

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc, tenue au centre communautaire, 520, chemin Déziel, lundi, le troisième jour du mois d'avril deux mille vingt-trois (3 avril 2023), à laquelle chacun s'est identifié et a participé, monsieur Claude Frigon, maire suppléant, monsieur Michel Goudreault, conseiller, madame Diane Rivard, conseillère, monsieur André Bordeleau, conseiller, monsieur Louis Tremblay, conseiller, formant quorum.

Adoption du Règlement 2023-05 relatif au comité de loisirs, culture et vie communautaire

Considérant qu'un avis de motion a été donné et que le projet de Règlement numéro 2023-05 a été déposé par Diane Rivard, conseillère, à la séance ordinaire du 6 mars 2023;

Considérant qu'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil, au plus tard 72 heures avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté, conformément à l'article 148 du Code municipal du Québec et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec;

2023-04-074

Il est proposé par Diane Rivard, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents (4), que le conseil adopte le Règlement 2023-05 relatif au comité de loisirs, culture et vie communautaire.

Signé : / Claude Frigon
Maire suppléant

ADOPTÉE
/ Anne-Claude Hébert-Moreau
Directrice générale et greffière-trésorière

Copie certifiée conforme du livre des minutes de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc.
Donnée ce 4^e jour du mois d'avril 2023.

En foi de quoi j'ai signé ;

Marie-Pierre Gagnon
/ Marie-Pierre Gagnon
Directrice générale adjointe
des services administratifs

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-MATHIEU-DU-PARC

**RÈGLEMENT NO. 2023-05 relatif au comité
de loisirs, culture et vie communautaire**

SECTION 1 : PRÉAMBULE

1.1. Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

2.1. **TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « *Règlement relatif au comité de loisirs, culture et vie communautaire* » et porte le **numéro 2023-05**.

2.2. **OBJET DU RÈGLEMENT**

Il a pour objet de constituer un comité de loisirs, de culture et de vie communautaire, de lui attribuer des pouvoirs, de lui permettre d'établir ses règles de régie interne et de prévoir la durée et les fonctions de ses membres.

Le comité sera connu sous le nom de comité de loisirs, culture et vie communautaire et désigné dans le présent règlement comme étant le CLCVC.

2.3. **VALIDITÉ**

Le conseil municipal adopte ce règlement dans son ensemble, section par section et article par article.

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres parties ne seront d'aucune façon affectée par de telles décisions et continueront de s'appliquer.

SECTION 3 ROLE DU COMITÉ

3.1 **MANDAT**

Le conseil confie un mandat d'étude et de recommandation au CLCVC. Le CLCVC n'a aucun pouvoir décisionnel.

Le comité de loisirs, culture et vie communautaire (CLCVC) a pour mandat :

- a) de contribuer à l'amélioration d'une qualité de vie saine et enrichissante pour l'ensemble de la communauté en matière de loisirs, culture et vie communautaire;
- b) de favoriser le développement et la bonification des activités qui permettent à l'ensemble de la population de profiter des parcs et infrastructures récréatives et culturelles;
- c) à la demande du conseil, le CLCVC peut fournir des recommandations concernant :
 - les règlements municipaux reliés au service de loisirs, culture et vie communautaire;
 - la politique Familles-Aînés ;
 - l'aménagement des infrastructures de loisirs et culturelles sur le territoire de la Municipalité, en collaboration avec le Service de l'urbanisme et de l'environnement;
 - certains projets reçus dans le cadre du Fonds participatif mathieusaintois.

SECTION 4 : COMPOSITION

4.1 COMPOSITION

Le CLCVC est composé de cinq (5) à six (6) membres, nommés par résolution du conseil, et répartis de la façon suivante : un (1) membre du conseil municipal et de minimum quatre à maximum cinq (4 à 5) résidents du territoire de la Municipalité qui ont manifesté leur intérêt à être membre dans ce comité.

Le chargé de projets à la vie communautaire et économique est présent lors des réunions et agit comme personne-ressource au niveau des informations, de la réglementation et des lois. Il prépare également les recommandations au conseil municipal.

4.2 NOMINATION ET DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du CLCVC est fixée à deux (2) ans et est renouvelable sur résolution du conseil municipal. Le mandat d'un membre du conseil municipal au sein du CLCVC prend fin dès qu'il démissionne de son poste ou s'il n'est pas réélu à la fin de son mandat. Toutefois, le conseil peut alors le nommer membre du CLCVC à titre de résident du territoire, par résolution.

4.3 DÉMISSION

Un membre qui démissionne doit en aviser par écrit le chargé de projets à la vie communautaire et économique. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

4.4 REMPLACEMENT

Le conseil peut remplacer un membre du CLCVC dans une des situations suivantes :

- a) le décès d'un membre;
- b) la démission d'un membre;
- c) l'incapacité pour un membre d'accomplir ses fonctions;
- d) le fait pour un membre de ne pas assister à trois (3) séances consécutives du CLCVC, sans raison valable.

Nonobstant ce qui précède, le conseil peut en tout temps lorsque la situation le justifie, révoquer le mandat d'un membre du CLCVC.

4.5 POSTE VACANT

Le conseil doit combler tout poste laissé vacant au sein du CLCVC dans un délai de trois (3) mois suivant la date de la démission ou de la survenance de l'une ou l'autre des situations énoncées à l'article 4.4 afin qu'il y ait toujours un minimum de six (6) membres au CLCVC.

4.6 RECRUTEMENT

Lorsqu'un poste doit être pourvu, le conseil procède de la façon suivante :

- a) publication d'un avis à deux (2) endroits dans la Municipalité;
- b) publication d'un avis sur le site Internet;
- c) la durée minimale de l'affichage est de quinze (15) jours.

4.7 PRÉSIDENCE

Le président est désigné par le CLCVC à la première séance de chaque année. Le président demeure en fonction pour une période se terminant au 31 décembre de chaque année et son mandat est renouvelable.

4.8 SÉCRÉTAIRE

Le secrétaire est désigné par le CLCVC à la première séance de chaque année. Le secrétaire demeure en fonction pour une période se terminant au 31 décembre de chaque année et son mandat est renouvelable.

Si toutefois aucun membre ne veut exercer le rôle de secrétaire, le chargé de projets à la vie communautaire et économique assume alors cette fonction par défaut.

Le secrétaire s'occupe notamment de dresser les procès-verbaux des réunions du CLCVC pour diffusion aux membres du CLCVC et classement.

SECTION 5 : RÉGIE DU CLCVC

5.1 RÈGLES INTERNES

Le CLCVC établit les règles internes qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement. Cependant, le CLCVC doit minimalement respecter les dispositions prévues à la présente section.

5.2 LIEU

Le CLCVC tient ses séances au lieu établi par le conseil municipal.

5.3 FRÉQUENCE

Les membres du CLCVC se rencontrent un minimum de quatre (4) fois par année avec la possibilité de faire des rencontres supplémentaires, selon le besoin.

5.4 HUIS CLOS

Toutes les réunions du CLCVC sont tenues à huis clos, sauf si la majorité des membres demandent qu'une réunion publique soit tenue suite à l'approbation du conseil municipal.

5.5 QUORUM

Le quorum des réunions du CLCVC est fixé à 50% plus un, des membres en fonction.

5.6 COMPTES-RENDUS ET PROCÈS-VERBAUX

Les recommandations du CLCVC sont consignées dans un procès-verbal. Dans un délai raisonnable suivant la tenue d'une réunion, le secrétaire doit produire un procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal final devra être transmis aux membres pour approbation et adopté lors de la réunion suivante, lequel sera classé au bureau municipal.

5.7 RECOMMANDATIONS ET AVIS

Les recommandations ou avis du CLCVC sont adoptés à la majorité des membres présents. Les recommandations et les avis sont soumis au conseil municipal sous forme de rapport écrit, au plus tard dans les soixante (60 jours) qui suivent la réunion.

5.8 PERSONNE-RESSOURCE

Le chargé de projets à la vie communautaire et économique agit comme personne-ressource auprès du CLCVC. Il établit le calendrier des réunions, convoque les réunions, prépare les ordres du jour et assiste au besoin le président qui anime les réunions.

5.9 AUDITION

Une personne peut être invitée à une réunion du CLCVC afin d'expliquer son projet ou sa demande. Lorsqu'une personne désire être entendue, elle doit adresser une demande écrite au chargé de projets à la vie communautaire et économique.

5.10 RÉMUNÉRATION ET DÉPENSES

Le conseil autorise les dépenses du CLCVC (achat de matériel, frais de déplacement, journée de formation, etc.) préalablement. Le conseil octroie un jeton de présence de trente dollars (30\$) par séance à chaque membre du CLCVC, ce jeton étant de 40\$ pour le secrétaire.

5.11 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le membre du comité qui est présent à une réunion du CLCVC alors qu'une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt qui est abordée doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et ce dernier doit quitter la séance et ne pas tenter d'influencer les délibérations et le vote sur cette question.

Si la question est prise en considération lors d'une réunion à laquelle le membre du comité ayant directement ou indirectement un intérêt dans la question n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent, après avoir pris connaissance de ce fait.

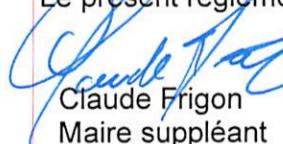
5.12 CONFIDENTIALITÉ

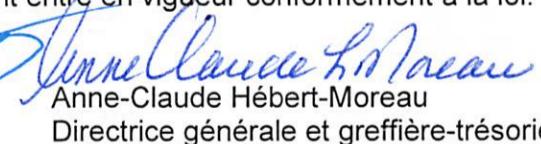
Tout membre du CLCVC ne doit pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou communiquer tant pendant son mandat que durant les deux (2) années suivant la fin de celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du CLCVC.

SECTION 6 : DISPOSITIONS FINALES

6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

 Claude Frigon
Maire suppléant

 Anne-Claude Hébert-Moreau
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : 6 mars 2023

Dépôt du projet de Règlement : 6 mars 2023

Adoption : 3 avril 2023

Publication : 4 avril 2023

PROVINCE DE QUEBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITE DE SAINT-MATHIEU-DU-PARC

AVIS DE PROMULGATION

RÈGLEMENT 2023-05 RELATIF AU COMITE
DE LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

AVIS PUBLIC
Règlement Numéro 2023-05
PROMULGATION

À TOUS LES CONTRIBUABLES DE LA MUNICIPALITE :

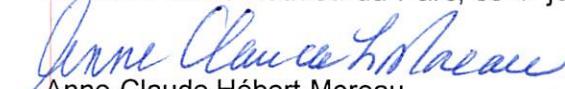
AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné par la soussignée, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc :

QUE le conseil municipal a adopté le 3 avril 2023, le règlement numéro 2023-05 appelé : « RÈGLEMENT 2023-05 RELATIF AU COMITE DE LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE »

QU'une copie de ce règlement a été déposée au bureau du soussigné où toute personne intéressée peut en prendre connaissance ;

QUE ce règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

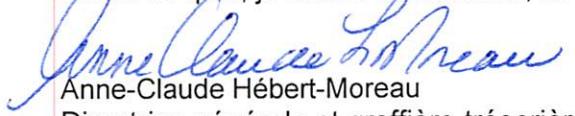
Donné à Saint-Mathieu-du-Parc, ce 4^e jour du mois d'avril 2023.


Anne-Claude Hébert-Moreau
Directrice générale et greffière-trésorière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis de promulgation concernant le règlement 2023-05, le 4 avril 2023.

En foi de quoi, je donne ce certificat, ce 4^e jour du mois d'avril 2023.



Anne-Claude Hébert-Moreau
Directrice générale et greffière-trésorière

