

## RÈGLEMENT NUMÉRO 248-16

### RÈGLEMENT DÉTERMINANT LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE SÉCURITÉ PUBLIQUE DE LA MRC DE PIERRE-DE SAUREL

#### **VERSION REFONDUE**

(incluant les dispositions des règlements n<sup>os</sup> 320-20 et 326-20)

ATTENDU que le corps policier de la Ville de Sorel-Tracy a intégré celui de la Sûreté du Québec le 30 janvier 2008 à la suite de la signature de l'entente relative à la fourniture de services de police par la Sûreté du Québec sur le territoire de la MRC de Pierre-De Saurel;

ATTENDU qu'il y a lieu, en vertu de la Loi sur la police, de déterminer, par règlement, les règles de régie interne du comité de sécurité publique de la MRC;

ATTENDU qu'un avis de motion, avec dispense de lecture, a été donné à la séance ordinaire du Conseil de la MRC du 25 novembre 2015, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1);

ATTENDU qu'une copie du projet de ce règlement a été remise aux membres du Conseil au moins deux jours juridiques avant la tenue de la présente séance;

ATTENDU que des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public pour consultation depuis le début de la séance;

ATTENDU que les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par la greffière;

ATTENDU que l'objet du règlement et sa portée ont été mentionnés par la greffière;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le Conseiller régional Luc Cloutier, appuyé par M. le Conseiller régional Olivar Gravel et résolu à l'unanimité que le Conseil de la MRC de Pierre-De Saurel adopte le présent règlement numéro 248-16 et décide, par ce règlement, ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 – TITRE**

1.1 Le présent règlement a pour titre : « Règlement déterminant les règles de régie interne du comité de sécurité publique de la MRC de Pierre-De Saurel ».

#### **ARTICLE 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

2.1 Pour les fins des présentes règles, les mots ou expressions utilisés ont la signification qui leur est spécifiquement attribuée. Dans tous les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire. Lorsque le contexte le permet, tout genre masculin comprend aussi le féminin et vice-versa.

2.2 Dans le présent règlement, les sigles et termes ci-dessous signifient :

CSP : Comité de sécurité publique, également appelé le Comité;

Membres  
Votants : Membres du CSP nommés par les conseillers municipaux de la ville-centre et par les conseillers régionaux de la MRC;

Membres  
non votants : Membres de la Sûreté du Québec désignés par les autorités concernées;

<u>Municipalité</u> :	Municipalité locale de la MRC desservie par la Sûreté du Québec, comme stipulé à l'entente de fourniture de services de police;
<u>MRC</u> :	Municipalité régionale de comté (MRC) de Pierre-De Saurel;
<u>Président</u> :	Président du comité de sécurité publique (CSP);
<u>SQ</u> :	Sûreté du Québec de la MRC de Pierre-De Saurel;
<u>Ville-centre</u> :	Ville de Sorel-Tracy.

### ARTICLE 3 – NOMBRE DE MEMBRES

**3.1** Le CSP est formé d'un total de huit (8) membres selon la répartition suivante (*Loi sur la police, RLRQ c P-13.1., article 78*) :

- trois (3) membres nommés par le Conseil de la ville-centre;
- trois (3) membres nommés par le Conseil de la MRC (conseillers régionaux autres que celui de la ville-centre);
- deux (2) représentants de la SQ dont :
  - le directeur du poste de police; et
  - tout autre représentant mandaté par la SQ pour assister au CSP.

### ARTICLE 4 – DÉSIGNATION DES MEMBRES

**4.1** Les membres votants sont désignés tous les quatre (4) ans par le Conseil de la MRC et celui de la ville-centre. Les désignations sont renouvelables.

**4.2** Les membres non votants sont désignés par la SQ pour un terme de deux (2) ans. Les désignations sont renouvelables.

### ARTICLE 5 – PRÉSIDENT DU COMITÉ (*règl. 326-20*)

**5.1** Le président du CSP est nommé par les membres votants;

**5.2** La durée du mandat du président est d'un (1) an, conformément à la Loi sur la police.

**5.3** Le mandat du président est renouvelable.

### ARTICLE 6 – REMPLACEMENT DU PRÉSIDENT OU DES MEMBRES

**6.1** Le Conseil de la MRC ou, le cas échéant, celui de la ville-centre procède à de nouvelles désignations des membres votants dans les cas suivants :

- lors d'une démission du président ou d'un membre votant;
- lorsque le président ou un membre s'est absenté plus de trois (3) fois consécutivement au cours d'une année;
- lorsque le président ou un membre cesse d'être membre d'un conseil municipal sur le territoire de la MRC.

**6.2** Le président ou le membre démissionnaire signe un écrit en ce sens et le transmet à la MRC, au plus tard à la date de la première séance ordinaire du Conseil suivant la dernière séance de travail du CSP à laquelle il était encore président ou membre. La démission prend effet à la date de la réception de l'écrit au bureau de la MRC.

**6.3** Le président ou le membre remplaçant achève le mandat du président, ou du membre démissionnaire.

## ARTICLE 7 – FONCTIONS DU COMITÉ DE SÉCURITÉ PUBLIQUE

7.1 Le CSP a pour fonctions de donner suite à l'entente de principe et à l'entente de fourniture de services de police.

7.2 Pour l'application de l'entente de fourniture de services de police, le Comité est exécutif.

Pour son interprétation en cas de litige, ou pour sa modification, le Comité a un rôle de recommandation auprès du Conseil.

## ARTICLE 8 – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

### 8.1 Convocation des membres

#### 8.1.1 Délais

Les membres du CSP sont convoqués par courriel au moins quatre (4) jours avant la séance, à moins que tous les membres soient présents et qu'ils renoncent à l'avis de convocation.

Toutefois, pour une situation d'urgence, la convocation peut être signifiée vingt-quatre (24) heures à l'avance.

#### 8.1.2 Ordre du jour

L'ordre du jour est déterminé par le président, en collaboration avec le secrétaire du Comité et le responsable du poste de la SQ de la MRC.

#### 8.1.3 Documents d'accompagnement

Le courriel de convocation doit être accompagné d'un projet d'ordre du jour comprenant un point « affaires nouvelles ». Toute convocation est documentée, c'est-à-dire accompagnée des documents pertinents (disponibles au moment de la convocation) sur lesquels les membres du CSP seront appelés à se prononcer.

Cette disposition ne s'applique pas en cas d'urgence.

#### 8.1.4 Lieu des rencontres (règl. 326-20)

Les rencontres ont lieu au bureau de la MRC ou dans les bureaux de différentes municipalités du territoire de la MRC, à l'endroit indiqué dans l'avis de convocation. Exceptionnellement, elles pourraient avoir lieu au bureau de la Sûreté du Québec.

### 8.2 Procès-verbaux

#### 8.2.1 Obligation

Le CSP doit tenir un procès-verbal de chacune de ses séances de travail. Ce document est préparé par un membre du personnel de la MRC présent lors de la rencontre. Il est signé par le président ou la majorité des membres.

#### 8.2.2 Contenu obligatoire

Tout procès-verbal doit contenir minimalement :

- L'heure d'ouverture de la séance;
- Les présences et absences à l'ouverture de la séance;
- Les absences et présences en cours de séance;
- Un compte rendu de chaque cas étudié ainsi que, le cas échéant, la prise de position du CSP;
- L'heure de clôture de la séance;
- La signature du président ou de la majorité des membres.

#### 8.2.3 Adoption par le CSP

Le procès-verbal est adopté par le Conseil de la MRC, non sans avoir fait l'objet d'un examen par le président et le responsable du poste de la MRC. Le président donne son assentiment pour le dépôt du procès-verbal au Conseil de la MRC.

### 8.3 Soutien technique

Le secrétaire du CSP est désigné par les membres votants sur recommandation du directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire désigné, le directeur général et secrétaire-trésorier nomme tout autre employé de la MRC pour le remplacer temporairement.

En cas d'absence du secrétaire (désigné ou nommé) lors d'une séance, les membres votants du CSP qui sont présents choisissent un membre (votant ou non votant) du Comité pour agir à titre de secrétaire.

## ARTICLE 9 – FONCTIONNEMENT

### 9.1 Séance de travail du CSP

Le CSP tient une séance de travail bimestrielle. La date de la séance est fixée après consultation des membres votants et non votants.

Si cela s'avère justifié, le président du Comité pourra convoquer une séance de travail à une autre date en respectant les dispositions prévues à l'article 8.1 des présentes règles.

### 9.2 Quorum *(règl. 320-20)*

Le quorum des séances du Comité est fixé à trois (3) membres votants, soit :

- Obligatoirement un (1) membre nommé par le Conseil de la ville-centre;
- Obligatoirement un (1) membre nommé par le Conseil de la MRC, et
- Un (1) membre, soit nommé par le Conseil de la ville-centre ou par le Conseil de la MRC.

### 9.3 Présidence des séances

Les séances du CSP sont dirigées par le président. En cas d'empêchement du président ou de vacance de son poste, les membres votants du Comité désignent l'un d'entre eux pour présider.

### 9.4 Délibérations *(règl. 326-20)*

Les délibérations du CSP se font à huit clos. Malgré ce qui précède, les personnes ci-dessous peuvent être présents au moment des délibérations :

- Le secrétaire du comité;
- Le directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC;
- Le maire de la municipalité où est tenue la rencontre ou le conseiller municipal désigné pour le remplacer.

Le CSP peut inviter toute ressource jugée pertinente ainsi que tout intervenant représentant une municipalité à fournir des explications sur toute affaire portée à l'ordre du jour. Toutefois, les délibérations ne se font pas en présence de tels invités.

### 9.5 Votation

Chaque membre votant du CSP dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le président possède un vote prépondérant. Le vote est obligatoire pour les membres votants (sans droit d'abstention), à l'exception des cas de conflit d'intérêt se rapportant à la question prise en délibération par le Comité.

### 9.6 Confidentialité des recommandations

Les recommandations du CSP demeurent confidentielles jusqu'à la séance du Conseil de la MRC où elles sont traitées.

## ARTICLE 10 – DISPOSITIONS FINALES

### 10.1 Modifications

Toute modification aux présentes règles doit être adoptée à la majorité simple des voix.

## 10.2 Éthique

Un membre du CSP doit se désister de toute étude, délibération ou prise de position sur une affaire dans laquelle il détient un intérêt direct ou indirect.

## 10.3 Infractions

Le CSP doit signaler au Conseil de la MRC, immédiatement et par écrit, toute infraction aux présentes règles commises par l'un des membres.

## ARTICLE 11 – DISPOSITIONS ABROGATIVES

Le présent règlement abroge les règlements numéros 129-02 et 145-04 ainsi que toute autre disposition réglementaire incompatible.

## ARTICLE 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

Serge Péloquin, préfet suppléant

---

M<sup>e</sup> Jacinthe Vallée, greffière

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ à la séance ordinaire du Conseil de la MRC du 20 janvier 2016.

Avis de motion : 25 novembre 2015  
Adoption : 20 janvier 2016  
Entrée en vigueur : 19 février 2016