

# CADRE DE RÉFÉRENCE

## Comité de consultation citoyenne



Ville de  
**Mercier**

### Constitution

Le comité de consultation citoyenne a été constitué par l'adoption de la résolution N° 2023-02-068, par laquelle il a été résolu de fusionner le comité consultatif en environnement et le comité de consultation citoyenne.



### Mandat et objectifs

Le mandat du comité est d'étudier, d'analyser et de faire des recommandations au conseil municipal sur toute question déterminée par le conseil municipal, la direction de l'urbanisme, des permis et inspection ou de la direction générale, notamment relativement à la qualité du milieu, à la protection de l'environnement, à l'aménagement, à la vie communautaire, à un projet d'envergure, à une stratégie, à une politique ou à une réglementation. Les domaines visés sont notamment l'eau, l'air, les sols, le contrôle environnemental, les changements climatiques, la réduction des gaz à effet de serre, les milieux naturels, la biodiversité, les nuisances environnementales, la gestion des matières résiduelles, l'écocitoyenneté, la mobilité durable, la vie communautaire et les services aux citoyens.

Le comité est également appelé à partager des idées, à soumettre des projets à réaliser, à proposer des activités et des conférences à mettre en place ainsi qu'à participer et à mettre en œuvre des actions à la suite de l'approbation du conseil municipal ou des directions.

### Composition

Le comité est constitué des membres suivants :

- Deux ou trois élus, nommés par résolution du conseil municipal, dont un est nommé à titre de président
- D'au maximum 10 citoyens qui ont un intérêt marqué pour l'environnement ou pour les questions communautaires
- Un fonctionnaire municipal, nommé par résolution du conseil municipal

La variété de compétences et de perspectives au sein des membres permet au comité d'appréhender les problématiques de manière globale et inclusive.



## Responsabilités

Les membres du comité assument notamment les responsabilités suivantes :

- Participer activement aux séances du comité et à l'atteinte de ses objectifs
- Prendre connaissance des dossiers soumis au comité
- Partager leurs avis, connaissances et expertises avec le comité sur les sujets abordés lors des réunions
- Étudier, analyser et faire des recommandations sur toute question ou demande soumise au comité
- Participer à toute autre activité complémentaire qui pourrait leur être demandée, telles qu'une campagne de sensibilisation environnementale, un kiosque informatif, etc.

Le président du comité veille au bon fonctionnement des rencontres et assure le transfert des informations, recommandations ou questionnements du comité aux membres du conseil municipal. En son absence, un élu est nommé président suppléant.

Le fonctionnaire municipal agit à titre de secrétaire du comité et prend part aux discussions. Il convoque les rencontres, prépare le projet d'ordre du jour, rédige le procès-verbal des rencontres et assure le suivi des dossiers et questions discutés au comité.

## Sélection des membres et durée du mandat

Les citoyens sont invités à soumettre leur candidature afin de siéger au sein du CCC par la publication d'un appel de candidature ou de façon spontané. Si le comité est complet, la candidature est inscrite à la liste d'attente. Pour que la candidature soit acceptée, le candidat :

- Doit être résident de la Ville de Mercier
- Doit démontrer de l'intérêt à contribuer au mandat du comité
- Doit être disponible pour assister aux rencontres
- Doit démontrer une ouverture et une certaine flexibilité d'idées de même qu'une capacité de travailler en groupe et de s'adapter à différentes personnalités
- Ne doit pas viser à prôner d'intérêts évidents pour une cause ou un organisme, sans pouvoir s'en dissocier lors du processus d'analyse et de prise de position face aux dossiers présentés

La sélection des candidats se fait en présence du président du comité, des élus désignés et du fonctionnaire municipal.

Les membres non élus sont nommés pour un mandat de deux ans, lequel est renouvelable. Un mandat est renouvelé si le membre en exprime le désir et s'il n'y a pas de candidats sur la liste d'attente. Le président du comité se garde le droit de révoquer le mandat d'un membre si le code d'éthique et/ou la confidentialité des dossiers discutés ne sont pas respectés par celui-ci et en cas d'absence non motivée à 3 réunions consécutives.

La durée du mandat d'un membre issu du conseil est fixée par le conseil, mais il prend fin dès qu'il cesse d'être membre du conseil ou que le conseil adopte une résolution le remplaçant.



## Rencontres

Le comité se réunit habituellement un minimum de quatre fois par année. Les rencontres débutent à 19h pour se terminer au plus tard à 21h en semaine, à l'hôtel de ville. À la fin de chaque rencontre, le président fixe la date de la prochaine rencontre en fonction des disponibilités des membres et des sujets à traiter. Une convocation à une rencontre peut être annulée si aucun point n'a été déterminé à l'ordre du jour.

## Code d'éthique et confidentialité

---

Dans l'exercice de leurs fonctions, chaque membre du comité doit :

- Exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire primer cet intérêt public
- S'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité
- Faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable et offrir son entière collaboration à la réalisation des mandats confiés au comité
- Faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres du comité, les employés de la Ville, les citoyens et toute autre personne rencontrée dans le cadre de ses fonctions
- S'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité
- Éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts, informer le président d'une situation de conflit d'intérêts et se retirer de l'analyse d'un dossier visé par cette situation
- Respecter le caractère confidentiel des informations et renseignements obtenus et ne divulguer aucune information ou document qui proviennent des rencontres

Chaque membre du comité doit signer l'engagement solennel (Annexe 1).



# ENGAGEMENT SOLENNEL

## Membre du comité de consultation citoyenne



Je, \_\_\_\_\_, déclare solennellement que :  
(lettres moulées)

1. Je suis membre du comité de consultation citoyenne (CCC) de la Ville de Mercier et j'ai pris connaissance du Cadre de référence du CCC.
2. À titre de membre du CCC, j'ai accès à certains documents produits par la ville, par les membres du comité et différents intervenants.
3. Je m'engage à respecter le cadre de référence du CCC et notamment, à ne divulguer aucune information, ni aucun document qui proviennent des rencontres du CCC.
4. Je m'engage à informer le président du CCC d'une situation de conflits d'intérêts et à me retirer de l'analyse du dossier visé par cette situation.

Signé à Mercier, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature du membre

