



## **Ville de Trois-Rivières**

***Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Trois-Rivières tenue le 17 décembre 2019 à 19 h 00.***

***Sont présents les membres suivants : M. François Bélisle, M<sup>me</sup> Ginette Bellemare, M<sup>me</sup> Maryse Bellemare, M. Dany Carpentier, M. Michel Cormier, M. Daniel Cournoyer, M. Claude Ferron, M. Pierre-Luc Fortin, M<sup>me</sup> Mariannick Mercure, M. Pierre Montreuil, M<sup>me</sup> Valérie Renaud-Martin, M. Denis Roy, M<sup>me</sup> Sabrina Roy et M. Luc Tremblay,***

***formant quorum sous la présidence de M. le maire Jean Lamarche.***

---

### **RÉSOLUTION N° C-2019-1438**

#### **Constitution du « Comité sur la mobilité durable et la sécurité routière »**

ATTENDU que la « Commission sur la mobilité durable et la sécurité routière » a été créée aux termes de la résolution numéro n° C-2019-0132 adoptée par le Conseil lors de la séance du le 5 février 2019, laquelle a été remplacé par la résolution n° C-2019-0418 adoptée le 2 avril 2019;

ATTENDU qu'il est opportun de modifier la constitution de cette commission pour en faire un comité consultatif en vertu de l'article 4 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ chapitre C-47.1);

ATTENDU que les travaux du comité consultatif se limitent aux fonctions confiés ci-après, à l'article 3 intitulé « Fonctions » ainsi qu'à tous mandats spécifiques donnés par le Conseil ou le Comité exécutif le cas échéant, dans les domaines d'activité relatifs à la planification des réseaux routiers de transport, des réseaux de mobilité durable (réseaux piétonniers et cyclables) et l'interface avec les réseaux de transport collectif, la sécurité des déplacements, le stationnement, la circulation routière, le plan de camionnage, le transport actif, la signalisation routière ou toute question relative à d'autres formes de transport;

ATTENDU qu'un comité consultatif ne dispose d'aucun pouvoir de surveillance de l'administration des services municipaux et n'a pas la compétence pour délibérer sur l'administration des affaires de la Ville et ce, même si l'un des domaines énoncés ci-dessus est visé;

ATTENDU qu'un comité consultatif n'a pas le pouvoir de dépenser ou d'engager le crédit de la Ville;

IL EST PROPOSÉ PAR : *M. Luc Tremblay*

APPUYÉ PAR : *M. Daniel Cournoyer*

ET RÉSOLU :

Que la Ville de Trois-Rivières :

- intègre le préambule ci-dessus au dispositif de la présente résolution comme en faisant partie intégrante;
- constitue un « Comité consultatif sur la mobilité durable et la sécurité routière » (ci-après appelé « Comité ») composé, excluant le maire, de sept membres nommés par le Conseil;

- fixe, ainsi qu'il suit, les règles applicables à l'organisation, aux réunions, aux fonctions, devoirs et responsabilités de ce Comité et autres règles de régie interne à savoir :

## **1. ORGANISATION**

### **Membres**

- 1.1 Le Comité se compose, excluant le maire, des sept membres suivants :
  - 1<sup>o</sup> cinq élus municipaux trifluviens;
  - 2<sup>o</sup> deux citoyens de la Ville de Trois-Rivières, qui n'ont pas occupé un poste de fonctionnaire au sein de la Ville de Trois-Rivières dans les cinq années ayant précédé la date de leur nomination;
- 1.2 Le maire a le droit d'assister aux réunions du Comité et de voter sur les recommandations que le président formule. Il peut s'abstenir de voter. Il peut désigner une personne faisant partie de son cabinet pour assister aux réunions du Comité. Cette dernière n'est pas membre et n'a pas le droit de voter.

### **Invités**

- 1.3 Un représentant de la Société de transport de Trois-Rivières (STTR), de la Direction de la santé publique et de l'organisme « Roulons Vert » sont invités à participer à chaque rencontre du Comité. Ils n'en sont pas membres et n'ont pas le droit de voter.

### **Employés municipaux**

- 1.4 Les employés dont le directeur du Génie, le coordonnateur – Mobilité durable et circulation, le chef de division – Planification de la direction du génie, le capitaine de division de la Sécurité des milieux et du support organisationnel, le coordonnateur – Plan directeur et parcs, le coordonnateur – pavage et structure » ont d'office le droit d'assister aux réunions du Comité. Ils n'en font pas partie à titre de membre et n'ont pas le droit de voter sur les recommandations que le président formule.

### **Mandat**

- 1.5 La durée du mandat des membres du Comité est d'un an.

Il est renouvelable notamment pour permettre la continuité des travaux.
- 1.6 Le mandat d'un membre du Comité prend fin au moment de son décès, de sa démission, de son expiration ou de sa révocation par le Conseil ou le Comité exécutif, le cas échéant.

Outre les événements ci-dessus, le mandat d'un élu municipal trifluvien prend fin au moment de l'expiration de son mandat comme membre du Conseil et celui d'un citoyen de la Ville prend fin au moment où il n'habite plus Trois-Rivières.

- 1.7 Toute vacance survenant en cours de mandat d'une personne est comblée par le Conseil pour la durée non écoulée du mandat de celle-ci ou par le Comité exécutif, le cas échéant.
- 1.8 Le Conseil nomme, parmi les membres du Comité, le président et le vice-président.

La greffière désigne, parmi les employés de la Ville, une personne pour agir comme secrétaire. Elle pourvoit à son remplacement lorsque requis. Celle-ci n'est pas membre et n'a pas le droit de voter.

## **2. RÉUNIONS**

### **Tenue, convocation, quorum et vote**

- 2.1 Le Comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions.
- 2.2 Les réunions du Comité sont convoquées sur instruction du président ou, en son absence et incapacité d'agir, du vice-président, ou sur demande écrite d'au moins trois membres comprenant au moins deux élus.
- 2.3 Toute réunion du Comité est convoquée au moyen d'un avis verbal ou écrit que le secrétaire, sur instruction du président ou, en son absence et incapacité d'agir du vice-président, fait parvenir aux membres au moins 48 heures avant le moment fixé pour son début.

Cet avis indique le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la réunion.

Un membre peut renoncer, de quelque façon que ce soit, avant ou après la tenue d'une réunion, à l'avis de convocation ou à une irrégularité contenue dans celui-ci ou commise au cours de la réunion.

La présence d'un membre à une réunion équivaut à une renonciation à l'avis de convocation de cette réunion, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

- 2.4 Le Comité tient ses réunions sur le territoire de la Ville.
- 2.5 Le quorum aux réunions du Comité est de quatre membres dont au moins trois élus. Il doit subsister pendant toute la durée d'une réunion. Si au début d'une réunion, à l'heure fixée dans la convocation, le quorum n'est pas atteint, le président ou, en son absence, le vice-président, peut désigner un élu trifluvien qui est sur place, mais qui n'est pas membre du Comité pour agir à titre de membre suppléant avec droit de vote. Cette désignation vaut pour toute la durée de la réunion même si des membres arrivent en cours de rencontre. Les membres présents doivent attendre 15 minutes au moins, après l'heure du début, avant de quitter les lieux de la réunion s'il n'y a pas quorum.
- 2.6 Chaque réunion du Comité est présidée par son président ou, en son absence et incapacité d'agir, par son vice-président.

2.7 Les réunions du Comité ne sont pas publiques.

Cependant, le Comité peut permettre à une personne, ou à son mandataire, de participer à la partie d'une réunion qui concerne le dossier où son point de vue serait requis dans le cadre de son analyse.

2.8 Un élu municipal trifluvien qui n'est pas membre du Comité peut assister à ses réunions, avec droit de parole, mais sans droit de vote sauf s'il agit à titre de membre suppléant en vertu de l'article 2.5 ci-dessus.

2.9 Le président maintient l'ordre et le décorum pendant la réunion. Il décide de toute matière ou question incidente à son bon déroulement et de tout point d'ordre.

Il s'assure de la concordance des travaux du Comité avec les orientations du Conseil ainsi qu'avec les travaux des autres comités.

Le président peut prendre une décision pour régler un cas particulier lorsqu'aucune règle de régie interne n'a été adoptée par le Conseil ou le Comité permettant d'apporter une solution.

Il participe aux travaux du Comité et peut voter sur toute question mise aux voix.

En l'absence ou incapacité d'agir du président, le vice-président agit au lieu et place du président.

2.10 Les décisions et les recommandations du Comité sont prises à la majorité des voix des membres présents.

2.11 Le vote se prend à main levée.

En cas de partage égal des voix, le président de la réunion n'a pas une voix prépondérante et la proposition est alors réputée rejetée.

### **Documents confidentiels**

2.12 À la fin des réunions, tous les membres du Comité doivent remettre au président tous les documents qui leur ont été distribués à moins que ce dernier, de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, n'en décide autrement.

Tous les documents numériques, auxquels les membres ont accès, ne peuvent être transférés à qui que ce soit, à moins d'autorisation écrite de la part du président de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels aux personnes qu'il désigne.

Le secrétaire supprime tous les documents numériques mis en ligne pour la réunion à la fin de celle-ci à moins que le président, de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, n'en décide autrement.

### **Secrétariat, procès-verbal et rapport**

- 2.13 Le secrétaire, sur instruction du président, prépare l'ordre du jour, convoque ses réunions, y assiste, dresse le procès-verbal de ses délibérations.
- 2.14 Les recommandations du Comité sont reproduites au procès-verbal et elles sont rédigées comme suit :
- « Après discussions et délibérations, au cours desquelles les membres du Comité ont pu s'exprimer, le président fait la recommandation suivante : ....  
Adopté à l'unanimité.  
(ou, le cas échéant)  
Adopté à la majorité des voix exprimées ».
- 2.15 Après chaque réunion du Comité, avant même qu'il soit approuvé par tous les membres, le secrétaire, sur ordre du président, peut transmettre, le procès-verbal à la greffière qui voit à ce qu'il soit soumis au Comité exécutif.
- 2.16 Le secrétaire transmet à tous les membres du Comité, avec l'ordre du jour, le procès-verbal de la dernière réunion.
- 2.17 Toute discussion entre les élus municipaux avant ou après la réunion du Comité n'est pas consignée au procès-verbal du Comité.

### **3. FONCTIONS**

- 3.1 Le Comité a pour fonction de recommander, par l'intermédiaire de son président, au Conseil ou au Comité exécutif, le cas échéant, les arbres décisionnels et les différents niveaux de service relatifs à la circulation et au stationnement sur le territoire de la Ville.
- 3.2 En l'absence d'arbres décisionnels, le Comité peut donner des avis ou des recommandations à ces instances, plus précisément sur :
- 1<sup>o</sup> la vitesse maximale des véhicules routiers sur le territoire de la ville;
  - 2<sup>o</sup> la prohibition, avec ou sans exception, de la circulation de tout véhicule routier dans les chemins publics dont l'entretien est sous la responsabilité de la Ville;
  - 3<sup>o</sup> la localisation des postes d'attente pour les taxis, les autobus et les minibus;
  - 4<sup>o</sup> les zones de sécurité pour les usagers du transport actif et leur usage;
  - 5<sup>o</sup> les règles relatives à la direction, au croisement et au dépassement des véhicules routiers sur les chemins publics dont l'entretien est sous la responsabilité de la Ville;
  - 6<sup>o</sup> les règles concernant la circulation des convois routiers sur les chemins publics dont l'entretien est sous la responsabilité de la Ville;

- 7° les mesures nécessaires pour prévenir la congestion de la circulation ou y remédier;
- 8° les zones d'arrêt, de livraison ou de débarcadère;
- 9° l'interdiction de demi-tours à certains endroits;
- 10° l'installation de passages pour piétons;
- 11° les voies de circulation réservées à l'exécution exclusive de certaines manœuvres ou à l'usage exclusif des bicyclettes, de certaines catégories de véhicules routiers ou des seuls véhicules routiers qui transportent le nombre de personnes indiqué par une signalisation appropriée;
- 12° la circulation des bicyclettes ou tout autre type de véhicule de transport actif sur une voie cyclable;
- 13° la circulation des bicyclettes sur une voie où circulent des véhicules routiers ou aux endroits où circulent des piétons;
- 14° l'équitation sur les chemins publics dont l'entretien est sous la responsabilité de la Ville;
- 15° l'immobilisation ou le stationnement de tous ou de certains véhicules routiers sur les chemins publics dont l'entretien est sous la responsabilité de la Ville ou dans des immeubles qui lui appartiennent;
- 16° les zones où le stationnement des véhicules routiers est limité dans le temps;
- 17° les zones de stationnement des véhicules routiers où un permis pourrait être délivré permettant aux résidents désirant un droit particulier de stationner leur véhicule de promenade sur certaines voies publiques au-delà de la durée localement permise;
- 18° les espaces de stationnement réservés aux personnes à mobilité réduite et aux véhicules électriques;
- 19° les endroits où des feux de circulation devraient être installés ou retirés;
- 20° la limitation ou l'interdiction de la circulation de tous ou de certains véhicules routiers sur les chemins publics dont l'entretien est sous la responsabilité de la Ville;
- 21° les endroits où des panneaux de signalisation relatifs à la circulation ou au stationnement devraient être installés et où des lignes ou des marques sur la chaussée devraient être peinturées;
- 22° les chemins publics dont l'entretien est sous la responsabilité de la Ville où la circulation ne devrait être que dans un seul sens;

23° les améliorations ou les modifications à apporter aux chemins publics dont l'entretien est sous la responsabilité de la Ville afin d'améliorer la sécurité des personnes vulnérables et des automobilistes et la fluidité de la circulation, notamment par l'implantation de mesures d'apaisement de la circulation.

3.3 Le Conseil ou le Comité exécutif, le cas échéant, peut confier au Comité un mandat spécifique pour qu'il analyse les enjeux ou les orientations dans les domaines identifiés au préambule ou qu'il en effectue une vigie en vue qu'il lui soumette des recommandations. Les domaines mentionnés au préambule ne comprennent pas l'analyse de projets d'ingénierie de construction routière, les méthodes de construction envisagées pour les voies publiques ou le choix du matériel nécessaire à la réalisation de ce type de travaux.

Les instances décisionnelles ci-dessus se réservent également le droit de préciser un mandat qui relève de deux ou plusieurs comités afin de déterminer les volets que l'un et l'autre doivent analyser dans un souci de saine gestion afin d'éviter le dédoublement du travail et profiter de l'expertise d'un Comité dans le volet qui vise spécifiquement son champ d'activité.

3.4 Le Comité peut notamment donner des avis ou des recommandations au Conseil ou au Comité exécutif, selon le cas, sur les actions à prioriser en lien avec les plans d'action adoptés relativement aux matières ci-haut mentionnées.

3.5 Le Comité peut s'adjoindre les services de fonctionnaires dans le cadre de ses travaux. Toutefois, toute demande faite par le Comité à un fonctionnaire pour une cueillette de renseignements, la production d'un rapport ou la préparation d'une étude doit être autorisée, au préalable, par la directrice générale. Cette dernière informera le Comité si elle permet à ce fonctionnaire de délaissier ses tâches habituelles pour réaliser ladite demande.

3.6 Dans la poursuite de ses fins, le Comité peut également :

1° recevoir et entendre les requêtes et les suggestions de personnes, d'organismes ou d'associations intéressés par une matière sur laquelle elle a compétence et soumettre au Conseil ou au Comité exécutif, selon le cas, toute recommandation qu'elle juge à propos;

2° créer des sous-comités de la façon suivante :

- le nom doit débiter par : « sous-comité de ... »;
- le mandat doit être clair et donné par écrit en lien avec les fonctions du Comité stipulée à l'article 3 ci-dessus;
- les avis et recommandations de celui-ci sont transmis au Comité et ce dernier doit exiger une reddition de compte au besoin;
- si les travaux du sous-comité requièrent du temps de fonctionnaire, le Comité doit demander l'autorisation de la directrice générale.

## **4. AUTRES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE**

### **Affirmation solennelle**

- 4.1 Les membres du Comité doivent, avant le début de chaque mandat, affirmer solennellement ce qui suit :

J'affirme solennellement que je ne révélerai et ne ferai connaître quoi que ce soit dont j'aurai pris connaissance dans le cadre de mon mandat, de l'exercice de mes fonctions et de ma charge, sans y être dûment autorisé par écrit par le président du Comité de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

### **Protection de l'information**

- 4.2 Un membre ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers ou encore faire usage de documents, de renseignements et de l'information qu'il obtient dans le cadre de son mandat, de l'exercice de ses fonctions et de sa charge, à moins que le président du Comité de concert avec la directrice générale et la responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, ne l'autorise ou n'y consente par écrit.

### **Règles d'éthique et de déontologie**

- 4.3 Il est interdit à tout membre du Comité :
- 4.3.1 d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des documents, des renseignements et de l'information obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public;
  - 4.3.2 de transmettre à des tiers des documents, des renseignements et de l'information obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public;
  - 4.3.3 de transmettre à des tiers des documents contenant des renseignements personnels au sens de l'article 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ chapitre A.-2.1).
  - 4.3.4 de ne pas respecter la nétiquette suivante en regard des commentaires sur les médias sociaux soit :
    - 4.3.4.1 en tout temps faire preuve de courtoisie, respect et politesse, respect du droit d'auteur et de la vie privée ainsi que la protection des renseignements personnels;

- 4.3.4.2 éviter complètement les attaques et les insultes personnelles, les propos diffamatoires, sexistes, obscènes, haineux, racistes ou violents, les grossièretés et le langage offensant.

### **Conflit d'intérêts**

- 4.4 Un membre du Comité présent à une réunion au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire ou particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, sortir de la réunion après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, et n'y revenir qu'après les délibérations et le vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une réunion à laquelle le membre 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.

La déclaration par un membre d'un conflit d'intérêts est consignée au procès-verbal.

### **Destitution**

- 4.5 Tout membre du Comité qui ne respecte pas les règles de régie interne stipulées aux paragraphes 4.1 à 4.4 ci-dessus, qui brime le déroulement des réunions, manque de respect ou de civilité, de politesse, de considération et de tolérance envers les autres membres du Comité ou du Conseil, les employés de la Ville, les citoyens ou contribuables, pouvant être proférés de diverses façons ce qui inclut notamment les plateformes de partage de commentaires par écrit, pourra se voir destituer par le vote majoritaire absolu du Comité, excluant celui du maire, soit dans le présent cas, quatre membres en faveur de cette destitution.

S'il est insatisfait de cette décision, le membre ainsi destitué peut, dans les 15 jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision au Conseil. Tout appel doit être adressé à la greffière de la Ville. Le Conseil pourra décider de maintenir la décision du Comité et désigner un nouveau membre ou ordonner au Comité de réintégrer le membre destitué. Sa décision est finale et sans appel.

## **5. RÉMUNÉRATION**

- 5.1 Les membres du Comité ne sont pas rémunérés. Les employés et les élus reçoivent leur rémunération et allocation, le cas échéant, à ce titre et non en fonction de leur participation à ces réunions.

- 5.2 Cependant, les personnes qui siègent à titre de citoyen ont droit à une allocation de dépenses lorsqu'ils utilisent leur véhicule routier pour se déplacer, à la demande du président, sur le territoire de la Ville, afin de se rendre sur les lieux relatifs à un dossier soumis au Comité, excluant les déplacements pour se rendre sur les lieux des réunions.

Le montant de l'allocation est déterminé et versé conformément à la politique administrative sur l'allocation pour usage d'automobile adoptée par la Ville.

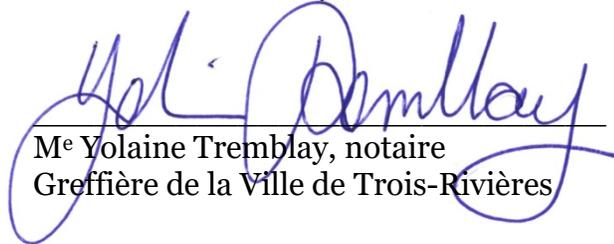
- remplace, par la présente, la résolution n° C-2019-0418 adoptée le 2 avril 2019.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.  
Trois-Rivières, ce 17 décembre 2019.

Jean Lamarche  
M. Jean Lamarche, maire

Yolaine Tremblay  
M<sup>e</sup> Yolaine Tremblay, greffière

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME  
Le 20 décembre 2019.

  
M<sup>e</sup> Yolaine Tremblay, notaire  
Greffière de la Ville de Trois-Rivières

