

MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-ÉCORCES
MRC D'ANTOINE-LABELLE
PROVINCE DE QUÉBEC, CANADA

RÈGLEMENT N° 243-2020

CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

- ATTENDU que le conseil municipal désire promouvoir et protéger la qualité de l'environnement de son territoire, ses forêts, ses cours d'eau et ses nappes phréatiques, et qu'il souhaite sensibiliser la population à l'importance de la protection de l'environnement;
- ATTENDU qu'un fonds a été réservé pour soutenir des projets à caractère environnemental;
- ATTENDU que le conseil municipal désire constituer un comité consultatif en environnement afin que ce dernier puisse étudier, analyser, évaluer et traiter différents dossiers reliés à la protection de l'environnement pour ensuite déposer des recommandations au conseil municipal;
- ATTENDU qu'il y a lieu d'adopter un règlement pour encadrer les fonctions dudit comité consultatif en environnement ;
- ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par le conseiller municipal, M. Éric Paiement lors de la séance ordinaire du 8 juin 2020 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;
- ATTENDU que les membres du Conseil ont tous reçu une copie du règlement dans les délais requis et qu'ils déclarent l'avoir lu;
- EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Pierre Lamoureux et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement portant le numéro 243-2020 constituant un comité consultatif en environnement, soit et est adopté, et qu'il soit ordonné, statué et décrété par ledit règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 BUT

Le but de ce règlement est de créer un cadre juridique pour la constitution d'un comité consultatif en environnement.

ARTICLE 3 OBJECTIF

L'objectif du présent règlement est de favoriser l'émergence d'idées, de recommandations et d'initiatives en matière de protection de l'environnement.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

Comité :

Comité consultatif en environnement de la Municipalité de Lac- des-Écorces (CCE) ;

Conseil :

Conseil municipal de la Municipalité ;

Fonctionnaire municipal désigné :

Le(La) directeur(trice) du service de l'urbanisme et de l'environnement ;

Municipalité :

Municipalité de Lac-des-Écorces

ARTICLE 5 CRÉATION

Un Comité consultatif en environnement est, par le présent règlement, constitué sous le nom de « Comité consultatif en environnement de la Municipalité de Lac-des-Écorces (CCE) »

ARTICLE 6 MANDAT ET FONCTION

Le comité traite de toutes questions concernant l'environnement, la protection et la mise en valeur du milieu naturel, le développement durable et l'adaptation aux changements climatiques.

À la demande du conseil, le comité étudie et soumet des avis et recommandations sur toutes questions et/ou projets en matière d'environnement.

Le comité est redevable au conseil qui, en dernière instance, prend les décisions, à sa discrétion, de recevoir ou réviser les recommandations déposées par le comité. Le comité est constitué par règlement du conseil de qui il relève. Le comité n'a aucun pouvoir décisionnel ni pouvoir d'intervention directe ou indirecte.

La fonction du comité est essentiellement consultative. Le comité agit en fonction d'un mandat large et ouvert qui se définit comme suit :

- Promouvoir la protection de l'environnement sur le territoire de la Municipalité de Lac-des-Écorces ;
- Étudier des sujets et dossiers relatifs à l'environnement ;
- Formuler des recommandations au conseil, notamment, sur la protection de l'eau, de l'air, des sols, sur la conservation des milieux naturels et sur la gestion des matières résiduelles ;
- Contribuer à la sensibilisation et à l'éducation des citoyens à la protection de l'environnement ;
- Proposer des actions pour favoriser la protection de l'environnement ainsi que le développement durable;
- Favoriser la concertation et la coopération entre les organismes et les citoyens du territoire en matière de protection de l'environnement ;
- Requérir du fonctionnaire municipal désigné toute l'information nécessaire pour la bonne conduite des travaux du comité ;
- S'assurer de l'application de la politique environnementale en élaborant et/ou analysant des projets et de les soumettre au conseil ;
- Étudier et analyser tout dossier ou demande du conseil.

ARTICLE 7 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU COMITÉ

- a) Agir de façon indépendante, avec prudence, équité et intégrité ;
- b) Respecter les règles de fonctionnement du comité ;
- c) Respecter le caractère confidentiel des informations et renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions.

ARTICLE 8 COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité est composé des personnes suivantes :

- a) Cinq (5) membres, dont trois (3) citoyens de la Municipalité et deux (2) membres du conseil, lesquels seront tous nommés par résolution du conseil. Tous les membres du comité ont droit de vote.

Le fonctionnaire municipal désigné sera d'office membre du comité sans droit de vote et sera exclu du dénombrement donnant quorum.

ARTICLE 9 NOMINATION ET DURÉE DU MANDAT

- a) **Mode de nomination** – Le conseil nomme, par résolution, les membres du comité.
- b) **Durée du mandat** – La durée du mandat des membres du comité est de deux (2) ans et renouvelable par résolution du conseil.
- c) **Révocation** – Le mandat d'un membre du comité est révocable en tout temps par résolution du conseil. Le conseil peut révoquer le mandat d'un membre du comité qui, sans motif valable, n'assiste pas à trois réunions consécutives du comité.

Un membre du comité qui est membre du conseil cesse d'en faire partie s'il perd la qualité de membre du conseil.

Un membre du comité qui est choisi par les résidents de la Municipalité cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de résident de la Municipalité.

- d) **Remplacement d'un membre du comité** – Malgré toute disposition contraire, le conseil peut, en tout temps, par résolution, remplacer un membre du comité ; la durée du mandat du nouveau membre est égale à la période inépuisée du mandat du membre remplacé.
- e) **Président du comité** – Le président du comité est le membre nommé par résolution du conseil.

Le président exerce cette fonction durant toute la durée de son mandat.

En l'absence du président, les membres du comité nomment un président de réunion par les autres membres du comité présents.

- f) **Secrétaire du comité** – Le conseil désigne la directrice du service de l'urbanisme et de l'environnement de la Municipalité comme secrétaire du comité.

Le secrétaire du comité doit préparer, avec le président du comité, l'ordre du jour des séances du comité, rédiger le procès-verbal des séances du comité, préparer la convocation aux membres du comité, la reproduction et le dépôt des avis et recommandations du comité au conseil

ARTICLE 10 PERSONNE RESSOURCE

Le conseil peut adjoindre au comité une personne-ressource pour l'assister sur des mandats précis. Cette personne-ressource n'est pas soumise à l'autorité du président du comité ou de quelconque de ses autres membres.

La dépense, s'il y a lieu, pour adjoindre cette personne-ressource doit être préalablement autorisée par le conseil.

ARTICLE 11 TENUE DES RÉUNIONS

- a) **Fréquence des réunions** – Le comité se réunit au besoin selon le nombre et la nature des mandats que lui confie le conseil.

Le comité doit tenir une réunion à la demande du président du comité ou à la demande du conseil.

- b) **Avis de convocation** – Tout avis de convocation pour la tenue d'une réunion doit être transmis à tous les membres du comité au moins deux (2) jours avant la date prévue pour la tenue de cette réunion. Cet avis de convocation doit être transmis par écrit et doit être accompagné de l'ordre du jour proposé. Cette transmission peut être faite par courrier postal, par commissionnaire, par télécopieur ou par courriel.

En cas d'urgence, une réunion peut être convoquée par téléphone et le délai entre cet avis de convocation et la tenue de cette réunion doit être d'au moins 12 heures.

- c) **Lieu des réunions** – Les réunions du comité se tiennent à l'hôtel de ville de la Municipalité.
- d) **Huis clos** – Les réunions du comité se tiennent à huis clos.

Cependant, le comité peut, au cours d'une réunion, entendre toute personne sur invitation pour obtenir des renseignements sur un sujet devant être traité par le comité.

- e) **Quorum** – Le quorum pour la tenue d'une réunion du comité est de 3 membres votants présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents.

ARTICLE 12 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le comité peut établir ses règles de régie interne pour la tenue de ses réunions, en conformité avec le présent règlement.

Ces règles de régie interne entrent en vigueur lorsqu'elles sont adoptées par résolution du conseil.

ARTICLE 13 RAPPORTS ET PROCÈS-VERBAUX

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil sous forme de rapports écrits. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent tenir lieu de rapports écrits.

Le secrétaire du comité doit transmettre au directeur général de la Municipalité, dans les 15 jours suivants son adoption, une copie du procès-verbal qui fera partie des archives de la Municipalité. Le directeur général transmet une copie des procès-verbaux du comité aux membres du conseil.

ARTICLE 14 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un membre du comité ne peut voter, participer aux discussions ou prendre position sur un sujet devant être traité par le comité s'il a ou est susceptible d'avoir un intérêt direct ou indirect en regard de ce sujet.

Lorsqu'un membre du comité constate qu'il a un intérêt, il doit en informer immédiatement les autres membres du comité et mention doit en être faite au procès-verbal de la réunion.

ARTICLE 15 RELATIONS ENTRE LES MEMBRES DU COMITÉ ET LE FONCTIONNAIRE MUNICIPAL DÉSIGNÉ

Seul le directeur général peut requérir qu'un employé de la Municipalité consacre une partie de son temps au traitement des demandes du comité.

ARTICLE 16 BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Le conseil peut, de la manière et au moment qu'il juge à propos, établir un budget pour le fonctionnement du comité. Le comité ne peut effectuer des dépenses sans en avoir reçu préalablement l'autorisation du conseil.

Le remboursement de ces dépenses se fait sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 17 RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU COMITÉ

La Municipalité verse à chacun des membres-citoyens du comité une allocation (jeton de présence) au montant de 60,00\$ pour chaque présence aux réunions du comité. Cette allocation peut être modifiée par résolution du conseil.

La Municipalité verse à chacun des membres-conseil du comité une allocation pour chaque présence aux réunions du comité selon les termes et conditions établis dans le règlement du traitement des élus municipaux de la Municipalité en vigueur.

Le fonctionnaire municipal désigné ne reçoit aucune allocation à titre de membre non-votant du comité. Il est rémunéré selon son contrat de travail qui le lie à la Municipalité.

Les frais de déplacement seront remboursés aux membres-citoyens qui assistent aux réunions selon les modalités prescrites par résolution ou règlement du conseil.

ARTICLE 18 RAPPORTS ANNUELS

En septembre de chaque année, le comité doit déposer auprès du conseil les documents suivants pour fins d'approbation :

- Un rapport sommaire des activités de l'année ;
- Le plan d'action de la prochaine année ; tout ajout à ce plan d'action en cours d'année doit préalablement être soumis au conseil et approuvé par résolution ;
- Des prévisions budgétaires de la prochaine année pour les activités prévues au plan d'action.

ARTICLE 19 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Pierre Flamand
Maire

Linda Fortier
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Procédure d'adoption	Date	Résolution n°
Avis de motion	2020-06-08	-
Dépôt du projet de règlement n° 243-2020	2020-06-08	-
Adoption du règlement n° 243-2020	2020-07-27	2020-07-7507
Publication d'un avis de promulgation	2020-08-12	-