

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE LAVALTRIE

RÈGLEMENT NUMÉRO 263-2019

Règlement constituant un Comité consultatif en environnement

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE LAVALTRIE

CERTIFICAT D'APPROBATION ET/OU PROCESSUS D'ADOPTION

RÈGLEMENT NUMÉRO 263-2019

Règlement constituant un Comité consultatif en environnement

1. Avis de motion et dépôt du projet de règlement	2019-11-04
2. Adoption du règlement	2019-12-02
3. Publication d'un avis	2019-12-05
13. Entrée en vigueur	2019-12-05

Christian Goulet
Maire

Madeleine Barbeau, OMA
Greffière

RÈGLEMENT NUMÉRO 263-2019

**Règlement constituant un Comité consultatif en
environnement**

ATTENDU que la mise en place d'un Comité consultatif en environnement (CCE) est en lien avec les objectifs de la *Planification stratégique* de la Ville de Lavaltrie et du *Plan d'action en environnement* qui en découle ;

ATTENDU que le CCE aura comme mandat principal de donner des avis et de faire des recommandations sur toutes demandes qui lui seront soumises sur les sujets et les projets touchant l'environnement et le développement durable. En ce sens, il s'agit d'un comité consultatif et celui-ci n'a pas de pouvoir décisionnel ;

EN CONSÉQUENCE il est résolu que le présent règlement numéro 263-2019 soit et est adopté et que ce règlement règle, décrète et statue comme suit :

Article 1 – Constitution

Le conseil municipal de la Ville de Lavaltrie constitue, par le présent règlement, un comité d'étude et de recommandation en matière d'environnement et de développement durable qui sera connu et désigné sous le nom de *Comité consultatif en environnement* de la Ville de Lavaltrie. Le mot Comité ou l'abréviation CCE correspond ici et ailleurs, au Comité consultatif en environnement de la Ville de Lavaltrie.

Article 2 – Rôles et responsabilités du Comité

Le Comité est mandaté par le conseil municipal pour donner des avis et faire des recommandations sur toutes demandes qui lui sont soumises en matière d'environnement et sur tout dossier relatif à la qualité du milieu et à la protection de l'environnement. Conformément à ce mandat, les membres du Comité étudient et formulent leurs recommandations au Conseil portant, notamment, sur les sujets touchant la gestion des matières résiduelles, la qualité de l'air et les changements climatiques, l'eau, la biodiversité, le développement durable et l'agriculture.

Article 3 – Composition

Le Comité est formé de neuf membres nommés par le conseil :

- deux conseillers municipaux; soit ceux dont le mandat principal ou secondaire est l'environnement ;
- trois professionnels issus d'organisations œuvrant dans le domaine de l'environnement ;
- quatre citoyens de Lavaltrie.

Les citoyens devront envoyer une lettre de motivation démontrant leur intérêt à siéger au sein du Comité à titre de membre. Une évaluation des candidatures sera réalisée et le conseil nommera les membres par résolution.

Le Comité comprend un président et un vice-président élus par les membres. À la première réunion de chaque année paire, les membres procèdent à l'élection de ces postes. Le rôle du président est de veiller au bon déroulement des rencontres en conformité avec le présent règlement et les règles de régie interne du Comité. Le rôle du vice-président est d'effectuer les tâches du président lorsque ce dernier est absent. Le président doit obligatoirement être un conseiller municipal. La durée du mandat des conseillers municipaux nommés à titre de membre du Comité est déterminée par le conseil municipal.

La nomination d'un membre est révocable en tout temps par résolution du Conseil. De plus, un membre du Comité choisi parmi les citoyens de la Municipalité cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de résident de Lavaltrie.

Article 4 – Officiers municipaux

Le conseil municipal désigne un ou des officiers municipaux siégeant au Comité. Ils agissent auprès de ce Comité comme assistants techniques. Ces personnes peuvent prendre part aux délibérations, mais n'ont pas droit de vote.

Article 5 – Secrétaire du Comité

Le Conseil désigne le conseiller en 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 et convoquer les membres, par courriel, au moins une semaine avant la tenue des rencontres. Il doit également rédiger le procès-verbal de ces séances.

Article 6 – Personne ressource

Peut également assister à une réunion du Comité et participer à ses travaux, mais sans droit de vote, toute personne ressource que les membres du Comité ou le conseil jugent nécessaire à la discussion, selon les thématiques discutées aux rencontres.

Article 7 – Présence d'un membre du conseil à une séance du Comité

Un membre du Conseil municipal, autre que ceux nommés à titre de membres du Comité, peut assister à une séance du Comité, sans droit de vote.

Article 8 – Durée des mandats

Suite à la constitution du Comité, la durée du premier mandat des membres est fixée à un an pour les sièges impairs et à deux ans pour les sièges pairs. Elle se calcule à compter de leur nomination par résolution du conseil municipal.

Par la suite, la durée du mandat est fixée à deux ans pour tous les membres. Les membres auront la possibilité de renouveler leur mandat en envoyant une lettre de motivation lors de l'appel de candidatures. Aucune limite de nombre de mandats n'est fixée.

Article 9 – Remplacement d'un membre

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 inexistante du mandat du membre remplacé.

En cas de démission d'un membre ou d'absence non motivée à trois réunions successives, le conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

Article 10 – Séances du Comité

Le Comité doit siéger en séance régulière au moins une fois tous les trois mois, au jour qu'il fixe et peut tenir autant de séances supplémentaires qu'il est nécessaire pour étudier les diverses questions qui lui sont soumises.

Article 11 – Séance supplémentaire

Le président ou le Conseil peuvent convoquer une séance supplémentaire du Comité. Cette réunion doit être signifiée au moyen d'un avis de convocation par le secrétaire du Comité, au moins deux jours à l'avance, de la façon régulière.

À une séance supplémentaire, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation de telle séance, sauf si tous les membres du Comité sont alors présents et consentent à prendre en considération une affaire non spécifiée dans l'avis de convocation.

Article 12 – Quorum

Le quorum du Comité est de cinq membres. La présence du président ou du vice-président est requise pour la tenue d'une séance.

Article 13 – Droit de vote

Chaque membre du Comité a un vote. Un auxiliaire du Comité n'a pas droit de vote.

Article 14 – Conflit d'intérêts

Aucun membre ne peut participer aux délibérations ou voter sur un sujet auquel il a un intérêt personnel. En cas de contestation, le Comité doit déterminer si un membre a un intérêt personnel sur un sujet à l'étude.

Article 15 – Devoirs du Comité

Le Comité doit :

- agir avec prudence, équité et intégrité dans l'exercice de ses fonctions;
- respecter le caractère confidentiel des informations et renseignements obtenus, les membres du Comité devant, à cette fin, signer un engagement de confidentialité;
- s'en tenir aux pouvoirs qui lui sont dévolus par le conseil municipal;
- dans le cadre de son mandat, faire part de ses observations et recommandations relativement aux dispositions des règlements de la Ville.

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chap. A-2.1), toutes les informations portées à la connaissance du

Comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité sont confidentielles.

Article 16 – Procès-verbaux et archives

Les procès-verbaux des votes et des délibérations du Comité sont dressés par le secrétaire du Comité et approuvés par les membres du Comité à la séance suivante.

Une copie des procès-verbaux de toute séance du Comité ainsi que tous les documents qui lui sont soumis doivent être transmis au greffier de la Ville pour faire partie des archives de la Ville.

Article 17 – Règles de régie interne

Le Comité pourra établir les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement.

Article 18 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Christian Goulet
Maire

Madeleine Barbeau, OMA
Greffière