

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE D'AYER'S CLIFF**

**RÈGLEMENT N° 2022-09 CONCERNANT LA
CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU
COMITÉ CONSULTATIF EN
ENVIRONNEMENT (CCE)**

ATTENDU QUE la Municipalité peut, en vertu de la Loi sur les compétences municipales et du Code municipal, procéder à la création d'un comité consultatif en environnement ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire se prévaloir de ce droit afin de l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'environnement et de développement durable pour les générations actuelles et futures;

ATTENDU QUE ce comité sera spécialement chargé de sensibiliser, éduquer et impliquer les citoyens de façon à promouvoir par des actions concrètes une qualité de vie en harmonie avec l'environnement ;

ATTENDU QUE le Conseil de la Municipalité du Village d'Ayer's Cliff estime essentielle la participation des citoyens;

ATTENDU QU'il y a lieu de revoir et remplacer les règlements no 2006-07 et 2019-04 en la matière;

ATTENDU QU'un avis de motion et dépôt du présent règlement ont été préalablement donnés à la séance ordinaire du 6 juin 2022;

À CES CAUSES, IL EST DÉCIDÉ ET STATUÉ CE QUI SUIT :

Article 1 – Constitution

Le conseil municipal de la Municipalité d'Ayer's Cliff 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 Municipalité de Ayer's Cliff. Le mot Comité ou l'abréviation CCE correspond ici et ailleurs, au Comité consultatif en environnement de la Municipalité de Ayer's Cliff.

Article 2 – Rôles et responsabilités du Comité

Le Comité est mandaté par le conseil municipal pour étudier, soumettre des avis et recommandations sur toute demande qui lui est soumise en matière d'environnement, développement durable et sur la qualité du milieu, dont notamment et non limitativement :

- Le maintien et l'amélioration de la qualité de l'environnement;
- La protection des espaces verts et de la biodiversité;
- La gestion de l'eau potable, des eaux usées et des eaux souterraines;

- L'étude des politiques et plans d'action élaborés par les différents comités consultatifs de la Municipalité;
- La mise en œuvre et de la révision des plans d'actions et de la politique sur le développement durable de la Municipalité en fonction de l'évolution du contexte environnemental et du développement durable;
- Informer des modifications apportées aux lois du domaine environnemental susceptibles d'avoir un impact sur les opérations ou les activités de la Ville;
- Les programmes de subvention susceptibles d'inciter les citoyens à adopter des comportements écoresponsables;
- Les opportunités qui s'offrent à la Municipalité en faveur de la lutte contre les changements climatiques et de la qualité de vie des citoyens;
- La gestion des matières résiduelles (sensibilisation, information, optimisation, proposition de solutions, etc.)

Le CCE aura également comme mission:

- a) D'élaborer et proposer au Conseil des démarches et des outils de promotion et de sensibilisation en regard des règlements, des programmes et de tout autre sujet pertinent sur la protection de l'environnement et des paysages naturels;
- b) De proposer au Conseil des modifications à tout règlement, programme ou projet relatif à l'environnement.

En vertu de son pouvoir d'étude, le CCE peut également, de sa propre initiative, entreprendre l'analyse d'une problématique particulière reliée à ses compétences et soumettre au conseil municipal des recommandations quant à d'éventuelles interventions à mettre en œuvre, sans toutefois engager de frais.

Dans le cadre de son mandat, le Comité doit étudier tout sujet qui lui est soumis par le Conseil.

Dans tous les cas, le CCE demeure consultatif et non décisionnel et le Conseil demeure souverain lors de la prise de toute décision.

Article 3 – Composition

Le Comité est formé de cinq à sept (5-7) membres, soit :

- a) Deux (2) membres du Conseil;
- b) Trois à cinq (3-5) personnes résidant sur le territoire municipal et qui ne sont pas membres du Conseil.

Le Comité comprend un président et un vice-président.

Le président doit obligatoirement être un conseiller municipal.

Le rôle du président est de présider les sessions, veiller au bon déroulement des rencontres en conformité avec le présent règlement et les règles de régie interne du Comité ainsi que de signer conjointement les procès-verbaux avec le secrétaire.

En l'absence du président, le vice-président agit à titre de président

Le maire peut d'office assister aux réunions du comité et prendre part aux discussions. Le directeur général peut également participer aux réunions. Ces derniers n'ont toutefois pas le droit de vote.

Article 4 - Nomination des membres

Les membres doivent être des résidents de la municipalité tout au long du mandat, et posséder une expérience ou un intérêt particulier en environnement.

Lors d'un nouveau mandat ou d'un renouvellement, le conseil procède par appel de candidatures. Par la suite, une évaluation sera effectuée et le conseil nommera par résolution les membres retenus.

Article 5 – 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 le droit de vote.

Article 6 – Secrétaire du Comité

L'officier municipal agit d'office 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 7 – 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 8 – 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 9 – Durée des mandats

La durée du mandat d'un membre du comité est de deux ans. Ce délai débute à partir de la date indiquée dans la résolution du Conseil qui a nommé la personne comme membre du comité ou, à défaut, de la date d'adoption de cette résolution. Le mandat d'un conseiller municipal nommé comme membre du comité prend fin dès qu'il cesse d'être membre du Conseil ou lorsqu'il est remplacé par le Conseil. Le mandat d'un membre du comité prend également fin en cas de décès ou de démission. Dans le cas d'une démission, un avis écrit doit être transmis au secrétaire du comité et au président. Les membres auront la possibilité de renouveler leur mandat en envoyant une lettre de motivation lors de l'appel de candidatures. Le renouvellement d'un mandat se fait par résolution du Conseil.

Article 10 – Remplacement d'un membre

Malgré toute disposition contraire, le Conseil peut, en tout temps, par résolution, remplacer un membre du Comité ; la personne nommée à un siège devenu vacant reste en poste pour la durée restante du mandat de la personne qu'elle remplace. 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 11 – 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.

Toutes les séances du comité sont tenues à huis clos.

Article 12 – 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 13 – Quorum

Le CCE a quorum lorsque plus de cinquante pour cent (50%) des membres votants sont présents lors de l'assemblée régulière ou spéciale.

Article 14 – Droit de vote

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

Le président a le droit de vote mais n'est pas tenu de le faire ; quand les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

Article 15 – Conflit d'intérêts

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

Article 16 – 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;
- 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 ;

- s'en tenir aux pouvoirs qui lui sont dévolus par le conseil municipal.

Article 17 – 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.

Les procès-verbaux et les documents officiels du Comité sont transmis au secrétaire-trésorier pour faire partie des archives de la municipalité.

Article 18 – 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, notamment la nomination de leur président.

Les travaux et les recommandations du CCE sont soumis au conseil sous forme de rapports écrits.

Article 19 – Budget

Le comité n'a pas de budget d'opération fixe. S'il y a lieu, il doit présenter une fois par année les prévisions de ses dépenses afin que le Conseil en tienne compte dans son budget annuel.

Le comité ne peut engager aucune dépense qui n'a pas été, au préalable, autorisée par le Conseil, et ce, même s'il est prévu au budget un montant de dépenses pour le comité.

Article 20 - Rémunération

Les membres du CCE de la Municipalité du Village d'Ayer's Cliff dûment nommés par le Conseil, ont droit à une rémunération, en fonction de leur présence aux sessions du comité, de cinquante dollars (50 \$) chacun par session à laquelle ils assistent. Ces montants sont payés le mois suivant la tenue de la session.

Les deux (2) membres du Conseil dûment nommés pour être membre du CCE de même que le maire qui est membre d'office de ce comité, ont droit à une rémunération, en fonction de leur présence aux sessions du comité, telle que fixée dans le règlement concernant le traitement des élus municipaux en vigueur.

Article 21 – Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge le règlement 2006-07 et son amendement 2019-04.

Article 22 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Simon Roy
Maire

Abelle L'Écuyer-Legault
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion et présentation du projet de règlement : 6 juin 2022
Adoption du règlement : 4 juillet 2022
Entrée en vigueur : 5 juillet 2022