



RÈGLEMENT 567-2019 **sur le comité consultatif de l'environnement**

Considérant que la Municipalité est régie par les dispositions du Code municipal du Québec;

Considérant le Plan d'action 2018-2023 de la Municipalité;

Considérant qu'un avis de motion a été préalablement donné à la séance de ce Conseil tenue le 13 février 2019 ;

Considérant que le projet de règlement a été déposé et présenté à la séance de ce Conseil tenue le 13 février 2019 ;

Considérant qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil au moins deux (2) jours juridiques avant la séance d'adoption du règlement, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture, séance tenante ;

Considérant que ce projet de règlement était disponible pour consultation à la mairie deux (2) jours juridiques avant la présente séance, conformément à l'article 445 du CMQ ;

Considérant que des copies du présent règlement ont été mises à la disposition du public, pour consultation, dès le début de la séance;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTREPRÉTATIVES

1. ***Préambule*** - Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.
2. ***But*** - Le but de ce règlement est de créer un cadre juridique pour la constitution d'un comité consultatif sur l'environnement et la transition écologique.
3. ***Objectif*** - L'objectif du règlement est de favoriser l'émergence d'idées, de recommandations et d'initiatives en matière d'environnement.

Le comité est redevable au conseil municipal qui, en dernière instance, décide des suites à donner aux travaux du comité.

CHAPITRE 2 : DÉFINITIONS

4. ***Interprétation*** - Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

Comité : Comité consultatif sur l'Environnement;

Conseil : Conseil municipal de la Municipalité;

Fonctionnaire municipal désigné : Un employé du service de l'Urbanisme et de l'Environnement;

Municipalité : Municipalité de Morin-Heights.

CHAPITRE 3 : ATTRIBUTIONS

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

En outre, le comité peut, à la demande du Conseil, transmettre à ce dernier des recommandations sur tous sujets relatifs à l'environnement ou la transition écologique de façon générale.

CHAPITRE 4 : COMPOSITION DU COMITÉ

6. **Composition** - Le comité est composé de quatre à sept membres résidant sur le territoire de la Municipalité, dont un conseiller municipal et un minimum de trois citoyens.

7. **Mode de nomination** - Le Conseil nomme, par résolution, les membres du comité.

8. **Durée du mandat** - La durée du mandat des membres du comité est de deux ans.

Afin de respecter un principe d'alternance, le mandat de trois des sept membres peut être d'un an.

9. **Renouvellement** - Le mandat d'un membre du comité peut être renouvelé ou révoqué.

10. **Mode de renouvellement** - Ce renouvellement ou cette révocation se fait par résolution du Conseil.

11. **Révocation** - Le Conseil peut révoquer le mandat d'un membre du comité qui, sans motif valable, n'assiste pas à trois réunions consécutives du comité.

11.1 **Rémunération des membres** – Les membres du comité qui ne sont pas des élus du conseil municipal reçoivent une rémunération déterminée de temps à autre par résolution du conseil.

Modifié par le
Règ. 755-2024
Résolution :
177.05.24

CHAPITRE 5 : FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

12. **Président du comité** - Le président du comité est désigné parmi les membres suite à un vote favorable de la majorité de ceux-ci.

Le président désigné en vertu de l'alinéa précédent demeure en poste jusqu'à la nomination de son successeur

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

Le président voit au bon déroulement des séances du comité selon l'ordre du jour établi et suivant les pratiques et règles du comité et assure une coordination avec tout sous-comité que le comité pourrait, de temps à autre, créer.

En l'absence du président, les membres désignent un président pour la séance parmi les membres présents.

13. **Secrétaire du comité** - Le secrétaire du Comité est le fonctionnaire municipal désigné.

Modifié par le
Règ. 656-2023
Résolution :
66.02.23

14. **Personne ressource** - Le Conseil peut adjoindre au comité une personne-ressource pour lui donner les renseignements nécessaires à la réalisation de ses activités. Cette personne-ressource n'est pas soumise à l'autorité du président du comité ou de quelconque de ses autres membres.

La dépense doit être préalablement autorisée par le Conseil.

15. **Délai de tenue d'une réunion** - Le comité doit tenir une réunion au plus tard le dixième jour suivant la transmission, au président ou au secrétaire du comité, d'une demande du Conseil, du directeur général, du directeur de l'urbanisme et de l'environnement pour la tenue d'une telle réunion.

Cette demande doit indiquer l'objet de la réunion.

Advenant l'impossibilité de tenir une telle réunion dans ce délai, le président ou le secrétaire du comité doit prendre les moyens appropriés pour que cette réunion soit tenue le plus rapidement possible.

16. **Fréquence des réunions** - Le comité doit tenir une réunion à la demande du président du comité ou de deux de ses membres. Le comité doit tenir au moins cinq réunions par année.

17. **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 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.

18. **Lieu des réunions** - Les réunions du comité se tiennent à l'Hôtel de Ville. Lorsque les circonstances l'exigent, la participation d'un membre du comité à une réunion peut se faire par conférence téléphonique.

19. **Quorum** - Le quorum pour la tenue d'une réunion du comité est de 50 % plus un membre. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents.

20. **Huit 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.

21. **Rapports au conseil** - 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.

22. **Régie interne** - Le comité peut établir ses règles de régie interne.

Ces règles entrent en vigueur lorsqu'elles sont approuvées par résolution du Conseil.

CHAPITRE 6 : CONFLIT D'INTÉRÊTS

23. **Traitement des 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.

Modifié par le
Règ. 755-2024
Résolution :
177.05.24

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

23.1 **Éthique et déontologie** - Le Règlement sur l'éthique et la déontologie des employés municipaux s'applique aux membres du conseil local suivant les adaptations nécessaires.

CHAPITRE 7 : CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

24. **Confidentialité des renseignements** - Les renseignements transmis verbalement ou par écrit aux membres du comité dans le cadre de l'exécution de leurs tâches ou à toute autre personne assistant à une réunion du comité ne peuvent être communiqués qu'au Conseil par la transmission des rapports du comité ou des procès-verbaux des réunions du comité ou dans le cadre de rencontres avec le Conseil réuni en caucus.

Aucun membre ne peut divulguer la nature des discussions et des recommandations développées au sein du comité.

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), toutes les informations portées à la connaissance du comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des réunions du comité sont confidentielles.

CHAPITRE 8 : DESTITUTION

25. **Destitution** - Le conseil peut destituer tout membre du comité ayant contrevenu aux chapitres intitulés « Conflit d'intérêts » et « Confidentialité des informations ».

CHAPITRE 9 : BUDGET

26. **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.

CHAPITRE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

27. **Entrée en vigueur** - Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.



Timothy Watchorn
Maire



Hugo Lépine
Directeur général - Secrétaire-trésorier

Avis de motion et présentation de projet	13 février 2019
Adoption du règlement	13 mars 2019
Résolution	71.03.19
Promulgation	21 mars 2019