

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE MONTCALM**

RÈGLEMENT N° 355-2023 CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 13 février 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le règlement suivant soit adopté.

1. NOM DU COMITÉ

Un comité consultatif en environnement est constitué sous le nom de « comité consultatif en environnement de la Municipalité de Montcalm », ci-après appelé le « CCE ».

2. MANDAT DU CCE

2.1

Le CCE reçoit les mandats du conseil municipal et doit donner son avis et sa recommandation sur toute demande qui lui est soumise en matière d'environnement.

Plus précisément, les membres du CCE étudient toute demande et formulent leurs recommandations sur les sujets portant, notamment sur :

- 1° La protection de l'eau, de l'air, des sols;
- 2° La conservation des milieux naturels;
- 3° La qualité du milieu de vie;
- 4° Les changements climatiques;
- 5° La gestion des matières résiduelles.

2.2

Le CCE peut également, lorsque requis, donner son avis et sa recommandation sur divers projets, suite à leur approbation par le comité consultatif en urbanisme (CCU) pour les aspects traitants :

- 1° Au maintien et à l'amélioration de la qualité de l'environnement;
- 2° À la protection des arbres et des boisés;
- 3° À la protection des lacs, cours d'eau et milieux humides.

2.3

Le CCE peut 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.

2.4

Il peut également entreprendre, de sa propre initiative ou suite à une proposition de la direction du Service de l'environnement et du développement durable, 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.

3. POUVOIR DU CCE

Outre les pouvoirs généraux d'étude, de recherche et de consultation, le CCE peut :

- 1° Établir ses règles de régie interne;
- 2° Consulter, après autorisation du conseil municipal, un professionnel dans un domaine relié au mandat;
- 3° Former au besoin des comités *ad hoc* composés de membres du comité et/ou de personnes non membres;
- 4° Requérir, lorsque requis, de la direction générale ou de tout autre service de la Municipalité, toute l'information nécessaire pour la bonne conduite des travaux du comité.

4. DEVOIR DES MEMBRES DU CCE

Tout membre du CCE doit :

- 1° Agir avec prudence, équité et intégrité dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° Respecter le caractère confidentiel des informations et renseignements obtenus. Chaque membre du comité doit, à cette fin, signer un engagement de confidentialité;
- 3° Se tenir à l'exécution des pouvoirs qui lui est dévolus;
- 4° En respect du mandat, faire part de ses observations et recommandations relativement aux dispositions des règlements de la Municipalité.

5. NOMINATION DES MEMBRES DU CCE

Les membres du CCE sont nommés par résolution du conseil.

6. COMPOSITION DU CCE

Le CCE est composé de 4 membres, dont :

- Un membre du conseil
- 3 citoyens de Montcalm

7. QUALITÉS DES MEMBRES DU CCE

Les membres du CCE doivent être :

- 1° Membre du conseil municipal ; ou
- 2° Citoyen résidant de la municipalité de Montcalm.

Les membres doivent :

- a) Avoir un intérêt marqué pour l'environnement et idéalement une expertise dans ce domaine;
- b) Être impliqué dans les affaires municipales ou être engagé dans la communauté;
- c) Avoir le temps et la disponibilité pour participer aux réunions du comité et consacrer le temps nécessaire entre les réunions pour prendre connaissance des sujets à discuter au CCE.

Les membres du CCE ne peuvent être des fonctionnaires de la Municipalité.

8. RECRUTEMENT DES MEMBRES

8.1

Le recrutement des bénévoles se fait par un avis publié dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité ainsi que sur le site Internet de la municipalité.

Toute personne qui répond aux critères inscrits à l'article 7 peut acheminer une lettre d'intention et son curriculum vitae au responsable de l'urbanisme et de la voirie.

8.2

Pour le recrutement des membres du CCE, le conseil adopte une résolution pour nommer officiellement le candidat.

9. DURÉE DU MANDAT D'UN MEMBRE

9.1

La durée du mandat des membres autres que le(la) conseiller(ère) du CCE est fixée à deux (2) ans et est renouvelable. Elle se calcule à compter de leur nomination par résolution.

9.2

Le mandat d'un membre du CCE prend fin automatiquement dans les cas suivants :

- 1° La démission du membre;
- 2° La perte de la qualité de membre du conseil municipal;
- 3° La perte de qualité de résident ou de propriétaire d'un commerce;
- 4° Le décès du membre;
- 5° Le fait pour un membre du CCE de ne pas assister à plus de deux réunions du comité, sans explication jugée satisfaisante par le conseil;

6° La révocation du mandat du membre par une résolution du conseil;
7° L'incapacité, pour le membre, d'accomplir sa fonction.

10. REMPLACEMENT D'UN MEMBRE

Le conseil municipal doit remplacer un membre du CCE dont le poste est devenu vacant dans un délai de 90 jours.

11. PRÉSIDENCE DU CCE

La présidence du CCE est assumée par le membre du conseil municipal

Toute séance du CCE est présidée par la présidence. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir de la présidence, les membres du CCE désignent l'un d'entre eux pour présider la séance.

La présidence du CCE ouvre et ferme les séances et les heures sont notées par la secrétaire de même que les présences.

La présidence anime le CCE, introduit les personnes et les dossiers et donne la parole à celles et ceux qui le demandent. Elle propose des tours de table afin de s'assurer que tous se sont exprimés.

La présidence a droit de vote, mais n'est pas tenu(e) de l'exercer.

12. SECRÉTAIRE DU CCE

Le responsable de l'urbanisme et la voirie de la Municipalité de Montcalm agissent à titre de secrétaire du CCE. Il prend part aux discussions.

Il convoque les réunions, prépare l'ordre du jour et rédige le procès-verbal d'une séance.

Il n'a pas le droit de vote.

13. PERSONNE-RESSOURCE

Le CCE peut inviter tout fonctionnaire de la Municipalité ou toute autre personne jugée utile à assister à une séance du CCE à titre de personne-ressource.

Une personne-ressource peut prendre part aux discussions.

Elle n'a pas droit de vote.

16. CONVOCATION DES RÉUNIONS

Le CCE se réunit lorsque requis. Le(a) secrétaire du CCE transmet la convocation d'une réunion au moins quatre (4) jours avant la date de la séance, par courriel, accompagné de l'ordre du jour et de tout autre document requis pour cette séance.

17. COMMUNICATIONS AVEC LE PUBLIC

Les informations transmises au CCE sont confidentielles. Les renseignements, opinions et recommandations exprimés au CCE le sont également et ne doivent en aucun cas être rendus publics.

18. QUORUM

Le quorum est constitué de la majorité des membres en fonction, dont au moins un (1) membre du Conseil.

19. DROIT DE VOTE

Les règles suivantes s'appliquent relativement au droit de vote :

- 1° Seuls les membres ont droit de vote;
- 2° Chaque membre a droit à un vote et est tenu de voter, à l'exception de la présidence;
- 3° Toute décision est prise à la majorité des voix.

20. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un membre du CCE, une personne-ressource ou un fonctionnaire municipal doit :

- 1° Prendre tous les moyens nécessaires afin d'éviter tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts;
- 2° Immédiatement divulguer toute situation où il se trouve en conflit ou même en apparence de conflit d'intérêts, que cette situation dépende ou non de sa volonté;
- 3° Divulguer la nature générale de l'intérêt direct ou indirect qu'il a dans une question qui doit être prise en considération, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit s'abstenir de participer à ces délibérations, quitter la réunion, pour tout le temps que dureront les délibérations et ne pas participer au vote ou tenter d'influencer le vote sur cette question. Cette divulgation est consignée au procès-verbal de la réunion.

21. TRAITEMENT D'UN MEMBRE

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération; ils peuvent cependant recevoir une allocation de présence fixée par le Conseil. Toutefois, les membres du Comité qui sont également membres du Conseil reçoivent l'allocation fixée par le Règlement sur les traitements et la rémunération des élus municipaux.

22. BUDGET DU CCE

Le CCE n'a pas de budget d'opération fixe.

Le conseil peut mettre à la disposition du CCE, par résolution, toute somme d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de son mandat.

23. ARCHIVES

Les règles de régie interne adoptées par le CCE, les procès-verbaux de ses réunions et les documents qui lui sont soumis doivent être conservés par le greffier pour faire partie des archives de la Municipalité.

24. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

STEVEN LAROSE
MAIRE

MICHAEL DOYLE
DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

Avis de motion :	13 FÉVRIER 2023
Adoption du projet de règlement :	13 FÉVRIER 2023
Consultation publique:	_____
Adoption du second projet de règlement :	_____
Adoption du règlement :	_____
Certificat de conformité MRC :	_____
Entrée en vigueur :	_____