



RÈGLEMENT NUMÉRO 81-2015

CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

- CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 19 de la *Loi sur les compétences municipales* (chapitre C-47.1), une municipalité peut adopter des règlements en matière d'environnement;
- CONSIDÉRANT QUE l'environnement dans son ensemble représente une richesse collective à protéger et qu'il est nécessaire de prendre les mesures appropriées afin de protéger le milieu naturel, d'en assurer la conservation et de conscientiser les citoyens à cet effet;
- CONSIDÉRANT QUE des dispositions doivent être prises afin de protéger l'environnement sur le territoire de la municipalité de Rawdon;
- CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal est appelé à traiter de plus en plus de dossiers environnementaux étant donné l'importance du développement durable au sein de la municipalité;
- CONSIDÉRANT QUE la création d'un comité consultatif en environnement est nécessaire pour soutenir et informer le conseil municipal et pour lui soumettre ses propositions et ses recommandations quant aux problèmes identifiés ou aux orientations à prendre dans diverses circonstances dans la limite de son mandat;
- CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné le 10 mars 2015;
- CONSIDÉRANT la lecture faite séance tenante dudit règlement par le directeur général et secrétaire-trésorier.

EN CONSÉQUENCE, le conseil de la Municipalité de Rawdon décrète ce qui suit :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE	1	GÉNÉRALITÉ	
		1.1 Territoire assujetti.....	1
CHAPITRE	2	COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT	
		2.1 La constitution	1
		2.2 Composition du comité	1
		2.3 Auxiliaire du comité	1
		2.4 Nomination d'un membre	1
		2.5 Durée du mandat d'un membre	1
		2.6 Remplacement d'un membre	1
		2.7 Personne-ressource.....	1
		2.8 Séance régulière du comité	2
		2.9 Quorum	2
		2.10 Droit de vote.....	2
		2.11 Intérêt	2
		2.12 Président et vice-président du comité.....	2
		2.13 Secrétaire du comité	2
		2.14 Séance spéciale du comité	2
		2.15 Devoirs du comité	2
		2.16 Pouvoirs du comité.....	3
		2.17 Décisions du comité.....	3
		2.18 Procès-verbal, étude, recommandation et avis du comité.....	3
		2.19 Archives	3
		2.20 Traitement d'un membre du comité	3
		2.21 Budget du comité.....	4
		2.22 Rapports d'activités.....	4
CHAPITRE	3	ENTRÉE EN VIGUEUR	4

CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉ

1.1 TERRITOIRE ASSUJETTI

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Rawdon.

CHAPITRE 2 : COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

2.1 LA CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

Il est, par le présent règlement, constitué un comité consultatif en environnement, connu sous le nom de "**comité consultatif en environnement de la Municipalité de Rawdon**".

2.2 COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité est composé des personnes suivantes :

- a) cinq (5) membres choisis parmi les résidents de la Municipalité de Rawdon
- b) deux (2) membres du conseil municipal

Le maire de la Municipalité est membre ex officio.

2.3 AUXILIAIRE DU COMITÉ

Pour la première (1^e) année, le directeur général et secrétaire-trésorier avec le soutien de la responsable en environnement.

2.4 NOMINATION D'UN MEMBRE

Tout membre du comité est nommé par résolution du conseil municipal.

2.5 DURÉE DU MANDAT D'UN MEMBRE

La durée du premier mandat des membres est de un (1) an pour les sièges pairs et de deux (2) ans pour les sièges impairs. Par la suite, la durée du mandat des membres est de deux (2) ans. Le mandat de chacun des membres est confirmé par résolution du conseil municipal.

Le mandat d'un membre du comité est renouvelable; il est également révoqué en tout temps par résolution du conseil municipal.

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

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

2.6 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 non-expirée du mandat du membre remplacé.

2.7 PERSONNE-RESSOURCE

Le conseil municipal de la Municipalité de Rawdon peut nommer par résolution des personnes ressources ou consultantes pouvant offrir ses services au comité, mais sans droit de vote, permettant ainsi au comité de s'acquitter convenablement de ses fonctions.

2.8 SÉANCE RÉGULIÈRE DU COMITÉ

Les séances doivent être tenues de façon à ce que le conseil municipal puisse être alimenté le plus rapidement possible sur les sujets qui les préoccupent. Les séances sont tenues à huis clos.

Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

2.9 QUORUM

Le quorum requis pour la tenue d'une rencontre du comité est de quatre (4) membres, lequel quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et en cas d'égalité, le président de la rencontre a droit à un vote prépondérant.

2.10 DROIT DE VOTE

Chaque membre du comité a un vote.

Un auxiliaire du comité n'a pas droit de vote.

2.11 INTÉRÊT

Un membre du comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel.

2.12 PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT DU COMITÉ

À la première séance qui suit leur nomination, les membres du comité choisissent parmi eux un président et un vice-président qui demeurent en fonction pour la durée du mandat des membres ou jusqu'à ce qu'ils soient remplacés par les membres du comité.

Toute séance du comité est présidée par le président; en son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, elle l'est par le vice-président; en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier, les membres désignent l'un d'entre eux pour présider la séance.

2.13 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le conseil désigne le directeur général et secrétaire-trésorier avec le soutien de la responsable de l'environnement.

Le secrétaire du comité doit préparer, avec le président du comité, l'ordre du jour des séances du comité. Il doit rédiger le procès-verbal des séances.

2.14 SÉANCE SPÉCIALE DU COMITÉ

Le président, trois (3) membres du comité ou le conseil peuvent convoquer une séance spéciale du comité. Cette réunion doit être signifiée au moyen d'un avis de convocation par le secrétaire du comité, au moins deux (2) jours à l'avance, de la façon régulière.

À une séance spéciale, 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.

2.15 DEVOIRS DU COMITÉ

Le comité doit :

- a) assister le conseil dans l'élaboration de sa politique en matière d'environnement;
- b) mettre sur pied un plan de développement environnemental avec une vision à long terme ;
- c) étudier, en général, toute question en matière environnementale que lui soumet le conseil et faire rapport au conseil à cet effet dans les délais fixés par celui-ci;
- d) faire rapport au conseil de ses observations et recommandations en vue du développement durable et de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la Municipalité ;
- e) recommander au conseil des règlements, des modifications, aux règlements municipaux, dans le but de protéger et de restaurer l'environnement naturel.

2.16 POUVOIRS DU COMITÉ

Le comité peut :

- a) établir tout comité d'étude formé de ses membres ou de certains d'entre eux ou d'autres personnes-ressources dont les services peuvent être utiles pour permettre au comité de remplir ses fonctions;
- b) sur résolution du conseil, consulter toute personne-ressource;
- c) sur résolution du conseil, consulter tout employé de la Municipalité ou requérir de tout employé, tout apport ou étude jugé nécessaire ;
- d) établir des règles de régie interne, telles règles devant être approuvées par le conseil municipal avant d'entrer en vigueur. Ces dernières sont annexées au présent règlement et en font partie intégrante.

2.17 DÉCISIONS DU COMITÉ

Toute décision du comité doit s'exprimer sous forme de résolution, adoptée à la majorité des voix des membres présents. Le président ou toute autre personne qui préside une réunion du comité a le droit de voter mais n'est pas tenu de le faire. En cas d'égalité des voix, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

2.18 PROCÈS-VERBAL, ÉTUDE, RECOMMANDATION ET AVIS DU COMITÉ

Le secrétaire du comité doit transmettre au directeur général de la Municipalité dans les dix (10) jours de chaque réunion, une copie conforme du procès-verbal de ladite réunion.

Toute étude, recommandation et avis du comité est soumis au conseil sous forme de rapport écrit. Tout procès-verbal d'une réunion du comité peut être utilisé et faire office de rapport écrit.

2.19 ARCHIVES

Une copie des règles de régie interne adoptées par le comité, un original de tout procès-verbal d'une séance et tout document qui lui est soumis doivent être transmis au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité.

2.20 TRAITEMENT D'UN MEMBRE DU COMITÉ

Chaque membre du comité, autre que les membres qui font partie du conseil municipal, reçoit une allocation de présence au montant de 35 \$ par séance pour l'exercice de leur charge. Ils pourront également être remboursés des dépenses autorisées par le conseil municipal.

2.21 BUDGET DU COMITÉ

Le conseil peut voter et mettre à la disposition du comité, toute somme d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions, sur présentation du rapport annuel.

2.22 RAPPORTS D'ACTIVITÉS

Le président est tenu de présenter au conseil municipal, un rapport annuel de ses activités au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

CHAPITRE 3 : ENTRÉE EN VIGUEUR

3.1 Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

(S)

Me Caroline Gray
Directrice du Service du greffe
et secrétaire-trésorière adjointe

(S)

Bruno Guilbault
Maire

CERTIFICAT (446 DU CODE MUNICIPAL)

Avis de motion le : **10 mars 2015**
Règlement adopté le : **14 avril 2015**
Avis public d'entrée en vigueur le :

17 avril 2015

Résolution n° : **15-111**
Résolution n° : **15- 188**

(S)

Me Caroline Gray
Directrice du Service du greffe
et secrétaire-trésorière adjointe

(S)

Bruno Guilbault
Maire