

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE VAL-MORIN**

RÈGLEMENT NUMÉRO 731

**RÈGLEMENT VISANT À ÉTABLIR DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT POUR LE COMITÉ
CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 494**

ATTENDU QUE la Municipalité a créé un comité consultatif en environnement en 2006 et que ce dernier a siégé sporadiquement au cours des années;

ATTENDU que le comité a cessé ses activités en 2018 et que le conseil municipal souhaite relancer les activités dudit comité;

ATTENDU QU'à la lumière de l'expérience vécu avec le comité précédent, le mandat doit être mis à jour dans le cadre du présent règlement qui remplace le règlement numéro 494, désormais abrogé;

ATTENDU QU'un avis de motion a été préalablement donné à la séance ordinaire du 13 septembre 2022, qu'un projet de règlement a été adopté à cette même séance et que des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Sylvain Loïselle, conseiller

Et résolu

Que le conseil adopte le règlement numéro 731 intitulé « Règlement visant à établir des règles de fonctionnement pour le comité consultatif en environnement et abrogeant le règlement numéro 494 » et il est par le présent règlement statué et décrété comme suit :

ARTICLE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 TERRITOIRE ASSUJETTI

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

1.2 VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa et sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

ARTICLE 2 COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

2.1 CRÉATION

Un Comité consultatif en environnement pour la Municipalité est, par les présentes, constitué sous le nom de « Comité consultatif en environnement de la Municipalité de Val-Morin ». Le Conseil crée pour ledit Comité consultatif en environnement les postes de président, vice-président et secrétaire.

2.2 RÔLE ET MANDAT

Le Comité consultatif en environnement (CCE) est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toutes questions concernant l'environnement.

Ses principaux champs d'intervention sont les suivants:

- étude des règlements et outils législatifs qui ont une portée environnementale, particulièrement celles touchant les lacs, cours d'eau et espaces verts;
- la protection et la mise en valeur des éléments du milieu naturel;
- certaines nuisances et autres sources de pollution;
- la mise en valeur des espaces publics;
- la gestion des déchets et des matières recyclables;
- les programmes de sensibilisation des citoyens.

Le CCE aura aussi pour mission :

- DE soumettre au conseil municipal ses recommandations en matière de développement durable et de donner son avis sur tous projets et initiatives visant la protection de l'environnement sur le territoire de la Municipalité;
- En tenant compte des orientations formulées dans la Politique de l'environnement, d'étudier et soumettre ses commentaires au conseil sur les règlements ayant une portée environnementale, les questions relatives

à la protection des plans d'eau et des espaces verts, les nuisances et sources de pollution, la gestion des matières résiduelles, la sensibilisation des citoyens et tous les champs d'intervention en lien avec le développement durable;

- Collaborer à la mise en place d'un plan d'action lié à la Politique de l'environnement;
- Recevoir les propositions de projets soumis dans le cadre du fonds vert et recommander au conseil l'attribution des sommes assurant la réalisation de ces projets et initiatives.

2.3 COMPOSITION

Le Comité consultatif en environnement est formé de sept (7) membres, soit :

- Cinq (5) membres nommés par le Conseil, choisis parmi les résidents de la municipalité, à l'exclusion des membres du Conseil, des fonctionnaires municipaux et des membres de toute autre commission, nommés par le Conseil;
- Un (1) conseiller municipal nommé par le Conseil,
- Un (1) secrétaire, relevant du Service de l'urbanisme
- Le maire de la Municipalité peut d'office assister aux réunions du comité et prendre part aux discussions. Il n'a pas le droit de vote. La direction générale peut aussi participer aux réunions sans droit de vote.

2.4 SIÈGE VACANT

Le conseil doit combler tout siège vacant au sein du comité dans les meilleurs délais à partir de la date à laquelle le départ ou la démission du membre devient effective.

Une personne nommée à un siège devenu vacant reste en poste pour la durée restante du mandat de la personne qu'elle remplace.

2.5 RECRUTEMENT DES MEMBRES RÉSIDENTS

Un comité formé du membre du conseil municipal siégeant sur le Comité consultatif d'environnement, du président du CCE, ainsi que de la direction générale et du maire établit un processus de sélection en tenant compte des éléments suivants :

- Le lieu de résidence : les membres doivent être résidents permanents ou villégiateurs du territoire de la Municipalité;

- Intérêt ou expertise pour les questions d'environnement : soit par la formation reçue, les activités professionnelles ou para-professionnelles, l'implication dans les affaires municipales et/ou l'engagement social;
- L'impartialité : la facilité et la capacité d'analyser les demandes dans l'intérêt de la collectivité;
- La disponibilité : disposer de la disponibilité nécessaire pour assister aux rencontres.

Les résidents intéressés devront acheminer une lettre d'intention ainsi qu'un curriculum vitae à la direction générale qui les transmettra au conseil municipal.

2.6 DURÉE DU MANDAT

Les membres non élus sont nommés pour un mandat de deux ans, renouvelable par résolution du conseil municipal. Toutefois, le conseil peut mettre fin au mandat d'un membre avant son échéance.

La durée du mandat d'un membre issu du Conseil est fixée par le Conseil, mais il prend fin dès qu'il cesse d'être membre du Conseil ou que le Conseil adopte une résolution le remplaçant.

Les membres du comité demeurent en fonction, nonobstant l'expiration de leur mandat, jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.

Le mandat d'un membre du comité se termine s'il fait défaut d'assister aux rencontres du comité pendant trois rencontres régulières consécutives; sauf si à cette troisième rencontre les membres du comité sont d'avis que l'intéressé a été dans l'impossibilité d'assister à ces trois rencontres; dans ce cas, les autres membres du comité peuvent par résolution prolonger ce délai d'une autre rencontre. Toutefois, si l'intéressé n'assiste pas à cette autre rencontre qui suit la rencontre où le comité a exprimé un tel avis, son mandat prend fin à ce moment-là.

2.7 PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT

À la première séance qui suit leur nomination, les membres du comité choisissent parmi eux un président et un vice-président. Ils demeurent en fonction pour la durée de leur mandat (2 ans) ou jusqu'à ce qu'ils démissionnent ou soient remplacés à la demande des membres du comité ou à la demande du Conseil municipal.

Toute séance du comité est présidée par le président. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, le vice-président préside la séance.

En collaboration avec le secrétaire, le président prépare l'ordre du jour pour chacune des séances du comité.

Le président confirme le quorum du comité, veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la réunion, ouvre et clôt la réunion, fait lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum.

Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du comité. Lorsque requis par le Conseil, il fait rapport sur les décisions et le fonctionnement du comité.

2.8 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Un fonctionnaire du Service de l'urbanisme agit à titre de secrétaire du comité. Il est nommé par résolution du conseil municipal. En ce qui concerne les affaires courantes du comité, elles sont soumises à l'autorité de la direction générale.

Dans le cadre de ses fonctions, le secrétaire doit :

- a) Signifier aux membres, au moyen d'un avis de convocation, chacune des séances du comité;
- b) Prendre note des délibérations dans le but de préparer le procès-verbal de chacune des séances du comité;
- c) Tenir le registre des séances.

2.9 SÉANCE RÉGULIÈRE DU COMITÉ

Toute séance du comité doit être signifiée au moyen d'un avis de convocation par le secrétaire du comité, au moins cinq (5) jours à l'avance. En plus des séances prévues et convoquées par le secrétaire, le Conseil municipal peut aussi convoquer les membres du comité de la même façon qu'ils le sont régulièrement en précisant dans l'avis de convocation, le but de la rencontre et les dossiers qui seront à l'ordre du jour.

Toute séance du comité a lieu à huit clos. Cependant, à la demande de la majorité des membres ou à la demande du conseil, le comité peut inviter un requérant ou son mandataire autorisé à exposer un projet, mais sans droit de participer aux délibérations.

2.10 QUORUM

Le Comité consultatif en environnement a quorum quand la majorité des membres votants sont présents.

2.11 DROIT DE VOTE

Chaque membre votant du comité a un droit de vote. Le maire, le conseiller municipal responsable, le secrétaire, la direction générale ainsi que les personnes ressources n'ont pas droit de vote.

2.12 CONFLIT D'INTÉRÊT

Un membre du comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un quelconque intérêt personnel et doit quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Le secrétaire du comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

2.13 CONFIDENTIALITÉ

Les documents soumis à l'attention des membres du comité consultatif en environnement, qu'ils émanent des fonctionnaires municipaux ou des requérants, sont assujettis aux règles de la « Loi sur l'accès à l'information ». Pour cette raison, il n'est pas permis de divulguer l'information ou les documents provenant du comité. À cet effet, chaque membre du comité signe une entente de confidentialité suite à sa nomination.

2.14 RÉGIE INTERNE

Le Comité consultatif en environnement doit établir ses règles de régie interne et peut créer toute fonction qu'il juge à propos. Les travaux et les recommandations du Comité consultatif en environnement sont soumis au conseil sous forme d'un procès-verbal; chaque procès-verbal doit être approuvé par les membres du comité.

Le président a 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.

2.15 PROCÈS-VERBAL

Dans les 10 jours ouvrables qui suivent la tenue d'une réunion, le secrétaire du comité dresse le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal doit faire état des recommandations du comité et faire mention de tous les sujets abordés même s'ils n'ont pas fait l'objet d'une recommandation.

Suite aux rencontres du comité, une copie du procès-verbal de chaque réunion est transmise aux membres pour approbation.

Le président signe le procès-verbal et en remet une copie à la direction générale de la Municipalité qui doit la déposer au Conseil.

Le secrétaire du comité conserve les procès-verbaux et les documents officiels du Comité consultatif en environnement.

ARTICLE 3 ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement numéro 494 et amendements.

ARTICLE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 18 OCTOBRE 2022

Donna Salvati,
Mairesse

Caroline Nielly,
Directrice générale
et greffière-trésorière

Avis de motion :	13 septembre 2022
Adoption du projet de règlement :	13 septembre 2022
Adoption du règlement :	18 octobre 2022
Entrée en vigueur :	19 octobre 2022