



## **RÈGLEMENT NO 1154 CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT**

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité de Stratford que le Conseil municipal se dote d'un comité pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'environnement et de développement durable pour les générations futures;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire pour le Conseil municipal de se doter d'un Comité consultatif en environnement de façon à faire des recommandations sur des projets, activités et autres ayant un potentiel d'impact sur l'environnement;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal souhaite ouvrir ce comité à la participation des citoyens;

CONSIDÉRANT les dispositions contenues aux articles 4 (paragraphe 4<sup>o</sup>) et 19 de la *Loi sur les compétences municipales*;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a régulièrement été donné par M. André Therrien, qui en a fait la présentation lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 1<sup>er</sup> octobre 2018;

CONSIDÉRANT que tous les membres du Conseil ont préalablement reçu, conformément à l'article 445 du code municipal, une copie des textes du règlement, ceux-ci déclarent l'avoir lu, renoncent à sa lecture et s'en déclarent satisfaits;

Pour ces motifs,

Il est proposé par M. André Therrien, que le règlement portant le numéro 1154, relatif à la constitution d'un Comité consultatif en environnement soit et est adopté pour statuer et décréter ce qui suit, à savoir :

### **SECTION 1 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT**

#### **1.1 Mandat du comité**

Le Comité consultatif en environnement (CCE) a pour mandat de donner des avis et faire des recommandations au Conseil municipal sur toutes situations, activités ou projets susceptibles d'avoir un impact sur la qualité du milieu et la protection de l'environnement au sein de la municipalité.

Conformément à ce mandat, les membres du comité étudient ces questions et formulent des recommandations au Conseil portant, notamment, sur la protection de l'eau, de l'air, des sols et du ciel étoilé ainsi que sur la conservation des milieux naturels et la gestion des matières résiduelles. Ces questions portent notamment sur :

- la protection et la mise en valeur du patrimoine naturel de la municipalité, incluant les paysages, le ciel étoilé et le couvert forestier;
- la sauvegarde d'un milieu naturel sain et exempt de pollution;
- la protection des bassins versants, lacs, cours d'eau et milieux humides;
- la protection des sources d'eau potable;
- l'identification des risques environnementaux et la recherche de moyens pour les éliminer ou les réduire;
- la gestion responsable des matières résiduelles et la réduction des déchets;
- les moyens à prendre pour favoriser l'embellissement de la municipalité.

De plus, le comité participe activement à la promotion des bonnes pratiques environnementales et à la sensibilisation et l'éducation des citoyens et des visiteurs en ces matières.

### **1.2 Pouvoirs du comité**

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

- établir ses règles de régie interne;
- former au besoin des comités ad hoc composés de membres du comité et/ou de personnes de l'extérieur;
- requérir de la direction générale toute l'information nécessaire pour la bonne conduite de ses travaux;
- demander à tout citoyen ou toute entreprise l'information nécessaire à l'étude des dossiers qui lui sont soumis.

Le comité peut, après autorisation du Conseil municipal donnée par résolution, consulter un professionnel dans un domaine relié à son mandat.

### **1.3 Devoirs des membres**

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du comité doivent :

- agir avec prudence, équité et intégrité dans l'exercice de ses fonctions;
- respecter le caractère confidentiel des informations et renseignements obtenus, les membres du comité devant, à cette fin, signer un engagement de confidentialité;
- s'en tenir aux pouvoirs qui lui sont dévolus par le Conseil.

## **SECTION 2 CONSTITUTION ET COMPOSITION DU COMITÉ**

### **2.1. Composition du comité et processus de nomination**

Le comité est composé de sept (7) membres ayant droit de vote, soit cinq (5) membres non élus et deux (2) membres issus du Conseil.

Au moment de procéder à la nomination des cinq (5) membres non élus, le Conseil sollicite des candidatures auprès de la population et, de façon spécifique, auprès des associations de riverains. Le Conseil s'assure, dans la mesure du possible, de réunir au sein du comité des personnes

provenant des différents secteurs de la municipalité, soit le secteur urbain, le secteur rural et les zones de villégiatures.

Au besoin, l'inspecteur en bâtiments et environnement et le responsable de la voirie participent aux réunions du comité comme personnes ressources, sans droit de vote.

## **2.2. Qualités requises**

Les membres du comité doivent :

- avoir un intérêt marqué pour l'environnement ou les questions environnementales ou une expertise pertinente;
- avoir le temps nécessaire et la disponibilité pour participer aux réunions pendant toute l'année;
- siéger à titre indépendant et non comme représentant d'un groupe ou d'un organisme.

## **2.3. Durée du mandat et vacances**

Les membres non élus sont nommés pour un mandat de deux ans, renouvelable. 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.

Afin de permettre le renouvellement de la moitié des membres non élus en alternance, pour les premières nominations, il y aura trois (3) nominations d'une durée de deux ans et deux (2) nominations d'une durée d'un an.

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.

En cas de vacance, démission ou décès d'un de ses membres, le comité peut recommander au Conseil la nomination d'un remplaçant pour le reste du terme de ce membre.

Toute vacance survenant au cours de la durée du mandat d'un membre non élu est comblée pour la durée non écoulée du mandat à remplacer.

## **2.4. Budget et traitement des membres**

À l'exception des employés municipaux désignés, le travail des membres au sein du comité est non rémunéré.

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.

### **SECTION 3 RENCONTRES DU COMITÉ**

#### **3.1. Rencontres régulières**

Le comité siège en séance régulière au moins quatre fois par année.

Pour la rencontre régulière, et sur demande du président, le secrétaire du comité dresse un avis de convocation qu'il expédie à chacun des membres au moins sept jours à l'avance.

#### **3.2. Rencontres extraordinaires**

Le Conseil, le président ou deux membres du comité peuvent convoquer une rencontre extraordinaire en faisant une demande verbale ou écrite au secrétaire du comité.

À la réception de cette demande de rencontre extraordinaire, le secrétaire dresse un avis de convocation qu'il expédie à chacun des membres, au plus tard quarante-huit heures avant l'heure fixée pour le début de la rencontre. À cette rencontre spéciale, on ne prendra en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation de telle rencontre, sauf si tous les membres du comité sont présents et y consentent.

#### **3.3. Quorum**

Le quorum requis pour la tenue d'une rencontre du comité est de quatre membres, dont un élu. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

#### **3.4. Participants invités**

Le comité tient ses séances à huis clos. Il peut inviter des personnes ressources à assister, à participer ou à présenter, au besoin, des exposés. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

### **SECTION 4 OFFICIERS**

#### **4.1. Président et vice-président**

Le Conseil nomme parmi les membres du comité un président et un vice-président qui demeurent en fonction pendant la durée de leur mandat, ou jusqu'à ce qu'ils soient remplacés.

Le président, ou en son absence ou incapacité d'agir, le vice-président, dirige les délibérations du comité et signe les comptes-rendus des rencontres du comité.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président ou du vice-président, les membres du comité choisissent parmi eux une personne pour présider la rencontre.

#### **4.2. Secrétaire**

Le Conseil nomme un secrétaire du comité.

Le secrétaire du comité prépare l'ordre du jour des rencontres, rédige les aide-mémoires sur les points à l'ordre du jour, prépare et envoie les avis de convocation, rédige les comptes-rendus des séances et s'acquitte de la correspondance.

### **SECTION 5 COMPTES-RENDUS, AVIS ET RAPPORTS**

#### **5.1. Comptes-rendus des rencontres**

Le comité doit tenir un compte-rendu de chacune de ses rencontres et y énoncer succinctement les motifs à la base de ses recommandations. À chaque rencontre, le comité adopte le compte-rendu de la rencontre précédente.

Une fois complétés et dûment signés par le président de la rencontre et le secrétaire du comité, les comptes-rendus sont transmis au Conseil dans les plus brefs délais.

#### **5.2. Avis et recommandations**

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au Conseil sous forme de rapports écrits. Les comptes-rendus des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office, dans le cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits. Le comité doit également fournir, à la demande du Conseil, tout document, tout renseignement ainsi que tout rapport obtenu ou produit dans l'exercice de son mandat.

#### **5.3. Rapports d'activités**

Le comité présente au Conseil un rapport annuel des activités du comité.

### **Section 6 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.



Denis Lalumière  
Maire



Manon Goulet  
Directrice générale  
Secrétaire trésorière

Avis de motion et présentation :  
Adoption du règlement :  
Entrée en vigueur :

1<sup>e</sup> octobre 2018  
3 décembre 2018  
17 décembre 2018