



ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 21 mars 2022 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 Ville de Saint-Sauveur », 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 élus du comité, des personnes membres et/ou de personnes non-membres;
- 4° Requérir, lorsque requis, de la direction générale ou de tout autre service de la Ville, 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 dévolu;
 - 4° En respect du mandat, faire part de ses observations et recommandations relativement aux dispositions des règlements de la Ville.
-
-



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 sept membres, dont :

- Deux membres du conseil
- Cinq citoyens de Saint-Sauveur

7. QUALITÉS DES MEMBRES DU CCE

Les membres du CCE doivent être :

- 1° Membre du conseil municipal de la Ville; ou
- 2° Citoyen résidant de la ville de Saint-Sauveur.

Les membres doivent :

- a) Avoir un intérêt marqué pour l'environnement et idéalement une expertise dans ce domaine;
- 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 Ville.

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 Ville ainsi que sur le site Internet de la Ville.

Toute personne qui répond aux critères inscrits à l'article 7 peut acheminer une lettre d'intention et son curriculum vitae à la direction du Service de l'environnement et du développement durable.

8.2 Pour le recrutement des membres du CCE, le conseil délègue la tâche à un comité de sélection composé des membres de la commission en environnement ainsi qu'à la direction du Service de l'environnement et du développement durable.



Le comité de sélection, suite à des entrevues avec les candidats recevables, transmet sa recommandation au conseil municipal, lequel adopte une résolution pour nommer officiellement le candidat.

9. DURÉE DU MANDAT D'UN MEMBRE

9.1 La durée du mandat de chaque membre du CCE est de deux ans et est renouvelable pour un maximum de deux mandats consécutifs. Par la suite, un membre doit prendre une année de relâche avant de pouvoir déposer sa candidature pour un autre mandat.

Le mandat des membres du comité est renouvelé en alternance, à tous les 24 mois, à partir du 1^{er} janvier de l'année.

Le mandat des membres occupant les sièges 3, 5 et 7 est renouvelé lors des années impaires, alors que le mandat des membres occupant les sièges 4 et 6 est renouvelé lors des années paires.

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 60 jours.



11. ABSENCE D'UN MEMBRE

Un maximum de deux (2) absences est autorisé pour tout membre du comité, par période du mandat. Une troisième absence constitue un motif de destitution pour le conseil.

12. PRÉSIDENTE DU CCE

La présidence du CCE est nommée par résolution du conseil municipal parmi les membres du conseil.

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.

13. SECRÉTAIRE DU CCE

La direction du Service de l'environnement et du développement durable de la Ville agit à titre de secrétaire du CCE. Elle prend part aux discussions.

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

Elle n'a pas le droit de vote.

14. PERSONNE-RESSOURCE

Le CCE peut inviter tout fonctionnaire de la Ville 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.



15. CALENDRIER DES RÉUNIONS RÉGULIÈRES

La secrétaire du CCE prépare le calendrier des réunions ordinaires de l'année en s'assurant de la disponibilité des membres.

Le calendrier des réunions doit être approuvé par le CCE à la première séance de chaque année. Il peut être modifié au besoin.

16. CONVOCATION DES RÉUNIONS

Le CCE se réunit le quatrième jeudi des mois de janvier, avril, août et novembre.

La 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'intérêt, 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 CCE ne reçoivent aucune rémunération.

Les membres du comité et les personnes-ressources seront remboursés des dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction par la Ville. Toutefois, celles-ci doivent être, au préalable, approuvées par le conseil municipal.

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 Ville.



24. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

ADOPTÉ À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 19 AVRIL 2022.

(s) Yan Senneville

Yan Senneville
Greffier adjoint

(s) Jacques Gariépy

Jacques Gariépy
Maire



CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES

Conformément à l'article 357 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le présent certificat atteste que le *Règlement 557-2022* a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, et ce, selon les dates suivantes :

Avis de motion : 21 mars 2022

Dépôt du projet : 21 mars 2022

Adoption : 19 avril 2022

Entrée en vigueur : 27 avril 2022

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce 27 avril 2022.

(s) Yan Senneville

Yan Senneville
Greffier adjoint

(s) Jacques Gariépy

Jacques Gariépy
Maire