



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE PRÉVOST

RÈGLEMENT 744

**RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ CONSULTATIF DU
DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ENVIRONNEMENT**

- CONSIDÉRANT QUE ce projet a été traité au Comité consultation du développement durable et de l'environnement et que les membres de ce dernier se sont prononcé en faveur de ce projet;
- CONSIDÉRANT QU' il est à propos et dans l'intérêt de la Ville et de ses contribuables de mettre en vigueur les dispositions du présent règlement;
- CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Prévost, tenue le 20 août 2018, en vertu de la résolution numéro 22411-08-18;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Joey Leckman
Appuyé par monsieur Pier-Luc Laurin

ET IL EST RÉSOLU QUE le règlement portant le numéro 744, intitulé : « Règlement de régie interne du Comité consultatif du développement durable et de l'environnement » soit et est adopté, ledit règlement se lisant comme suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

(r. 744)

ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville.

(r. 744)

ARTICLE 3 ABROGATION

L'adoption du présent règlement abroge tout règlement ayant la même teneur adopté précédemment.

(r. 744)

ARTICLE 4 CONSTITUTION D'UN COMITÉ

Un comité consultatif est constitué sous le nom de *Comité consultatif du développement durable et de l'environnement de la Ville de Prévost* (CCDDE).

(r. 744)

ARTICLE 5 MANDAT DU COMITÉ

Le Comité a pour mandat d'étudier et de faire des recommandations concernant les grands dossiers touchant l'environnement et le développement durable. Les membres



peuvent également proposer différentes actions à entreprendre pour préserver la qualité de l'environnement et assurer l'intégration du développement de la Ville dans son milieu naturel.

(r. 744)

ARTICLE 6 COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est composé des personnes suivantes :

- a) Le maire ou la mairesse de la Ville est membre d'office du Comité;
- b) Deux (2) conseillers ou conseillères municipaux.
- c) Cinq (5) membres parmi les résidents de la Ville ;
- d) Deux (2) membres résidents de Prévost sélectionnés pour leurs qualifications professionnelles;
- e) Un (1) membre issu du milieu des affaires prévostois;
- f) Un (1) membre représentant une association ou un organisme à teneur environnementale œuvrant sur le territoire de la Ville;

(r. 744)

ARTICLE 7 AUXILIAIRE DU COMITÉ

Un fonctionnaire du Service de l'environnement agit à titre de secrétaire du Comité. Celui-ci n'est pas compté pour obtenir le quorum d'une réunion.

(r. 744)

ARTICLE 8 NOMINATION D'UN MEMBRE

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

(r. 744)

ARTICLE 9 PROCESSUS DE NOMINATION DES MEMBRES

Lorsqu'un poste est vacant, un appel de mise en candidature est publié dans le bulletin municipal suivant. Suite à la réception des candidatures, le conseil municipal effectue le choix du membre parmi celles-ci.

(r. 744)

ARTICLE 10 DURÉE DU MANDAT D'UN MEMBRE

La durée du mandat de chaque membre du Comité est d'au plus deux (2) ans, renouvelable sur participation à l'appel de candidatures. Il est révocable en tout temps par résolution du Conseil.

Les mandats arrivent à échéance en alternance; la moitié de ceux-ci, déterminés par tirage au sort, l'an un, et la seconde moitié l'an deux.

Un membre du Comité en tant que membre du Conseil cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de membre du Conseil.

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

Un membre du Comité qui est choisi en tant que représentant d'un groupe cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de membre de ce groupe.

(r. 744)



ARTICLE 11 REMPLACEMENT D'UN MEMBRE

Malgré toute disposition contraire, le conseil municipal peut, en tout temps, par résolution, remplacer un membre du Comité. La durée du mandat du nouveau membre est égale à la période restante du mandat du membre remplacé.

(r. 744)

ARTICLE 12 PERSONNE RESSOURCE

Peut également assister à une réunion du Comité et participer à ses travaux, mais sans droit de vote, toute personne ressource désignée par résolution du conseil municipal ou par recommandation du Comité.

(r. 744)

ARTICLE 13 SÉANCE RÉGULIÈRE DU COMITÉ

La fréquence des séances du Comité est établie par les membres du conseil municipal en début d'année. Un minimum de six (6) séances par année doit toutefois avoir lieu.

Les séances sont tenues à huis clos.

(r. 744)

ARTICLE 14 CONVOCATION DES RÉUNIONS

La convocation des réunions ordinaires se fait par courriel, cinq (5) jours ouvrables avant la réunion, par le secrétaire.

(r. 744)

ARTICLE 15 QUORUM

Cinq (5) membres du Comité, incluant au minimum un élu, constituent le quorum.

(r. 744)

ARTICLE 16 DROIT DE VOTE

Chaque membre du Comité a un vote. Un auxiliaire du Comité n'a pas droit de vote.

(r. 744)

ARTICLE 17 CONFIDENTIALITÉ

Les documents soumis à l'attention des membres du Comité, qu'ils proviennent des employés municipaux, de membres ou de citoyens requérants, sont assujettis aux règles de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Conséquemment, il n'est pas autorisé de divulguer l'information ou les documents provenant du Comité.

Il en va de même des avis, des interventions ou des informations communiquées au Comité par des membres ou des auxiliaires du Comité.

(r. 744)

ARTICLE 18 INTÉRÊT

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

(r. 744)



ARTICLE 19 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le président est nommé par le Conseil parmi les conseillères ou conseillers siégeant sur le Comité.

Toute séance du Comité est présidée par le président. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, un autre conseiller ou conseillère assume la présidence.

Le président confirme le quorum, 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, appelle les dossiers et les questions soumises à l'étude du Comité. Il 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 municipal, il fait rapport sur les décisions et le fonctionnement du Comité.

(r. 744)

ARTICLE 20 AUXILIAIRE DU COMITÉ

L'auxiliaire du Comité prépare, avec le président du Comité, l'ordre du jour des séances du Comité. Il rédige le procès-verbal des séances et s'occupe de la correspondance.

Si l'auxiliaire est absent ou incapable d'agir, les membres du Comité doivent choisir entre eux un secrétaire parmi les personnes présentes à l'assemblée.

(r. 744)

ARTICLE 21 SÉANCE SPÉCIALE DU COMITÉ

Le président, trois (3) membres du Comité ou le conseil municipal 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 cinq (5) jours ouvrables à l'avance, de la façon régulière.

(r. 744)

ARTICLE 22 DEVOIRS DU COMITÉ

Le Comité:

- a) assiste le Conseil dans l'élaboration de sa politique en matière d'environnement;
- b) étudie, en général, toute question en matière environnementale que lui soumet le Conseil et fait rapport au Conseil à cet effet dans les délais fixés par celui-ci;
- c) fait 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;
- d) prend en compte les préoccupations environnementales formulées par les citoyennes et citoyens;
- e) recommande au Conseil des projets de règlements, des modifications aux règlements municipaux, des programmes, campagnes et tous autres projets ou suggestions dans le but d'accomplir son mandat.

(r. 744)



ARTICLE 23 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 rapport ou étude jugé nécessaire ;
- d) établir des règles de régie interne, telles règles devant être approuvées par le Conseil avant d'entrer en vigueur;
- e) formuler des recommandations officielles au Conseil municipal, qu'elles soient sollicitées ou non.

(r. 744)

ARTICLE 24 DÉCISION DU COMITÉ

Toute décision du Comité est prise à majorité des membres présents. Si, suite à une demande formulée par le conseil municipal, une décision ne peut être prise à majorité des membres présents, un rapport écrit du sujet discuté doit être transmis au conseil municipal.

(r. 744)

ARTICLE 25 ÉTUDE, RECOMMANDATION ET AVIS DU COMITÉ

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

(r. 744)

ARTICLE 26 TRAITEMENT D'UN MEMBRE DU COMITÉ

Un membre du Comité ne reçoit aucune rémunération. Cependant, il peut recevoir une allocation de présence fixée par le conseil municipal. Un membre du Comité qui est également membre du conseil municipal ne peut recevoir cette allocation.

(r. 744)

ARTICLE 27 PRÉSENCE D'UN MEMBRE DU CONSEIL À UNE SÉANCE DU COMITÉ

Un membre du conseil municipal, autre que ceux mentionnés à l'article 6, peut assister à une séance du Comité. Il n'a pas droit de vote.

(r. 744)



ARTICLE 28

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(r. 744)

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 10 SEPTEMBRE 2018.

Paul Germain
Maire

Me Guillaume Laurin-Taillefer, avocat
Greffier

Dépôt du projet :	22411-08-18	20 août 2018
Avis de motion :	22411-08-18	20 août 2018
Adoption :	22459-09-18	10 septembre 2018
Entrée en vigueur :		11 septembre 2018