
**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MATAWINIE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN**

RÈGLEMENT NUMÉRO 826
(Adopté par la résolution n° 58-02-2025)

COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

- CONSIDÉRANT** qu'il est dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité de Saint-Damien que le conseil municipal se dote d'un comité afin de l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'environnement et de développement durable pour les générations futures;
- CONSIDÉRANT** qu'une Politique environnementale pour la Municipalité de Saint-Damien a été entérinée par le conseil municipal réuni en assemblée ordinaire le 21 janvier 2025;
- CONSIDÉRANT** que l'une des grandes orientations de la Politique environnementale est de former officiellement un comité consultatif en environnement (CCE), mandaté par le conseil municipal afin de donner des avis et faire des recommandations sur toutes demandes qui lui sont soumises en matière d'environnement et sur tout dossier relatif à la qualité du milieu et à la protection de 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°) et 19 de la *Loi sur les compétences municipales*;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été donné par monsieur le conseiller, Joël Paquin, lors de la séance du conseil municipal tenue le 21 janvier 2025;
- CONSIDÉRANT** que tous les membres du conseil aient 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;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu que le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.1.2 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif au comité consultatif en environnement » et le numéro 826.

1.1.3 Généralités

Le présent règlement a pour objet de constituer le comité consultatif en environnement de la municipalité de Saint-Damien. Il prescrit les responsabilités, la composition et les règles de fonctionnement du comité consultatif en environnement.

SECTION 1.2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 Validité

Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Damien déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

1.2.2 Règles de préséance

Dans le règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

1. En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
2. En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

Le présent règlement n'a pas pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

1.2.3 Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement

faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.2.4 Terminologie

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- a) Le mot « comité » désigne le comité consultatif en environnement de la municipalité de Saint-Damien, constitué par le présent règlement;
- b) Le mot « conseil » désigne le conseil municipal de la municipalité de Saint-Damien;
- c) Le mot « secrétaire » désigne le secrétaire du comité consultatif en environnement de la municipalité de Saint-Damien.

1.2.5 Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

- 1. Chapitre
- 1.1 Section
- 1.1.1 Article
- Alinéa
- 1. Paragraphe
- a) Sous-paragraphe

CHAPITRE 2 COMPOSITION, POUVOIRS ET DEVOIRS

SECTION 2.1 COMPOSITION DU COMITÉ

2.1.1 Composition d'un comité consultatif en environnement

Le conseil nomme, par résolution, huit (8) membres du Comité dont :

1. Six (6) membres nommés par le conseil, choisis parmi les résidents de la Municipalité;
2. Deux (2) membres du conseil.

Le maire et le fonctionnaire désigné sont membres d'office. Le fonctionnaire désigné assiste d'office aux réunions du comité. Le fonctionnaire désigné ou tout autre employé municipal a le droit de parole aux assemblées du comité, mais n'est pas membre du comité et n'a pas le droit de vote.

Au besoin, le fonctionnaire désigné peut inviter un représentant de direction d'un autre département de la municipalité comme personne-ressource, sans droit de vote.

2.1.2 Durée du mandat des membres

Les membres du comité sont choisis parmi les résidents de la municipalité.

La durée du mandat est de deux (2) ans, renouvelable par résolution et se calcule à compter de la date de nomination des membres.

Le mandat des membres du conseil et du maire (membre ex-officio) prend fin au moment où ils cessent d'être membres du conseil.

Le conseil doit en tout temps combler le ou les postes vacants le plus rapidement possible.

2.1.3 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.

SECTION 2.2 POUVOIR

2.2.1 Mandat du comité consultatif en environnement

Le comité a pour mandat de donner des avis et faire des recommandations au conseil 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. En ce sens, il s'agit d'un « comité consultatif ». Il n'a pas de pouvoir décisionnel. Il n'a pas la responsabilité de tenir des séances de consultations publiques.

Plus spécifiquement, le comité a pour mandat :

- De collaborer activement à la mise en œuvre de la Politique environnementale de la municipalité, en focalisant ses activités selon les grands secteurs prioritaires identifiés, et de donner des avis et faire des recommandations au conseil pour assurer toute mise à jour et amélioration au besoin;
- De participer directement à la réalisation du Plan d'action quinquennal de la Politique environnementale de la municipalité, en prenant part aux activités et moyens d'action lorsque nécessaire, et de donner des avis et faire des recommandations au conseil pour assurer toute mise à jour et amélioration au besoin;
- De coopérer à la rédaction quinquennale de la mise à jour de la Politique environnementale et du Plan d'action qui en découle lorsque la précédente arrive à échéance.

Le comité peut :

- Proposer au conseil de former 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.

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil sous forme de procès-verbaux. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

2.2.2 Rapport

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil sous forme d'un rapport écrit portant les signatures du président et du secrétaire du comité.

Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

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

SECTION 2.3 DEVOIRS

2.3.1 Objectivité et impartialité

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

- Agir avec prudence, équité et intégrité dans l'exercice de ses fonctions;
- S'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité;
- Déclarer tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts dans une demande soumise au comité;
- S'en tenir aux pouvoirs qui lui sont dévolus par le conseil.

Lors de l'étude d'une demande, le membre ayant un intérêt doit se retirer et ne peut participer aux échanges et aux recommandations du comité au sujet de cette demande. La déclaration d'intérêt et le retrait du membre doivent être consignés au procès-verbal de l'assemblée par le secrétaire.

2.3.2 Confidentialité

En lien avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, toute information traitée dans le cadre d'une séance du comité est confidentielle. À ce titre, un engagement écrit de confidentialité devra être signé par l'ensemble des membres du comité, suivant leurs nominations.

CHAPITRE 3 MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

SECTION 3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1.1 Quorum et droit de vote

Le comité a quorum lorsque quatre (4) membres votants du comité sont présents à la séance. Chaque membre du comité a un vote. Les décisions sont prises à l'unanimité ou à la majorité des voix. S'il y a égalité des voix, le vote du président compte pour deux.

Le maire et le fonctionnaire désigné n'ont pas droit de vote et ne peuvent pas être inclus dans le nombre de personnes requis pour établir le quorum.

3.1.2 Séance du comité consultatif en environnement

Le comité tient une séance régulière suivant la réception d'un préavis minimalement sept (7) jours avant la date fixée pour la séance, par la poste, par courriel ou en main propre, incluant le contenu de l'ordre du jour ainsi qu'une copie des dossiers traités.

Le maire, le fonctionnaire désigné, le président du comité, le vice-président du comité ou trois (3) membres du comité peuvent demander de convoquer une séance spéciale du comité en donnant un avis écrit préalable de quarante-huit (48) heures entre l'avis et la séance, par courriel ou en main propre, incluant le contenu de l'ordre du jour.

Toutes les séances du comité ont lieu à huis clos. Toutefois, le fonctionnaire désigné peut inviter dans le cadre d'un dossier ou d'une demande, un requérant ou son mandataire, ainsi que toute personne-ressource, afin d'en permettre la bonne compréhension.

3.1.3 Secrétaire du comité consultatif en environnement

Le conseil nomme par résolution un fonctionnaire désigné qui agit à titre de secrétaire du comité.

Le secrétaire du comité convoque les réunions du comité, prépare l'ordre du jour, prépare les dossiers des demandes, rédige le procès-verbal après chaque séance et s'acquitte de la correspondance.

Le secrétaire doit transmettre au secrétaire-trésorier une copie du procès-verbal de la séance du comité. Chaque page du procès-verbal doit porter les signatures du président et du secrétaire. Une photocopie du procès-verbal doit être également remise à chacun des membres du comité et du conseil.

La municipalité demeure propriétaire desdits procès-verbaux et de tous les documents officiels du comité.

3.1.4 Président du comité consultatif en environnement

Le conseil nomme par résolution un président qui a pour fonctions de :

1. Présider toutes les réunions du comité et diriger les délibérations ;
2. Voir à ce que le comité s'acquitte de toutes les responsabilités et devoirs qui lui incombent ;
3. Représenter le comité ;
4. Diriger et coordonner toutes les activités du comité.

3.1.5 Règles de régie interne du comité

Les conseillers désignés par le conseil sont automatiquement nommés comme président et vice-président du comité.

Le conseil pourra aussi adjoindre au comité, les personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Toutefois, ces personnes n'auront pas le droit de vote.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président est alors nommé pour présider la séance et jouer le rôle de président.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres du comité choisissent parmi eux une personne pour présider la séance et jouer le rôle de président.

3.1.6 Budget du comité consultatif en environnement 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 de fonctionnement fixe. S'il y a lieu, il doit présenter une fois par année les prévisions de ses dépenses, en regard du Plan d'action de la Politique environnementale de la municipalité, 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.

3.1.7 Absentéisme

En cas d'absence non motivée d'un membre à trois (3) séances successives, le conseil peut mettre fin au mandat du membre et nommer par résolution une autre personne pour terminer le mandat de ce membre.

3.1.8 Destitution

Le comité peut recommander au conseil la destitution d'un membre pour absentéisme, tel que prévu au présent règlement, manquement ou non-respect des dispositions du présent règlement (confidentialité, conflit d'intérêts, etc.).

Le comité peut aussi recommander au conseil la destitution d'un membre lorsque celui-ci empêche délibérément le fonctionnement normal du comité ou la réalisation de ses fonctions.

**CHAPITRE 4
DISPOSITIONS FINALES**

**SECTION 4.1
ENTRÉE EN VIGUEUR**

4.1.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Pierre Charbonneau
Maire



Hugo Allaire
Directeur général

Avis de motion et présentation :	21 janvier 2025
Adoption de règlement :	18 février 2025
Publication :	21 février 2025
Entrée en vigueur :	21 février 2025