

**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE CARIGNAN**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 549 (2023)**

Règlement concernant la constitution et la régie interne d'un comité consultatif en développement durable

---

ATTENDU qu'il y a lieu de mettre en place un règlement concernant la constitution et la régie interne d'un comité consultatif en développement durable;

ATTENDU qu'un avis de motion ainsi que le dépôt d'un projet du présent règlement ont été donnés lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 7 décembre 2022;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**CHAPITRE I – CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF EN DÉVELOPPEMENT DURABLE**

1. Le Comité consultatif en développement durable de la Ville de Carignan, ci-après désigné le « comité » est par le présent règlement constitué pour les fins et selon les modalités ci-après établies.

**CHAPITRE II – COMPOSITION D'UN COMITÉ CONSULTATIF EN DÉVELOPPEMENT DURABLE**

2. Le comité est composé de sept (7) personnes choisies de la façon suivante :
  - a) Deux (2) membres du conseil municipal;
  - b) Cinq (5) personnes qui résident sur le territoire de la ville et qui ne sont ni conseiller municipal, ni employé de la Ville;
  - c) Le maire peut assister aux rencontres du comité, sans toutefois avoir le droit de vote.

**CHAPITRE III – NOMINATION DES MEMBRES**

3. Les membres du comité sont nommés par résolution du conseil municipal.

**CHAPITRE IV – MANDAT DES MEMBRES**

4. La durée du mandat des membres du comité est de deux (2) ans, renouvelable par résolution du conseil municipal;
5. Les mandats des membres sont à dates fixes. Le premier mandat des membres débutera le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et se terminera le 31 décembre 2024;

6. Le mandat d'un membre du conseil municipal prend fin s'il perd sa qualité de membre du conseil municipal;
7. Le mandat d'un membre citoyen prend fin s'il cesse de résider sur le territoire de la ville;
8. Les membres du comité fourniront leurs services gratuitement.

#### **CHAPITRE V – REMPLACEMENT, DÉMISSION ET VACANCES**

9. Un membre du comité peut être remplacé en tout temps avant l'expiration de son mandat. Le mandat du membre remplaçant se terminera à l'échéance du mandat de celui qu'il remplace;
10. Un membre peut démissionner du comité en transmettant un avis à cet effet à l'attention du président du comité;
11. Dans le cas de vacances, de démission ou d'incapacité d'agir d'un membre, le Conseil peut procéder à la nomination d'un remplaçant. Le mandat du membre ainsi nommé se terminera à l'échéance du mandat de celui qu'il remplace.

#### **CHAPITRE VI – NOMINATION DES OFFICIERS**

12. Les membres choisiront entre eux un président et un vice-président de la manière suivante :
  - a) Le président du comité sera nommé parmi les membres du conseil municipal. La présidence du comité durera tout au long du mandat du membre choisi pour cette fonction;
  - b) Le vice-président du comité sera nommé parmi les membres citoyens du comité. La vice-présidence du comité durera tout au long du mandat du membre choisi pour cette fonction.

#### **CHAPITRE VII – SECRÉTAIRE DU COMITÉ**

13. La fonction de secrétaire du comité est assumée par le coordonnateur à l'environnement et au développement durable. Le secrétaire du comité n'est pas membre de ce comité et n'a pas de droit de vote.
14. Le secrétaire du comité exécute les tâches suivantes :
  - a) Préparer les ordres du jour;
  - b) Convoquer les réunions du comité;
  - c) Rédiger les procès-verbaux des réunions du comité;
  - d) S'acquitter de la correspondance;
  - e) Assurer le suivi des dossiers.
  - f) Tenir un registre des délibérations du comité.

## **CHAPITRE VIII – PERSONNE RESSOURCE**

15. Les personnes suivantes peuvent assister aux réunions du comité et participer à ses travaux après en avoir reçu invitation du comité:
- a) Tout fonctionnaire de la Ville;
  - b) Toute autre personne désignée par le conseil municipal;
  - c) Les personnes visées par les paragraphes 1 et 2 ne font pas partie du comité et n'ont pas droit de vote.

## **CHAPITRE IX – RÉUNION RÉGULIÈRE DU COMITÉ**

16. Au minimum, le comité tient une réunion régulière quatre (4) fois par année. Toutefois, au besoin, une quantité supérieure de réunions régulières peuvent être cédulées au besoin. Les dates des réunions régulières du comité seront fixées par le secrétaire annuellement.

## **CHAPITRE X – RÉUNION SPÉCIALE DU COMITÉ**

17. En plus des réunions régulières, le comité peut tenir des réunions spéciales en cas de besoin. Toute réunion spéciale du comité doit être convoquée par le secrétaire. L'avis de convocation devra mentionner la date et l'heure de la réunion spéciale, ainsi que son objet et devra être signifié soit par la poste, soit par courriel, ou en main propre au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion spéciale.

## **CHAPITRE XI – HUIS CLOS**

18. Les réunions du comité sont tenues à huis clos.

## **CHAPITRE XII - QUORUM ET DROIT DE VOTE**

### **SECTION I – QUORUM**

19. Le quorum du comité est égal à la majorité des membres et doit comprendre au moins un membre du conseil municipal.

### **SECTION II – DROIT DE VOTE**

20. Les règles suivantes sont applicables au droit de vote :
- a) Chaque membre du comité possède un vote;
  - b) En cas d'égalité des voix, la décision du maire sera prépondérante;
  - c) Les employés municipaux n'ont pas le droit de vote, mais ils ont le droit de parole et d'intervention au cours des séances;
  - d) Dans tous les cas, les décisions seront prises par le conseil en suivant ou non les recommandations du comité.

### **SECTION III – PARTICIPATION PAR UN MOYEN ÉLECTRONIQUE**

21. Tout membre du comité qui ne se trouve pas sur les lieux d'une réunion peut y participer par l'intermédiaire d'un moyen électronique de communication si les installations et le comité le permettent. Toutefois, ce moyen doit permettre à toutes les personnes qui, par son intermédiaire ou sur place, participent ou assistent à la réunion d'entendre clairement ce que l'une d'elles dit à l'autre à haute et intelligible voix. Tout membre qui participe ainsi à une réunion est réputé y assister.

### **CHAPITRE XIII – DÉROULEMENT DES RÉUNIONS**

22. Le président est responsable de la bonne marche des réunions du comité et en dirige les délibérations. En cas d'incapacité du président d'agir par suite d'absence ou de maladie, le vice-président le remplace.
23. 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 réunion.
24. Toute recommandation, résultat de vote et avis du comité sont consignés dans un procès-verbal de la séance.
25. Le procès-verbal des séances du comité est transmis au greffier qui en soumet une copie aux membres du conseil.

### **CHAPITRE XIV – CONFLIT D'INTÉRÊT**

26. Aucun membre du comité ne peut voter, participer aux débats et aux échanges, ni prendre position ou exprimer son opinion relativement à un projet ou une situation dans lequel il a un intérêt.
27. Lorsque des membres désirent présenter des projets qui pourraient les mettre dans une situation de conflit d'intérêts, ils doivent le faire par les voies administratives et politiques conventionnelles plutôt que par le biais du comité.

### **CHAPITRE XV – ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE ET CONFIDENTIALITÉ**

28. Les informations présentées sont privilégiées ou confidentielles. Dans ce contexte, les recommandations exprimées au comité doivent être traitées de manière confidentielle et ne doivent pas être divulguées publiquement avant que le conseil municipal ait statué sur celles-ci.
29. Chaque membre du Comité doit remplir les devoirs de sa charge et agir avec prudence dans la poursuite de l'intérêt public. Il n'agira pas de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.
30. Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le Comité peut être saisi.

## **CHAPITRE XVI – MANDAT DU COMITÉ**

31. Le comité a pour mandat d'étudier les questions relatives à l'environnement et au développement durable selon les actions du plan d'action de développement durable. Le comité n'a pas de pouvoir décisionnel. Il formule des recommandations au conseil à l'égard des questions et des dossiers qui lui sont soumis. Sans s'y limiter, le comité étudie et fait des recommandations sur les sujets suivants :

1. Qualité de l'eau et de l'air;
2. Gestion des matières résiduelles;
3. Gestion durable et aménagement écoresponsable;
4. Réduction des émissions de gaz à effet de serre;
5. Protection et conservation des milieux naturels, habitats fauniques et biodiversité;
6. Augmentation du couvert forestier et verdissement;
7. Gestion des eaux pluviales et aménagement des berges;
8. Lutte aux îlots de chaleurs et mobilité durable;
9. Valorisation du territoire agricole et pratique durable de l'agriculture.

## **CHAPITRE XVII – RÉGIE INTERNE**

32. Le comité peut établir ses règles de régie interne qui doivent être approuvées par le conseil municipal pour prendre effet.

## **CHAPITRE XVIII – ENTRÉE EN VIGUEUR**

33. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Patrick Marquès  
Maire

---

Ève Poulin  
Greffière

### ***CERTIFICAT D'AUTORISATION***

*Avis de motion et dépôt du projet de règlement*

*7 décembre 2022*

*Adoption du règlement :*

*11 janvier 2023*

*Publication de l'entrée en vigueur :*

*16 janvier 2023*