



waterloo

**PROJET :
RÈGLEMENT CONSTITUANT
LE COMITÉ SUR
L'ENVIRONNEMENT (CCE)**

exp.

Ville de Waterloo

RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ SUR L'ENVIRONNEMENT (CCE) RÈGLEMENT N° 21-933

Projet n° :
WAOV-21005612

Préparé par :
Les Services EXP inc.
150, rue de Vimy
Sherbrooke (Québec) J1J 3M7
Tél. : 1819 562-3871
www.exp.com

Caroline Adam, urbaniste

Donald Bonsant, urbaniste
Directeur de projet

Date :
12 octobre 2021





PROJET : RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ SUR L'ENVIRONNEMENT (CCE)

Règlement n° 21-933

Avis de motion : _____ 2021

Adoption : _____ 2021

Entrée en vigueur : _____ 2022

Modification au règlement de constituant le Comité sur l'environnement n° 21-933			
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA HAUTE YAMASKA
VILLE DE WATERLOO**

RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ SUR L'ENVIRONNEMENT (CCE)

À une séance ordinaire du Conseil de la Ville de Waterloo, tenue à l'hôtel de ville, le _____ 2021, et à laquelle étaient présents les conseillers(ères) _____, tous formant quorum sous la présidence de monsieur Jean-Marie Lachapelle, maire et de monsieur Louis Verhoef, directeur général.

RÈGLEMENT N° 21-933

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur les compétences municipales* confère à toute municipalité locale compétence dans le domaine de l'environnement;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Waterloo reconnaît que l'environnement et le développement durable sont des enjeux de société importants;

CONSIDÉRANT QUE Conseil municipal souhaite la constitution d'un Comité consultatif sur l'environnement ayant pour mandat principal d'éclairer le Conseil sur les questions d'ordre environnemental pouvant avoir un intérêt ou une incidence pour le territoire de la ville;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné lors d'une séance tenue le 9 novembre 2021;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

À CES CAUSES qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit:

TABLE DES MATIÈRES

	Page
CHAPITRE 1 – CRÉATION DU COMITÉ ET MANDAT	1
1.1 Création.....	2
1.2 Mandat	2
1.3 Abrogation des règlements antérieurs	2
CHAPITRE 2 – MODALITÉS ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ.....	3
2.1 Membres du Comité.....	4
2.2 Personnes-ressources	4
2.3 Durée du mandat	4
2.4 Processus de nomination.....	5
2.5 Droit de vote.....	5
2.6 Réunion du Comité	6
2.7 Président.....	6
2.8 Secrétaire.....	6
2.9 Procès-verbaux	6
2.10 Conflit d'intérêts	7
2.11 Confidentialité des informations	7

CHAPITRE 1

Création du Comité et mandat

CHAPITRE 1

CRÉATION DU COMITÉ ET MANDAT

CRÉATION **1.1**

Le Conseil de la Ville de Waterloo décrète la création d'un comité d'études, de consultation, et de collaboration dans la mise en œuvre de programmes et de projets, en matière d'environnement, sous le nom de Comité consultatif sur l'environnement (ci-après appelé « Comité ») de la Ville de Waterloo.

MANDAT **1.2**

Le Comité a pour mandat de :

- Faire des recommandations au Conseil municipal sur toutes questions et demandes spécifiques à l'environnement;
- Faire la promotion de la qualité de l'environnement dans la Ville de Waterloo;
- Contribuer aux interventions et aux efforts de sensibilisation et d'éducation de la Ville en matière d'environnement;
- Assurer le respect et l'évolution des orientations municipales en environnement et en aménagement du territoire;
- Recommander au Conseil des programmes et des projets en matière d'environnement;
- Recommander toute mesure ou action permettant d'atteindre les objectifs et les orientations portant sur l'environnement au plan d'urbanisme;
- Formuler des avis et des recommandations eu égard à la réglementation municipale touchant à l'environnement.

**ABROGATION
DES RÈGLEMENTS
ANTÉRIEURS** **1.3**

Le présent règlement remplace toutes dispositions des règlements antérieurs concernant le Comité consultatif sur l'environnement ainsi que ses amendements.

CHAPITRE 2

Modalités et fonctionnement du Comité

CHAPITRE 2

MODALITÉS ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

MEMBRES DU COMITÉ 2.1

Le Comité est composé d'un maximum sept membres choisis de la façon suivante :

- 2 membres du Conseil choisis parmi les membres du Conseil.
- Maximum de 5 membres qui auront été recommandés par le conseiller responsable du dossier de l'environnement parmi les occupants des résidences permanentes et secondaires de la Ville. Ces personnes sont nommées par résolution du Conseil municipal;
- Le maire et le directeur général de la Ville sont des membres ex officio.

PERSONNES- RESSOURCES 2.2

Le Conseil municipal adjoint au Comité :

- Directeur du service de l'urbanisme, de façon permanente et à titre de personne-ressource;
- L'inspecteur municipal, selon les besoins;
- Directeur des travaux publics, selon les besoins;

Le Conseil pourra adjoindre au Comité, de façon ad hoc, d'autres personnes, dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

DURÉE DU MANDAT 2.3

La durée du mandat des membres du Comité est de 2 ans à compter de leur nomination par résolution.

Nonobstant le premier alinéa, pour des fins d'instauration d'un système d'alternance des mandats entre les membres du Comité, pour la première année, deux membres seront nommés pour un mandat d'un an seulement. Pour l'année subséquente, les deux membres seront nommés ou leur mandat reconduit pour une période de deux ans.

Le mandat est renouvelable sur résolution du Conseil municipal s'il n'y a pas une nouvelle demande d'un citoyen pour participer au Comité.

En cas de démission, ou de décès d'un membre, ou d'incapacité ou de refus de remplir ses fonctions, ou l'absence non-motivée à 3 réunions successives, pendant la durée de son terme, le Conseil peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

Le quorum des assemblées du Comité est la majorité des membres habiles à voter.

Le Conseil doit en tout temps, combler le ou les postes vacants dans un délai de quatre mois.

PROCESSUS DE NOMINATION

2.4

Un comité de nominations, composé d'un membre du Conseil municipal, du président du Comité et d'un employé de la Ville siégeant sur le Comité, reçoit et étudie les candidatures soumises par les citoyens intéressés.

Le recrutement s'effectue par la publication sur le site internet de la Ville d'un avis indiquant notamment le délai à l'intérieur duquel les candidats doivent soumettre un curriculum vitae et une lettre de présentation témoignant de leur intérêt d'être nommés au sein du Comité. Les candidats pourraient être convoqués en entrevue s'il est jugé opportun par le comité de nominations.

Le comité de nominations recommande une liste de candidats potentiels au Conseil municipal.

Le Conseil municipal choisit parmi cette liste les membres du Comité pour un mandat unique devant débiter à la date mentionnée dans la résolution.

DROIT DE VOTE

2.5

Tous les membres du Comité ont un droit de vote, y compris les membres du Conseil municipal désignés. Chaque membre dispose d'un seul vote. Le président n'est pas tenu d'exprimer son vote, sauf en cas d'égalité des voix. Les personnes-ressources et le maire n'ont pas de droit de vote.

**RÉUNION
DU COMITÉ** 2.6

Le Comité devra se réunir un minimum de six fois par année, et d'avantage s'il le juge opportun. Les dates de ces réunions seront fixées par le secrétaire du Comité.

Les membres du Comité sont convoqués par la poste, par courriel ou par téléphone aux assemblées au moins deux jours à l'avance. En plus des réunions prévues et convoquées par le Comité, le Conseil municipal peut aussi convoquer les membres du Comité en donnant un avis écrit préalable. Cet avis doit être donné aux membres du Comité au moins deux jours avant le jour fixé pour la réunion ou la reprise d'une réunion si celle-ci a déjà été ajournée. Cet avis est signifié ou expédié par courriel. L'avis doit comprendre les sujets et les affaires qui y seront discutés.

PRÉSIDENT 2.7

Le président du Comité est nommé par résolution du Conseil sur la suggestion des membres du Comité. Le président doit être un membre du Conseil municipal.

Le président dirigera les délibérations du Comité, le représentera au besoin, en dehors de ses assemblées.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, les membres pourront, pour cette assemblée, nommer l'un d'entre eux, qui est un membre du Conseil municipal pour remplir ces fonctions.

SECRÉTAIRE 2.8

Le directeur du service de l'urbanisme agit à titre de secrétaire du Comité, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances du Comité après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance des écrits.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir lors d'une réunion, le secrétaire peut désigner un remplaçant parmi le personnel de la Ville.

Le secrétaire est soumis en ce qui concerne les affaires courantes du Comité, sous l'autorité du président du Comité.

PROCÈS-VERBAUX 2.9

Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil sous forme de rapport écrit signé par le secrétaire et le président ou par leurs remplaçants. 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.

**CONFLIT
D'INTÉRÊTS** 2.10

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel. Le secrétaire du Comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

**CONFIDENTIALITÉ DES
INFORMATIONS** 2.11

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chap. A-2), toutes les informations portées à la connaissance du Comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité sont confidentielles.

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Fait et adopté par le Conseil de la Ville au cours de la séance tenue le _____.

Maire

Directeur général

Certifiée copie conforme.