

« Concernant le comité consultatif de l'Agenda 21 local de la Ville de Sorel-Tracy et abrogeant le règlement n° 1780 de la Ville de Sorel-Tracy »

(adopté le 2 avril 2012)

CONSIDÉRANT que la *Loi sur les cités et villes* permet à tout conseil municipal de nommer des comités permanents composés d'autant de membres qu'il le juge nécessaire à la bonne administration des affaires municipales,

CONSIDÉRANT qu'il est devenu opportun pour le conseil de constituer un comité permanent pour le conseiller et l'assister dans la mise en œuvre de son Agenda 21 local,

CONSIDÉRANT que le conseil désire aussi s'assurer la participation citoyenne dans les activités de ce comité,

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a régulièrement été donné à une séance antérieure de ce conseil tenue le 6 février 2012,

Le conseil municipal DÉCRÈTE ce qui suit :

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **comité** » : le comité consultatif de l'Agenda 21 local de la Ville de Sorel-Tracy (CCA21L) tel que constitué par le présent règlement;

« **conseil** » : le conseil municipal de la Ville de Sorel-Tracy;

« **Ville** » : la Ville de Sorel-Tracy.

ARTICLE 2 - CRÉATION DU COMITÉ

Le présent règlement crée le comité consultatif de l'Agenda 21 local de la Ville de Sorel-Tracy. Il prescrit sa forme, sa composition, son rôle, son mandat et ses règles de fonctionnement.

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité est composé des membres suivants nommés par résolution du conseil, soit :

- deux (2) membres du conseil;
- six (6) citoyens résidents de la ville;
- le directeur général de la Ville;
- le coordonnateur de l'Agenda 21 local de la Ville de Sorel-Tracy.

Le maire fait partie d'office du comité et il a droit de vote.

ARTICLE 4 - DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ

La durée du mandat d'un membre citoyen résident est d'une durée d'un an. Ce mandat est renouvelable sur résolution du conseil à la première séance de février de chaque année. La durée du mandat des membres du conseil prend fin dès qu'il cesse d'être membre du conseil ou lorsqu'il est remplacé par celui-ci.

En cas de démission, de vacance ou d'absence non motivée à trois réunions successives d'un membre citoyen résident, le conseil nomme par résolution dans un délai de 60 jours de cet événement une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

Le conseil peut, en tout temps et pour cause, révoquer le mandat d'un membre citoyen résident et lui substituer un remplaçant pour terminer son mandat.

Tout membre du comité qui change de statut au cours de son mandat ne peut plus y siéger et doit démissionner.

Le secrétaire doit informer par écrit le conseil de toute démission, vacance ou absence non motivée.

ARTICLE 5 - COORDONNATEUR DE L'AGENDA 21 LOCAL – SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le coordonnateur de l'Agenda 21 local agit à titre de secrétaire du comité.

Il prépare l'ordre du jour, convoque les séances, rédige les procès-verbaux, s'acquitte de la correspondance, délivre des extraits de procès-verbaux et accomplit toute tâche que le comité juge opportun de lui confier.

Si à l'occasion d'une séance du comité, le secrétaire est absent ou incapable d'agir, les membres du comité nomment pour cette séance, l'un d'entre eux pour remplir cette fonction et consigner par écrit les délibérations de cette séance.

Le secrétaire n'a pas droit de vote.

ARTICLE 6 - PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT

À chaque année, lors de la première séance, les membres du comité choisissent un président et un vice-président.

Le président et le vice-président sont choisis parmi les membres citoyens résidents du comité.

Le président dirige les délibérations du comité et le représente au besoin entre les séances. Il signe avec le secrétaire tous les documents pertinents émanant du comité.

Le vice-président remplace le président dans ses fonctions lorsque ce dernier est absent ou incapable d'agir.

Si à l'occasion d'une séance du comité, le président et le vice-président sont absents ou incapables d'agir, les membres du comité nomment, pour cette séance, l'un d'entre eux pour remplir leurs fonctions.

ARTICLE 7 - CONSEILLER TECHNIQUE

À la demande du comité, le conseil peut nommer, par résolution, un conseiller technique pour son bon fonctionnement. Le conseiller technique peut assister aux séances du comité lorsque requis. Il a droit de parole sans toutefois avoir droit de vote.

ARTICLE 8 - MEMBRE OBSERVATEUR

Lorsqu'il le juge à propos, le conseil peut nommer par résolution un ou plusieurs membres observateurs du comité. Lors des séances du comité, le membre observateur a droit de parole sans toutefois avoir droit de vote.

ARTICLE 9 - SÉANCES ORDINAIRES

Le comité doit se réunir régulièrement et aussi souvent qu'il le juge opportun. Les dates des séances sont fixées par résolution du comité.

ARTICLE 10 - SÉANCES EXTRAORDINAIRES

En plus de ses séances ordinaires, le comité peut se réunir en séances extraordinaires aussi souvent qu'il le juge opportun. Toute séance extraordinaire doit être convoquée par le président du comité ou par le secrétaire au moins 24 heures avant la tenue de ladite séance.

ARTICLE 11 - QUORUM

Le quorum, lors des séances ordinaires ou extraordinaires, est obtenu lorsqu'au moins quatre membres du comité, dont au moins un conseiller, sont présents. Les membres n'ayant pas droit de vote ne sont pas considérés dans le calcul du quorum.

ARTICLE 12 - HUIS CLOS

Les séances du comité ont lieu à huis clos, à moins que les membres présents à une séance n'en décident autrement par résolution.

ARTICLE 13 - DÉCISIONS

Toutes les décisions du comité doivent être exprimées sous forme de recommandations ou de résolutions adoptées à la majorité des voix des membres présents. Lorsqu'un vote est demandé sur une question, chacun des membres présents est tenu de voter, à moins qu'il n'ait déclaré son intérêt sur une telle question.

Quand il y a partage égal des voix, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

ARTICLE 14 - RÉGIE INTERNE

Le comité peut, par résolution, ajouter d'autres règles de procédures pour la tenue de ses séances et pour le fonctionnement de sa régie interne en général. Ces règles sont consignées par écrit dans le registre des délibérations.

ARTICLE 15 - PROCÈS-VERBAUX

Le secrétaire du comité doit transmettre au greffier de la Ville l'original du procès-verbal des séances du comité. Le greffier le soumet par la suite au conseil pour approbation. Par la suite, le greffier verse le procès-verbal aux archives de la Ville.

Le procès-verbal de chaque séance du comité est signé par le président ou par la personne ayant présidé la séance et par le secrétaire lors de son adoption.

ARTICLE 16 - RÔLES ET MANDAT DU COMITÉ

Le comité consultatif de l'Agenda 21 local de la Ville de Sorel-Tracy a, entre autres, rôles et mandats de :

- a) Faire des recommandations et assurer un suivi périodique du plan d'action de l'Agenda 21 local ;
- b) Faire mieux connaître les réalisations de la Ville auprès des employés et de la population en général ;
- c) Encourager les initiatives citoyennes en développement durable ;
- d) Obtenir et acheminer les suggestions d'actions ou d'amélioration de la population en développement durable auprès des services concernés et en faire le suivi ;
- e) Promouvoir la coopération entre la Ville et ses partenaires ;
- f) Faire des recommandations suite à la production de son bilan annuel.

ARTICLE 17 - INTÉRÊT PERSONNEL

Aucun membre du comité ne peut voter, participer aux délibérations, prendre position ou exprimer son opinion sur un sujet traité par le comité et dans lequel il a ou peut avoir un intérêt personnel. Il doit alors en informer le comité et aussitôt quitter la salle des délibérations jusqu'à ce que le comité ait statué sur ledit sujet.

Le secrétaire doit inscrire au procès-verbal de la séance le nom du membre qui quitte son siège, les motifs de son retrait et la nature générale de son intérêt sur le sujet devant être discuté. Le secrétaire doit, par la suite, inscrire au procès-verbal lorsque le membre reprend son siège.

ARTICLE 18 - CONFIDENTIALITÉ DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ

Une résolution, une recommandation ou un procès-verbal du comité n'est pas public tant que le conseil municipal n'a pas statué sur ceux-ci par résolution.

Les membres du comité ont un devoir de réserve et de discrétion à l'égard des délibérations et des résolutions du comité, des renseignements fournis et des documents transmis à ceux-ci pour étude.

ARTICLE 19 - BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Le conseil peut voter par résolution et mettre à la disposition du comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions. De plus, il peut allouer, s'il y a lieu, des honoraires pour les professionnels dont les services ont été retenus par le comité.

L'exercice financier du comité correspond à celui de la Ville.

ARTICLE 20 - RAPPORT ANNUEL

Si, durant un exercice financier de la Ville, un budget de fonctionnement ou des sommes sont alloués par le conseil au comité conformément à l'article 17 du présent règlement, le comité doit, dans les deux mois suivant la fin de cet exercice financier, présenter un rapport de ses activités financières au conseil municipal.

ARTICLE 21 - TRAITEMENT

Les membres du comité ayant droit de vote, à l'exception des deux membres du conseil, peuvent recevoir un traitement fixé par résolution du conseil.

ARTICLE 22 - RÈGLEMENT ANTÉRIEUR

Le présent règlement abroge et remplace le règlement n° 1780 de la Ville de Sorel-Tracy.

ARTICLE 23 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication conformément à la loi.

Signature du maire
Maire

Signature du greffier
Greffier

Document non officiel