



R È G L E M E N T N° 2 6 3 2

« Règlement concernant le comité consultatif en environnement »

(adopté le 22 avril 2025)

CONSIDÉRANT que la Ville de Sorel-Tracy a inscrit, dans son Plan stratégique 2023-2030, sa volonté à créer des territoires résilients et adaptés aux changements climatiques, ainsi que de mobiliser sa communauté, notamment en stimulant la participation, la consultation et la concertation,

CONSIDÉRANT qu'il est devenu opportun pour la Ville, afin de répondre à ces aspirations, de constituer un comité consultatif qui lui permettra d'encourager la participation citoyenne et de bénéficier de l'avis et de l'expertise de la population sur les décisions, les orientations et les projets municipaux qui concernent la qualité de l'environnement sur son territoire,

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance antérieure de ce conseil tenue le 7 avril 2025 et qu'un projet de ce règlement a été déposé à cette même séance,

Le conseil municipal DÉCRÈTE ce qui suit :

CHAPITRE 1

CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

1. Le présent règlement a pour objet de créer le comité consultatif en environnement de la Ville de Sorel-Tracy, ci-après le « comité », et d'y définir ses responsabilités et son fonctionnement.
2. Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Sorel-Tracy, ci-après la « Ville ».

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Tout renvoi à un chapitre, un article, un paragraphe ou un sous-paragraphe est un renvoi à un chapitre, un article, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement, à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.

CHAPITRE 3

COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

SECTION 1

MEMBRES ET MANDAT DU COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

4. Le comité est composé de sept (7) membres nommés par résolution du conseil municipal et dont la répartition est définie comme suit :
 - 1° deux (2) membres du conseil municipal;
 - 2° cinq (5) membres citoyen résident sur le territoire de la ville.
5. La durée du mandat d'un membre citoyen est d'une durée de (2) ans. Ce mandat débute dès l'adoption de la résolution nommant ce membre citoyen. Il peut être renouvelé par résolution, selon les volontés du conseil.

La durée du mandat des membres du conseil débute dès l'adoption de la résolution nommant ce dernier et prend fin dès qu'il cesse d'être membre du conseil ou lorsqu'il est remplacé par le conseil.

6. La sélection des membres citoyens se fait par le conseil municipal à la suite de la publication d'un avis, selon les modalités qui régissent la Ville, invitant les citoyens à soumettre leur candidature.

Les membres citoyens sont choisis par souci de représentativité de la population et sur la base de la diversité d'expériences personnelles et professionnelles. Ils doivent démontrer un intérêt marqué pour l'environnement et les questions environnementales ou une expertise dans ce domaine, ainsi que disposer de la disponibilité pour participer aux réunions et consacrer le temps nécessaire entre les réunions pour prendre connaissance des sujets à discuter au comité consultatif en environnement.

7. Le conseil municipal doit remplacer, dans les meilleurs délais, un membre du comité les cas suivants :

- 1° incapacité ou inhabileté à accomplir ses fonctions;
- 2° trois (3) absences successives à une réunion du comité sans motif raisonnable;
- 3° manquement à une règle de déontologie énoncée au chapitre V;
- 4° démission d'un membre;
- 5° ne réside plus sur le territoire de la ville;
- 6° mandat qui est à terme et qui n'a pas été renouvelé.

Le conseil municipal peut, en tout temps et pour cause, révoquer par résolution le mandat d'un membre du comité et lui substituer un remplaçant pour terminer le mandat.

8. Le présent règlement attribue au comité un mandat d'étude et de recommandation pour toute question, orientation, stratégie, politique, plan, règlement, projet ou activité concernant la qualité de l'environnement sur le territoire de la ville.

Les domaines visés sont notamment ceux de l'eau, de l'air, des sols, du contrôle environnemental, de la lutte et de l'adaptation aux changements climatiques, des milieux naturels, de la biodiversité, des nuisances environnementales, de la gestion des matières résiduelles et de l'écocitoyenneté.

De manière plus spécifique et non-limitative, le comité assume les responsabilités suivantes :

- 1° sensibiliser, informer et conseiller les instances municipales sur les enjeux en matière d'environnement, lorsque son avis est demandé;
- 2° développer une connaissance des enjeux municipaux en lien avec l'environnement;
- 3° analyser les dossiers qui lui sont confiés et formuler des recommandations aux autorités municipales à la lumière, notamment des informations fournies par les différents services de la Ville ainsi que provenant des présentations ou rapports d'experts;
- 4° participer activement au développement ainsi qu'au suivi de la mise en œuvre et des avancées des plans, politiques, règlements et projets qui lui sont soumis en se renseignant sur le sujet et en formulant des commentaires et/ou recommandations en vue de leur bonification;
- 5° élaborer un plan de travail établissant les priorités du comité et assurer sa mise en œuvre;
- 6° accomplir toute autre fonction qui lui est assignée par le conseil municipal.

À la demande du conseil municipal, le comité peut étudier et lui soumettre une recommandation sur toute question concernant la qualité de l'environnement sur le territoire de la ville;

À son initiative, le comité peut étudier et soumettre au conseil municipal une recommandation sur toute question concernant la qualité de l'environnement sur le territoire de la ville.

9. Le conseil municipal nomme, à titre de président du comité, l'un des deux membres provenant du conseil municipal. La durée du mandat du président est de deux (2) ans et est renouvelable.

Le président dirige les travaux du comité et s'assure de leur bon déroulement.

10. Le conseil municipal nomme, à titre de vice-président du comité, l'autre membre provenant du conseil municipal. La durée du mandat du vice-président est de deux (2) ans et est renouvelable.

Le vice-président assume les fonctions du président en l'absence de ce dernier.

11. Les membres citoyens du comité ne reçoivent aucune rémunération.

Malgré le premier alinéa, le conseil municipal peut, par résolution, déterminer un montant de rémunération.

12. Le conseil municipal peut voter et mettre à la disposition du comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.

13. Le comité peut, sous réserve des dispositions au présent règlement, établir ses règles de régie interne. Les règles sont adoptées à l'unanimité des membres du comité.

SECTION 2

ASSISTANCE DU COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

14. Un employé du bureau de l'environnement agit à titre de secrétaire du comité. Le secrétaire assiste à toutes les réunions et a pour fonctions de :

1° préparer l'ordre du jour des réunions;

2° convoquer les membres aux réunions;

3° transmettre les informations nécessaires aux membres pour l'étude et l'analyse des demandes;

4° rédiger le procès-verbal des réunions;

5° préparer un calendrier des réunions qu'il soumet au comité pour approbation;

6° voir à archiver l'ensemble des documents ou dossiers soumis au comité.

15. Le comité peut inviter toute personne, interne ou externe, qu'il juge utile afin d'assister aux séances à titre de personne-ressource. Une personne-ressource peut prendre part aux discussions, mais n'a pas le droit de vote.

CHAPITRE 4

FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

SECTION 1

CONVOCATION DES RÉUNIONS

16. En début d'année, le secrétaire prépare le calendrier des réunions pour l'année en cours. Le comité adopte, dès que possible, ce calendrier. Ce calendrier peut être modifié par le comité, au besoin.

17. Le secrétaire transmet aux membres, au plus tard trois (3) jours avant la tenue de la réunion, un avis de convocation, le projet d'ordre du jour et les informations et documents nécessaires aux membres du comité pour l'étude des dossiers.

Dans le cas d'un ajournement de la réunion, le délai prévu au premier alinéa est d'un (1) jour.

18. Les réunions du comité peuvent se tenir en présentiel dans un lieu situé sur le territoire de la ville et identifié par le secrétaire dans l'avis de convocation ou à distance par vidéoconférence.

Si la réunion a lieu en présentiel et qu'un ou des membres ne peuvent être présents, ce ou ces membres peuvent participer à la réunion à distance par vidéoconférence.

SECTION 2

DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

19. Les réunions du comité se tiennent à huis clos, à moins qu'une disposition d'un règlement ou d'une loi prévoie spécifiquement que la réunion est publique.

20. Le quorum du comité est fixé à quatre (4) membres présents, dont un (1) membre du conseil municipal. Le quorum doit être maintenu tout au long de la réunion.

Si le quorum n'est pas atteint dans les 30 minutes suivant l'heure à laquelle la réunion est convoquée, la réunion est annulée.

21. Avant l'étude des dossiers, le président fait lecture de l'ordre du jour et les membres procèdent à son adoption.

Un ou plusieurs sujets peuvent être ajoutés à l'ordre du jour. Une modification de l'ordre du jour doit être adoptée à l'unanimité des membres présents à la réunion.

22. Après l'étude d'un dossier, les membres du comité doivent procéder à une recommandation au conseil municipal en lien avec le dossier étudié. La recommandation doit être motivée au procès-verbal.

23. Une recommandation du comité doit être adoptée à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

Seul le président peut s'abstenir de voter sur une recommandation du comité, à moins d'égalité des votes. Les autres membres sont tenus de voter sur chacune des recommandations.

24. Les membres du comité peuvent ajourner une réunion s'ils l'estiment opportun.

Les membres du comité peuvent reporter une recommandation à une séance ultérieure s'ils estiment que des informations additionnelles, requises pour l'analyse de la demande, sont nécessaires.

25. Le procès-verbal d'un comité est adopté à une réunion subséquente et à l'unanimité des membres présents.

CHAPITRE 5 DÉONTOLOGIE ET DISCIPLINE

26. Les devoirs et les obligations prévus à la présente section s'appliquent aux membres du comité et aux personnes qui assistent le comité.

Les personnes qui assistent le comité pour l'étude d'un dossier peuvent détenir une charge ou un contrat avec la Ville. Le fait pour une personne d'être un employé de la Ville ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Ville n'est pas réputé être un conflit d'intérêts.

Le présent chapitre ne vise pas la détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

27. Les devoirs et les obligations envers la Ville sont les suivants :

1° intérêt public : le membre du comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public;

2° respect des lois et règlements : le membre du comité doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la Ville;

3° saine gestion : le membre du comité doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale;

4° intégrité : le membre du comité doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec dignité, intégrité et impartialité;

5° conflits d'intérêts : le membre du comité doit 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;

6° charge et contrat : le membre du comité doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel, une charge ou un contrat avec la Ville.

28. Les devoirs envers le comité et le conseil municipal sont les suivants :

1° réputation du comité : le membre du comité ne doit pas agir en vue de nuire à la réputation du comité;

2° collaboration : le membre du comité doit faire preuve de disponibilité, de diligence raisonnable et assurer toute sa collaboration à la réalisation des mandats confiés au comité;

3° respect des membres : le membre du comité ne doit pas nuire directement ou indirectement, ni ne doit léser l'exercice d'aucun des droits ou privilèges reconnus à un autre membre;

4° étude des dossiers : le membre du comité doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions avec les autres membres dans un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention;

5° relation de confiance : le membre du comité doit chercher à établir une relation de confiance avec lui-même et les autres membres du comité;

6° divulgation de conflit d'intérêts : le membre du comité doit, dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts, en aviser le président du comité, s'abstenir de participer aux délibérations et de voter sur le sujet. Cette divulgation de conflit d'intérêts doit être notée au procès-verbal de la réunion;

7° respect de la procédure : le membre du comité doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

29. Sont dérogatoires à la dignité d'un membre du comité les actes suivants :

1° détournement : le fait d'utiliser ou d'employer, pour des fins autres que celles autorisées, des deniers, valeurs ou biens confiés au comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions;

2° confidentialité : le fait de divulguer toute information ou document en provenance du comité à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente;

3° acte illégal : le fait que, dans l'exercice de ses fonctions et de ses activités de membre du comité, commettre sciemment ou participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux;

4° gratification : le fait de commettre des actes de collusion avec toute personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage, bénéfice ou gratification quelconque pour lui-même ou une société dans laquelle il a des intérêts;

5° favoritisme : le fait de favoriser indûment ou d'inciter un membre du comité à favoriser un projet, une demande ou toute personne physique ou morale qui présente un projet ou une demande;

6° conflit d'intérêts : le fait de participer à l'étude d'un dossier où il se sait être en conflit d'intérêts.

CHAPITRE 6

DISPOSITIONS FINALES

30. Le présent règlement remplace le Règlement n°2191 « 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 » ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement.

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

(s) Martin Lajeunesse

Martin Lajeunesse, maire suppléant

(s) René Chevalier

René Chevalier, greffier