

**2023**

Municipalité du Canton de Shefford



**CANTON DE SHEFFORD /  
RÈGLEMENT CONSTITUANT LE CCE**

Règlement constituant le comité consultatif en environnement no 2023-700

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA HAUTE-YAMASKA**

**MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SHEFFORD**

---

ATTENDU que le conseil municipal du Canton de Shefford souhaite se doter d'un comité consultatif en environnement;

ATTENDU que ce comité aura pour mandat d'étudier et d'analyser, notamment, les projets, les politiques et les stratégies sur les questions d'ordre environnemental et de présenter, à cet effet, des recommandations au conseil municipal;

ATTENDU qu'en vertu du chapitre V, section I, article 19 de la *Loi sur les compétences municipales*, toute municipalité locale peut adopter des règlements en matière d'environnement;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné lors d'une séance tenue le 7 février 2023 et que le dépôt du projet de ce règlement a été effectué au cours de la même séance;

EN CONSÉQUENCE, il est décrété ce qui suit :

***CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES***

**1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement constituant le comité consultatif en environnement ».

**1.2 DÉFINITIONS**

Au présent règlement, à moins que le texte n'indique un sens différent, les mots qui suivent signifient :

Comité :

Désigne le comité consultatif en environnement de la Municipalité du Canton de Shefford.

Conseil :

Le conseil municipal de la Municipalité du Canton de Shefford.

# Canton de Shefford / Règlement constituant le CCE

---

## Secrétaire :

Le secrétaire du comité consultatif en environnement.

### 1.3 PERSONNES VISÉES

Les membres du comité sont liés par les dispositions, devoirs et obligations de ce règlement.

Le secrétaire du comité est lié par les dispositions de ce règlement.

## *CHAPITRE II : COMPOSITION, POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT*

### 2.1 COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité est composé de deux (2) membres du conseil et de trois (3) résidents de la Municipalité du Canton de Shefford. Ces personnes sont toutes nommées par résolution.

Le maire et le directeur général sont membres d'office du comité.

Aucun fonctionnaire municipal ne peut agir comme membre votant du comité.

### 2.2 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES

#### **Règlement n° 2024-731**

La durée du mandat des membres est fixée à deux (2) ans. Les nominations officielles se font à la séance ordinaire du conseil de décembre suivant l'élection générale ainsi qu'à la séance ordinaire de décembre 24 mois plus tard.

Le nombre de mandats maximum pour un membre citoyen est de 3 (trois) mandats

Un mandat débutant entre deux séances de nominations officielles ne compte pas dans le nombre de mandats maximum.

### 2.3 MANDAT DU COMITÉ

De façon générale, le comité consultatif en environnement (CCE) est mandaté par le conseil municipal pour donner des avis et faire des recommandations sur toute demande en matière d'environnement et sur tout dossier relatif à la qualité du milieu et à la protection de l'environnement qui lui sont soumis annuellement par le conseil. Conformément à ce mandat annuel, les membres du comité étudient et formulent leurs recommandations au conseil portant,

## Canton de Shefford / Règlement constituant le CCE

notamment, sur la protection de l'eau, de l'air, des sols, la conservation des milieux naturels et la gestion des matières résiduelles. Ces questions portent notamment sur :

- a) La protection et la mise en valeur du patrimoine naturel de la Municipalité, incluant les paysages et le couvert forestier;
- b) La sauvegarde des milieux naturels;
- c) La protection des bassins versants, lacs, cours d'eau et milieux humides;
- d) La protection des sources d'eau potable;
- e) L'identification des risques environnementaux et la recherche de moyens pour les réduire et les éliminer;
- f) La gestion responsable des matières résiduelles et la réduction des déchets;
- g) Tout autre sujet que lui soumettra le conseil.

### 2.4 Recommandations au conseil municipal

Les recommandations doivent respecter la mission de la Municipalité ainsi que les orientations adoptées par le conseil municipal. Dans cet esprit, le comité doit veiller à ce que leurs travaux et leurs recommandations prennent en compte les autres aspects de la mission de la Municipalité. Les membres doivent formuler les avis et les recommandations basés sur les intérêts de la collectivité et non basés sur les intérêts personnels.

### 2.5 RAPPORTS

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.

### 2.6 DEVOIRS ENVERS LA MUNICIPALITÉ ET LA POPULATION

#### 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 doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les lois et règlements applicables.

#### 3) Saine gestion

## Canton de Shefford / Règlement constituant le CCE

---

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

### 4) Intégrité

Le membre doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.

### 5) Objectivité et impartialité

Le membre 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 doit s'abstenir directement ou indirectement de solliciter ou de détenir une charge ou un contrat avec la Municipalité, tant pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel.

### 7) Conflit d'intérêts

Est notamment en conflit d'intérêts :

- 1) Tout membre faisant une requête personnelle auprès de la Municipalité du Canton de Shefford et à l'égard de laquelle le comité doit faire une analyse et présenter une recommandation au conseil;
- 2) Tout membre qui doit se prononcer sur une requête ou un dossier d'une personne avec laquelle il possède des liens de parenté;
- 3) Tout membre lié directement ou indirectement à une requête ou un dossier que doit analyser le comité;
- 4) Tout membre qui doit se prononcer sur une requête adressée au comité provenant de sa compagnie, de son employeur, d'une compagnie dont il est actionnaire ou d'un organisme sur lequel il est administrateur;

En cas de conflits d'intérêts, le membre doit se retirer lors de l'étude du dossier par le comité ou lorsque le comité se prononce sur la recommandation qu'il doit adresser au conseil.

### 8) Confidentialité

Les documents que le comité produit ou utilise, dans le cadre de son travail (mandat), sont susceptibles d'être des documents visés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Par conséquent, dans son travail, le comité, chacun de ses membres et le secrétaire, sont tenus de respecter la

## Canton de Shefford / Règlement constituant le CCE

---

confidentialité des renseignements ainsi portés à leur connaissance et faire preuve de prudence à l'égard du respect de la vie privée.

9) Droit à la propriété

Tout membre du comité doit obtenir l'autorisation des membres du comité et du propriétaire ou occupant d'un immeuble avant d'effectuer toute visite de terrain ou de bâtiment. C'est le rôle du secrétaire de contacter le propriétaire ou l'occupant pour le prévenir d'une visite.

### 2.7 DEVOIRS ENVERS LE COMITÉ ET LE CONSEIL

1) Réputation du comité

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du comité et du conseil municipal.

2) Collaboration

Le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable et assurer son entière collaboration à la réalisation des mandats.

3) Respect des membres

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres.

4) Relation de confiance

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.

5) Respect de la procédure

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

### *CHAPITRE III : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ*

#### 3.1 QUORUM

Le quorum, pour tenir une réunion du comité, est fixé à trois (3) membres dont un (1) élu.

#### 3.2 DROIT DE VOTE

Tout membre du comité doit voter sur chacun des dossiers. Le président du comité possède un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

## Canton de Shefford / Règlement constituant le CCE

---

### 3.3 NOMINATION DU PRÉSIDENT ET DU VICE PRÉSIDENT

Les postes de président et de vice-président sont nommés par résolution du conseil à la première séance annuelle de ce dernier.

La durée respective du mandat, pour chacun de ces postes, est d'un (1) an et ce mandat est renouvelable par le conseil.

### 3.4 FONCTIONS DU PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT

Les fonctions du président du comité sont, entre autres, 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 des devoirs qui lui incombent;
- 3) Représenter le comité;
- 4) Diriger et coordonner toutes les activités du comité.

Le vice-président assume les devoirs et les responsabilités du président lorsque ce dernier est absent ou incapable d'agir.

### 3.5 RÉMUNÉRATION DES MEMBRES

Le conseil détermine, le cas échéant, un mode de rémunération pour les membres du comité, à l'exception des membres du conseil municipal et du secrétaire.

### 3.6 SECRÉTAIRE

Le secrétaire du comité est nommé par la direction générale.

Les fonctions du secrétaire sont, entre autres, d'assumer les responsabilités suivantes :

- 1) Envoi des avis de convocation;
- 2) Préparation de l'ordre du jour;
- 3) Rédaction des rapports sur les items portés à l'ordre du jour;
- 4) Préparation et signature des procès-verbaux;
- 5) Envoi des procès-verbaux;
- 6) Correspondance;
- 7) Conservation des archives;
- 8) Suivi des recommandations et avis du comité auprès du conseil;
- 9) Transmission au directeur général, dans les quinze (15) jours de chaque réunion du comité, d'une copie du procès-verbal de la réunion;

## Canton de Shefford / Règlement constituant le CCE

---

10) Transmission au directeur général d'un avis écrit indiquant l'expiration du mandat des membres concernés, et ce, avant la fin de chaque année.

### 3.7 DÉMISSION

En cas de démission d'un membre, le conseil peut mettre fin au mandat du membre et nommer par résolution une autre personne pour terminer le mandat du siège devenu vacant.

### 3.8 ABSENTÉISME

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

### 3.9 VACANCE D'UN SIÈGE

S'il survient une vacance au sein du comité, le conseil peut y pourvoir en nommant un nouveau membre pour terminer le mandat.

### 3.10 CHANGEMENT DE STATUT D'UN MEMBRE

Tout membre qui, en cours de mandat, change de statut et devient soit un membre du conseil, soit un employé municipal, ou soit un non résident, perd automatiquement son droit de siéger au comité et son poste devient vacant.

### 3.11 RÉUNIONS RÉGULIÈRES DU COMITÉ

Le comité doit se réunir au moins cinq (5) fois par année.

### 3.12 RÉUNIONS SPÉCIALES DU COMITÉ

Le président du comité peut convoquer des réunions spéciales.

### 3.13 CONVOCATION DE RÉUNION PAR LE SECRÉTAIRE

Préalablement à la tenue de toute réunion, le secrétaire adresse un avis de convocation à chacun des membres du comité.

L'avis de convocation doit mentionner le jour, l'heure et l'endroit de la réunion ainsi que les sujets à étudier. Cet avis de convocation doit être transmis au moins soixante-douze (72) heures avant la tenue de la réunion.

## Canton de Shefford / Règlement constituant le CCE

---

### 3.14 DÉLIBÉRATIONS

Une personne externe peut être invitée à présenter un dossier, suite à l'accord du président, mais seul les membres participeront à l'analyse des dossiers et aux décisions. Les membres observateurs n'ont aucun pouvoir décisionnel.

## *CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES*

### 4.1 ADOPTION

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre et article par article, de manière à ce que, si un chapitre ou un article de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

### 4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Éric Chagnon, Maire

---

Pierre Archambault, Directeur général et  
Greffier-trésorier par intérim

AVIS DE MOTION : 7 février 2023

ADOPTION : 7 mars 2023

ENTRÉE EN VIGUEUR : 9 mars 2023

## Canton de Shefford / Règlement constituant le CCE

---

Annexe

*aux Règlement constituant le comité consultatif  
d'environnement*

Engagement solennel

---

*Je, \_ , désigné(e) par le conseil  
municipal pour être membre du comité consultatif  
d'environnement, affirme solennellement que j'ai pris  
connaissance du Règlement constituant le comité consultatif  
d'environnement et que je m'engage à faire preuve de discrétion  
et à respecter fidèlement ses dispositions dans l'intérêt public.*

*Signé ce \_ 20\_*

---

*Signature du membre*