



**PROVINCE DE QUÉBEC  
CORPORATION MUNICIPALE DE  
NOTRE DAME DE MONTAUBAN  
M.R.C. MÉKINAC**

**REGLEMENT #2023-405**

**RÈGLEMENT NO 2023-405 CONCERNANT LE COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT**

---

<b>AVIS DE MOTION DONNÉ:</b>	<b>9<sup>e</sup> jour de novembre 2023</b>
<b>DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT :</b>	<b>9<sup>e</sup> jour de novembre 2023</b>
<b>ADOPTION DU REGLEMENT:</b>	<b>14<sup>e</sup> jour de décembre 2023</b>
<b>AVIS DE PROMULGATION:</b>	<b>18<sup>e</sup> jour de décembre 2023</b>

À une séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-Montauban, M.R.C. Mékinac tenue le 14<sup>e</sup> jour de décembre 2023, à 19 H au lieu ordinaire des sessions et à laquelle assemblée étaient présents :

**SON HONNEUR LE MAIRE**

**MARCEL PICARD**

**MESDAMES LES CONSEILLÈRES :**

**MARTINE FRENETTE  
SYLVIE HUOT  
GINETTE BOURRÉ**

**MESSIEURS LES CONSEILLERS :**

**JEAN-LOUIS MARTEL  
MARTIN LAVALLÉE**

Tous membres du conseil et formant quorum.

**CONSIDÉRANT** que le conseil désire créer un comité consultatif en environnement afin de se pencher sur les enjeux environnementaux sur son territoire;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été conformément donné à la séance du 9 novembre 2023 et que le projet de règlement a également été présenté à cette même séance;

**PAR CONSÉQUENT, IL EST PROPOSÉ PAR Mme Ginette Bourré**

**ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents**

Que le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-Montauban adopte le règlement 2023-405 concernant le comité consultatif en environnement et qu'il soit et est par ce règlement statué et décrété ce qui suit :

#### ARTICLE 1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement concernant la création d'un comité consultatif en environnement de la municipalité de Notre-Dame-de-Montauban et porte le numéro 2023-405.

#### ARTICLE 2 Objet du règlement

L'objectif principal du règlement est de confirmer l'existence d'un comité consultatif en environnement et ses règles de fonctionnement.

#### ARTICLE 3 Territoire assujetti à ce règlement

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Notre-Dame-de-Montauban.

#### ARTICLE 4 Invalidité partielle du règlement

Le conseil municipal adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous paragraphe de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était déclaré nul et sans effet par un tribunal, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

#### ARTICLE 5 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'annexe B du règlement de zonage numéro 2018-347 et ses refontes. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cette annexe, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

### **SECTION 1 COMPOSITION DU COMITÉ**

#### ARTICLE 6 Rôle du comité

Le comité consultatif en environnement étudie les questions relatives à l'environnement qui peuvent lui être soumises ponctuellement par le conseil municipal. Il n'a pas de pouvoir décisionnel. Il informe des recommandations au conseil municipal à l'égard des questions et des dossiers qui lui sont soumis.

#### ARTICLE 7 Composition

Le comité consultatif en environnement est formé de 7 membres, soit :

1. 2 membres du conseil
2. 5 personnes résidant sur le territoire municipal et qui ne sont pas membres du conseil

Le maire peut d'office assister aux réunions du comité et prendre part aux discussions. Il n'a pas le droit de vote.

#### ARTICLE 8 Nomination des membres

Tous les membres du comité consultatif en environnement sont nommés par résolution du conseil. Le renouvellement du mandat d'un membre se fait de la même manière.

#### ARTICLE 9 Personne ressource assignée d'office

Le fonctionnaire désigné responsable de l'application des règlements d'urbanisme assiste d'office aux réunions du comité consultatif en environnement. Il a le droit de parole et d'intervention au cours des réunions, mais il n'est pas membre du comité et n'a pas droit de vote.

#### ARTICLE 10 Secrétaire du comité

Le fonctionnaire désigné responsable de l'application des règlements d'urbanisme agit comme secrétaire du comité. En son absence, les membres du comité peuvent désigner un secrétaire de session qui est en poste pour la durée de la réunion du comité. Le secrétaire du comité a droit de parole et d'intervention au cours des réunions du comité. Il n'est pas membre du comité et il n'a pas droit de vote. Le secrétaire dresse l'ordre du jour du comité, convoque la tenue d'une réunion, dépose aux membres du comité les dossiers qu'ils doivent étudier, dresse le procès-verbal de la réunion, achemine au conseil les résolutions et recommandations du comité, fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du comité et assure la garde du livre des délibérations du comité qu'il doit déposer aux archives de la municipalité.

#### ARTICLE 11 Président du comité

Le conseil désigne un président parmi les membres du comité par résolution. En son absence, les membres du comité désignent parmi eux un président de session qui est en poste pour la durée de la réunion. Le président confirme le quorum du comité, veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la réunion, ouvre et clos la réunion, fait lecture de l'ordre du jour, appelle les dossiers et les questions soumises à l'étude du comité, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du comité. Lorsque requis par le conseil, il fait rapport sur les décisions et le fonctionnement du comité.

#### ARTICLE 12 Durée du mandat

Sous réserve de l'article 27, la durée du mandat des membres du comité est de 24 mois et est renouvelable. Ce délai court à compter de la date d'adoption de la résolution du conseil qui a procédé à la nomination. Si un conseiller municipal cesse d'être membre du conseil, son siège devient vacant au sein du comité et doit être comblé de la manière prévue à l'article 13. La durée du mandat du président du comité est de 24 mois à partir de la date indiquée dans la résolution nommant cette personne comme président ou, à défaut, à la date d'adoption de cette résolution. La charge de président est renouvelable au bon vouloir du conseil.

#### ARTICLE 13 Sièges vacants

Le conseil doit combler tout siège vacant au sein du comité dans un délai raisonnable à partir de la date à laquelle le départ ou la démission du membre devient effectif. Une personne nommée à un siège devenu vacant reste en poste pour la durée restante du mandat de la personne qu'elle remplace.

## **SECTION 2 QUORUM ET VOTE**

### **ARTICLE 14 Quorum et vote**

Le quorum du comité est de quatre (4) membres, dont 1 membre du conseil, ayant droit de vote. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion. Toute décision ou résolution prise en l'absence de quorum est entachée de nullité absolue.

### **ARTICLE 15 Droit de vote**

Les membres du comité ayant droit de vote sont ceux nommés en vertu de l'article 7. Chaque membre dispose d'un seul vote. Le président n'est pas tenu d'exprimer son vote, sauf en cas d'égalité de voix. Un membre du comité nommé secrétaire de session en vertu de l'article 10 conserve son droit de vote.

### **ARTICLE 16 Décision du comité**

Toute décision du comité est prise par résolution adoptée à la majorité des membres présents.

### **ARTICLE 17 Conflit d'intérêt**

Un membre du comité qui a un intérêt dans un dossier ou une question soumise au comité doit déclarer la nature de son intérêt et quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le comité ait statué sur le dossier ou la question en cause. 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.

## **SECTION 3 : RÉGIE DU COMITÉ**

### **ARTICLE 18 Convocation des réunions**

Le comité se réunit au besoin. La réunion du comité est convoquée par un avis de convocation livré par courrier aux membres du comité au moins 3 jours avant la tenue de la réunion. Le secrétaire peut aussi convoquer les membres par téléphone, par courriel ou par tout autre moyen approprié et ce, au moins 3 jours avant la tenue de la réunion.

### **ARTICLE 19 Dossiers traités**

Lors d'une rencontre, les membres ne peuvent traiter que les dossiers ou questions prévus par l'avis de convocation. Cependant, un dossier ou une question peut être ajouté à l'ordre du jour avec l'approbation de la majorité des membres présents.

### **ARTICLE 20 Régie interne**

Le comité peut, par résolution, établir les règles de régie interne qu'il juge utiles à la bonne marche des affaires du comité. La résolution adoptant des règles de régie interne n'a d'effet qu'à partir de la date de son approbation par le conseil.

### **ARTICLE 21 Huis clos et confidentialité**

La réunion du comité se tient à huis clos. À la demande du conseil ou à l'initiative du comité sur approbation du conseil, le comité peut tenir une réunion publique dans le cadre de l'analyse d'un

dossier spécifique. Les membres du comité ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations et des résolutions du comité.

#### ARTICLE 22 Invités

Le comité, ou le secrétaire dudit comité, peut de sa propre initiative, demander à une personne de venir le rencontrer afin de présenter aux membres son projet ou son dossier. L'invitation doit être transmise à la personne concernée, par le secrétaire du comité. La personne concernée n'est toutefois pas tenue de se présenter devant le comité. Une personne peut demander à être reçue par le comité afin de présenter son dossier aux membres et répondre à leurs questions. Le conseil, peut, par résolution, demander au comité de recevoir une personne. Lorsque le conseil demande au comité de recevoir une personne, les membres du comité sont tenus de donner suite à cette demande et de recevoir la personne dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande. Toute personne qui désire rencontrer le comité doit transmettre une demande écrite à cet effet au secrétaire du comité et mentionner le dossier au sujet duquel elle s'applique. Cette demande doit être transmise au secrétaire avant la date prévue pour l'analyse du projet ou du dossier par le comité.

### **SECTION 4 : PROCÈS-VERBAL ET RECOMMANDATIONS**

#### ARTICLE 23 Procès-verbal

Dans les 15 jours qui suivent la tenue d'une réunion, le secrétaire du comité dresse le procès-verbal de la réunion. Le procès doit faire état des résolutions du comité et faire mention de tous les sujets abordés même s'ils n'ont pas fait l'objet d'une décision du comité. Une copie du procès-verbal d'une réunion est transmise aux membres du comité pour approbation à la réunion suivante. Une fois que le procès-verbal a été approuvé, le secrétaire du comité le dépose au livre de délibérations du comité. La personne qui présidait la réunion ainsi que le secrétaire qui a officié lors de la réunion doivent signer l'original du procès-verbal inscrit au livre des délibérations.

#### ARTICLE 24 Recommandations

Une recommandation du comité à l'égard d'un dossier ou d'une question soumise par le conseil doit fournir les motifs appuyant ladite recommandation.

#### ARTICLE 25 Suivi des décisions

À la suite de la réunion du comité, le président signe les résolutions et le secrétaire doit en transmettre une copie à toute personne concernée lors de la réunion subséquente.

#### ARTICLE 26 Archives

Le procès-verbal signé par le président et le secrétaire du comité ainsi que l'original de tout document y afférant doivent être déposés aux archives de la municipalité.

### **SECTION 5 DISPOSITION FINALES**

#### ARTICLE 27 Destitution d'un membre

Le conseil peut en tout temps destituer un membre du comité. Le seul fait pour un membre du comité de refuser de respecter le présent règlement ou les règles adoptées sous son empire, ou de manquer, sans motif valable, trois réunions consécutives du comité, constitue un motif de destitution.

ARTICLE 28 Personne ressource ad hoc

À la demande du comité ou de sa propre initiative, le conseil peut adjoindre au comité les services d'une personne ressource pour l'assister et le conseiller dans l'étude d'un dossier spécifique ou pour la durée qu'il juge nécessaire. Cette personne n'est pas membre du comité et n'a pas le droit de vote.

ARTICLE 29 Allocation aux membres

Les membres du comité nommés en vertu du 2<sup>ième</sup> alinéa du premier paragraphe de l'article 7 reçoivent, pour l'accomplissement de leurs fonctions, une allocation dont le montant est déterminé de temps à autre par le conseil.

ARTICLE 30 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À NOTRE-DAME-DE-MONTAUBAN, LE 14<sup>e</sup> JOUR DE DÉCEMBRE 2023.**

---

MARCEL PICARD

Maire

---

PASCALE BONIN

Directrice générale et greffière-trésorière