



AVIS PUBLIC

Entrée en vigueur du Règlement numéro 505-16

Avis est par les présentes donné par le soussigné, directeur général et secrétaire-trésorier

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Cantley, lors de sa séance ordinaire du 8 novembre 2016, a adopté le Règlement numéro 505-16 constituant le comité de l'environnement de Cantley (CEC) - Résolution numéro 2016-MC-R521;

QUE le Règlement numéro 505-16 entre en vigueur en date de ce jour et est disponible pour consultation à la Maison des bâtisseurs située au 8, chemin River à Cantley durant les heures d'ouverture et sur le site Internet à l'adresse www.cantley.ca sous la rubrique « Avis publics ».

Donné à Cantley, ce 11^e jour du mois de novembre 2016.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Daniel Leduc".

Daniel Leduc
Directeur général et secrétaire-trésorier



CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, Daniel Leduc, directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité de Cantley, certifie par la présente que le présent avis public concernant l'entrée en vigueur du Règlement numéro 505-16 est affiché aux endroits désignés par le conseil ainsi que sur le site Internet de la Municipalité.

Donné à Cantley, ce 11^e jour du mois de novembre 2016.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Daniel Leduc", is positioned above the printed name and title.

Daniel Leduc
Directeur général et secrétaire-trésorier

RÈGLEMENT NUMÉRO 505-16

Règlement numéro 505-16 constituant le comité de l'environnement de Cantley (CEC)

CHAPITRE I: DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1.1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le comité de l'environnement de Cantley (CEC) est constitué conformément à l'article 82 du Code municipal du Québec. Les compétences qui lui sont attribuées concernent principalement l'environnement, l'eau, l'air, le sol, l'énergie, la gestion des matières résiduelles, les installations septiques et le développement durable.

1.2 REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 452-14 constituant le comité de l'environnement à Cantley (CEC) et abrogeant le règlement numéro 250-04 et ses amendements.

CHAPITRE II: POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ

2.1 ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS

1- Le CEC pourra soumettre des recommandations au conseil municipal relativement aux études et analyses réalisées à la demande de ce dernier, touchant l'environnement, l'eau, l'air, le sol, l'énergie, la gestion des matières résiduelles, les installations septiques et le développement durable.

2- Le CEC peut émettre, de sa propre initiative, des avis et des recommandations sur des enjeux en lien direct avec le mandat qui lui a été octroyé par le conseil municipal.

2.2 POUVOIRS SPÉCIFIQUES

Outre les pouvoirs généraux conférés et spécifiés, le CEC peut :

1- Consulter, après autorisation des membres du conseil municipal, un professionnel dans un domaine relié à son mandat;

2- Former, au besoin, des comités ad hoc composés de membres du CEC et, lorsque nécessaire, de personnes de l'extérieur, et ce, dans le but d'étudier certaines questions spécifiques afin d'en faire part au CEC;

3- Requérir, auprès des personnes ressources du CEC identifiées au présent règlement, toute l'information nécessaire pour la bonne conduite des travaux du CEC;

2.3 RAPPORTS ÉCRITS

1- Les études, recommandations et avis du CEC sont soumis au conseil municipal sous forme de rapport écrit portant les signatures du président et du secrétaire du CEC. Les comptes rendus des réunions du CEC peuvent faire office de rapports écrits.

2- Sur toutes questions relevant de la compétence du CEC, le conseil municipal peut, avant de prendre une décision, consulter le CEC en lui demandant de fournir un rapport.

CHAPITRE III : MEMBRES DU COMITÉ

3.1 COMPOSITION DU COMITÉ

Le CEC est composé de huit membres ayant droit de vote, soit :

- Deux élus de la municipalité de Cantley et;
- Six citoyens de la municipalité de Cantley de préférence du milieu forestier, agricole, des affaires, de l'enseignement et/ou tout autre secteur d'activités ayant à cœur l'environnement.

3.2 NOMINATION DES MEMBRES

Sauf pour le maire, lequel fait partie d'office de tous les comités, les membres du CEC sont nommés par le conseil municipal par voie de résolution.

3.3 PERSONNES RESSOURCES

De façon permanente, le conseil municipal adjoint au CEC les personnes ressources suivantes, lesquelles n'ont aucun droit de vote:

- Le directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité;
- Le directeur du Service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement économique.

Celles-ci ont droit aux avis de convocation, prennent part aux délibérations du CEC, mais n'ont pas droit de vote.

Le CEC peut, suite à une autorisation du conseil municipal, s'adjoindre, de façon ad hoc, d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

3.4 MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ

La durée du mandat des membres est fixée à deux ans à compter de leur nomination.

Le mandat de chacun des membres peut être renouvelé sur résolution du conseil.

Le conseil peut mettre fin, en tout temps, au mandat d'un membre du CEC.

Toutefois, le mandat d'un élu prend nécessairement fin au moment où il cesse d'être membre du conseil.

En cas de démission ou d'absence non-motivée à trois réunions successives, le conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

3.5 OFFICIERS DU COMITÉ

Le président du CEC est nommé par résolution du conseil municipal parmi les élus membres du CEC. Il a, à sa charge, la présentation des recommandations du CEC aux membres du conseil municipal.

En cas d'absence ou d'incapacité du président, le 2^e élu siégeant au CEC remplace celui-ci dans ses fonctions.

La personne ressource désignée par résolution du conseil municipal agit comme secrétaire et convoque les réunions du CEC, prépare les ordres du jour, rédige les comptes rendus des séances du CEC après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance écrite.

3.6 RÈGLES DE CONDUITE DES MEMBRES

Les membres du CEC sont tenus d'agir en conformité avec les valeurs suivantes établies au Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité de Cantley: l'intégrité; la prudence dans la poursuite de l'intérêt public; le respect envers les employés, les élus de la municipalité et les citoyens; la recherche de l'équité et; l'honneur rattaché aux fonctions de membres de comité.

De plus, un membre ne doit pas divulguer ou permettre que soit divulguée, de quelque façon que ce soit, une information confidentielle dont il est amené à avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions.

CHAPITRE IV: MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

4.1 TYPES DE SÉANCES

Les séances peuvent être ordinaires ou extraordinaires. Les séances ordinaires comportent tous les points habituels d'un ordre du jour. Les séances extraordinaires ne peuvent comporter que les points pour lesquels elles ont été expressément convoquées. Toutefois, les personnes habilitées à convoquer une séance peuvent ajouter un sujet à l'ordre du jour d'une séance extraordinaire si tous les membres y consentent à l'unanimité.

4.2 TENUE DES SÉANCES

Le CEC établit, avant le début de chaque année civile, le calendrier annuel de ses séances ordinaires en fixant le lieu, le jour et l'heure du début de chacune des séances.

Les séances du CEC sont tenues à huis clos, à moins que le conseil municipal en décide autrement.

4.3 CONVOCATION À UNE SÉANCE

Le président, ou la personne ressource désignée en son nom, a le pouvoir de convoquer les membres à une séance ordinaire ou extraordinaire du CEC. La personne habilitée à convoquer a également le pouvoir d'annuler une convocation.

Dans le cas d'une séance ordinaire, l'avis de convocation doit être adressé à tous les membres du CEC par un avis écrit expédié au moins cinq jours avant la tenue de la séance.

Les membres du CEC peuvent, lorsqu'il y a urgence, être convoqués, par un avis écrit, à une séance extraordinaire. Dans ce cas, pour que la séance puisse avoir lieu, le président doit s'assurer que tous les membres ont reçu l'avis de convocation. Les membres présents à la séance extraordinaire sont réputés l'avoir reçu.

L'avis de convocation doit indiquer la date, le lieu et l'heure d'ouverture de la séance. Il doit également être accompagné d'un projet d'ordre du jour.

4.4 CONSTATATION DU QUORUM

Pour que la séance puisse se tenir valablement, le président doit constater qu'il y a quorum.

Le quorum est fixé à la majorité des membres ayant droit de vote, incluant au minimum un élu et un membre citoyen.

Si la séance ne peut commencer faute de quorum, les membres présents peuvent se retirer suite à un délai d'attente de 20 minutes suivant l'heure de la convocation. Dans ce cas, la séance peut être reportée à une date où l'on estime pouvoir atteindre le quorum. Une nouvelle convocation est alors envoyée aux membres, sans toutefois que le délai prévu à l'article 4.3 soit applicable. Le président peut aussi reporter les points prévus à l'ordre du jour à la prochaine séance ordinaire du CEC.

Le quorum doit être maintenu tout au long de la séance. Advenant qu'en cours de séance, le président constate officiellement l'absence de quorum, celui-ci peut remettre la séance ou mettre fin à celle-ci. S'il s'agit d'une perte de quorum temporaire, le président peut également suspendre la séance jusqu'à la récupération du quorum.

L'absence de quorum rend invalide les décisions ou recommandations du CEC.

4.5 UTILISATION DE MOYENS TECHNOLOGIQUES

Le président peut permettre, au besoin, la participation à une séance ordinaire ou extraordinaire par moyens technologiques, soit par vidéoconférence, audioconférence ou tout autre moyen technologique accepté par le CEC.

Ce moyen doit permettre aux personnes qui participent ou qui assistent à la séance de communiquer instantanément entre elles.

L'utilisation du courrier électronique est acceptée pour les communications, les suivis des séances et les avis requis par le présent règlement.

4.6 DÉCISIONS PAR VOTE

Les décisions sont prises à la majorité des votes des membres présents habilités à voter. Le vote se prend à main levée, à moins que l'assemblée n'ait adopté un mode différent.

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme étant rejetée.

Sur décision du président, les membres du CEC peuvent se prononcer par vote sur un sujet donné qui ne saurait attendre la tenue de la prochaine séance ordinaire. Dans cette situation, le processus de vote se fait par l'envoi d'un courrier électronique destiné à l'ensemble des membres, dans lequel sont exposés les détails nécessaires de la proposition sur laquelle les membres ayant droit de vote sont appelés à se prononcer. Le courrier électronique doit aussi faire état de la date et l'heure butoirs de la transmission des réponses en s'assurant d'allouer un délai minimal de 48 heures.

4.7 RÉMUNÉRATION ET JETONS DE PRÉSENCE

Une rémunération de 133 \$ par réunion est versée à chaque élu présent.

Les autres membres du CEC ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction. Toutefois, ils peuvent recevoir une allocation, sous la forme d'un jeton de présence, dont la valeur est fixée par le conseil municipal par voie de résolution.

4.8 COMPTES RENDUS

Le secrétaire du CEC conserve les comptes rendus et les documents officiels du CEC. Il doit faire parvenir au conseil municipal, pour approbation, le compte rendu et tout autre document officiel après chaque assemblée.

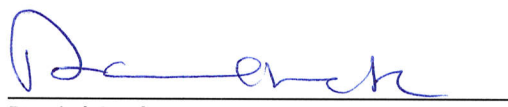
La municipalité demeure propriétaire desdits comptes rendus et de tous les documents officiels du CEC.

CHAPITRE V: DISPOSITION FINALE

5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.


Madeleine Brunette
Mairesse


Daniel Leduc
Directeur général et secrétaire-trésorier