

## **Groupe de travail sur la canopée, l'environnement et le développement durable**

**D'APPROUVER** la formation d'une groupe de travail désigné comme « Groupe de travail sur la canopée, l'environnement et le développement durable » selon les termes suivants :

### **Mandat**

- Étudier les enjeux liés à la canopée et l'environnement dans un contexte de développement durable;

### **Objectif**

- la réalisation éventuelle de projets pilotes ou d'études ciblées
- des recommandations afin d'améliorer la performance de l'arrondissement en la matière
- l'adoption s'il y a lieu de nouveaux règlements favorisant une meilleure qualité de vie pour citoyens, (bruit, qualité de l'air, couverture végétale)
- La bonification du plan de développement durable de l'arrondissement et veiller à sa mise en application
- l'analyse des impacts de tout nouveau règlement ou proposition de changement à un règlement en la matière et en faire rapport au conseil.

### **Durée du mandat**

Un an à compter du 8 septembre 2015. Le mandat est renouvelable.

### **Composition du groupe de travail**

- présidente Céline Forget et vice-présidente Jacqueline Gremaud
- Fonctionnaires : le fonctionnaire en charge des dossiers de l'environnement à l'arrondissement, et tout autre fonctionnaire désigné par la direction.
- Le groupe peut faire appel à des ressources externes. Les élus de l'arrondissement peuvent participer à leur gré aux travaux du comité ;
- Le groupe de travail pourra, à terme, prendre la forme d'un Comité consultatif dont le fonctionnement sera alors soumis aux Règles de régie interne des Comités consultatifs de citoyens de l'arrondissement d'Outremont.

### **Fréquence des rencontres**

- Les membres se réunissent au moins 4 fois par an ;

- Le groupe de travail pourra décider de tenir des séances publiques de consultation ou d'information, avec l'accord du Conseil.

### **Règles de fonctionnement**

- La présidente ou la vice-présidente doit être présente pour qu'une réunion puisse être tenue ;

- La présidente et vice-présidente participent à la préparation de l'ordre du jour. La présidente approuve l'ordre du jour. L'ordre du jour doit être envoyé aux membres du comité et aux élues au moins 5 jours à l'avance. Le comité tiendra compte de toute suggestion.

- Un compte rendu sera rédigé après chaque rencontre. Une fois approuvé par les membres et signé par la présidente, il sera distribué aux élues et déposé au Conseil.