



RÈGLEMENT 01

Règlement de la Commission des eaux usées du Grand Moncton

1	<u>Titre</u>	4
2	<u>But</u>	4
3	<u>Définitions</u>	4
4	<u>Commission</u>	4
4.1	<u>Mandat*</u>	4
4.2	<u>Nombre de commissaires*</u>	5
4.3	<u>Démission de commissaires*</u>	5
4.4	<u>Révocation de commissaires*</u>	5
4.5	<u>Renouvellement du mandat*</u>	5
4.6	<u>Participation</u>	5
4.7	<u>Directeur général</u>	5
5	<u>Réunions</u>	5
5.1	<u>Déroulement des réunions</u>	5
5.2	<u>Assemblées générales annuelles*</u>	5
5.3	<u>Réunions ordinaires</u>	5
5.4	<u>Réunions privées</u>	6
5.5	<u>Réunions spéciales</u>	6
5.6	<u>Participation téléphonique ou virtuelle</u>	6
5.7	<u>Procès-verbaux</u>	6
5.8	<u>Avis de réunion</u>	6
5.9	<u>Dispense de convocation</u>	7
5.10	<u>Quorum</u>	7
5.11	<u>Vote (sauf pour le budget annuel ou les motions pour emprunts)*</u>	7
5.12	<u>Vote (budget annuel ou motions pour emprunts)*</u>	7
5.13	<u>Avis de vote*</u>	7
6	<u>Budget*</u>	7
7	<u>Vérification*</u>	8
8	<u>Rapport annuel*</u>	8
9	<u>Principaux dirigeants*</u>	8
9.1	<u>Élection et mandat</u>	8
9.2	<u>Révocation des commissaires</u>	8
9.3	<u>Vacances</u>	8
9.4	<u>Président</u>	8
9.5	<u>Trésorier</u>	8
9.6	<u>Secrétaire</u>	9
10	<u>Comités</u>	9
11	<u>Indemnification</u>	9
12	<u>Divers</u>	10
12.1	<u>Assurance pour les commissaires et les dirigeants</u>	10
12.2	<u>Exercice financier</u>	10

Règlement de la Commission des eaux usées du Grand Moncton

<u>12.3 Sceau</u>	10
<u>12.4 Conduite personnelle</u>	10
<u>12.5 Politique de confidentialité</u>	10
<u>12.6 Conflits d'intérêts</u>	10
<u>13 Pouvoir de signature</u>	11
<u>14 Modifications</u>	12

« Tous les éléments de ce règlement avec un astérisque sont compris entièrement ou en partie dans une loi. » Tous les éléments en italique proviennent directement de la *Loi sur l'assainissement de l'environnement* (à l'exception des noms de lois).

Commission des eaux usées du Grand Moncton

1 Titre

DANS LE PRÉSENT RÈGLEMENT, la Commission des eaux usées du Grand Moncton est dénommée « la Commission ».

2 But

Le but de la Commission est d'effectuer les tâches et de réaliser les objectifs suivants :

- a. mettre en œuvre, exploiter et entretenir, dans le cadre de ses compétences, les différentes parties du système nécessaires à la collecte des eaux usées dans les trois municipalités de Moncton, Riverview et Dieppe;
- b. mettre en œuvre, exploiter et entretenir les installations de traitement des eaux usées collectées dans les trois municipalités de Moncton, Riverview et Dieppe afin de se conformer aux règlements des gouvernements provincial et fédéral.

3 Définitions :

Loi sur l'assainissement de l'environnement, LRN-B 1973, c C-6 : Loi du gouvernement du Nouveau-Brunswick

Président : président de la Commission

Code : code d'éthique et de confidentialité de la CEUGM

Commission : Commission des eaux usées du Grand Moncton

Conseil de la Commission : conseil d'administration de la Commission des eaux usées du Grand Moncton

Commissaire : membre du conseil de la Commission

Dieppe : Ville de Dieppe, Nouveau-Brunswick

Directeur général : directeur général de la Commission

Ministre : ministre de l'Environnement et des Gouvernements locaux du Nouveau-Brunswick

Moncton : Ville de Moncton, Nouveau-Brunswick

Municipalité : fait collectivement ou individuellement référence à Moncton, Dieppe, Riverview

Riverview : Ville de Riverview, Nouveau-Brunswick

4 Commission

Les affaires de la Commission sont gérées par le conseil de la Commission.

4.1 Mandat*

Le *mandat* de chaque commissaire est de *quatre (4) ans*. *Ce mandat est renouvelable, mais un commissaire ne peut rester en fonction pendant plus de trois mandats consécutifs*. Les municipalités ont le pouvoir de décaler les mandats afin d'assurer la continuité de la représentation au sein de la commission.

4.2 Nombre de commissaires*

La Commission est composée de commissaires nommés par les trois municipalités membres : *deux (2)* par la Ville de Dieppe, *deux (2)* par la Ville de Moncton et *deux (2)* par la Ville de Riverview.

4.3 Démission des commissaires*

Tout commissaire peut démissionner en remettant un avis écrit à la Commission ou au président ou au secrétaire de la Commission. Cette démission prend effet à la date indiquée dans l'avis, et l'acceptation de cette démission n'est pas nécessaire à sa prise d'effet. La *municipalité* que le commissaire qui démissionne a représentée *peut alors nommer un membre pour le reste du mandat* du membre démissionnaire.

4.4 Révocation des commissaires*

Une municipalité membre peut, à tout moment, révoquer un membre qu'elle a nommé et peut nommer un autre membre pour terminer le mandat du membre révoqué.

4.5 Renouvellement du mandat*

Lorsqu'un membre n'est ni nommé de nouveau ni remplacé à l'expiration de son mandat, sa nouvelle nomination ou la nomination de son remplaçant est réputée avoir été effectuée immédiatement après l'expiration de son mandat.

4.6 Participation

La Commission informe la municipalité en question lorsque le commissaire la représentant s'absente de trois (3) réunions consécutives, à moins que cette absence ne soit justifiée par la Commission.

4.7 Directeur général

La Commission nomme un directeur général responsable, devant la Commission, de la gestion des affaires de la Commission. Ladite personne doit de plus être membre d'office sans droit de vote de la Commission et des comités de la Commission.

5 Réunions

5.1 Déroulement des réunions

Les réunions se dérouleront conformément au code Robert's Rules of Order.

5.2 Assemblées générales annuelles

L'assemblée générale annuelle de la Commission aura normalement lieu en mars ou en avril de chaque année, ou à toute autre date fixée par la Commission, et sera ouverte au public. Le rapport annuel de la Commission doit être présenté lors de l'assemblée annuelle, et toute personne présente aura la possibilité de poser des questions au sujet de la Commission. L'assemblée annuelle sera annoncée dans un journal local et sur le site Web de la Commission, au moins quatorze (14) jours à l'avance.

5.3 Réunions ordinaires

La Commission tiendra des réunions mensuelles ordinaires. Un procès-verbal sera dressé pour chaque réunion afin de consigner toutes les décisions et tous les sujets de discussion importants, ainsi que les noms des personnes présentes.

5.4 Réunions privées

La Commission peut décider de tenir des réunions privées à huis clos dans le but de discuter de questions pour lesquelles la confidentialité est jugée importante. Les sujets répondant à ce critère correspondent à ceux énoncés dans la *Loi sur la gouvernance locale*, L.N.-B 2017 ch. 18, art.68.1. Un procès-verbal sera dressé pour chacune de ces réunions, qui rendra seulement compte du type de sujet énoncé dans la *Loi sur la gouvernance locale*, L.N.-B 2017 ch. 18, art.68.1 et discuté lors de la réunion, ainsi que la date de la réunion.

5.5 Réunions spéciales

Des réunions spéciales peuvent être convoquées à tout moment par le président, ou, par écrit, à la demande de trois (3) ou plusieurs commissaires en fonction. Les réunions spéciales traitent seulement des questions indiquées dans l'avis de réunion, à moins que tous les membres de la Commission ne soient présents et approuvent à l'unanimité des sujets de discussion supplémentaires. Un procès-verbal sera dressé pour chacune de ces réunions afin de consigner toutes les décisions et tous les sujets de discussion importants, ainsi que les noms des personnes présentes.

5.6 Participation téléphonique ou virtuelle

Les membres de la Commission ou de tout comité de la Commission peuvent participer aux réunions par conférence téléphonique ou autre équipement électronique semblable, du moins que tous les membres présents puissent bien s'entendre. En application de cette disposition, ce type de participation ne constitue pas à une participation en personne et ce membre ne peut pas voter pour le budget annuel ou pour l'emprunt d'argent.

5.7 Procès-verbaux

Toutes les réunions de la Commission doivent être consignées par le secrétaire ou par la personne désignée par le secrétaire. Le compte rendu de la réunion (procès-verbal) doit au moins contenir les informations suivantes :

- a. personnes présentes à la réunion;
- b. personnes invitées n'ayant pas assisté à la réunion;
- c. date, lieu et heure de la réunion;
- d. suffisamment d'informations sur tous les points discutés lors de la réunion, dont ceux à l'ordre du jour, ainsi que ceux ajoutés à l'ordre du jour, de telle manière que le procès-verbal permette à lui seul de déterminer chaque point et la discussion s'y rapportant;
- e. en ce qui concerne les motions présentées, le libellé exact de la motion, le nom de la personne qui présente la motion, le nom de la personne qui a appuyé la motion, le libellé précis de toutes les modifications apportées, ainsi que le résultat du vote;
- f. si un suivi ou une autre action est requis sur un point particulier, ledit suivi et ladite action, ainsi que les personnes ou le groupe responsables, doivent être consignés;

Les procès-verbaux de toutes les réunions doivent être considérés comme des documents autonomes qui rendent compte de manière claire et intégrale des objets de ces réunions.

5.8 Avis de réunions

Le calendrier de l'assemblée annuelle et des réunions ordinaires doit être fixé chaque année, lors des réunions de novembre ou de décembre. Un avis indiquant la date, l'heure et le lieu de la réunion sera envoyé par courrier postal à chaque commissaire, à sa

dernière adresse professionnelle ou privée connue, au moins deux (2) jours avant la date de la réunion. L'avis des réunions ordinaires doit inclure le procès-verbal de la réunion précédente ainsi que toutes les pièces devant être examinées au préalable. L'avis de convocation à une réunion spéciale ou par téléphone doit être remis à chaque commissaire par téléphone, télécopieur, courriel ou à l'aide d'un autre système de communication électronique, au moins trois (3) jours avant la date de la réunion. Ledit avis doit inclure tous les documents devant être examinés au préalable.

5.9 Dispense de convocation

Nonobstant les dispositions précédentes, une réunion de la Commission peut être tenue à la date ou à l'endroit que la Commission désigne, et, si chaque commissaire ayant droit de vote renonce par écrit à l'avis de convocation correspondant, toute action prise lors de ladite réunion sera considérée comme étant aussi valable que si l'avis a été remis conformément aux présents règlements.

5.10 Quorum

Sauf disposition contraire dans les présents règlements, quatre (4) commissaires en fonction constituent le quorum pour toutes les réunions de la Commission.

5.11 Vote (sauf pour le budget annuel ou les motions pour emprunts)

Le vote sur une motion présentée à une réunion ne peut avoir lieu à défaut de quorum. Chaque membre, y compris le président, dispose d'une (1) voix, et toute motion présentée lors d'une réunion de la Commission doit être adoptée par une majorité de votes. Cette disposition ne s'applique pas aux motions relatives à l'approbation du budget annuel ou d'un emprunt (voir l'article 5.13). En cas d'égalité des voix, le président décide du vote final.

5.12 Vote (budget annuel ou motions pour emprunts)*

Une motion présentée à une réunion visant l'approbation de son budget annuel ou d'un emprunt de capitaux ne peut être adoptée sans l'appui d'au moins les deux tiers des membres de la Commission présents, qui représentent au moins les deux tiers de la population totale représentée par l'ensemble des membres présents. Lors du vote sur une motion présentée à une réunion visant l'approbation de son budget annuel ou l'approbation d'un emprunt de capitaux :

- (a) tous les membres de la Commission présents, y compris le président, votent publiquement et individuellement plutôt que par scrutin ou autre mode secret;*
- (b) le membre présent qui, pour quelque raison que ce soit, ne vote pas est réputé avoir voté en faveur de la motion.*

5.13 Avis de vote*

Les membres ne peuvent voter sur le budget de la Commission ni sur l'approbation d'un emprunt de capitaux, à moins que la Commission n'ait donné à chaque municipalité participante un avis écrit du vote ainsi que copie du budget ou de l'emprunt proposé au moins quarante-cinq (45) jours avant le vote.

6 Budget*

La Commission adopte son budget annuel de fonctionnement et d'immobilisations en vue de son prochain exercice et le remet aux municipalités participantes et au Ministre, au plus tard le 30 novembre de chaque année.

7 Vérification*

Dans les trois mois de la fin de son exercice, la Commission s'assure qu'une vérification annuelle des états financiers est effectuée comme suit, puis transmet des copies des états financiers aux municipalités participantes et au Ministre. Un comptable professionnel agréé assure la vérification annuelle des états financiers, conformément aux méthodes de prévisions budgétaires et de tenue des livres et des comptes et de toutes autres directives prescrites en vertu de l'article 8 de la Loi sur le contrôle des municipalités.

8 Rapport annuel*

Dans les trois (3) mois de la fin de son exercice, la Commission présente aux trois municipalités participantes et au Ministre le rapport annuel de la Commission comportant une description des activités qu'elle a menées au cours de l'exercice précédent. La Commission présente également ledit rapport lors de son assemblée générale annuelle publique.

9 Principaux dirigeants*

Les membres de la Commission choisissent en son sein ses dirigeants. Les principaux dirigeants de la société sont le président, le secrétaire et le trésorier. En l'absence du président, le secrétaire agira à titre de président.

9.1 Élection et mandat

L'élection des dirigeants de la Commission pour l'année à venir se déroule lors d'une réunion formelle de la Commission, après l'assemblée générale annuelle. Lorsqu'il y a un poste vacant, un remplaçant peut être élu par un vote de la majorité des commissaires présents, lors d'une réunion de la Commission au cours de laquelle le quorum est atteint. Un dirigeant est élu pour un (1) an et reste en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou démis de ses fonctions, tel que le prévoient les présents règlements. Un dirigeant ne peut rester en fonction pendant plus de quatre (4) mandats consécutifs d'un an.

9.2 Révocation des principaux dirigeants

Lors d'une réunion ordinaire de la Commission, tout dirigeant peut être démis de ses fonctions, avec motif valable, par un vote de la majorité des commissaires alors en fonction.

9.3 Vacances

Tout poste de dirigeant à pourvoir est pourvu par un vote à la majorité des commissaires présents à une réunion ordinaire ou spéciale de la Commission au cours de laquelle le quorum est atteint.

9.4 Président

Le président :

- est responsable de la gouvernance globale de la Commission;
- préside toutes les réunions de la Commission et du Comité de direction et s'assure qu'elles sont bien préparées, qu'elles se déroulent conformément aux règles de l'organisation et que les questions sont traitées de manière ordonnée et efficace;
- a les pouvoirs et fonctions supplémentaires que peut lui attribuer de temps à autre la Commission en vertu de ses politiques ou des décisions prises par le conseil, et s'acquitte de toutes les fonctions inhérentes au poste de président.

9.5 Secrétaire

Le secrétaire :

- a tous les pouvoirs et exerce toutes les fonctions du président lorsque ce dernier ne peut le faire lui-même;
- assure le contrôle général de la rédaction et de la diffusion en temps voulu des procès-verbaux des réunions de la Commission, veille à ce que les sujets abordés lors des réunions privées respectent les exigences prévues par la loi, veille à ce que les règlements, politiques et procédures soient examinés à tour de rôle, classés de manière sécurisée et mis à la disposition de tous les commissaires, veille à ce que les avis des réunions prévues soient communiqués en temps voulu, s'assure que les coordonnées des membres de l'équipe de direction et de la Commission sont à jour, et que les mandats des commissaires sont suivis et que les municipalités sont avisées lorsque de nouvelles nominations doivent être effectuées.
- a les pouvoirs et fonctions supplémentaires que peut lui attribuer de temps à autre la Commission en vertu de ses politiques ou des décisions prises par le conseil.

9.6 Trésorier

Le trésorier :

- agit sous la direction et le contrôle de la Commission et a la garde et la responsabilité et est responsable de tous les fonds de la Commission, et tient ou fait en sorte que soient tenus des registres précis des actifs, des passifs et des transactions de la Commission et a la responsabilité de ces registres;
- est responsable de veiller au respect des bonnes pratiques comptables;
- dépose ou fait en sorte que soient déposés les sommes et autres effets de valeur de la Commission au nom et au crédit de cette dernière, dans les banques, sociétés de fiducie ou autres dépositaires désignés de temps à autre par la Commission;
- s'acquitte des fonctions inhérentes au poste de trésorier ainsi que des autres fonctions que la Commission peut de temps à autre lui attribuer;
- participe aux comités chargés de la gestion des actifs, passifs et autres effets de valeur de la Commission.

10 Comités

La Commission a le droit de créer des comités dans le but de déléguer une partie du travail nécessaire pour répondre aux responsabilités de la Commission. Ces comités peuvent comprendre des personnes qui sont membres ou non de la Commission. Chaque comité doit soumettre ses rapports à la Commission. Les comités n'ont pas le pouvoir de prendre des décisions au nom de la Commission.

Avant de créer un comité, la Commission doit définir et approuver son mandat et ses responsabilités.

La Commission doit au moins créer les comités permanents suivants :

- (1) Comité de direction
- (2) Comité des finances, de la vérification et de la gouvernance

La Commission peut à l'occasion créer des comités ad hoc pour étudier certaines questions en fonction de délais précis; ces comités doivent rendre compte de leur travail à la Commission afin qu'elle puisse prendre des décisions.

11 Indemnisation

La Commission remboursera à toute personne étant ou ayant été commissaire ou dirigeant de la Commission, ainsi qu'aux représentants personnels de ce commissaire ou dirigeant, tous les frais et dépenses raisonnables engagés par celui-ci, ou imposés par la Commission, liés ou résultant de toute action, poursuite ou procédure à laquelle il peut ou a pu être partie en tant que commissaire ou dirigeant de la Commission ou d'une filiale ou société affiliée, sauf en ce qui concerne les affaires pour lesquelles il est condamné lors d'une telle action, poursuite ou procédure, pour avoir agi de mauvaise foi et engagé sa responsabilité en raison d'une faute ou d'une négligence intentionnelle commise dans l'exercice de ses fonctions à titre de commissaire ou de dirigeant de la Commission. Les frais et dépens visés par cette disposition comprennent entre autres les honoraires d'avocat, les dommages et intérêts et tout montant raisonnable versé en guise de règlement.

12 Divers

12.1 Assurance pour les commissaires et les dirigeants

La Commission doit souscrire une assurance pour tout commissaire ou dirigeant, relativement aux obligations, coûts, charges et frais subis ou engagés par ledit commissaire ou dirigeant pour n'avoir pas exercé le soin, la diligence et la compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables.

12.2 Exercice financier

L'exercice financier débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

12.3 Sceau

Le sceau de la Commission doit être conservé dans les bureaux de cette dernière.

12.4 Conduite personnelle

La Commission est régie par le code d'éthique et de confidentialité de la Commission des eaux usées du Grand Moncton.

12.5 Politique de confidentialité

La Commission est régie par une politique de confidentialité et la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* du Nouveau-Brunswick.

12.6 Conflits d'intérêts

Dans le cas d'un conflit d'intérêts résultant de questions traitées par la Commission, le commissaire faisant l'objet du conflit doit lui-même en aviser le président et sortir de la réunion jusqu'à ce que la Commission ait pleinement traité la question à l'origine du conflit.

Toute personne doit éviter les situations de conflits d'intérêts, relativement aux affaires de la CEUGM. Un conflit d'intérêts peut apparaître lorsqu'un individu se retrouve dans une

position où il est amené à porter un jugement entre les intérêts de la CEUGM et ses intérêts personnels, ou les intérêts d'une autre partie auxquels il a lui-même intérêt. En cas de conflits d'intérêts, les individus doivent agir dans l'intérêt de la CEUGM. En outre, les personnes agissant à titre de fiduciaires doivent avant tout privilégier les obligations qui leur incombent à ce titre.

En matière de conflits d'intérêts, les commissaires doivent agir conformément aux de la *Loi sur la gouvernance locale*, L.N.-B 2017 ch. 18, articles 87.1 à 98.

13 Pouvoir de signature

Les contrats, paiements, actes, transferts, cessions, obligations et autres documents exigeant la signature de la Commission peuvent être signés en son nom par :

- a) Le président et le secrétaire; ou,
- b) Le président et le trésorier; ou,
- c) Le président et le directeur général; et,

le sceau corporatif est apposé à ces documents, selon les exigences qui s'y rapportent.

Si le président n'est pas disponible pour signer lesdits documents et que la Commission a délégué le pouvoir de signature, les personnes suivantes peuvent alors signer ces documents :

- a) Le secrétaire et le trésorier; ou,
- b) Le secrétaire et le directeur général; ou,
- c) le trésorier et le directeur général; et,

le sceau corporatif est apposé à ces documents, selon les exigences qui s'y rapportent.

La Commission délègue au directeur général et à l'équipe de gestion (directeur des finances et de l'administration, directeur des services techniques) le pouvoir de signer des chèques ou effectuer les paiements reliés aux activités suivantes :

- a. Jusqu'à un maximum de 60 000 \$ pour un paiement unique d'éléments faisant partie du budget
- b. Jusqu'à un maximum de 10 000 \$ pour des éléments ne faisant pas partie du budget
- c. L'émission de paiement pour les dépenses en capital et études doit être approuvée par la Commission.
- d. Les investissements et les virements en espèces aux comptes de capital doivent être approuvés par la Commission et avoir fait l'objet d'une motion.
- e. Toute autre activité fiscale, y compris, sans s'y limiter, les contrats, actes, transferts, cessions, obligations, prêts à court ou à long terme et autres, est soumise au Règlement 01, article 13 (voir extrait ci-dessous).

Les éléments mentionnés ci-dessus (paiements par chèques ou virements électroniques) doivent être autorisés par le directeur général et cosigné par le directeur des finances et de l'administration ou le gestionnaire du projet.

14 Modifications

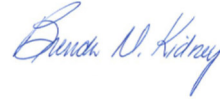
Le présent règlement peut être modifié ou abrogé, totalement ou partiellement, lors d'une assemblée de la Commission dûment constituée, par un vote à la majorité des deux tiers des commissaires ayant droit de vote. Toute proposition visant à modifier ledit règlement doit être jointe à l'avis de réunion pendant laquelle la modification sera examinée. Toutes les modifications doivent être compatibles avec les objectifs de la Commission et conformes à la *Loi sur l'assainissement de l'environnement*.

Les commissaires ont adopté le présent règlement, Règlement 01, lors de la réunion de la Commission des eaux usées du Grand Moncton, le 18 août 2022.

ADOPTÉ le 18 août 2022



Michel Desjardins, président



Brenda Dore-Kidney, secrétaire

L'arrêté n° 06 initial a été adopté le 19 mai 1983

Modifications apportées :

- 21 août 2013
- 21 novembre 2013
- 19 mai 2016
- 20 février 2020
- 20 août 2020
- 18 août 2022