



# Règlement 01

**COMMISSION D'ÉPURATION DES EAUX USÉES DU GRAND MONCTON**

- 1. Titre :** **DANS LE PRÉSENT RÈGLEMENT**, la Commission d'épuration des eaux usées du Grand Moncton est dénommée « la Société ».
- 2. But :** Le but de la Société est d'effectuer les tâches et de réaliser les objectifs suivants :
- a. mettre en œuvre, exploiter et entretenir 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 répondre aux objectifs en matière de rejet des effluents;
  - c. embaucher du personnel, des consultants, des entrepreneurs, des comptables et avoir recours à des services juridiques et autres pour atteindre ses objectifs;
  - d. assurer la planification technique et financière à long terme nécessaire à l'anticipation des besoins futurs en matière de collecte et de traitement des eaux usées pour les trois municipalités membres;
  - e. financer ses activités;
  - f. récupérer les coûts de son fonctionnement et de ses activités en fixant des frais pour chacune des trois municipalités membres;
  - g. fournir aux municipalités membres et à leurs habitants des informations sur les activités et les objectifs de la Société;
  - h. mener à bien les activités conformément aux exigences se rapportant aux commissions des eaux usées, telles qu'énoncées dans les règlements fédéraux et provinciaux;
  - i. remplir tout devoir ou fonction prescrit pour une commission.
- 3. Définitions :**
- Loi sur l'assainissement de l'environnement :** Loi du gouvernement du Nouveau-Brunswick
- Commission :** conseil d'administration de la Commission d'épuration des eaux usées du Grand Moncton
- Président :** président de la Commission
- Code :** code d'éthique de la CÉEUGM
- Commissaire :** membre de la Commission
- Société :** Commission d'épuration des eaux usées du Grand Moncton
- Dieppe :** municipalité de la ville de Dieppe, au Nouveau-Brunswick
- Directeur général :** directeur général de la Société

**CÉEUGM** : Commission d'épuration des eaux usées du Grand Moncton

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

**Moncton** : municipalité de la ville de Moncton, au Nouveau-Brunswick

**Riverview** : municipalité de la ville de Riverview, au Nouveau-Brunswick

**4. Commission** : Les affaires de la Société sont gérées par les commissaires.

#### **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 Société. 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 résigne a représentée doit alors nommer un nouveau membre pour le reste du mandat du membre démissionnaire.

#### **4.4 Révocation des commissaires** \*

Tout commissaire peut être démis de ses fonctions, pour un motif valable, par un vote des deux tiers de tous les autres commissaires alors en fonction, ou par la municipalité ayant nommé ledit commissaire. 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** \*

Lorsque le membre de la commission d'eau ou d'eaux usées 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**

Tout commissaire absent de trois (3) réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire, à moins que cette absence ne soit justifiée par la Commission.

#### **4.7 Directeur général**

La Commission nomme une personne responsable, devant la Commission, de la gestion des affaires de la Société. 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 Société doit être présenté lors de l'assemblée annuelle, et toute personne présente aura la possibilité de poser des questions au sujet de la Société. L'assemblée annuelle sera annoncée dans un journal local et sur le site Web de la Société, au moins quatorze (14) jours à l'avance.

#### **5.3 Réunions ordinaires**

La Commission tiendra, à la demande du président, des réunions mensuelles. 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 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 les municipalités, Chapitre M-22, art.10.2, par. (4). Un procès-verbal sera dressé pour chacune de ces réunions, qui rendra seulement compte du type de sujet énoncé dans la Loi sur les municipalités, Chapitre M-22, art. 10.2, par. (4) 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.

\*Contenu provenant de la Loi sur l'assainissement de l'environnement du N.-B.

### **5.6 Réunions par téléphone**

En cas de situations d'urgence seulement, les membres de la Commission ou d'un comité de la Commission peuvent tenir une réunion par conférence téléphonique ou à l'aide de matériel de communication électronique similaire, tant que tous les membres participant à la réunion peuvent s'entendre les uns les autres. La participation à une réunion tenue en application de cette disposition équivaut à une présence en personne. 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. Toute mesure prise lors d'une telle réunion doit être approuvée et confirmée lors de la prochaine réunion ordinaire de la Commission.

### **5.7 Questions d'urgence**

Dans des circonstances rares et urgentes, lorsque des questions de temps ou de température ne permettent pas la tenue d'une réunion ordinaire ou spéciale de la Commission, il est possible d'avoir recours aux courriers électroniques pour obtenir la décision des membres de la Commission sur des questions urgentes. Dans tous les cas, ces décisions exigent la participation de l'ensemble des membres de la Commission, et l'on doit rendre compte desdites décisions lors de la prochaine réunion de la Commission. Les communications faites lors de situations d'urgence doivent être consignées afin de noter toutes les décisions et tous les sujets de discussion importants, ainsi que les noms des personnes ayant participé.

### **5.8 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.

### **5.9 Avis de réunion**

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.

### **5.10 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.

### **5.11 Quorum**

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

### **5.12 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 5.12).

### **5.13 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.

\*Contenu provenant de la Loi sur l'assainissement de l'environnement du N.-B.

### **5.14 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 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 copies des états financiers aux municipalités participantes et au Ministre. Un comptable agréé ou un comptable général licencié 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 Société comportant une description des activités qu'elle a menées au cours de l'exercice précédent. La Société présente également ledit rapport lors de son assemblée générale annuelle publique.

**9. Dirigeants :** \* Les membres de la Commission choisissent en son sein ses dirigeants. Les principaux dirigeants de la société sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

### **9.1 Élection et mandat**

L'élection des dirigeants de la Société pour l'année à venir peut se dérouler lors de la dernière réunion ordinaire prévue pour l'année civile en cours, lors d'une réunion formelle de la Commission, après l'assemblée générale annuelle, ou à tout autre moment que fixe la Commission. En cas de vacance, 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. Nonobstant ce qui précède, la Commission peut, à sa discrétion, approuver la prolongation du mandat d'un dirigeant.

### **9.2 Révocation des commissaires**

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

### **9.3 Vacances**

Tout poste de dirigeant à pourvoir est comblé 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 de la Commission préside toutes les réunions de la Commission et du Comité de direction et exécute généralement tous les actes liés à la fonction de président; il remplit de plus les fonctions que la Commission peut parfois lui confier. Sauf disposition contraire dans les présents règlements, le président nomme les présidents de chaque comité de la Commission et est membre d'office avec droit de vote de chaque comité de la Commission.

### **9.5 Vice-président**

En l'absence du président ou si celui-ci se trouve dans l'incapacité de remplir ses fonctions, le vice-président exerce les pouvoirs et remplit les fonctions du président. Le vice-président aide de manière générale le président et exerce tout autre pouvoir et remplit toute autre fonction que le président ou la Commission peut parfois lui confier.

### **9.6 Trésorier**

Le trésorier, qui agit sous la supervision de la Commission, assume la responsabilité et à la garde de tous les fonds de la Société et tient ou fait tenir des registres précis et adéquats des actifs, des passifs et des transactions de la Société et est responsable de la tenue de ces registres. Le trésorier dépose ou fait déposer tous les montants d'argent et autres effets de valeur de la Société, au nom et au crédit de la Société, dans les banques, sociétés de fiducie ou autres lieux de dépôt, selon ce que la Commission peut désigner. Le trésorier débourse ou fait déboursier les fonds de la Société selon les pièces justificatives appropriées. Le trésorier s'acquitte de toutes les fonctions qui lui incombent ainsi que de toute autre fonction que le président ou la Commission peut lui confier.

### **9.7 Secrétaire**

Le secrétaire tient ou fait tenir le procès-verbal de chaque réunion de la Commission et du Comité de direction dans les registres des procès-verbaux prévus à cet effet et veille à ce que les procès-verbaux des réunions de la Commission et du Comité de direction soient rapidement distribués à tous les membres de la Commission. Le secrétaire veille à ce que tous les avis soient dûment présentés conformément aux présents règlements et à la loi. Le secrétaire a la garde du sceau de la Société et appose ledit sceau à tous les documents dont la signature a été généralement ou spécialement autorisée par la Commission au nom de la Société. Le secrétaire est responsable des

livres, registres et documents de la Société qui se rapportent à son organisation en tant que personne morale, et veille à ce que tous les rapports, déclarations et autres documents requis par la loi soient convenablement tenus ou classés, sauf dans la mesure où le trésorier doit tenir ou classer lesdits rapports, déclarations et autres documents. En général, le secrétaire s'acquitte de toutes les fonctions qui lui incombent ainsi que de toute autre fonction que le président ou la Commission peut lui confier.

**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 Société.

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 des finances, de la vérification et de la gouvernance
2. Comité technique

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 Société remboursera à toute personne étant ou ayant été commissaire ou dirigeant de la Société, ainsi qu'aux représentants personnels de ce commissaire ou dirigeant, tous les frais et dépens raisonnables engagés par celui-ci, ou imposés par la Société, 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 Société 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 Société. 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 Société 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<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

**12.3 Sceau**

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

**12.4 Affiliation**

La Société, par l'intermédiaire de sa Commission, peut s'affilier à des organisations ou à des associations dont les objectifs sont analogues à ceux de la Société.

**12.5 Conduite personnelle**

La Commission est régie par un code de déontologie.

**12.6 Politique de confidentialité**

La Société 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.

**12.7 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 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 CÉEUGM. 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 CÉEUGM 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 CÉEUGM. 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 articles 90.1 à 90.91 de la Loi sur les municipalités du Nouveau-Brunswick.

**13. Pouvoir de signature :**

Les contrats, paiements, actes, transferts, cessions, obligations et autres documents exigeant la signature de la Société 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.

**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 Société 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 d'épuration des eaux usées du Grand Moncton, le 27<sup>e</sup> jour de mars 2013.

\_\_\_\_\_  
Winston Pearce, président

\_\_\_\_\_  
Chanel Michaud, secrétaire