

RÈGLEMENT RELATIF À LA CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Considérant que le Conseil, en vertu des articles 146, 147 et 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, peut constituer un comité consultatif d'urbanisme et lui attribuer des pouvoirs d'études et de recommandations en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement, de construction et de toute autre réglementation reliée à l'aménagement et à l'urbanisme;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance de ce conseil du 1^{er} octobre 2007 et qu'une demande de dispense de lecture a été faite conformément à l'article 445 du Code Municipal;

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1 FORMATION ET NOM

Un comité consultatif d'urbanisme, connu sous le nom de "Comité Consultatif d'Urbanisme de la Municipalité" ci-après appelé le Comité, est, par le présent règlement, constitué pour les fins et selon les modalités ci-après établies.

ARTICLE 1.2 COMPOSITION

Par le présent règlement, le Conseil est autorisé à nommer par résolution, les membres du Comité, lesquels seront choisis selon les critères suivants:

- a) Le Conseil nommera, selon les modalités établies par le présent règlement, quatre (4) personnes pour faire partie dudit Comité, en plus de trois (3) membres du Conseil. Lesdites personnes devront résider dans la Municipalité et posséder les qualités requises pour en faire partie.
- b) Le secrétaire du Comité sera le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité ou en son absence l'inspecteur en bâtiments et ils ne seront pas un de ses membres. Le secrétaire régulier du Comité n'aura pas droit de vote.
- c) Le maire peut en tout temps assister aux séances du Comité sans droit de vote, à moins d'être membre régulier du Comité.
- d) L'inspecteur en bâtiments participera aux délibérations du Comité à titre d'observateur. Il n'aura pas le droit de vote.

ARTICLE 1.3 TERME D'OFFICE

Le Conseil nomme annuellement par résolution, au cours du mois de novembre, un nombre suffisant de membres pour suppléer aux postes qui sont laissés vacants du fait de l'échéance du mandat des premiers membres du Comité:

- a) quatre (4) membres seront nommés pour la période de décembre 2007 à décembre 2008, leur mandat échéant le 1^{er} décembre 2008
- b) trois (3) membres seront nommés pour la période de décembre 2007 à décembre

- 2009, leur mandat échéant le 1^{er} décembre 2009
- c) la durée du mandat du membre est de deux (2) ans, sauf pour celui des premiers membres désignés en a)
 - d) une fois le mandat d'un membre terminé, il sera loisible au Conseil de le renouveler autant de fois qu'il lui plaira
 - e) dans le cas de vacance pour cause de démission, d'incapacité d'agir ou de décès d'un membre, le Conseil procédera à la nomination d'un remplaçant dans les trente (30) jours de cet événement. Le mandat du membre ainsi nommé se terminera à l'échéance du mandat de celui qu'il remplace
 - f) chaque année, au cours du mois de décembre et chaque fois qu'une vacance survient au sein du Comité, le secrétaire du Comité doit aviser par écrit le Conseil de la vacance ainsi survenue ou du nom des personnes dont le mandat expire
 - g) tout membre qui change de statut au cours de son mandat (de contribuable à conseiller ou vice-versa) doit démissionner.

ARTICLE 1.4 REMPLACEMENT

Le Conseil peut en tout temps, révoquer le mandat d'un membre et lui substituer un remplaçant pour terminer son mandat. Le Comité pourra, par un vote à la majorité absolue de ses membres, demander au Conseil la révocation du mandat d'un de ses membres qui aurait manqué, sans justification ni excuse légitime, trois (3) assemblées régulières consécutives du Comité.

ARTICLE 1.5 POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ

1.5.1 POUVOIRS

Le Conseil Municipal, par le présent règlement, délègue au Comité des pouvoirs d'études et de recommandations en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement, de construction et de toute autre réglementation liée à l'aménagement et à l'urbanisme.

1.5.2 SURVEILLANCE

Le Comité a la surveillance de l'application des règlements municipaux ayant trait à la construction, au zonage, au lotissement et à l'urbanisme en général et il recommande au Conseil, le cas échéant, de prendre les procédures appropriées dans le but de faire respecter les règlements de la Municipalité.

1.5.3 ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS

Le Comité devra étudier tout amendement aux règlements touchant le zonage, la construction, le lotissement et toute matière relative à l'urbanisme et recommander au Conseil leur adoption ou leur rejet au moyen d'une résolution régulièrement adoptée en séance régulière ou spéciale du Comité.

#2008-08-658 ARTICLE 1.6 RÉMUNÉRATION DES MEMBRES CITOYENS

Chaque membre citoyen reçoit une rémunération de 40 \$ par assemblée régulière ou spéciale.

CHAPITRE 2: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 2.1 EXÉCUTIF

Lors de leur première assemblée suivant la nomination effectuée par le Conseil en novembre, les membres choisiront entre eux un président et un vice-président.

Le président dirigera les délibérations du Comité, le représentera au besoin, en dehors de ses assemblées et signera tous les documents pertinents émanant du Comité. Le président sera choisi par les sept (7) membres.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres pourront, pour cette assemblée, nommer l'un d'entre eux pour remplir ces fonctions.

ARTICLE 2.2 SECRÉTAIRE

Le secrétaire du Comité devra tenir un registre des délibérations du Comité, délivrer des extraits de ses procès-verbaux et accomplir toute tâche qu'il jugera opportun de lui confier. Si à l'occasion de la tenue d'une assemblée, le secrétaire est absent ou incapable d'agir, les membres peuvent choisir, même entre eux, toute personne présente à l'assemblée pour consigner par écrit les délibérations de cette assemblée.

ARTICLE 2.3 CONSEILLER TECHNIQUE

Le Comité pourra s'adjoindre un urbaniste ou des conseillers techniques, selon qu'il le jugera opportun pour son bon fonctionnement; cependant, lors des assemblées du Comité, ces conseillers auront droit de parole mais n'auront pas droit de vote. Avant de s'adjoindre ces conseillers, le Comité devra faire approuver la dépense par le Conseil municipal.

ARTICLE 2.4 ASSEMBLÉES

2.4.1 ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES ET SPÉCIALES

Le Comité se réunira normalement une fois par mois. Les dates de ces réunions sont fixées par le secrétaire du Comité en accord avec le président ou en son absence le vice-président.

Le Comité se réunit au besoin.

Le secrétaire poste l'ordre du jour à chaque membre du Comité en mentionnant la date et l'heure de la réunion au moins trois (3) jours avant la tenue de l'assemblée.

2.4.2 HUIS CLOS

Les assemblées du Comité ont lieu à huis clos, à moins que les membres présents à une assemblée n'en décident autrement par résolution.

2.4.3 QUORUM

Le quorum requis pour la tenue des assemblées du Comité est de quatre (4) membres

habiles à voter.

2.4.4 DÉCISIONS

Sauf les cas expressément prévus par le présent règlement, toute décision du Comité doit s'exprimer sous forme de résolution, adoptée à la majorité des voix des membres présents; le président ou toute autre personne qui préside une assemblée du Comité a droit de vote mais n'est pas tenu de le faire; en cas d'égalité des voix, la décision du président sera prépondérante.

ARTICLE 2.5 RÉGIE INTERNE

Le Comité peut, par résolution et en conformité avec le présent règlement, adopter ses propres règles de procédure pour la tenue de ses assemblées et pour le fonctionnement de sa régie interne en général; ces règles seront consignées par écrit dans son registre des délibérations. Le procès-verbal de chaque assemblée du Comité sera signé par le président ou par le membre ayant présidé l'assemblée et par le secrétaire, lors de son adoption.

ARTICLE 2.6 PROCÈS-VERBAUX

Le secrétaire du Comité doit transmettre au secrétaire-trésorier de la Municipalité, dans les cinq (5) jours de chaque assemblée du Comité, une copie conforme du procès-verbal de ladite assemblée; le secrétaire-trésorier en délivre photocopie à chaque membre du Conseil qui lui en fait la demande. Le professionnel en urbanisme de la Municipalité recevra également copie des procès-verbaux.

CHAPITRE 3: DÉONTOLOGIE ET DISCIPLINE DU COMITÉ

ARTICLE 3.1 DÉFÉINITION

Dans le présent chapitre, les termes suivants signifient :

Membre : un membre du Comité, qu'il soit membre du conseil municipal ou non;

Personne ressource ou conseiller technique: personne nommée par le conseil municipal pour participer aux activités du Comité, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas droit de vote.

3.2 APPLICATION

La personne ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre, mais elle peut détenir une charge ou un contrat avec la municipalité. Le fait pour une personne ressource d'être un employé de la municipalité ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la municipalité n'est pas réputé être un conflit d'intérêts.

Le présent code ne vise pas la détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités*.

3.3 DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LA MUNICIPALITÉ

- a) **Intérêt public** : Le membre du Comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.
- b) **Respect des lois et règlements** : Le membre du Comité doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la municipalité.
- c) **Saine gestion** : Le membre du Comité doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.
- d) **Intégrité** : Le membre du Comité doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec dignité, intégrité et impartialité.
- e) **Conflits d'intérêts** : Le membre du Comité doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.
- f) **Charge et contrat** : Le membre du Comité doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel, une charge ou un contrat avec la municipalité.

3.4 DEVOIRS ENVERS LE COMITÉ ET LE CONSEIL

- a) **Réputation du Comité** : Le membre ne doit pas agir en vue de nuire à la réputation du Comité.
- b) **Collaboration** : Le membre doit faire preuve de disponibilité, de diligence raisonnable et assurer toute sa collaboration à la réalisation des mandats confiés au Comité.
- c) **Respect des membres** : Le membre du Comité ne doit pas nuire directement ou indirectement, ni ne doit léser l'exercice d'aucun des droits ou privilèges reconnus à un autre membre.
- d) **Examen des dossiers** : Le membre du Comité doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions avec les autres membres dans un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention.
- e) **Relation de confiance** : Le membre du Comité doit chercher à établir une relation de confiance avec lui-même et les autres membres.
- f) **Divulgarion de conflit d'intérêts** : Le membre doit, dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts, en aviser le président du Comité.
- g) **Respect de la procédure** : Le membre du Comité doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

3.5 ACTES DÉROGATOIRES

Sont dérogatoires à la dignité des membres les actes suivants :

1. **Détournement** : l'utilisation ou l'emploi pour des fins autres que celles autorisées, des deniers, valeurs ou biens confiés au Comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions;
2. **Confidentialité** : le fait de divulguer toute information ou document en provenance du Comité à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente.
3. **Acte illégal** : le fait, dans l'exercice de ses activités de membre, sciemment, de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux;
4. **Gratification** : la collusion avec toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage, bénéfice ou gratification quelconque pour lui-même ou une société dans lequel il a des intérêts;
5. **Favoritisme** : le fait de favoriser indûment ou d'inciter un membre à favoriser le projet, la demande ou toute personne physique ou morale qui présente un projet ou une demande;
6. **Conflit d'intérêts** : le fait de participer à l'examen d'un dossier où il sait être en conflit d'intérêts.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 4.1 ABROGATION

Le présent règlement abroge les règlements numéros #528 et #528-1 ainsi que tous règlements ou parties de règlements antérieurs ayant trait à la composition d'une Commission d'Urbanisme ou d'un Comité Consultatif d'Urbanisme.

ARTICLE 4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Règlement original # 2007-11-642 en vigueur le 6 novembre 2007

Règlement # 2008-08-658 modifiant le règlement # 2007-11-642 en vigueur le 12 août 2008