



**RÈGLEMENT 600-01 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 600 RELATIF À LA CONSTITUTION DU
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

2022-03-070

**Il est proposé par M. Gérald Grenon et appuyé par M. Gaëtan Lafrance
ET RÉSOLU :**

QUE Le Conseil municipal décrète ce qui suit:

PARTIE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1 APPELLATION

Le présent règlement s'intitule Règlement numéro 600-01 constituant le comité consultatif d'urbanisme.

2 INVALIDITÉ PARTIELLE DE CE PROJET DE RÈGLEMENT

Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

3 MODIFICATION À CE RÈGLEMENT

Ce règlement ne peut être modifié, amendé ou abrogé, en tout ou en partie, que conformément aux dispositions prévues à cet effet à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1).

4 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire quelque personne que ce soit de l'application d'une loi du Canada ou de la Province de Québec et des règlements qui en découlent.

5 LE RÈGLEMENT ET LES AUTRES RÈGLEMENTS MUNICIPAUX

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire quelque personne que ce soit de l'application d'un règlement de la municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville.

6 DU TEXTE ET DES MOTS

Dans le présent règlement, les règles de lecture suivantes s'appliquent, à savoir:

- 1er. L'emploi d'un verbe au temps présent inclut le futur;
- 2e. Avec l'emploi des verbes DEVOIR ou ÊTRE, l'obligation est absolue;
- 3e. Avec l'emploi du verbe POUVOIR, le sens facultatif est conservé;
- 4e. Le singulier inclut le pluriel, et vice-versa, à moins que le contexte n'indique clairement qu'il doit en être autrement;
- 5e. Le masculin inclut le féminin.

PARTIE II

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

7 FORMATION

Le présent règlement pourvoit à la formation d'un comité consultatif d'urbanisme, à son fonctionnement et à ses attributions.

8 CONSTITUTION

Le Comité consultatif d'urbanisme est constitué de sept (7) membres, selon la distribution suivante, à savoir:

1er. Quatre (4) membres nommés par le Conseil municipal choisis parmi les résidents de la municipalité, à l'exclusion des conseillers municipaux, des officiers municipaux, des membres des autres comités municipaux;

2e. Trois (3) membres nommés par le Conseil choisi parmi les membres du conseil;

Un membre ne peut siéger que s'il accepte de respecter le Code de déontologie des membres du Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville et s'il fait l'affirmation solennelle de qui y est incluse.

L'affirmation solennelle est faite devant le greffier ou le secrétaire trésorier selon la pratique usuelle.

L'annexe 1 du présent règlement présente le Code de déontologie des membres du Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville.

Seuls les membres nommés par le Conseil peuvent voter.

9 TERME D'OFFICE

Le terme d'office des membres est fixé à deux ans. Ce terme peut cependant être renouvelé.

10 ATTRIBUTIONS

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé de faire des études, préparer des mémoires et de faire des recommandations au Conseil municipal sur toute question relative à l'urbanisme, l'aménagement du territoire, l'application et le respect de la réglementation d'urbanisme et sur toute question ou thème qui lui est spécifiquement référé par le Conseil.

Dans l'exercice de ses attributions, le Comité est chargé de:

- 1er. Assister le Conseil dans l'élaboration et l'application de sa politique d'urbanisme et ;
- 2e. Prendre en considération toute demande de modification de la réglementation d'urbanisme et tout sujet requérant l'avis du Comité;
- 3e. Faire des recommandations au Conseil sur toute question d'interprétation ou d'application de la réglementation d'urbanisme;
- 4e. Vérifier si les matériaux ou les techniques de construction autres que ceux prescrits par le règlement en sont les équivalents et formuler les recommandations appropriées au Conseil;
- 5e. Assister le Fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses attributions;
- 6e. Informer la population sur la teneur de la réglementation d'urbanisme municipale et voir à ce que le contenu de cette réglementation soit correctement diffusé.

11 ATTRIBUTIONS ACCESSOIRES

Dans l'exercice de ses attributions, le Comité peut aussi:

- 1er. Établir des sous-comités d'études formés de ses membres ou de certains d'entre eux;
- 2e. Avec l'approbation du Conseil, consulter tout expert;
- 3e. Avec l'approbation du Conseil, consulter tout employé de la municipalité et requérir de lui tout rapport ou étude;
- 4e. Convoquer et entendre toute personne qui aura soumis une demande qui relève de la compétence du comité et toute personne intéressée par une telle demande;
- 5e. Avec l'approbation du Conseil, s'occuper de toute activité complémentaire qui pourrait lui être demandée telle que les campagnes de nettoyage ou d'embellissement, etc.

12 RÉGIE INTERNE

Le Comité doit élire un président et un vice-président. Il doit aussi se doter d'un secrétaire.

Le rôle du président est de voir à ce que les ordres du jour et les procès-verbaux soient correctement dressés. Il doit diriger les délibérations et s'assurer que les procès-verbaux des assemblées soient transmis au Conseil.

Le Comité peut adopter un code de régie interne déterminant son mode de fonctionnement. A ce titre il peut établir les règles qu'il juge nécessaires et qui touchent un ou plusieurs des sujets suivants;

- 1er. Le mode délibération;
- 2e. La fréquence des réunions du Comité;
- 3e. Le délai dans lequel l'ordre du jour doit être transmis aux membres;
- 4e. La procédure d'audition des personnes convoquées;
- 5e. Tout autre sujet pertinent susceptible de rendre son fonctionnement plus efficace.

13 QUORUM

Le Comité ne peut tenir ses assemblées que s'il fait Quorum.

Le Quorum est atteint lorsque 50% des membres sont présents dont un membre du conseil.

14 HUIS CLOS

Les assemblées du Comité se déroulent à huis clos et seules les personnes intéressées par une demande, les membres du personnel de la municipalité ou les experts convoqués peuvent assister.

15 PROCÈS-VERBAL

A l'issue de chaque assemblée un procès-verbal doit être dressé.

Dès que le procès-verbal est validé, une copie doit être déposée aux minutes du Comité et une autre doit être dirigée vers le Conseil municipal.

La garde des procès-verbaux et de tous les autres documents du Comité relève du secrétaire-trésorier.

16 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent projet de règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

PARTIE IV

DISPOSITIONS FINALES

17 ABROGATION

Le présent règlement abroge à toute fin que de droit les règlements nos. 234, 423 et 600 sur le Comité consultatif d'urbanisme et toute autre disposition traitant de la formation du Comité consultatif d'urbanisme, de ses pouvoirs ou de ses attributions.

18 ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entrera en vigueur selon la loi.

Serge Beaudoin, maire
Maire

Sonia Côté
Directrice générale et greffière-trésorière

Dépôt de l'avis de motion :

1^{er} février 2022

Dépôt et adoption du projet de règlement:

1^{er} février 2022

Adoption du règlement :

1^{er} mars 2022

Avis de publication :

7 mars 2022

Adopté à l'unanimité.

Annexe 1

Code de Déontologie des membres du Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville

Principe général

1. En tout temps, le membre se comporte avec loyauté et dignité, fait preuve de réserve et s'abstient de toute déclaration ou activité incompatibles avec ses fonctions. Dans l'exercice de son mandat, le membre favorise la satisfaction des politiques d'aménagement de la municipalité dans une perspective de développement durable, en s'assurant du respect des préoccupations économiques, sociales et environnementales. Le membre concilie également l'intérêt public et la protection des contribuables.

Impartialité

2. Dans tous les cas, le membre fait montre d'impartialité. Il agit et paraît agir de façon objective et non préjugée et, notamment, s'abstient d'exprimer en public des opinions pouvant faire naître des doutes sur son objectivité ou son impartialité ou sur celles du Comité.

Indépendance

3. Le membre défend à tout moment l'indépendance de sa fonction qu'il doit exercer à l'abri de toute ingérence. Il évite de se placer dans une situation de vulnérabilité.

Neutralité politique

4. Le membre fait abstraction de ses opinions politiques personnelles afin d'accomplir sa tâche avec toute l'objectivité nécessaire. Le membre fait preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

Conflit d'intérêts

5. Le membre évite de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. Il organise ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne nuisent pas à l'exercice de ses fonctions et ne se sert pas des attributions de sa charge pour obtenir ou pour accorder un bénéfice ou une faveur.

Récusation

6. Le membre se récusé devant toute situation susceptible de jeter un doute sur sa capacité de décider de façon impartiale de la demande dont il est saisi. Confronté à une situation qu'il estime poser problème, il en réfère, chaque fois, au président du Comité.

Confidentialité

7. À son entrée en fonction, le membre prête serment de confidentialité. Il s'abstient de toute intervention ou prise de position publique concernant un dossier qui est ou n'est plus de son ressort et n'exprime son point de vue que par la décision que rend le Comité. À tout moment, il respecte la confidentialité des documents ou renseignements dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de sa charge et ne peut les utiliser à des fins personnelles.

Devoir d'agir équitablement

8. Lors d'une audience ou de l'étude d'une demande, le membre veille à ce que tous les participants aient la possibilité d'être entendus afin de faire valoir leurs prétentions, en autant qu'elles soient admissibles et pertinentes. À l'audience, il assure le bon ordre en ayant une attitude ferme mais courtoise qui favorise le respect mutuel de toutes les personnes présentes.

Collégialité

9. Le membre apporte le soutien approprié à ses collègues, dans le respect mutuel des compétences particulières de chacun. Il s'engage à rechercher la cohérence des décisions rendues par le Comité afin d'assurer à tous les intervenants devant lui le même traitement équitable.

Excellence

10. Le membre maintient ses connaissances et son habileté afin que celles-ci soient toujours garantes de la qualité de son travail.

Diligence

11. Le membre rend, avec efficacité et diligence, des décisions écrites et motivées dans une langue simple et accessible.

Serment

13. À son entrée en fonction, le membre prête serment en ces termes : " Je, ..., membre du Comité d'urbanisme de la municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville, affirme solennellement que j'exercerai et accomplirai impartialement et honnêtement, au meilleur de ma capacité et de mes connaissances, les pouvoirs et les devoirs à ma charge.

Serge Beaudoin, maire
Maire

Sonia Côté
Directrice générale et greffière-trésorière

COPIE CERTIFIÉE CONFORME



MME SONIA CÔTÉ
DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

DONNÉE LE : 3 mars 2022