

MUNICIPALITÉ DE LACOLLE

RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE

RU-2024-0237

AVIS DE MOTION : 11 juin 2024

ADOPTION PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT : 9 juillet 2024

ADOPTION : 13 aouts 2024

ENTRÉE EN VIGUEUR : 9 septembre

1. Titre

Le présent règlement s'intitule « Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Lacolle ».

2. Règlement remplacé

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Lacolle # 2002-0009* et tous ses amendements à ce jour.

3. Constitution d'un Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Lacolle est constitué par le présent règlement, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

4. Rôle et mandat

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie les questions relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire qui peuvent lui être soumises périodiquement par le conseil municipal ainsi que les dossiers qui lui sont référés en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur. Il n'a pas de pouvoir décisionnel. Il formule des recommandations au conseil municipal à l'égard des questions et des dossiers qui lui sont soumis.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, le Comité consultatif d'urbanisme assume notamment les responsabilités qui lui sont conférées par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et doit, notamment :

- 1° examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux demandes de dérogations mineures;
- 2° examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 3° examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux plans d'aménagement d'ensemble;
- 4° examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux demandes d'usages conditionnels;
- 5° examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux demandes de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- 6° formuler des recommandations au conseil municipal relativement à l'application du Chapitre IV (Identification et protection du patrimoine culturel par les municipalités) de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002);
- 7° à la demande du conseil municipal, étudier toute question en matière d'urbanisme et recommander au conseil municipal l'adoption, la révision et toute modification à un règlement prévu à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

8° à la demande du conseil municipal, faire rapport à ce dernier de ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation du territoire de la municipalité de Lacolle.

5. Composition du Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme est composé des membres suivants :

- 1° trois (4) personnes choisies parmi les résidents de la municipalité de Lacolle;
- 2° deux (2) conseillers municipaux nommés par le conseil municipal;
- 3° le maire est membre d'office du Comité consultatif d'urbanisme.

6. Nomination d'un membre

Tout membre du Comité consultatif d'urbanisme est nommé par résolution du conseil municipal.

7. Durée du mandat d'un membre

La durée du mandat des membres choisis parmi les résidents de Lacolle est de deux (2) ans. Afin d'assurer une alternance dans l'échéance du mandat de ceux-ci, le mandat de trois (4) membres viendra à échéance le 31 décembre des années paires alors que le mandat des deux (2) autres membres viendra à échéance le 31 décembre des années impaires.

Un membre du Comité consultatif d'urbanisme qui est membre du conseil municipal cesse d'en faire partie s'il perd la qualité de membre dudit conseil municipal.

Un membre du Comité consultatif d'urbanisme qui est choisi parmi les résidents de Lacolle cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de résident.

8. Absence ou démission

Le mandat d'un membre du Comité consultatif d'urbanisme se termine s'il fait défaut d'assister aux séances du Comité consultatif d'urbanisme pendant trois (3) séances consécutives depuis la dernière séance à laquelle il a assisté. Toutefois, si toutes ces absences sont motivées, le nombre de séances mentionnées précédemment sera porté à quatre (4). Nonobstant ce qui précède, le nombre total de séances au cours desquelles un membre peut s'absenter sur une période de 12 mois consécutifs, que ces séances soient consécutives ou non, est de cinq (5).

Un membre qui démissionne doit en aviser par écrit le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme ou le faire verbalement lors d'une séance du Comité consultatif d'urbanisme. La démission prend effet à la date de réception de l'avis ou au moment de la déclaration lors d'une séance.

9. Interruption du mandat d'un membre

Le conseil municipal peut en tout temps mettre fin au mandat d'un membre du Comité consultatif d'urbanisme.

10. Remplacement d'un membre

Le conseil municipal peut, par résolution, remplacer un membre du Comité consultatif d'urbanisme. La durée du mandat du nouveau membre est égale à la période non expirée du mandat du membre remplacé. Le mandat de ce nouveau membre est renouvelable. Le conseil municipal peut, lors du recrutement d'un nouveau membre, soit publier un avis dans les journaux locaux ou contacter directement un résident ayant signifié son désir de participer aux travaux du Comité consultatif d'urbanisme.

11. Personne-ressource et autre participant

Peut également assister à une réunion du Comité consultatif d'urbanisme et participer à ses travaux, mais sans droit de vote :

- 1° toute personne-ressource désignée par résolution du conseil municipal;
- 2° à la demande du secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme :

- a) un fonctionnaire de la Municipalité de Lacolle;
- b) un mandataire de la Municipalité de Lacolle;
- c) un expert-conseil ou conférencier.

12. Séance ordinaire du Comité consultatif d'urbanisme

Lorsque requis, le Comité consultatif d'urbanisme siège en séance ordinaire une fois par mois. Toute séance du Comité consultatif d'urbanisme a lieu à huis clos. Cependant, à la demande de la majorité des membres, le Comité consultatif d'urbanisme peut inviter un requérant ou son mandataire autorisé à exposer un projet, mais sans droit de participer aux délibérations.

13. Quorum

Trois membres du Comité consultatif d'urbanisme, dont un est membre du conseil municipal, constituent le quorum.

14. Droit de vote

Chaque membre du Comité consultatif d'urbanisme a droit à un vote.

15. Décision du Comité consultatif d'urbanisme

Toute décision du Comité est prise par résolution adoptée à la majorité simple des membres présents.

16. Conflit d'intérêts

Un membre du Comité ou une personne-ressource désignée par résolution du conseil municipal ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel.

Son retrait de toute délibération devra être consigné au procès-verbal de la réunion.

Tout membre du Comité consultatif d'urbanisme ou toute personne-ressource désignée par le conseil municipal doit signer un engagement relatif aux conflits d'intérêts. L'engagement doit être renouvelé à chaque mandat. Cet engagement est annexé au présent règlement à titre indicatif (annexe A). La modification, la correction ou la mise à jour de cet engagement ne requiert pas l'adoption d'un règlement de modification du présent règlement.

17. Confidentialité

Une résolution du Comité consultatif d'urbanisme n'est pas officielle avant d'avoir été déposée au conseil municipal. Les membres du Comité consultatif d'urbanisme ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations et des résolutions du Comité consultatif d'urbanisme.

Les membres du Comité consultatif d'urbanisme ou les personnes-ressources désignées par résolution du conseil municipal ne doivent pas divulguer les renseignements, informations ou documents de nature confidentielle qu'ils peuvent obtenir en raison de leurs fonctions. Tout membre du Comité consultatif d'urbanisme ou toute personne-ressource désignée par le conseil municipal doit signer un engagement de confidentialité. L'engagement doit être renouvelé à chaque mandat. Cet engagement est annexé au présent règlement à titre indicatif (annexe A). La modification, la correction ou la mise à jour de cet engagement ne requiert pas l'adoption d'un règlement de modification du présent règlement.

18. Président du Comité consultatif d'urbanisme

Un président est nommé parmi les membres du Comité consultatif d'urbanisme. Son rôle est de présider les réunions du Comité consultatif d'urbanisme. Le président a également la responsabilité de présenter les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme au conseil municipal. Il doit également expliquer au Comité consultatif d'urbanisme le contexte des dossiers qui sont référés.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président lors d'une réunion, un membre du conseil municipal siégeant à cette réunion préside la séance et ce, le temps que dure ladite absence ou incapacité d'agir, le tout sauf durant la période électorale déterminée par la loi auquel cas un autre membre du Comité consultatif d'urbanisme sera désigné pour présider une telle réunion.

19. Secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme

Le conseil municipal désigne un fonctionnaire de la municipalité de Lacolle comme secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme. Le fonctionnaire désigné par le conseil municipal agit comme secrétaire pour le Comité consultatif d'urbanisme, sans toutefois être membre de ce Comité consultatif d'urbanisme.

Le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme doit convoquer, au moyen d'un avis à cet effet, les séances du Comité consultatif d'urbanisme, préparer l'ordre du jour et rédiger le procès-verbal des séances. En cas d'absence, le secrétaire peut être remplacé par un autre fonctionnaire.

20. Dossier traité

Lors d'une rencontre, les membres ne peuvent traiter que les questions ou dossiers prévus dans l'avis de convocation. Cependant, une question ou un dossier peut être ajouté à l'ordre du jour avec l'approbation de la majorité des membres présents.

21. Séance extraordinaire du Comité consultatif d'urbanisme

Le président, un élu siégeant sur le Comité consultatif d'urbanisme ou le conseil municipal peut convoquer une séance extraordinaire du Comité consultatif d'urbanisme. Cette réunion doit être convoquée au moyen d'un avis à cet effet expédié par le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme, au moins 2 jours à l'avance, de la façon régulière. À une séance extraordinaire, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation d'une telle séance.

22. Étude, recommandation et avis du Comité consultatif d'urbanisme

Toute étude, toute recommandation et tout avis du Comité consultatif d'urbanisme sont soumis au conseil municipal sous forme de rapport écrit. Tout procès-verbal d'une réunion du Comité consultatif d'urbanisme peut être utilisé et faire office de rapport écrit. Dans tous les cas, les rapports et procès-verbaux doivent être signés par le président du Comité consultatif d'urbanisme ou la personne qui présidait la séance et par le secrétaire.

23. Archives

Tout procès-verbal d'une séance et tout document qui lui sont soumis doivent être transmis au greffier de la Municipalité ou à son représentant.

24. Traitement d'un membre du Comité consultatif d'urbanisme

Un membre du Comité consultatif d'urbanisme ou une personne-ressource désignée par le conseil municipal ne reçoit aucune rémunération; cependant, il peut recevoir une allocation de présence fixée par le conseil municipal. Le présent article ne s'applique toutefois pas à un membre du conseil municipal.

25. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Lacolle au cours de la séance tenue le 13 août 2024.

Le maire
Jacques Lemaistre-Caron

Directeur général/Secrétaire-trésorier
Silvio Gaudio

ANNEXE

ANNEXE A

ENGAGEMENT RELATIF AUX CONFLITS D'INTÉRÊT ET DE CONFIDENTIALITÉ

ENGAGEMENT RELATIF AUX CONFLITS D'INTÉRÊT

ATTENDU QUE les membres d'un comité doivent faire preuve de rigueur, d'objectivité et d'absence de considération politique partisane en toute matière;

ATTENDU QUE ces membres doivent se conduire en toute probité afin d'éviter d'être redevables de manière inéquitable à des tiers lors de leurs interventions;

ATTENDU QUE ces membres doivent s'abstenir de se placer dans une situation de conflit d'intérêt;

ATTENDU QU'il y a lieu et qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité et des membres qui participent aux comités que ces derniers s'engagent à prévenir les citations de conflits d'intérêt :

JE, soussigné(e), conviens de ce qui suit :

- 1° Je m'engage à divulguer préalablement mon intérêt dans toute question soumise au comité mettant en cause mon intérêt personnel, mes intérêts pécuniaires ou ceux de mes proches;
- 2° Je m'engage à ne pas participer aux discussions ou délibérations sur une telle question ni à tenter d'influencer la décision des autres membres;
- 3° Je m'engage à quitter la salle durant toute la durée des discussions ou délibérations sur une telle question lorsque la séance du comité n'est pas publique;
- 4° Je m'engage à refuser d'accepter tout don, cadeau, rétribution, rémunération ou autre avantage de quelque nature que ce soit pour présenter, promouvoir ou défendre les intérêts d'un tiers sur toute question soumise au comité;
- 5° Le présent engagement entre en vigueur le jour de sa signature.

En foi de quoi j'ai signé, à Lacolle, ce _____
(date)

(Signature)

(Nom en lettres moulées)

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

ATTENDU la nature confidentielle de certains documents, renseignements ou informations qui peuvent être portés à la connaissance des membres d'un comité;

ATTENDU QU'un membre ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, qu'il soit un particulier, une entreprise ou un média, l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions;

ATTENDU QU'il y a lieu et qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de Lacolle et de ses membres qui participent aux comités que ces derniers s'engagent à ne pas divulguer l'information confidentielle qu'ils peuvent y obtenir en raison de leurs fonctions;

JE, soussigné(e), conviens de ce qui suit :

- 1° Je reconnais la nature confidentielle de certains documents, renseignements ou informations qui peuvent être portés à ma connaissance à titre de membre d'un comité de la Municipalité de Lacolle;
- 2° Je m'engage à respecter le caractère confidentiel de l'information et des discussions la concernant et à ne pas utiliser à mon profit ou au profit d'un tiers, qu'il soit un particulier, une entreprise ou un média, l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions;
- 3° Tant et aussi longtemps qu'elle sera confidentielle, je m'engage à ne discuter de l'information que je pourrais obtenir en raison de mes fonctions qu'avec les seuls autres membres du comité qui auront signé un engagement de confidentialité similaire;
- 4° Le présent engagement entre en vigueur le jour de sa signature.

En foi de quoi j'ai signé, à Lacolle, ce _____
(date)

(Signature)

(Nom en lettres moulées)