

RÈGLEMENT N° 911

RÈGLEMENT RELATIF AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME ET À SES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du Conseil tenue le 12 mars 2019;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt de la Ville et des contribuables de mettre en vigueur ce règlement.

IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU QUE LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le règlement vise à établir les règles de fonctionnement à l'intérieur du Comité consultatif d'urbanisme et à préciser les relations entre le Comité et le conseil municipal conformément aux dispositions contenues à cet effet dans la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1).

SECTION 2 COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME, MÉCANISMES DE SÉLECTION DES MEMBRES ET DURÉE DES MANDATS

ARTICLE 2 COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

La composition du Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Delson s'établit comme suit :

Officiers et observateurs :

- Le maire, ex-officio ou son représentant;
- Le directeur général;
- Le directeur du Service de l'aménagement du territoire;
- Un employé du Service de l'aménagement du territoire.

Membres :

- Deux conseillers municipaux nommés par résolution du Conseil;
- Sept citoyens nommés par résolution du Conseil.

ARTICLE 3 DROIT DE VOTE

Les membres ont droit de vote.

Les officiers et observateurs peuvent assister aux séances du Comité et participer, sans droit de vote, aux délibérations.

ARTICLE 4 MÉCANISMES DE RECRUTEMENT DES MEMBRES CITOYENS

Les membres citoyens seront recrutés par voie d'avis public publié dans le journal local, dans l'organe de presse municipal (« L'Express »), sur le site Internet de la Ville de Delson, sur ses médias sociaux ou tout autre média accessible au public local.

ARTICLE 5 CRITÈRES DE SÉLECTION DES MEMBRES CITOYENS

Les membres citoyens devront être sélectionnés sur la base des critères suivants :

- Leur disponibilité et leur intérêt pour les questions d'urbanisme;
- Leur représentativité par rapport aux différents secteurs du territoire, aux différentes activités économiques ou aux différents organismes locaux;
- Leur impartialité;
- L'absence de conflits d'intérêts potentiels;
- Leur compétence professionnelle. Ce dernier critère demeure un atout, mais ne constitue pas une nécessité.

ARTICLE 6 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES

La durée du premier mandat accordé à un membre citoyen ne peut excéder deux ans. Il peut cependant être renouvelé deux fois et chacun de ces renouvellements de mandat est également d'une durée de deux ans. Ainsi, un membre citoyen ne pourra pas totaliser plus de six années consécutives au sein du Comité consultatif d'urbanisme.

Le retour d'un membre citoyen au Comité consultatif d'urbanisme demeure possible après une absence minimale de deux ans.

Le Comité consultatif d'urbanisme peut révoquer un membre pour motif sérieux.

Tout membre qui change de statut au cours de son mandat, soit de résident de la ville à membre du Conseil ou vice-versa, est réputé avoir démissionné.

ARTICLE 7 ALTERNANCE DES RENOUELEMENTS DE MANDATS DES MEMBRES CITOYENS

Afin d'assurer une continuité dans les dossiers que le Comité traite, la rotation pour le remplacement des membres citoyens doit se faire de la façon suivante :

- 1° La nomination et le renouvellement de mandat de trois membres, choisis parmi les résidents de la ville, viennent à échéance une année paire ;
- 2° La nomination et le renouvellement de mandat des quatre autres membres, choisis parmi les résidents de la ville, viennent à échéance une année impaire.

Pour les membres citoyens actuels, leur premier mandat est réputé arriver à échéance le 1^{er} mai 2020 (trois plus anciens membres) et le 1^{er} mai 2021 (quatre membres moins anciens).

ARTICLE 8 ÉCHÉANCE DES MANDATS

Les mandats des membres citoyens arrivent à échéance un 1^{er} mai.

SECTION 3 LES FONCTIONS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ARTICLE 9 LES FONCTIONS GÉNÉRALES DU COMITÉ

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé de voir à la planification rationnelle du territoire de la ville de Delson et de l'application de tous les moyens dont dispose la Ville pour promouvoir l'urbanisme à l'intérieur de ses limites territoriales.

ARTICLE 10 LES FONCTIONS SPÉCIFIQUES DU COMITÉ

1- LES DEVOIRS DU COMITÉ

Le Comité doit :

- Étudier, en général, toute question en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction que lui soumet le Conseil ou le responsable de l'urbanisme, et faire rapport au Conseil à cet effet dans les délais fixés par celui-ci;
- Faire rapport au Conseil de ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la ville;
- Recommander au Conseil des modifications aux règlements de plan d'urbanisme, de zonage, de lotissement, de construction;
- Analyser et faire au Conseil, toute recommandation relative à un plan d'implantation et d'intégration architecturale;
- Analyser et faire au Conseil, toute recommandation relative à un plan d'aménagement d'ensemble;
- Analyser et faire au Conseil, toute recommandation relative aux dérogations mineures ainsi que tout autre règlement découlant des lois applicables au domaine de l'urbanisme.

2- LES POUVOIRS DU COMITÉ

Le Comité peut :

- Établir tout comité d'étude formé de ses membres ou de certains d'entre eux ou d'autres personnes ressources dont les services peuvent être utiles pour permettre au Comité de remplir ses fonctions;
- Recommander à la Ville de lui permettre de consulter toute personne ressource et demander la production de tout rapport d'expertise jugé nécessaire aux fins de rendre une décision éclairée;
- Demander d'avoir accès à un rapport d'expertise ou étude jugée nécessaire afin de rendre une décision éclairée;
- Élaborer des mécanismes et des démarches de consultation adaptés à certains projets ou à la clientèle visée;
- Assumer tout autre mandat qui pourrait lui être confié, de temps à autre, par le Conseil;
- Élaborer un rapport d'activités annuelles.

SECTION 4 STRUCTURE ET TENUE DES ASSEMBLÉES

ARTICLE 11 DÉSIGNATION DES RÔLES AU SEIN DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Un président, un vice-président et un secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme doivent être désignés de la façon suivante :

Président

Un citoyen, membre du Comité consultatif d'urbanisme, recommandé par les membres du Comité consultatif d'urbanisme ayant droit de vote et dont la candidature est entérinée par résolution du conseil municipal.

Vice-président

Un citoyen, membre du Comité consultatif d'urbanisme, recommandé par les membres du Comité consultatif d'urbanisme ayant droit de vote et dont la candidature est entérinée par résolution du conseil municipal.

Secrétaire

Le directeur du Service de l'aménagement du territoire, un employé ou un représentant nommé par ceux-ci. Ces fonctionnaires sont désignés d'office.

ARTICLE 12 RÔLES AU SEIN DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Président

Le président dirige les délibérations du Comité.

Vice-président

En l'absence du président ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, le vice-président dirige les délibérations du Comité.

Secrétaire

Le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme doit convoquer les séances du Comité, préparer les ordres du jour, rédiger les procès-verbaux des séances du Comité et s'acquitter de la correspondance.

SECTION 5 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

ARTICLE 13 DROIT DE VOTE

Le président et le vice-président du Comité conservent le droit de voter aux assemblées, et leur droit de vote n'est pas prépondérant en cas d'égalité des voix.

ARTICLE 14 FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES

Nombre minimal : Un minimum de six assemblées statutaires doivent avoir lieu par année de calendrier.

Assemblée spéciale : Une assemblée spéciale peut avoir lieu sur convocation du secrétaire à la demande du conseil municipal, du président du Comité consultatif d'urbanisme ou de trois des membres du Comité consultatif d'urbanisme.

Assemblée statutaire : Les assemblées statutaires ont lieu une fois chaque mois et sont adoptées par résolution.

Période de relâche : Un mois de relâche est prévu en période estivale.

ARTICLE 15 AVIS DE CONVOCATION

1- Les assemblées statutaires :

- Les membres doivent être convoqués par voie d'avis écrit;
- Cet avis doit être transmis deux jours ouvrables précédant l'assemblée;
- Tous les documents pertinents aux dossiers inscrits à l'ordre du jour doivent être transmis aux membres au moins deux jours avant l'assemblée.

2- Les assemblées spéciales :

- Les membres peuvent être convoqués par avis verbal ou écrit, selon l'urgence de la situation;
- L'avis de convocation doit, au minimum, avoir lieu 24 heures avant la date projetée pour l'assemblée.

ARTICLE 16 QUORUM

Il y a quorum pour l'assemblée lorsqu'au moins cinq membres, ayant droit de vote, dont le président ou le vice-président sont présents.

Une assemblée doit être reportée s'il n'y a pas quorum une demi-heure après l'heure prévue pour l'assemblée.

ARTICLE 17 RÈGLES RELATIVES À L'ABSENTÉISME

Dans la mesure du possible le secrétaire devrait être prévenu de l'absence d'un membre au moins 24 heures avant la date de l'assemblée.

Si un membre prévoit être absent à plus d'une assemblée, il doit en informer le secrétaire à l'avance.

L'absence d'un membre à trois assemblées consécutives ou à la majorité des assemblées tenues au cours de l'année peut entraîner la révocation du membre laquelle révocation doit être entérinée par résolution du Conseil.

Le Comité se réserve le droit d'octroyer des extensions lorsque des motifs valables lui sont exposés.

SECTION 6 CODE DE PROCÉDURE DE L'ASSEMBLÉE

ARTICLE 18 CODE DE PROCÉDURE DE L'ASSEMBLÉE

1. Les assemblées ont lieu à huis clos;
2. Les membres arrivent avant l'heure prévue pour le début de l'assemblée;
3. Le président ouvre et dirige l'assemblée;
4. Le secrétaire donne lecture de l'ordre du jour;
5. Le président demande aux membres s'il y a d'autres sujets à inscrire à l'ordre du jour;
6. L'ordre du jour est proposé par un membre appuyé par un autre puis adopté;
7. Le procès-verbal (avec dispense de lecture) de la réunion précédente est proposé par un membre, appuyé par un autre puis adopté;
8. Un dossier est présenté par le secrétaire de l'assemblée suivi d'une période de questions et de commentaires. Le président donne alors la parole aux membres à tour de rôle;
9. Tous les dossiers doivent être commentés et appréciés en fonction de critères urbanistiques seulement;
10. Lorsqu'une prise de décision est requise sur un sujet donné, celle-ci doit se faire à partir d'une proposition de résolution clairement énoncée, écrite et qui doit être lue par le secrétaire de l'assemblée;
11. Le président demande le vote sur la proposition de résolution;
12. La résolution peut indiquer s'il s'agit d'une décision unanime ou majoritaire ou encore, si elle a fait l'objet d'abstentions;
13. La clôture de l'assemblée est proposée par un membre appuyée par un autre membre;
14. Le procès-verbal de la réunion ainsi que tout autre rapport ou document doivent être transmis pour être déposés à l'assemblée statutaire du Conseil qui suit la date de la réunion.

SECTION 7 CODE D'ÉTHIQUE

ARTICLE 19 CONFLIT D'INTÉRÊT

Dans les soixante jours de sa nomination, tout membre du Comité consultatif d'urbanisme, ayant droit de vote, qui ne fait pas partie du Conseil doit déposer devant le Conseil une déclaration écrite indiquant l'existence d'intérêts dans des corporations, sociétés ou entreprises œuvrant sur le territoire de la Ville, ou dans des immeubles sis sur le territoire municipal ainsi que toute activité qu'il exerce susceptible d'être en conflit d'intérêt avec le poste qu'il occupe. Cette déclaration doit être répétée à chaque renouvellement de mandat.

Lorsqu'un membre est en situation de conflit d'intérêt dans le cadre d'un dossier, il doit se retirer le temps que le Comité discute et prenne une décision au sujet de la requête.

ARTICLE 20 CONFIDENTIALITÉ DES DOSSIERS

Les recommandations faites par le Comité ne peuvent être divulguées par un membre du Comité avant que le conseil municipal ait statué sur ces recommandations.

En aucun temps les opinions des différents membres du Comité ne peuvent et ne doivent être rendues publiques pour ne pas porter préjudice aux membres du Comité.

ARTICLE 21 RÈGLEMENT REMPLACÉ

Le règlement n° 405-88 et ses amendements sont abrogés et remplacés par le présent règlement.

ARTICLE 22 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Christian Ouellette, maire

Antoine Banville, greffier

Avis de motion, présentation et dépôt :	12 mars 2019
Adoption du règlement :	9 avril 2019
Entrée en vigueur :	10 avril 2019