

MUNICIPALITÉ DE PONTIAC

M.R.C. DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

RÈGLEMENT 06-18

RÈGLEMENT 06-18 CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU), ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 03-13 ET SES AMENDEMENTS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac est habilitée à modifier ses règlements d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le conseil détient les pouvoirs de constituer un comité consultatif d'urbanisme (CCU) en vertu des articles 146, 147 et 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., C.A.-19-a);

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge nécessaire d'abroger le règlement 03-13 et ses amendements;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion pour le présent projet de règlement a été donné lors de la séance du 11 septembre 2018;

CONSIDÉRANT QU'UNE copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours ouvrables avant la séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Il est

Proposé par : Isabelle Patry
Appuyé par : Scott McDonald

ET RÉSOLU QUE le conseil décrète et adopte ce qui suit :

Article 1 Le présent règlement portera le titre de « Règlement 06-18 concernant le fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme (CCU), et abrogeant le règlement numéro 03-13 et ses amendements ».

Article 2 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

Article 3 Le comité sera connu sous le nom de « comité consultatif d'urbanisme (CCU) » et désigné dans le présent règlement comme étant le « comité ».

Article 4 MANDAT DU COMITÉ

Le présent règlement attribue au comité des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction. Ces pouvoirs d'étude et de recommandation portent sur :

- Les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme;
- Les plans d'aménagement d'ensemble;
- Les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
- Les usages conditionnels;
- Les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

Nonobstant cette énumération, ces pouvoirs d'étude et de recommandation peuvent aussi porter sur toute autre matière prévue par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et sur toute autre question en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction, que lui soumet le conseil municipal par le biais du service de l'urbanisme .

Le comité agira à titre de conseil local du patrimoine dans la citation de biens patrimoniaux en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (LRQ chapitre P-9.002).

Article 5 COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité est composé d'un maximum de sept (7) membres dont six (6) sont nommés par le conseil en fonction des critères suivant:

- Un maximum de quatre (4) membres choisis parmi les citoyens résidant sur le territoire de la municipalité de Pontiac (siège 1 à 4);
- Les deux (2) conseillers municipaux affectés au service de l'urbanisme (siège 5 à 6);
- La mairesse ou le maire est d'office membre du comité.

Le comité devra dans la mesure du possible, être composé de membres provenant des six quartiers de la municipalité.

- Le directeur du service de l'urbanisme et la personne au poste de responsable des permis et requêtes, est membre d'office du comité, mais n'a pas le droit de vote; il assume la charge de secrétaire du comité.

Le conseil municipal peut aussi adjoindre au comité d'autres personnes, sur demande du comité ou du conseil, par résolution, dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes peuvent assister aux réunions du comité ou participer aux délibérations. Toutefois, ces personnes n'ont pas le droit de vote.

Article 6 DURÉE DU MANDAT

La durée du premier mandat des membres choisis parmi les citoyens est fixée à un (1) an pour les sièges pairs et à deux (2) ans pour les sièges impairs. Elle se calcule à compter de leur nomination par résolution. Par la suite, la durée du mandat est fixée à deux (2) ans pour tous les membres.

Le terme des membres peut être renouvelé et se renouvelle automatiquement, à moins que le membre avise le conseil de son intention de ne pas poursuivre pour un autre mandat, ou que le conseil municipal nomme un nouveau membre en remplacement d'un membre ayant rempli son terme. Un membre ne peut faire plus de cinq (5) mandats consécutifs à moins qu'il y ait absence de candidat qualifié.

Le mandat d'un membre du conseil prend fin au moment où il cesse d'en être membre ou lorsque le conseil décide de revoir les tâches de ce dernier.

Le conseil se garde le droit de révoquer en tout temps, par résolution, le mandat d'un membre ou d'une personne-ressource agissant pour le comité.

Article 7 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le président du comité préside les réunions. À ce titre, il constate le quorum de la réunion. Il est consulté dans l'élaboration de l'ordre du jour, il voit à l'adoption de l'ordre du jour de la réunion, il voit à ce que les sujets à l'ordre du jour soient traités et, plus généralement, il voit au bon déroulement, à l'ordre et au maintien du décorum d'une réunion.

En cas d'absence du président, le comité choisit un de ses membres pour présider la réunion.

Le président du comité est recommandé par les membres du comité. Il est ensuite nommé par résolution du conseil municipal. Il est soumis à la même règle que celle édictée à l'article 6 en ce qui concerne le terme de son mandat.

Article 8 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le secrétaire du comité dresse l'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion du comité. Il convoque les membres à la réunion du comité et leur transmet la documentation relative aux items devant faire l'objet d'étude et de recommandation lors de la réunion.

Article 9 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement et à l'article 146, 3e paragraphe, de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Article 10 CONVOCATION DES RÉUNIONS

Le secrétaire du comité convoque les réunions du CCU.

La convocation des membres se fait par envoi électronique à l'adresse courriel que l'on retrouve dans la liste des membres.

En plus des réunions prévues et convoquées par le comité, le conseil municipal peut aussi convoquer les membres du comité en donnant un avis écrit transmis par courrier ou par courriel, une semaine avant la tenue de la rencontre, et précisant le but de la rencontre.

Article 11 QUORUM

Le quorum des assemblées du comité est fixé à deux (2) membres et deux (2) membres du conseil municipal.

Article 12 RECOMMANDATION ET AVIS

À la suite de l'étude d'un dossier par le comité, les membres passent au vote. Le président a droit de vote, mais n'est pas tenu de l'exercer. Lorsque les voix sont également partagées, la décision revient au conseil municipal.

Si le comité juge qu'il lui manque des documents ou de l'information pour faire sa recommandation, il peut reporter le point à une séance ultérieure.

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil municipal sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office, le cas échéant et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

Article 13 AUDITION DU REQUÉRANT

À la suite d'un refus ou d'un report du dossier par le comité, le requérant ou le responsable du dossier peut demander d'être entendu lors d'une rencontre. Le comité n'est aucunement obligé d'acquiescer à la demande d'audition. Si le comité juge opportun d'entendre le requérant ou le responsable du dossier, le comité rendra à huis clos sa recommandation.

Article 14 FONDS ET ALLOCATION AUX MEMBRES

Le conseil municipal peut voter et mettre à la disposition du comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions. Il peut également attribuer aux membres du comité un « jeton de présence » et rembourser les dépenses occasionnées par l'exercice de leurs fonctions. Le conseil peut, lors de l'élaboration du budget, prévoir des sommes allouées à la formation des membres du comité.

Article 15 DEVOIR ENVERS LA POPULATION

Le membre du comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.

Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les lois et règlements applicables.

Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au comité afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

Le membre doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.

Le membre 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.

Tout membre du comité doit obtenir l'autorisation des membres du comité et du propriétaire ou occupant d'un immeuble avant d'effectuer une visite de terrain ou de bâtiment. C'est le rôle du secrétaire de contacter le propriétaire ou l'occupant pour le prévenir d'une visite.

Article 16 DEVOIR ENVERS LA MUNICIPALITÉ

Le membre ne doit pas porter atteinte à la réputation du comité et du conseil municipal.

Le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable et assurer son entière

collaboration à la réalisation des mandats.

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres, les employés municipaux et les membres du conseil municipal.

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

Article 17 CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

Sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., Chap., A-2), toutes les informations portées à la connaissance du comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du comité sont confidentielles.

Dans son travail, chacun des membres du comité est tenu de respecter la confidentialité des renseignements ainsi portés à sa connaissance et faire preuve de prudence à l'égard du respect de la vie privée d'autrui.

Article 18 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le membre du comité ayant un intérêt dans un dossier ou une question soumise au comité déclare la nature de son intérêt, se retire du lieu de la réunion, et s'abstient de voter lors de toute résolution proposée lors de la réunion jusqu'à ce que le comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Le secrétaire du comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée de la discussion sur le dossier ou la question en cause.

Article 19 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Le membre du comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu d'un règlement antérieurement abrogé par le présent règlement devient membre du comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu du présent règlement comme s'il avait été désigné par résolution, conformément aux articles 5 et 6 de ce règlement.

Article 20 DISPOSITION ADMINISTRATIVE

Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

Article 21 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace toutes les dispositions relatives au comité consultatif d'urbanisme contenues dans les règlements numéros 03-13 et 03-13-01-2016.

Le règlement entrera en vigueur suite aux démarches prévues par la Loi.

Adoptée

Donné à **PONTIAC (Québec)**, ce 9 octobre 2018.

Benedikt Kuhn
Directeur général

Joanne Labadie
Mairesse

Avis de motion : 11 septembre 2018
Adoption : 9 octobre 2018
Publication : 15 octobre 2018
Résolution: 18-10-3555