

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-475

RÈGLEMENT CONCERNANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DE SAINTE-ANNE-DE-LA-ROCHELLE ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT # 2006-289

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun d'abroger le Règlement # 2006-289 sur la création du comité consultatif d'urbanisme de Sainte-Anne-de-la-Rochelle, ainsi que tout autre règlement ou partie de règlement portant sur le comité consultatif d'urbanisme qui sont en vigueur sur le territoire de façon à n'appliquer que le présent règlement à l'ensemble du territoire

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a préalablement été donné le 4 février 2025;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil sont en possession d'une copie du projet de règlement remis lors de la séance du 4 mars 2025, les élus déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture par le greffier;

CONSIDÉRANT QUE le nombre de participants actuellement sur Comité sera réduit par attrition à l'intérieur du présent mandat ou par nomination au renouvellement.

IL EST PROPOSÉ par Pascal Gonnin et résolu à l'unanimité des membres présents, décrété et statué ce qui suit :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 VALIDITE

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement étaient déclarés nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuerait à s'appliquer en autant que faire se peut.

ARTICLE 2 OBJET ET DISPOSITIONS ABROGEES

Le présent règlement prescrit la forme, la composition, le mandat et les règles de base du fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme abrogeant toutes versions antérieures, dont le règlement 2006-289.

CHAPITRE 2 - COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

ARTICLE 3 ROLE ET MANDAT

Le comité consultatif d'urbanisme, ci-après nommé Comité ou abrégé CCU, étudie à huit clos, les questions relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire qui peuvent lui être soumises périodiquement par le conseil municipal, ainsi que des 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. Seul l'officier municipal responsable de l'Urbanisme, des bâtiments et de l'environnement a le devoir et le pouvoir de faire respecter les règlements d'urbanisme.

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 (L.R.Q, chapitre A19.1) à l'égard d'une demande de dérogation mineure, d'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, d'une demande d'approbation d'un plan d'aménagement d'ensemble, d'une

demande d'autorisation d'un usage conditionnel ou d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

De plus, le comité peut formuler un avis sur une demande de modification aux règlements de zonage, de lotissement ou de construction. Enfin, il agit comme « comité consultatif » en vertu de la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., chapitre B-4).

À la demande du conseil ou de sa propre initiative sur approbation du conseil, le comité peut tenir une réunion publique dans le cadre de l'analyse d'un dossier spécifique.

ARTICLE 4 COMPOSITION DES MEMBRES

Le comité consultatif d'urbanisme est formé de 6 membres, soit :

- un conseiller municipal;
- cinq personnes habiles à voter sur le territoire municipal et qui ne sont pas membres du conseil.

Le conseil municipal peut également nommer des substituts aux fins du remplacement occasionnel des membres réguliers visés au premier alinéa. Les membres substituts ont les mêmes droits et obligations que les membres réguliers qu'ils remplacent.

Le conseil doit combler tout siège vacant au sein du comité dans un délai de trois mois à partir de la date à laquelle le départ ou la démission du membre devient effectif. Le conseil peut recruter les membres du comité de la manière qu'il juge la plus appropriée.

ARTICLE 5 PERSONNES RESSOURCES ASSIGNEES D'OFFICE

L'officier municipal responsable de l'Urbanisme, de l'inspection des bâtiments et de l'environnement assiste d'office aux réunions.

Le conseil peut adjoindre au comité, de façon ad hoc, toute personne-ressource dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à l'article 147 de la Loi sur l'aménagement et d'urbanisme.

Ces personnes ne sont pas membres du comité et n'ont pas le droit de vote.

ARTICLE 6 NOMINATION ET DUREE DU MANDAT

Tous les membres du comité consultatif d'urbanisme sont nommés par recommandation du conseil. La durée du mandat d'un membre du comité est de vingt-quatre mois à partir de la date indiquée dans la recommandation du conseil qui a nommé la personne comme membre du comité ou, à défaut, de la date d'adoption de cette recommandation. Le renouvellement du mandat d'un membre se fait de la même manière.

Une personne nommée à un siège devenu vacant reste en poste pour la période non expirée du mandat de son prédécesseur.

Le mandat d'un membre prend fin en cas de démission ou dès qu'il perd la qualité en fonction de laquelle il a été nommé, soit en cessant d'être membre du conseil ou en n'étant plus habiles à voter sur le territoire de la municipalité.

Le conseil peut, par recommandation du comité, mettre fin au mandat d'un membre avant son échéance pour absentéisme répété, manquement ou non-respect des dispositions.

La charge du président et du vice-président est de 24 mois à partir de leur nomination et est renouvelable une fois pour une durée maximale de 4 ans (2 mandats).

Les membres nommés au comité consultatif d'urbanisme sont soumis au code d'éthique et de déontologie les concernant et, à cet effet, doivent le

signer dans les 15 jours suivants la nomination. Ce code est décrit au chapitre 4.

CHAPITRE 3 – RÉGIE INTERNE

ARTICLE 7 FONCTIONS D'OFFICE

Le CCU peut établir ses règles de régie interne et élire un président, un vice-président et toute autre fonction qu'il juge à propos.

Les fonctions du président (en son absence, le vice-président) du comité sont, entre autres, de :

- Confirmer le quorum et veiller à ce qu'il soit maintenu pendant la réunion;
- Ouvrir et clore les réunions du comité;
- Faire la lecture de l'ordre du jour;
- Diriger les discussions pour assurer le maintien de l'ordre et du décorum;
- Voir à ce que le comité s'acquitte de toutes ses responsabilités et devoirs;
- Représenter le comité.

L'officier municipal responsable de l'Urbanisme, de l'inspection des bâtiments et de l'environnement assiste d'office aux réunions, conformément à l'article 5) et agit à titre de secrétaire du CCU à moins que le conseil municipal nomme un tiers. Il est tenu d'assumer, entre autres, les responsabilités suivantes :

- Établir le calendrier des rencontres du comité;
- Rédiger l'ordre du jour et les dossiers présentés;
- Envoyer les avis de convocation et la documentation associée;
- Présenter et animer les dossiers portés à l'ordre du jour;
- Préparer, transmettre et archiver les recommandations et avis du comité auprès du conseil, accompagné des documents officiels (dérogation, projet de règlement, etc.) s'y rapportant;
- Rédiger et transmettre une copie du procès-verbal de la réunion au directeur général dans les quinze jours suivant chaque réunion du comité;
- Transmettre au directeur général, avant chaque fin d'année, un avis indiquant l'expiration des mandats de membres.

ARTICLE 8 CONVOCATION

~~Le comité se réunit à chaque deux mois.~~ (Ratifié 2026-481)

Une réunion du comité est convoquée par un avis livré par courriel aux membres du comité au moins trois jours avant la tenue de la réunion. Le secrétaire peut aussi convoquer les membres par téléphone et ce, au moins un jour avant la tenue d'une réunion.

ARTICLE 9 QUORUM

Le quorum doit être maintenu avec plus de cinquante pour cent (50%) des membres votants présents pendant toute la durée d'une réunion. Toute recommandation prise en l'absence de quorum est entachée de nullité absolue.

ARTICLE 10 DOSSIERS TRAITÉS

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

ARTICLE 11 DROIT DE VOTE ET CONFIDENTIALITE

Les membres du comité ayant droit de vote sont ceux nommés en vertu de l'article 6 et ayant les qualités requises telles que prévues à l'article 4 du présent règlement. Chaque membre dispose d'un seul vote. Le président a

le droit de vote mais n'est pas tenu de le faire; quand les voix sont également partagées, la recommandation est considérée comme rendue dans la négative.

Une recommandation du comité n'est pas publique tant que le conseil n'a pas statué sur l'objet de celle-ci. Les membres du comité ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations et des recommandations du comité.

ARTICLE 12 CONFLIT D'INTERET

Un membre du comité qui a un intérêt dans un dossier ou une question soumise au comité doit déclarer la nature de son intérêt et quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

La déclaration d'intérêt doit être inscrite au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

ARTICLE 13 JUSTIFICATION

À l'égard de l'article 3, une recommandation favorable ou défavorable émise par le comité doit faire mention des motifs justifiant celle-ci.

Le comité peut demander à une personne-ressource de présenter aux membres son projet ou son dossier. L'invitation doit être transmise à la personne concernée par le secrétaire du comité. De plus, il peut recevoir et entendre les requêtes et suggestions des personnes ou des groupes sur toute question de sa compétence. Les invités ne peuvent pas assister aux délibérations.

ARTICLE 14 ALLOCATIONS

Le conseil peut voter pour mettre à la disposition du comité les sommes nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions pour l'année subséquente. La première semaine de novembre de chaque année, le Comité peut déposer un budget approprié au Conseil. Aucune dépense ne peut être effectuée sans l'approbation préalable des fonds.

Les membres du comité ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction. Toutefois, le conseil peut attribuer aux membres nommés en vertu du paragraphe de l'article 4 du présent règlement, ainsi qu'à leur substitut, une allocation sous la forme de jeton de présence dont la valeur est déterminée par le Conseil.

CHAPITRE 4 - CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DES MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ARTICLE 15 DISPOSITIONS GENERALES

a. DÉFINITIONS

Dans le présent code, les termes suivants signifient:

Comité : Le comité consultatif d'urbanisme, tel que constitué par le règlement municipal.

Membre : Un membre votant du comité, qu'il soit membre du conseil municipal ou non.

Personne-ressource : Personne nommée par le conseil municipal pour participer et animer les activités du comité consultatif d'urbanisme, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote.

b. 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 employé de la

Municipalité ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Municipalité n'est pas réputé de constituer un conflit d'intérêts.

La détention d'un intérêt au sens de la Loi sur les élections et référendums (L.R.Q., c. E-2.2) dans les municipalités n'est pas visée par le présent code.

c. VALEURS

Dans une perspective d'intérêt public dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du comité souscrivent à des valeurs qui misent sur le respect, l'honnêteté, l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la saine gestion.

d. PORTÉE CONCURRENTÉ

Le présent code n'a pas pour effet de soustraire un membre de l'obéissance à toute loi ou règlement qui le concerne personnellement ou en sa qualité officielle.

ARTICLE 16 OBLIGATIONS

a. DEVOIRS ENVERS LA MUNICIPALITÉ ET LA POPULATION

i. 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.

ii. Respect des lois et règlements :

Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la Municipalité. Le membre doit souscrire à adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

iii. Intégrité :

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

iv. Avantages:

Le membre doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel, une charge ou un contrat avec la Municipalité.

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.

Le membre doit éviter d'accepter de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi.

Le membre doit éviter d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

v. Étude et évaluation de dossier :

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.

Tout dossier dont le comité consultatif d'urbanisme est saisi est de nature confidentielle, ce qui comprend toutes les discussions pouvant

avoir lieu sur un sujet ou un dossier. Seules les recommandations finales sont transmises au conseil municipal.

b. DEVOIRS ENVERS LE COMITÉ ET LE CONSEIL

i. Réputation du comité :

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du comité et du conseil municipal.

ii. Collaboration :

Le membre doit faire preuve de disponibilité de diligence raisonnable et assurer toute sa collaboration à la réalisation des mandats confiés au comité.

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres personnes.

iii. Respect de la procédure :

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

iv. Examen de dossier :

Le membre doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions avec les autres membres lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention.

Le membre doit, dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflits d'intérêts, en aviser le président du comité et se retirer des discussions et de la recommandation relative au dossier.

ARTICLE 17 DEONTOLOGIE

a. ACTES DÉROGATOIRES

Sont dérogatoires à la dignité d'un membre, les actes suivants:

i. Détournement :

L'utilisation ou l'emploi, à des fins autres que celles autorisées, d'éléments confiés au comité OU à un membre dans l'exercice de ses fonctions.

ii. Confidentialité :

Le fait de divulguer ou de commenter toute information ou document en provenance du comité a moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente.

iii. Acte illégal :

Le fait de commettre ou de participer sciemment à un acte illégal ou frauduleux, dans l'exercice de ses activités de membres.

iv. 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 autre personne.

v. Favoritisme :

Le fait de défavoriser ou de favoriser indument ou d'inciter un membre à défavoriser ou à favoriser le projet, la demande ou toute personne physique ou morale qui présente un projet ou une demande autrement

qu'en raison de ses avantages, inconvénients ou impacts sur la
Municipalité.

vi. Conflit d'intérêts :

Le fait de participer à l'examen d'un dossier ou ii sait être en conflit
d'intérêts.

b. SANCTIONS

Tout manquement par l'un des membres à l'une des règles prévues au
présent code peut entraîner une sanction allant de l'avertissement verbal
ou écrit, voire, à l'expulsion du membre du comité consultatif d'urbanisme

CHAPITRE 5 – MISE EN ŒUVRE

ARTICLE 18 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Louis Coutu, Maire

Gilbert Côté, Directeur général
et greffier-trésorier

Avis de motion :	4 février 2025
Dépôt du projet du règlement :	4 mars 2025
Adoption :	1 ^e avril 2025
Publication :	2 avril 2025