



**MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ANTOINE-SUR-RICHELIEU**

**RÈGLEMENT CONCERNANT LE
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
ARTICLE 1.1	TITRE DU RÈGLEMENT	1
ARTICLE 1.2	BUT	1
ARTICLE 1.3	ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	1
ARTICLE 1.4	MODE D'AMENDEMENT	1
ARTICLE 1.5	TERMINOLOGIE	1
ARTICLE 1.6	ENTRÉE EN VIGUEUR	2
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS CONCERNANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	3
ARTICLE 2.1	CONSTITUTION	3
ARTICLE 2.2	COMPOSITION	3
ARTICLE 2.3	TERME D'OFFICE	3
ARTICLE 2.4	QUORUM	3
ARTICLE 2.5	PRÉSIDENT DU COMITÉ	4
ARTICLE 2.6	CONVOCACTION DES SÉANCES	4
ARTICLE 2.7	CONTENU DES SÉANCES ET INVITÉ	4
ARTICLE 2.8	DESTITUTION D'UN MEMBRE	5
ARTICLE 2.9	POSTE VACANT	5
ARTICLE 2.10	PROCÈS-VERBAL ET ARCHIVES	5
ARTICLE 2.11	BUDGET	5
ARTICLE 2.12	TRAITEMENT DES MEMBRES VOTANT	6
ARTICLE 2.13	FONCTIONS	6
ARTICLE 2.14	DEVOIRS	6
ARTICLE 2.15	POUVOIRS	6
ARTICLE 2.16	AVIS ET RECOMMANDATIONS	7
ARTICLE 2.17	CONFLITS D'INTÉRÊT	7
CHAPITRE 3	RÈGLES DE RÉGIE INTERNE	8
SECTION 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	8
ARTICLE 3.1	DÉFINITIONS	8
ARTICLE 3.2	APPLICATION	8
ARTICLE 3.3	VALEURS	8
ARTICLE 3.4	PORTÉE CONCURRENTÉ	9
ARTICLE 3.5	INTÉRÊT PUBLIC	9

ARTICLE 3.6	RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS	9
ARTICLE 3.7	SAINE GESTION	9
ARTICLE 3.8	INTÉGRITÉ	9
ARTICLE 3.9	CONFLIT D'INTÉRÊT	9
ARTICLE 3.10	CHARGE ET CONTRAT	9
ARTICLE 3.11	ÉTUDE ET ÉVALUATION DU DOSSIER	10
SECTION 2	DEVOIRS DU CONSEIL OU DU COMITÉ	10
ARTICLE 3.12	RÉPUTATION DU COMITÉ	10
ARTICLE 3.13	COLLABORATION	10
ARTICLE 3.14	RESPECT DES MEMBRES	10
ARTICLE 3.15	RELATION DE CONFIANCE	10
ARTICLE 3.16	RESPECT DES PROCÉDURES	11
ARTICLE 3.17	EXAMEN DE DOSSIER	11
ARTICLE 3.18	DIVULGATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS	11
ARTICLE 3.19	AFFIRMATION SOLENNELLE	11
SECTION 3	ACTES DÉROGATOIRES	12
ARTICLE 3.20	DÉTOURNEMENT	12
ARTICLE 3.21	CONFIDENTIALITÉ	12
ARTICLE 3.22	ACTE ILLÉGAL	12
ARTICLE 3.23	GRATIFICATION	12
ARTICLE 3.24	FAVORITISME	12
ARTICLE 3.25	CONFLITS D'INTÉRÊTS	12
ANNEXE A	DÉCLARATION SOLENNELLE	13

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement relatif au comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu* ».

ARTICLE 1.2 BUT

L'objectif de ce règlement est de créer un comité consultatif d'urbanisme dans la municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu et de préciser les fonctions, devoirs, pouvoirs ainsi que les règles de régie interne de ce comité.

ARTICLE 1.3 ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Sont abrogés par le présent règlement, le règlement relatif au comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu numéro 2001-11 et tous ses amendements à ce jour.

ARTICLE 1.4 MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A.-19.1) et du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1).

ARTICLE 1.5 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre 3, portant sur la terminologie, du règlement sur les permis et certificats en vigueur dans la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu.

ARTICLE 1.6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A.-19.1) et du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1).

**CHAPITRE 2 DISPOSITIONS CONCERNANT LE COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME**

ARTICLE 2.1 CONSTITUTION

Un comité consultatif d'étude et de consultation est constitué sous le nom de comité *consultatif d'urbanisme* de la municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu.

ARTICLE 2.2 COMPOSITION

Le *comité consultatif* se compose des membres suivants:

- cinq membres nommés par résolution du *Conseil*, choisis parmi les contribuables résidents de la municipalité à l'exclusion des membres du *Conseil* et des fonctionnaires municipaux;
- le maire ou, en son absence, le maire suppléant;
- un conseiller municipal nommé par le *Conseil*;
- Le directeur de l'urbanisme est membre d'office mais n'a pas droit de vote. Il agit à titre de secrétaire du *comité*.

ARTICLE 2.3 TERME D'OFFICE

La durée du mandat d'un membre du *Comité consultatif d'urbanisme* nommé en vertu de l'article 2.2 est de 3 ans, à compter de la date de la résolution du *conseil* qui le nomme. Ce mandat peut être renouvelé à une seule reprise.

ARTICLE 2.4 QUORUM

Un minimum de 4 membres du *comité* ayant droit de vote, tel que défini à l'article 2.2, doivent être présents pour la tenue d'une réunion du *comité*. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée d'une réunion.

ARTICLE 2.5 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Les membres du *comité* identifiés à l'article 2.2 doivent désigner parmi eux un président. Le président est nommé pour une période de 12 mois, renouvelable. En son absence, les membres présents désignent parmi eux une personne devant agir à titre de président pour cette réunion seulement.

ARTICLE 2.6 CONVOCATION DES SÉANCES

Le *Conseil*, par résolution, ou deux membres votants du *Comité* peuvent convoquer, au besoin, des séances du *Comité* en donnant :

- a) Un avis écrit au préalable de 48 heures;
- b) Le contenu de l'ordre du jour.

Dans les cas très particuliers et urgents, un avis verbal serait acceptable si tous les membres du *Comité* sont unanimes à renoncer à l'avis écrit.

ARTICLE 2.7 CONTENU DES SÉANCES ET INVITÉ

Lors des séances, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans un avis de convocation de telle séance, sauf si tous les membres du *Comité* sont présents et y consentent.

Tout membre du *Comité* présent à une séance peut renoncer à l'avis de convocation de cette séance.

Toutes les réunions du *Comité consultatif d'urbanisme* sont tenues à huis clos. Toutefois, à la demande ou avec l'autorisation du *conseil municipal*, le *comité* peut tenir une réunion publique dans le cadre de l'analyse d'un dossier particulier.

Le *comité* peut accueillir des invités pour la présentation d'un dossier qui les concerne.

ARTICLE 2.8 DESTITUTION D'UN MEMBRE

Le *conseil municipal* peut destituer un membre du *comité* pour non respect du présent règlement, ou s'il fait défaut, sans motif valable, d'assister à 3 réunions consécutives du *comité*.

ARTICLE 2.9 POSTE VACANT

Le *conseil* doit combler tout poste devenu vacant au sein du *comité* dans un délai de 3 mois. Si après ce délai, le *Conseil* n'a pas été en mesure de nommer un nouveau membre, il peut prolonger le mandat d'un membre du *Comité consultatif d'urbanisme*, malgré les dispositions de l'article 2.3.

ARTICLE 2.10 PROCÈS-VERBAL ET ARCHIVES

Dans les 15 jours suivant la tenue d'une réunion, le secrétaire du *comité* dresse le procès-verbal de toutes les décisions et recommandations adoptées ou non par le *comité*, le signe et en remet une copie au secrétaire-trésorier de la municipalité, pour transmission au *conseil municipal*.

Le procès-verbal est transmis aux membres du *comité* avec l'avis de convocation annonçant la tenue d'une prochaine réunion. Lors de cette réunion, il est présenté aux membres du *comité* pour approbation et il doit être signé par le membre qui agit à titre de président pour cette réunion.

Une copie des procès-verbaux de toutes les séances du *Comité* et des recommandations adoptées par le *Comité*, ainsi que tous les documents qui leur sont soumis doivent être transmis au secrétaire-trésorier de la municipalité pour être présentés au *Conseil* et être ensuite versés aux archives.

ARTICLE 2.11 BUDGET

Le *Conseil* peut préparer, voter et mettre à la disposition du *comité consultatif* les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.

ARTICLE 2.12 TRAITEMENT DES MEMBRES VOTANT

Les membres du *Comité* ayant droit de vote ne toucheront aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions; ils peuvent cependant, recevoir une allocation de présence fixée par résolution du *Conseil*.

ARTICLE 2.13 FONCTIONS

Le *comité consultatif* effectue des études et fait des recommandations au *Conseil* en ce qui concerne l'urbanisme en général. De façon confidentielle et à huis clos, il donne son avis sur les demandes de permis et de certificats que lui soumet le *fonctionnaire désigné*. Le *comité consultatif* effectue les tâches qui lui sont conférées par les dispositions du présent règlement et exécute également les tâches que le *Conseil* peut lui confier par résolution.

ARTICLE 2.14 DEVOIRS

Outre les devoirs qui lui sont spécifiquement conférés par les autres dispositions du présent règlement, le *comité consultatif* doit:

- a) Formuler un avis sur toute demande de *dérogation mineure* conformément à l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Toute demande doit être étudiée selon les formalités et les délais prévus au *règlement sur les dérogations mineures*;
- b) Faire des recommandations sur toute question d'interprétation ou d'application de la réglementation actuelle qui lui est soumise;
- c) Émettre des avis sur les demandes de permis et de certificats soumises par le *fonctionnaire désigné*.

ARTICLE 2.15 POUVOIRS

En plus des pouvoirs qui lui sont spécifiquement conférés, le *Comité* peut:

- a) Avec l'autorisation du *Conseil* formulée par résolution, consulter un architecte, un urbaniste-conseil ou tout autre expert;
- b) Avec l'autorisation du *Conseil* formulée par résolution, consulter tout employé de la municipalité et requérir de l'employé tout rapport ou étude jugé nécessaire;
- c) Suggérer au *Conseil municipal* des règles de régie interne, lesquelles doivent être approuvées par résolution du *Conseil*.

ARTICLE 2.16 AVIS ET RECOMMANDATIONS

Les avis et recommandations du *comité* sont pris à la majorité des membres présents lors d'une réunion. Une recommandation n'est valide que lorsqu'il y a quorum lors de son adoption.

Les recommandations acceptant ou refusant une dérogation mineure, un plan d'implantation et d'intégration architecturale, un plan d'aménagement d'ensemble ou tout dossier soumis par le conseil doivent être justifiées.

ARTICLE 2.17 CONFLITS D'INTÉRÊT

Dans le cadre de l'étude d'un dossier, un membre du *comité* qui y détient un intérêt doit déclarer son intérêt. Conséquemment, il ne peut assister aux délibérations concernant ce sujet ni participer au vote.

CHAPITRE 3 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 3.1 DÉFINITIONS

Dans le présent chapitre, les termes suivants signifient :

- 1° *Comité* : le *comité consultatif d'urbanisme*, tel que constitué par le règlement municipal;
- 2° *Membre* : un membre du *Comité*, qu'il soit ou non membre du *Conseil municipal*;
- 3° *Personne ressource* : personne nommée par le *Conseil municipal* pour participer aux activités du *comité consultatif d'urbanisme*, mais qui n'est pas un membre au sens du présent code et qui n'a pas droit de vote.

ARTICLE 3.2 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 un employé de la municipalité ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la municipalité n'est pas réputé constituer un conflit d'intérêt.

La détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités n'est pas visée par le présent code.

ARTICLE 3.3 VALEURS

Le *comité* souscrit à des valeurs qui misent sur le respect, l'honnêteté, l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public pour assumer les tâches et fonctions de ses *membres*.

ARTICLE 3.4 PORTÉE CONCURRENTE

Les présentes règles n'ont pas pour effet de soustraire un *membre* de son obligation d'obéir à toute loi ou règlement qui le concerne personnellement ou en sa qualité officielle.

ARTICLE 3.5 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.

ARTICLE 3.6 RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Le *membre* doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation municipale en vigueur.

ARTICLE 3.7 SAINE GESTION

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

ARTICLE 3.8 INTÉGRITÉ

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

ARTICLE 3.9 CONFLIT D'INTÉRÊT

Le *membre* doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêt et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité et son impartialité.

ARTICLE 3.10 CHARGE ET CONTRAT

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

ARTICLE 3.11 ÉTUDE ET ÉVALUATION DU 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.

Le *membre* doit s'abstenir d'étudier et d'évaluer un dossier en fonction de ses goûts personnels, de l'interprétation qu'il fait un point de règlement ou de sa vision personnelle de ce que devrait viser le plan d'urbanisme et sa réglementation.

SECTION 2 DEVOIRS DU CONSEIL ET DU COMITÉ

ARTICLE 3.12 RÉPUTATION DU COMITÉ

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

ARTICLE 3.13 COLLABORATION

Le *membre* doit faire preuve de disponibilité, de diligence raisonnable et assurer toute sa collaboration à la réalisation des mandats confiés par le Conseil.

ARTICLE 3.14 RESPECT DES MEMBRES

Le *membre* doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres personnes. Le *membre* doit respecter en tout temps les opinions émises par toute personne siégeant au *comité* ainsi que les recommandations unanimes ou majoritaires du *comité*.

ARTICLE 3.15 RELATION DE CONFIANCE

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

ARTICLE 3.16 RESPECT DES PROCÉDURES

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

ARTICLE 3.17 EXAMEN DE DOSSIER

Le *membre* doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions et à la prise de décision avec les autres *membres* dans un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention ou lorsque lui-même, un proche ou une personne physique ou morale, de sa connaissance, est partie au dossier.

ARTICLE 3.18 DIVULGATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le *membre* doit, dès qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts, en aviser le président du *comité*.

ARTICLE 3.19 AFFIRMATION SOLENNELLE

Le *membre* doit, lors de la première réunion du *comité* à laquelle il assiste, prononcer et signer une copie de l'affirmation solennelle dont le contenu apparaît en annexe A. L'original de ce document est conservé aux archives de la municipalité et une mention est faite au procès-verbal.

SECTION 3 ACTES DÉROGATOIRES

ARTICLE 3.20 DÉTOURNEMENT

L'utilisation ou l'emploi, pour des fins autres que celles autorisées, de deniers, valeurs ou biens confiés au *comité* ou à un *membre* dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 3.21 CONFIDENTIALITÉ

Le fait de divulguer, de commenter, de critiquer ou de contesté ouvertement et publiquement toute information ou document en provenance du *comité*, à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente.

ARTICLE 3.22 ACTE ILLÉGAL

Le fait, dans l'exercice de ses activités de *membre*, sciemment, de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux.

ARTICLE 3.23 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 pour une autre personne.

ARTICLE 3.24 FAVORITISME

Le fait de favoriser ou de défavoriser indûment ou d'inciter un *membre* 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 collectivité ou la municipalité.

ARTICLE 3.25 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le fait de participer aux discussions et à la prise de décision d'un dossier où il sait être en conflit d'intérêts.

ANNEXE A
DÉCLARATION SOLENNELLE

Je, _____, désigné(e) par le Conseil municipal, membre du Comité consultatif d'urbanisme, affirme solennellement que j'ai pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie du Comité consultatif d'urbanisme et je m'engage à respecter fidèlement ses dispositions, dans le meilleur intérêt de la municipalité.

Signé ce _____

Signature du membre

Signature du (de la) président (e)