

Initiales du maire

Initiales du greffier

Règlements de la Ville de Roberval (Québec)

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE ROBERVAL

RÈGLEMENT 2018-20
«Constituant le Comité consultatif d'urbanisme
de la Ville de Roberval»

ATTENDU QUE le conseil municipal de la Ville de Roberval juge opportun d'adopter un nouveau règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme pour l'aider à renoncer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné le 7 mai 2018;

ATTENDU QUE le présent règlement a fait l'objet d'une présentation lors de la séance du conseil municipal de la Ville de Roberval tenue le 7 mai 2018.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère madame Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillères présentes et conseillers présents, que le règlement portant le numéro 2018-20 soit et est adopté et qu'il soit et est par le présent règlement statué ce qui suit :

CHAPITRE 1

DISPOSITION DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Titre

Le présent règlement s'intitule : «Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Roberval».

3. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet d'encadrer la constitution du comité consultatif d'urbanisme en précisant le nombre de membres, la durée de leur mandat, les responsabilités, les fonctions et les règles de régie interne du comité.

4. Définitions

Au présent règlement, à moins que le texte n'indique un sens différent, les mots qui suivent signifient :

comité :

Désigne le comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Roberval;

conseil :

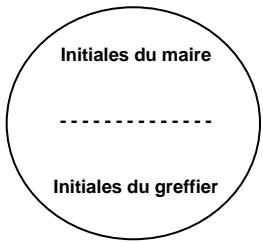
Désigne le conseil municipal de la Ville de Roberval;

membre :

Désigne les membres du comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Roberval;

5. Abrogation

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit, le règlement numéro 2000-07 relatif à la constitution du comité consultatif d'urbanisme et ses amendements.



6 Territoire assujetti

Le règlement s'applique à tout le territoire sous la juridiction de la Ville de Roberval.

CHAPITRE 2

CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Section 1 : Composition du comité

7. Rôle et mandat du comité

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

Sans restreindre la portée du premier alinéa, le comité assume notamment les responsabilités qui lui sont conférés par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., C.A-19.1). Plus spécifiquement et de manière non-limitative, le comité doit analyser, faire des recommandations et émettre des avis pour les sujets suivants :

- a) toute demande de dérogation mineure;
- b) toute demande et tout projet de règlement ayant pour but de modifier ou d'abroger le plan ou les règlements d'urbanisme en vigueur;
- c) tout projet de plan d'implantation et d'intégration architecturales (PIIA) et de plan d'aménagement d'ensemble (PAE);
- d) tout projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);
- e) toute question en matière de patrimoine ou de revitalisation.

8. Composition

Le comité est formé de neuf (9) membres, soit :

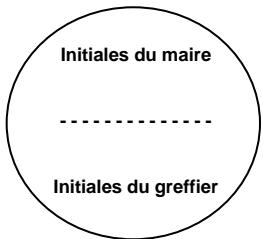
- a) Deux (2) membres du conseil afin d'occuper les sièges numéros 1 et 2;
- b) Sept (7) personnes résidant sur le territoire de la Ville de Roberval afin d'occuper les sièges 3 à 9, à l'exclusion des résidents qui sont membres du conseil ou employés de la Ville de Roberval;

Le maire peut d'office assister aux réunions du comité et prendre part aux discussions. Il n'a toutefois pas de droit de vote.

9. Nomination

Tous les membres du comité sont nommés par résolution du conseil. Le renouvellement du mandat d'un membre se fait de la même manière.

La résolution qui nomme un membre ou qui renouvelle le mandat d'un membre doit indiquer le siège qui lui est assigné.



Les sièges 3 à 9 sont réservés aux membres nommés en vertu du paragraphe b) du premier alinéa de l'article 8 alors que les sièges 1 et 2 sont réservés aux membres nommés en vertu du paragraphe a) de ce même article. Les sièges ne sont numérotés que pour les fins d'application du présent règlement et ne réfèrent à aucune autre réalité administrative, géographique ou politique.

10. Serment

Tout membre du comité nommé en vertu de l'alinéa b) de l'article 8 doit prêter serment au début de la première réunion à laquelle il assiste à l'effet qu'il exercera ses fonctions avec objectivité, impartialité, intégrité, honnêteté, justice et qu'il préservera la confidentialité des discussions et des dossiers traités au sein du comité autant pendant son mandat qu'à l'expiration de celui-ci.

11. Personnes ressources assignées d'office

Le directeur du service de l'urbanisme à la Ville de Roberval ou à défaut de directeur du service la personne responsable de ce service assiste d'office aux réunions du comité. Cette personne a le droit de parole et d'intervention en cours de réunion, mais n'est pas considérée comme un membre du comité et par conséquent, n'a aucun droit de vote.

L'adjointe administrative du service de l'urbanisme agit à titre de secrétaire du comité. Elle n'a aucun droit de vote lors d'une réunion du comité. En son absence, les membres du comité désignent parmi eux, un secrétaire de l'assemblée pour la durée de cette réunion, auquel cas la personne ainsi désigné par les membres conserve son droit de vote.

Le secrétaire du comité dresse l'ordre du jour, convoque la tenue d'une réunion, dépose aux membres du comité les dossiers qu'ils doivent étudier, dresse le procès-verbal de la réunion, achemine au conseil les résolutions et recommandations du comité, fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du comité et assure la garde du livre des délibérations du comité qu'il doit déposer aux archives de la ville.

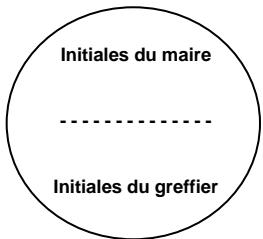
12. Président et vice-président du comité

À la première réunion de chaque année, les membres désignent parmi eux un président d'assemblée, à la majorité des membres du comité. Cette désignation se fait par résolution. Le mandat du président est d'une durée d'un an ou échoit à la fin de son mandat en tant que membre du comité, selon la plus rapprochée des deux dates. Le mandat du président peut être renouvelé.

À la première réunion de chaque année, les membres désignent parmi eux un vice-président d'assemblée, à la majorité des membres du comité. Cette désignation se fait par résolution. Le mandat du vice-président est d'une durée d'un an ou échoit à la fin de son mandat en tant que membre du comité, selon la plus rapprochée des deux dates. Le mandat du vice-président peut être renouvelé.

Le rôle du président est de :

- i) Veiller au bon déroulement des rencontres en conformité avec le présent règlement et les règles de régies internes du comité;
- ii) De constater le quorum du comité au moment de l'ouverture de la réunion et de voir à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la réunion;
- iii) De présider toutes les réunions du comité, voir à ce que les sujets à l'ordre du jour soient traités et de diriger les délibérations;
- iv) S'assurer que le comité s'acquitte de toutes les responsabilités et de tous les devoirs qui lui incombent;
- v) Diriger et coordonner toutes les activités du comité.



Le rôle du vice-président est d'effectuer les tâches du président lorsque ce dernier est absent ou incapable d'agir.

13. Durée du mandat

Sous réserve de l'article 14 ci-après, la durée du mandat d'un membre du comité nommé en vertu du paragraphe b) du premier alinéa de l'article 8 ci-dessus est de 24 mois. Ce délai court à partir de la date indiqué dans la résolution du conseil qui a nommé la personne comme membre du comité ou, à défaut, de la date d'adoption de cette résolution.

Le mandat des membres du comité doit être renouvelé en alternance, à tous les 12 mois. À cette fin, le mandat des membres occupant les sièges numéro 3, 4 et 5 est renouvelé en bloc et il en va de même pour le mandat des membres occupant les sièges numéro 6, 7, 8 et 9. Le renouvellement du mandat d'un membre du comité nommé en vertu du paragraphe b) du premier alinéa de l'article 8 se fait par une résolution du conseil, pour un maximum de deux (2) renouvellements successifs de mandat. Le mandat initial et ses deux (2) renouvellement ne peuvent donc pas excéder une durée maximale de six (6) années.

Le mandat d'un conseiller municipal nommé en vertu du paragraphe b) du premier alinéa de l'article 8 ci-dessus comme membre du comité prend fin dès qu'il cesse d'être membre du conseil ou lorsqu'il est remplacé par le conseil.

14. Absence non motivée et siège vacant

En cas d'absence non motivée à trois (3) réunions consécutives, le conseil peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée restante du mandat occupé par le membre concerné.

Le conseil doit combler tout siège vacant au sein du comité dans un délai de trois (3) mois à partir de la date du décès ou de la date à laquelle le départ ou la démission du membre devient effectif.

Une personne nommée à un siège devenu vacant reste en poste pour la durée restante du mandat de la personne qu'elle remplace.

15. Destitution

Le conseil peut destituer un membre du comité si celui-ci a commis un manquement grave à ses fonctions.

Toute indiscretion à propos des informations portées à la connaissance d'un membre du comité constitue un manquement grave.

16. Changement de statut d'un membre

Tout membre qui, en cours de mandat, change de statut et devient soit un membre du conseil, soit un employé municipal, soit un non résident, perd automatiquement son droit de siéger au comité et son poste devient vacant.

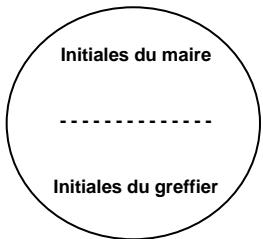
Section 2 : Quorum et vote

17. Quorum

Le quorum du comité est de cinq (5) membres. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

À défaut de quorum, le président doit ajourner la réunion à une date ultérieure, dix (10) minutes après constatation du défaut de quorum.

Avis de cet ajournement doit être donné, par le secrétaire du comité, aux membres du comité absents lors de l'ajournement.



L'heure de l'ajournement, le nom des membres du comité présents, le jour et l'heure où cette réunion a été ajournée sont inscrits dans le procès-verbal de la réunion ainsi ajournée.

18. Droit de vote

Les membres du comité ayant droit de vote sont ceux nommés en vertu de l'article 8 ci-dessus. Chaque membre dispose d'un seul vote. Le président n'est pas tenu d'exprimer son vote, sauf en cas d'égalité des voix.

19. Conflit d'intérêt

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 la salle où se déroule la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause. Un membre du comité est notamment réputé avoir un intérêt s'il a un lien de parenté avec un demandeur ou s'il a un intérêt à ce qu'un demande soit acceptée ou refusée. Ce membre ne peut participer aux échanges et aux recommandations du comité au sujet de ce dossier ou question. Le président doit s'assurer que le quorum est maintenu en l'absence du membre qui doit quitter la réunion pour cause de conflit d'intérêt.

Le secrétaire du comité doit consigner la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté la salle où se tenait la réunion pour la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

20. Décision du comité

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

21. Traitement des membres du comité

Les membres du comité ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction.

Section 3 : Régie du comité

22. Convocation des réunions

Le comité se réunit au besoin.

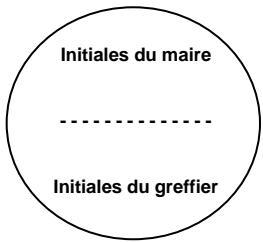
La réunion du comité est convoquée par un avis de convocation transmis par courriel ou par tout moyen approprié aux membres du comité, au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixé pour le début de la réunion. Le secrétaire peut aussi convoquer les membres par téléphone, et ce, au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixé pour le début de la réunion. L'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure, le lieu et l'objet de la réunion. La participation d'un membre du comité à une réunion peut se faire par conférence téléphonique.

23. Huis clos et confidentialité

Les réunions du comité se tiennent à huis clos. Cependant, le comité peut demander à une personne de venir le rencontrer afin de présenter aux membres son projet ou son dossier pour obtenir des renseignements sur un sujet devant être traité par le comité. L'invitation doit être transmise à la personne concernée, par le secrétaire du comité.

Les membres du comité et les personnes assistant aux travaux du comité doivent maintenir la confidentialité des renseignements et documents transmis pour étude.

Les membres du comité doivent signer une entente de confidentialité avant le début de leur mandat.



Section 4 : Procès-verbal et recommandations

24. Procès-verbal

Le secrétaire du comité dresse le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal doit faire état des résolutions du comité et faire mention de tous les sujets abordés même s'ils n'ont pas fait l'objet d'une décision du comité.

Une copie du procès-verbal d'une réunion est transmise aux membres du comité avec l'avis de convocation de la réunion suivante. Lors de cette réunion, il est présenté aux membres du comité pour approbation.

Une fois que le procès-verbal a été approuvé, le secrétaire du comité le transcrit aux livres des délibérations du comité. La personne qui présidait la réunion ainsi que le secrétaire qui a officié lors de la réunion doivent signer l'original du procès-verbal inscrit au livre des délibérations.

25. Archives

Le procès-verbal signé par le président et le secrétaire du comité ainsi que l'original de tout document y afférent doivent être déposés aux archives de la municipalité.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

26. Dispositions transitoires

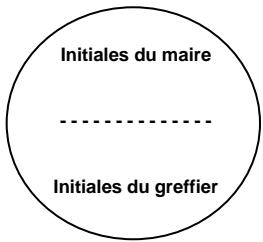
Le siège actuellement occupé par monsieur Martin Bonneau à titre de représentant du secteur coopté portera le numéro 3, le siège actuellement occupé par monsieur Réjean Perron à titre de représentant du secteur patrimoine portera le numéro 4, le siège actuellement occupé par madame France Cinq-Mars à titre de représentante du commercial et professionnel portera le numéro 5, le siège actuellement occupé par monsieur Luc Roy à titre de représentant du secteur institutionnel portera le numéro 6, le siège actuellement occupé par monsieur Alexandre Laroche-Moreau à titre de représentant du secteur agricole portera le numéro 7, le siège actuellement occupé par monsieur Samuel Gagnon à titre de représentant du secteur industriel portera le numéro 8, le siège actuellement occupé par monsieur Germain Martel à titre de représentant du secteur coopté portera le numéro 9. Le siège qui était occupé par monsieur Francis Nadeau à titre de représentant du secteur commercial et professionnel et qui est maintenant vacant deviendra un siège réservé à un représentant du conseil municipal et portera le numéro 2 et le siège présentement occupé par madame Claudie Laroche portera le numéro 1.

Suite à l'entrée en vigueur du présent règlement, les postes numéros 3, 4 et 5 devront être renouvelés en date du 1^{er} janvier 2019 alors que les postes 6, 7, 8, et 9 devront être renouvelés en date du 1^{er} janvier 2020. Par la suite, ces postes devront être renouvelés en alternance selon les modalités prévues à l'article 13 ci-dessus.

27. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 22 MAI 2018.



Règlements de la Ville de Roberval (Québec)

LA VILLE DE ROBERVAL,

Signé Sabin Côté

Sabin Côté
Maire

Signé Me Luc R. Bouchard

Me Luc R. Bouchard, notaire, OMA
Directeur des affaires juridiques et greffier

LRB/chp

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE ROBERVAL

AVIS PUBLIC
RÈGLEMENT 2018-20
«Constituant le Comité consultatif d'urbanisme de la Ville
de Roberval»

AVIS PUBLIC est par le présent donné, par le soussigné directeur des affaires juridiques et greffier de la Ville de Roberval :

- 1) QUE le conseil municipal de la Ville de Roberval, à une séance ordinaire du conseil, tenue le 22^{ème} jour du mois de mai 2018, a adopté un règlement numéro 2018-20 portant le titre de : «Constituant le comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Roberval».
- 2) QUE ce Règlement 2018-20 est actuellement déposé à mon bureau à la Mairie de Roberval, au 851 du boulevard Saint-Joseph, à Roberval, où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures normales d'ouverture des bureaux.

DONNÉ à Roberval, ce 23^{ème} jour du mois de mai 2018.

LA VILLE DE ROBERVAL,

Signé Me Luc R. Bouchard

Me Luc R. Bouchard, notaire
Directeur des affaires juridiques et Greffier

LRB/

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, Me Luc R. Bouchard, certifie par la présente que j'ai affiché le présent avis public concernant le Règlement 2018-20 au tableau d'affichage à l'hôtel de ville le 23 mai 2018. Cet avis a fait l'objet d'une parution dans le journal L'Étoile du Lac, en date du 30 mai 2018.

Signé Me Luc R. Bouchard

Me Luc R. Bouchard, notaire, OMA
Directeur des affaires juridiques et Greffier