

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**MUNICIPALITÉ D'ENTRELACS**

**RÈGLEMENT NO 2010-476 VERSION REFONDUE INCORPORANT  
L'AMENDEMENT 12-476-1**

**AMENDEMENT**

**RELATIF AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME D'ENTRELACS**

ATTENDU QU' il est dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité d'Entrelacs que le Conseil municipal ait un comité pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

ATTENDU QUE la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LR.Q., c.A-19.1) prévoit que toute municipalité peut se doter d'un comité consultatif d'urbanisme;

ATTENDU QUE le Conseil municipal souhaite ouvrir ce comité à la participation des citoyens, des associations et des entrepreneurs de la municipalité;

ATTENDU QU' un avis de motion a été régulièrement donné par monsieur Jacques Pellerin à l'assemblée régulière du Conseil municipal le 11 décembre 2009;

EN CONSÉQUENCE il est résolu que soit adopté le règlement statuant et décrétant ce qui suit :

**ARTICLE 1**

Le présent règlement porte le titre de règlement relatif au Comité consultatif d'urbanisme d'Entrelacs.

**ARTICLE 2**

Le comité sera connu sous le nom de COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DE LA MUNICIPALITÉ et désigné dans le présent règlement comme étant le COMITÉ.

**ARTICLE 3**

Le présent règlement remplace les règlements 93-379 et ses amendements 98-379-2, 98-379-3 et 07-379-4.

**A ARTICLE 4**

À la demande du conseil municipal, le comité est chargé d'étudier et de lui soumettre des recommandations sur toutes questions concernant l'urbanisme, *l'environnement*, le zonage, le lotissement et la construction.

Le comité peut également, de sa propre initiative, soumettre au Conseil municipal des recommandations portant sur les questions liées à l'urbanisme, *l'environnement*, l'aménagement du territoire et, de façon plus générale, sur la qualité du milieu de vie.

Le comité doit formuler un avis sur toutes demandes de dérogations mineures conformément à l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et selon les dispositions prévues au règlement relatif aux dérogations mineures. Le comité doit aussi formuler un avis sur tout autre objet prévu par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* à cet effet.

(modifiée règlement 12-476-12, 14 février 2012)

#### **ARTICLE 5**

Si le comité désire engager des dépenses, il devra soumettre l'étude des coûts au conseil pour autorisation.

#### **ARTICLE 6**

Le président du comité ou le secrétaire-trésorier convoque les membres du comité aux réunions.

Cette convocation doit respecter un délai de trois (3) jours francs de la signification.

Le comité a quorum lorsque sont présents la moitié des membres nommés par résolution plus un.

#### **ARTICLE 7**

Le comité est composé de six (6) membres, dont un membre du Conseil municipal et de cinq (5) résidents de la municipalité représentatifs des citoyens des associations sans but lucratif et des entrepreneurs de la municipalité.

#### **ARTICLE 8**

Le secrétaire du comité est nommé par résolution du conseil.

#### **A ARTICLE 9**

La durée du mandat des membres est de deux ans à partir du *13 janvier 2012*.  
(modifiée règlement 12-476-12, 14 février 2012)

Le mandat de chacun des membres est renouvelable par résolution du conseil.

En cas d'absence non motivée à trois réunions successives, le membre peut-être destitué par le conseil.

En cas de vacance volontaire, le conseil peut aussi nommer un remplaçant terminant le mandat.

#### **ARTICLE 10**

Les réunions du comité se déroulent à huis clos.

#### **ARTICLE 11**

Le conseil pourra par résolution adjoindre au comité les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

#### **ARTICLE 12**

Conformément à l'article 212 du Code municipal, le maire et le secrétaire-trésorier de la municipalité peuvent assister aux réunions du comité.

#### **ARTICLE 13**

Le conseil municipal, par résolution, pourra accepter les dépenses relatives aux frais de déplacements et autres frais encourus par les membres du comité.

#### **ARTICLE 14**

Le document intitulé « Code d'éthique et de déontologie du comité consultatif d'urbanisme » constitue l'annexe 1 du règlement relatif au comité consultatif d'urbanisme d'Entrelacs et en fait partie intégrante.

#### **ARTICLE 15**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Sylvain Breton  
Maire

Ginette Brisebois  
Directrice générale et  
Secrétaire-trésorière

## ANNEXE 1

### Code d'éthique et de déontologie du comité consultatif d'urbanisme

#### I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

##### I.I Définitions

Dans le présent code, les termes suivants signifient :

##### **Comité**

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

##### **Membre**

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

##### **Personne ressource**

Personne nommée par le Conseil municipal pour participer aux activités du comité mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas droit de vote.

##### I.II 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'intérêts.

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.

##### I.III 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 gouverner l'exercice des fonctions de ses membres.

##### I.IV Portée concurrente

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

#### II DÉONTOLOGIE

Devoirs envers la municipalité et la population.

##### II.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.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.

##### II.III Saine gestion

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

##### II.IV Intégrité

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

## **II.V Conflits d'intérêts**

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.

## **II.VI 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.

## **II.VII 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, des ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

## **Devoir envers le comité et le conseil**

### **II.VIII Réputation du comité**

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

### **II.IX Collaboration**

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

### **II.X Respect des membres**

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

### **II.XI Relation de confiance**

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

### **II.XII Respect de la procédure**

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

### **II.XIII Examen de dossier**

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

### **II.XIV Divulgence de conflit d'intérêts**

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

### **II.XV Engagement personnel**

Le membre doit, lors de la première réunion du comité à laquelle il assiste, prononcer l'engagement solennel tel qu'il apparaît ci-après et signer une copie de celui-ci, l'original étant consigné au procès-verbal de cette réunion.

#### *Engagement solennel*

Je \_\_\_\_\_, désigné(e) par le conseil municipal pour être 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 que je m'engage à faire preuve de discrétion et à respecter fidèlement ses dispositions dans le meilleur intérêt de la municipalité.

Signé ce \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

### III ACTES DÉROGATOIRES

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

- a) *Détournement* : l'utilisation ou l'emploi, à des fins autres que celles qui sont autorisées, de deniers, valeurs ou biens confiés au comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions.
- b) *Confidentialité* : le fait de divulguer ou de commenter toute information ou tout document provenant du comité à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente.
- c) *Acte illégal* : le fait, dans l'exercice de ses fonctions de membre, en toute connaissance de cause, de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux.
- d) *Gratification* : La collusion avec toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage, un bénéfice ou une gratification quelconque pour soi-même ou une autre personne.
- e) *Favoritisme* : le fait de défavoriser ou de favoriser indûment 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, des inconvénients ou des impacts de ce projet ou de cette demande sur la municipalité.
- f) *Conflit d'intérêts* : le fait de participer à l'examen d'un dossier dans lequel on sait être en conflit d'intérêts.