

RÈGLEMENT NO : 2013-51

**RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ
CONSULTATIF D'URBANISME**

Modification

2013-51-1, 2013-51-2 et 2013-51-3

AVIS

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par le conseil municipal. Elle a été compilée le 21 janvier 2022 pour faciliter la lecture des textes. Le texte officiel se trouve dans le règlement original et ses modifications.

PROCÉDURE D'ADOPTION

Avis de motion :	14 janvier 2013
Adoption du règlement :	4 février 2013
Publication :	13 février 2013
Entrée en vigueur :	13 février 2013

- CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal;
- CONSIDÉRANT que conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), un projet du présent règlement a été présenté à la séance ordinaire du conseil municipal ;
- CONSIDÉRANT que conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), des copies du présent règlement ont été mises à la disposition du public ;
- CONSIDÉRANT que le préambule fait partie intégrante du présent règlement ;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Un comité appelé "Comité consultatif d'urbanisme" est par le présent règlement constitué.

ARTICLE 2

Dans le présent règlement,

- a) « conseil » signifie le conseil de la Ville de Kirkland.
- b) « comité » signifie le comité consultatif d'urbanisme.
- c) « membre » signifie tout membre du comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 3

Le mandat principal du comité est de fournir des recommandations au conseil sur les sujets se rapportant à l'aménagement et l'urbanisme.

ARTICLE 4

De manière non-limitative, le comité étudie et fait des recommandations au conseil à l'égard :

- a) des questions en matière d'aménagement, d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction que lui soumet le conseil, le Directeur général ou le Directeur de l'aménagement urbain de la Ville;
- b) de toute demande relative à une dérogation mineure, un usage conditionnel, un plan d'aménagement d'ensemble (PAE), un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) et un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOD);
- c) de toute question en lien avec l'identification et la protection du patrimoine culturel par les municipalités prévue au chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c. P-9.002), le comité assumant les fonctions du conseil local du patrimoine en vertu de cette loi.

ARTICLE 5

Le Comité est composé de neuf (9) membres, disposant d'un droit de vote, soit

- deux (2) élus du conseil, et
- sept (7) citoyens de la Ville.

Le maire peut assister aux réunions du comité, mais il ne vote que lorsque les membres élus sont absents ou lorsqu'ils sont empêchés de voter.

Le Directeur de l'aménagement urbain et les commis à l'inspection assistent également aux travaux du comité afin d'offrir leur assistance aux membres.

Toute autre personne requise pour leur expertise par le comité afin de les aider à accomplir leurs fonctions, peut assister aux réunions, sans droit de vote.

ARTICLE 6

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un (1) an. Un membre dont le terme est expiré est éligible à un autre mandat.

ARTICLE 7

Les membres du comité sont nommés par le conseil et peuvent être démis et remplacés en tout temps, à la convenance de ce dernier.

ARTICLE 8

Les élus du Conseil qui sont membres du Comité agiront à titre de co-présidents du Comité.

ARTICLE 9

Le quorum des réunions du Comité sera de cinq (5) des neuf (9) membres disposant du droit de vote, dont au moins un élu du conseil. Le maire, lorsque présent, est compté pour les fins de quorum.

ARTICLE 10

Le Comité tient ses réunions régulières le deuxième mardi de chaque mois.

Le comité tient ses réunions à l'hôtel de ville, toutefois le Comité peut, à sa convenance, tenir une réunion à un autre endroit qu'il détermine.

Les réunions du Comité se déroulent à huis clos.

ARTICLE 11

L'un des employés du Service de l'aménagement urbain et de l'environnement agit comme secrétaire du Comité. Le secrétaire a la garde des documents et registres du Comité et doit soumettre les recommandations du Comité au Conseil.

ARTICLE 12

Tout membre qui est absent pour trois (3) réunions régulières consécutives peut être démis de ses fonctions, à moins que telle absence ne soit motivée.

ARTICLE 13

Une copie des procès-verbaux de chaque réunion du Comité doit être déposée au bureau du greffier de la Ville.

ARTICLE 14

Tout membre du comité doit s'engager à respecter le Code d'éthique et de déontologie des membres du comité consultatif d'urbanisme annexé au présent règlement comme Annexe A pour en faire partie intégrante;

Tout membre du comité doit divulguer au comité tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts dès la survenance de celui-ci;

Un membre du comité ne peut participer à une délibération et une recommandation du comité portant sur un projet dans lequel il a un intérêt ou une apparence d'intérêt.

ARTICLE 15

Toute dépense non prévue au budget du Comité requiert l'autorisation préalable du conseil.

ARTICLE 16

Les règlements URB-1 et 90-62 sont abrogés. Tout acte ou procédure entrepris par un comité formé en vertu d'un de ces règlements continue sous le présent règlement comme si les actes étaient posés en vertu du présent règlement. Tous les membres d'un Comité consultatif d'urbanisme siégeant au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement peuvent compléter leur mandat comme s'ils étaient nommés en vertu du présent règlement.

ARTICLE 17

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Maire

Greffier

ANNEXE A**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES
DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
(CI-APRÈS LE « CODE D'ÉTHIQUE »)****ARTICLE 1 APPLICATION DU CODE D'ÉTHIQUE**

Le présent Code d'éthique s'applique à tout membre du comité consultatif d'urbanisme (ci-après le « Comité »).

ARTICLE 2 BUTS DU CODE

Le présent Code d'éthique a pour but de :

- 1) Réaffirmer et promouvoir les valeurs de la Ville afin de favoriser leur intégration dans le comportement organisationnel et la conduite des membres du comité;
- 2) Prévenir les conflits éthiques;
- 3) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 3 VALEURS DE LA VILLE

Les valeurs suivantes servent de guide pour tout membre du comité dans l'exercice de ses fonctions :

- 1) Respect des membres du comité, du conseil, des employés et des citoyens;
- 2) Intégrité, honnêteté, objectivité et impartialité;
- 3) Prudence et saine gestion dans une mission d'intérêt public;
- 4) Meilleur intérêt du public et de la Ville;
- 5) Respect des lois et règlements et recherche de l'équité et de la justice;
- 6) Honneur rattaché aux fonctions au sein du comité.

ARTICLE 4 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque notre intérêt personnel peut influencer ou affecter notre jugement et notre capacité d'agir avec intégrité, honnêteté, objectivité et impartialité.

Tout membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions au sein du comité, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son intégrité, son honnêteté, son objectivité ou son impartialité.

Tout 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 Ville.

Dans toute situation de conflit d'intérêts ou dans laquelle il pourrait y avoir apparence de conflit d'intérêts, le membre doit le divulguer sur le formulaire joint au présent Code d'éthique comme Annexe 1 et ne pas prendre part aux délibérations et à la recommandation du comité. Dans le cas d'un litige entre un membre et la Ville, le membre devra se retirer du comité jusqu'à ce que le litige soit réglé.

ARTICLE 5 UTILISATION DES RESSOURCES DE LA VILLE

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la Ville à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions au sein du comité.

Lorsque son mandat prend fin, le membre doit remettre à la Ville toute ressource qui lui a été fournie par celle-ci.

ARTICLE 6 ENGAGEMENT

Tout membre doit respecter le présent Code d'éthique et signer le formulaire d'engagement joint comme Annexe 2.

ARTICLE 7 NON-RESPECT DU CODE D'ÉTHIQUE

Dans l'éventualité du non-respect d'une ou plusieurs dispositions du Code d'éthique par un membre du comité, le président du comité est tenu d'en faire rapport au Directeur général et au conseil. À défaut par le président de faire rapport d'une telle situation, tout membre pourra faire un tel rapport à sa place.

Le conseil peut, par résolution, mettre fin au mandat de tout membre qui, de son avis, n'a pas respecté une ou plusieurs dispositions du Code d'éthique.

ANNEXE 1

DÉCLARATION D'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS OU D'UNE APPARENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Prénom et nom du membre

Décrivez la situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts :
(exemple : intérêt personnel, intérêt pécuniaire, liens familiaux, liens d'affaires, etc.)

Signature du membre

Date

Ce formulaire doit être remis au Président du comité consultatif d'urbanisme.

ANNEXE 2

ENGAGEMENT DU MEMBRE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Je, _____, membre du comité consultatif d'urbanisme, déclare ce qui suit :

1. j'ai pris connaissance du règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme et du Code d'éthique et de déontologie des membres du comité consultatif d'urbanisme et m'engage à le respecter;
2. je respecterai, en tout temps, les membres du comité, le conseil, les employés et les citoyens;
3. j'acquitterai mes fonctions avec intégrité, honnêteté, objectivité et impartialité;
4. j'agirai avec prudence et professionnalisme;
5. j'assumerai mes responsabilités dans le meilleur intérêt du public et de la Ville, dans le respect des lois et règlements;
6. je ferai preuve de disponibilité et de diligence raisonnable;
7. j'assurerai mon entière collaboration à la réalisation des mandats confiés au comité. À ce titre, j'accorderai 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 en toute objectivité;
8. je ne divulguerai pas les détails d'un dossier ni les discussions lors des délibérations sur ce dossier;
9. je ne divulguerai pas une recommandation du comité même après son approbation ou son refus par le Conseil;
10. je reconnais que la divulgation de ma part de renseignements confidentiels présentés au comité pourrait résulter en dommages importants pour la Ville, le propriétaire, l'occupant ou les tierces parties.

Je déclare également qu'afin d'assurer la transparence du processus décisionnel du comité, je divulguerai tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts et ne prendrai pas part aux délibérations et à la recommandation lorsque je suis impliqué dans une telle situation.

En signant et en renvoyant une copie de cet engagement à la Ville, je confirme mon engagement et acceptation des fonctions et des responsabilités ci-dessus. Je suis conscient que le non-respect de cet engagement peut entraîner mon renvoi du comité consultatif d'urbanisme.

Signé à Kirkland, ce _____.

Signature du membre

Déclaré solennellement devant moi à Kirkland

Signature du Commissaire à l'assermentation