



LE CONSEIL DE VILLE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Création et nom du comité consultatif d'urbanisme

Un comité consultatif d'urbanisme est créé sous le nom de “comité consultatif d'urbanisme de la Ville” et désigné dans le présent règlement sous le nom de “comité”.

2. Mandat

Le comité formule des avis et fait des recommandations au conseil de l'arrondissement concerné sur :

- 1° une demande de dérogation mineure;
- 2° une demande d'autorisation d'un usage conditionnel;
- 3° une demande de délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation visé par un règlement adopté par le conseil de la Ville conformément à l'article 145.42 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. P-9.002);
- 4° une demande relative à un plan d'implantation et d'intégration architecturale, sauf celles concernant un plan d'implantation et d'intégration architecturale visé par le Règlement RV-2011-11-31 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (volet patrimonial).

Il formule des avis et fait des recommandations au conseil de la Ville sur une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et sur tout autre sujet relié à l'aménagement et l'urbanisme que lui soumet le conseil de la Ville qui relève de la compétence de ce conseil et qui n'est pas visé par le mandat du comité consultatif d'urbanisme en patrimoine de la Ville.

3. Règle de régie interne

Le comité a le pouvoir d'adopter des règles de régie interne qui ne sont pas prévues au présent règlement.

4. Composition du comité et durée du mandat

Le comité est composé des personnes suivantes :

- 1° du président de chaque conseil d'arrondissement;
- 2° de six personnes qui ne sont pas membres du conseil de la Ville et qui résident sur le territoire de la ville.

Tous les membres du comité sont nommés par résolution du conseil de la Ville.

Le mandat des membres qui sont membres du conseil de la Ville est d'une durée de deux ans et est renouvelable par résolution du conseil de la Ville.

Lors de la nomination des premiers membres du comité qui ne sont pas membres du conseil de la Ville, trois membres doivent être nommés pour un mandat d'une durée d'un an et trois membres doivent être nommés pour un mandat d'une durée de deux ans.

Le mandat d'une personne qui a été nommée pour une période d'un an conformément au quatrième alinéa peut être renouvelé deux fois par résolution du conseil de la Ville en raison d'une durée de deux ans par mandat.

Le mandat d'une personne qui a été nommée pour une période de deux ans conformément au quatrième alinéa peut être renouvelé une seule fois pour la même durée par résolution du conseil de la Ville.

Si une vacance survient parmi les membres qui ne sont pas membres du conseil de la Ville, un nouveau membre est nommé par ce conseil pour la durée du mandat à compléter de la personne remplacée. À la fin de ce mandat, il peut être nommé pour un mandat de deux ans qui peut être renouvelable une seule fois par résolution du conseil de la Ville.

Dans tous les autres cas, un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville est nommé pour un mandat d'une durée de deux ans qui peut être renouvelé une seule fois par résolution du conseil de la Ville.

Lorsqu'un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville cesse de résider sur le territoire de la ville, son mandat prend fin.

5. Présidence

Le président et le vice-président sont nommés par résolution du conseil de la Ville.

Le vice-président remplace le président en son absence. En cas d'absence du président et du vice-président, les membres du comité désignent parmi eux une personne qui préside la séance.

6. Secrétaire et personne-ressource

Le chef du Service des comités d'urbanisme et du milieu bâti nomme un conseiller en aménagement de son service pour agir comme secrétaire du comité pour la période qu'il détermine. En l'absence de ce conseiller en aménagement, le chef du Service des comités d'urbanisme et du milieu bâti nomme un autre conseiller en aménagement de son service pour agir comme secrétaire. En l'absence des conseillers en aménagement de son service, il agit comme secrétaire du comité. En l'absence du chef du Service des comités d'urbanisme et du milieu bâti ou en cas de vacance à ce poste, le directeur de l'Urbanisme assume les fonctions du chef du Service des comités d'urbanisme et du milieu bâti prévues à cet alinéa.

Le secrétaire prépare les ordres du jour, donne les avis de convocation des séances, rédige les procès-verbaux des séances et s'acquitte de la correspondance.

Le comité s'adjoint à titre de personne-ressource, de manière ad hoc, un fonctionnaire de la direction de l'Urbanisme.

7. Destitution

Tout membre du comité qui n'est pas un membre du conseil de la Ville qui ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement ou aux règles établies par le comité peut être destitué par le conseil de la Ville.

Le conseil de la Ville peut également mettre fin au mandat d'un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville, lorsque ce membre n'a pas assisté à au moins 80% des séances du comité qui se sont tenues durant une période débutant le 1er janvier et se terminant le 31 décembre d'une année.

Lorsque le mandat d'un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville débute au cours d'une année, la norme de 80% s'applique en tenant compte du nombre de séances tenues entre la date de sa nomination par le conseil de la Ville et le 31 décembre de la même année.

8. Demande

Toute demande au comité sur les sujets de son ressort doit être déposée au secrétaire.

9. Séances du comité

Le comité se réunit aussi souvent qu'il le désire. Au moins une séance par mois doit être tenue, sauf en juillet et en août. Le comité peut fixer à l'avance la date des séances. Lors de celles-ci, d'autres points que ceux à l'ordre du jour peuvent être discutés.

Les séances sont convoquées par le président du comité. Les membres sont informés de la date, de l'heure et des sujets de celle-ci au moins 24 heures avant l'heure de la séance. Dans les mêmes délais, le secrétaire en informe le directeur de l'Urbanisme.

Les irrégularités dans la convocation ou dans sa transmission ou sa non-réception par un membre n'affectent en rien la validité des délibérations lors d'une séance.

10. Quorum

Le quorum des séances du comité est fixé à cinq membres et doit comprendre au moins deux présidents d'un conseil d'arrondissement.

11. Recommandation

Toute recommandation doit être motivée et adoptée à la majorité des voix exprimées des membres présents sans mentionner le nom des personnes qui proposent et secondent.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote, le président dispose d'une voix prépondérante.

12. Huis clos

Les délibérations du comité se tiennent à huis clos.

13. Audition

Toute personne peut demander au secrétaire d'être entendue sur une question relative à son dossier. L'audition, pour être acceptée, doit porter sur le contenu des documents déposés pour fins d'étude au comité. La personne doit expliquer succinctement les raisons pour lesquelles elle veut être entendue. Le président évalue la pertinence de la demande de l'audition. Le président n'est aucunement lié par cette demande s'il juge que les faits portés à son attention permettent au comité d'émettre une recommandation sans que cette audition n'ait lieu.

Par ailleurs, si le comité juge avoir besoin d'informations additionnelles, et juge opportun d'entendre les personnes concernées par un sujet à l'étude, une demande d'information additionnelle est adressée au demandeur et un avis précisant la date et l'heure de l'audition doit être transmis par le secrétaire aux personnes que le comité désire entendre.

14. Procès-verbal

Le contenu du procès-verbal d'une séance doit être adopté lors d'une séance subséquente du comité.

15. Transmission du procès-verbal

Une copie du procès-verbal des séances du comité, dûment signée par le président et par le secrétaire, est transmise dans les meilleurs délais, en fonction de leurs pouvoirs respectifs, au conseil de l'arrondissement concerné par une demande ou au comité exécutif qui assure le suivi au conseil de la Ville selon le Règlement intérieur CV-001-02.

16. Réponse aux demandes

Le secrétaire du comité communique au requérant la recommandation ou la décision du conseil d'arrondissement concerné par la demande ou celle du conseil de la Ville.

17. Confidentialité des informations

Sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2), toutes les informations portées à la connaissance du comité sont confidentielles.

18. Conflit d'intérêt

Le membre du comité qui n'est pas membre du conseil de la Ville et qui est présent à une séance du comité au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question. Il doit quitter la séance pendant toute la durée des délibérations et du vote sur cette question et s'abstenir de tenter d'influencer le vote.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre du comité qui n'est pas membre du conseil de la Ville n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

À cet égard, les dispositions de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, ch. E-2-2) s'appliquent aux membres du comité qui sont membres du conseil de la Ville.

19. Rémunération des membres qui ne sont pas membres du conseil de la Ville

Les membres du comité qui ne sont pas membres du conseil de la Ville reçoivent une rémunération de 50 \$ par séance à laquelle ils assistent.

20. Remboursement des dépenses des membres qui ne sont pas membres du conseil de la Ville

Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions un acte dont découle une dépense pour le compte du comité, tout membre du comité qui n'est pas membre du conseil de la Ville doit recevoir du conseil de la Ville une autorisation préalable à poser l'acte et à dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui que fixe le conseil de la Ville.

Toute dépense effectuée pour le compte du comité à l'occasion de toute catégorie d'actes posés au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec est remboursée selon le même tarif que celui applicable aux membres du conseil de la Ville en vertu du Règlement RV-2002-00-61 établissant un tarif applicable aux dépenses des membres du conseil de la Ville adopté par le conseil de la Ville de Lévis, en l'adaptant. Les pièces justificatives qui doivent être présentées pour obtenir le remboursement de ces dépenses sont celles exigées par l'article 3 de ce règlement. Dans un tel cas, l'autorisation préalable prévue au premier alinéa se limite à l'autorisation de poser l'acte, sans mention du montant maximal de la dépense permise.

Malgré le deuxième alinéa, le conseil de la Ville peut fixer le montant maximal de la dépense lorsqu'il autorise un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville à poser un acte visé au tarif. Ce membre doit alors présenter un état appuyé de toutes ses pièces justificatives pour obtenir le remboursement de la dépense.

Les premier, deuxième et troisième alinéas s'appliquent également à l'égard d'actes accomplis ou de dépenses engagées alors que le membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville participe à tout congrès, colloque ou autre événement tenus aux fins de fournir de l'information ou de la formation utile pour l'exercice de ses fonctions et à l'égard de dépenses engagées à des fins de repas à l'occasion d'une séance du comité.

21. Règlements remplacés

Le présent règlement remplace les règlements suivants et leurs amendements respectifs :

- 1° le Règlement 2002-00-02.CAD constituant le Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement Desjardins;
- 2° le Règlement CACE-002-02 constituant le Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement Chutes-de-la-Chaudière-Est;
- 3° le Règlement CACO-002-02 constituant le Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement Chutes-de-la-Chaudière-Ouest;
- 4° le Règlement RV-2002-00-20 constituant le comité consultatif d'urbanisme et d'aménagement de la Ville.

22. Disposition transitoire

Lorsqu'un comité consultatif d'urbanisme créé par un conseil d'arrondissement a été consulté pour une demande visée aux paragraphes 2° et 4° du premier alinéa de l'article 2 ou a émis un avis pour une demande visée aux paragraphes 1 et 3° du premier alinéa de l'article 2, le conseil d'arrondissement peut rendre une décision, après l'entrée en vigueur du présent règlement relativement à cette demande, sans consulter ou obtenir l'avis du

comité consultatif d’urbanisme de la Ville créé par le présent règlement. Toutefois, si le comité consultatif d’urbanisme de l’arrondissement a suspendu ou reporté l’étude de la demande, le conseil d’arrondissement doit, selon le cas, consulter ou obtenir l’avis du comité créé par le présent règlement.

Lorsque le comité consultatif d’urbanisme et d’aménagement de la Ville créé par le Règlement RV-2002-00-20 a été consulté pour une demande d’autorisation d’un projet particulier de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble et que le conseil de la Ville n’a pas rendu sa décision relativement à cette demande avant l’entrée en vigueur du présent règlement, il peut rendre sa décision sans consulter le comité consultatif d’urbanisme de la Ville créé par le présent règlement. Toutefois, si le comité consultatif d’urbanisme et d’aménagement de la Ville a suspendu ou reporté l’étude de la demande, le conseil de la Ville doit consulter le comité créé par le présent règlement.

Le procès-verbal de la dernière séance de ces comités signé par le secrétaire qui a assisté à cette séance et la personne qui a présidé cette séance est réputée avoir été approuvée par le comité concerné.

Adopté le 15 juillet 2015

(signé) Gilles Lehouillier

Gilles Lehouillier, maire

(signé) Marlyne Turgeon

Marlyne Turgeon, assistante-greffière

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 28 OCTOBRE 2015