

VILLE DE LÉVIS

Conseil de la Ville

Règlement RV-2002-00-20 constituant le comité consultatif d'urbanisme et d'aménagement de la Ville

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 et d'aménagement de la Ville” et désigné dans le présent règlement sous le nom de “Comité”.

2. Mandat

Le Comité étudie et fait des recommandations au Conseil de la Ville sur les objets suivants:

- a) tout sujet en matière de plan d'aménagement d'ensemble prévu aux articles 145.9 à 145.14 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) ;
- b) tout sujet en matière de protection des biens culturels prévu au chapitre IV de la *Loi sur les biens culturels* (L.R.Q., c. B-4) ;

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 se compose de sept membres : soit de quatre membres du Conseil de la Ville, dont au moins un membre parmi les membres de chaque comité consultatif d'urbanisme d'arrondissement et un membre non-élu de chacun des comités consultatifs d'urbanisme d'arrondissement. Ces membres sont nommés par résolution du Conseil de la Ville.

La durée du mandat est fixée à deux (2) ans pour tous les membres et est renouvelable.

5. Présidence

Le président et le vice-président sont nommés par le Conseil de la Ville.

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 25 MAI 2002

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 de l'urbanisme agit à titre de secrétaire du Comité. Il prépare les ordres du jour, donne les avis de convocation des séances, rédige les procès-verbaux des séances et s'acquitte de la correspondance. En cas d'absence du secrétaire, le directeur de la Direction du développement et de l'aménagement du territoire assume les fonctions de secrétaire ou désigne un fonctionnaire de sa direction pour agir à titre de secrétaire.

Le Comité s'adjoit à titre de personne-ressource, de manière ad hoc, les fonctionnaires de la direction du développement et de l'aménagement du territoire.

7. Vacance

Si une vacance survient au sein du Comité, le Conseil de la Ville nomme par résolution et selon les exigences du présent règlement, un nouveau membre. Ce dernier est nommé pour la durée du mandat à compléter de la personne remplacée.

8. Demande

Toute demande au Comité sur les sujets de son ressort doit être déposée au chef du service de l'urbanisme.

9. Séance du Comité

Le Comité se réunit aussi souvent qu'il le désire.

Les séances sont convoquées par le président du Comité. L'avis de convocation de la séance incluant un ordre du jour des questions qui seront débattues doit être transmis à chaque membre au moins quarante-huit heures avant l'heure de ladite séance. Dans les mêmes délais, une copie de cet avis doit également être transmise au directeur général, au directeur général adjoint services aux citoyens et au directeur de la direction du développement et de l'aménagement du territoire.

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

10. Quorum

Le quorum des séances du Comité est fixé à quatre membres.

11. Recommandations

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 secrétaire et le président évaluent la pertinence de la demande de l'audition. Le secrétaire et le président ne sont aucunement liés par cette demande s'ils jugent que les faits portés à leur 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 projet du procès-verbal des séances du Comité, dûment signée par le président et par le secrétaire, est transmise dans les meilleurs délais, au directeur du développement et de l'aménagement du territoire qui est responsable de la présentation du rapport au Comité exécutif, lequel assure le suivi au Conseil selon le règlement intérieur de la Ville CV-001-02. Il en est de même pour le procès-verbal lorsque dûment adopté par le Comité.

16. Réponse aux demandes

Le secrétaire du Comité communique au requérant la décision 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* (L.R.Q., c. A2), toutes les informations portées à la connaissance du Comité sont confidentielles.

18. Remplacement

Le présent règlement remplace toute disposition incompatible édictée par un règlement ou une résolution d'une municipalité mentionnée à l'article 5 de la Charte de la Ville de Lévis (2000, chap. 56).

Adopté le 21 mai 2002

(signé) Jean Garon

Jean Garon, maire

(signé) Danielle Bilodeau

Danielle Bilodeau, greffière