

MISE EN GARDE : Ce règlement n'a aucune valeur officielle. Afin d'obtenir une version officielle de ce règlement et de chacun de ses amendements, le cas échéant, le lecteur doit contacter le Service juridique et greffe au 450-780-5600 ou greffe@vdst.qc.ca



SOREL-TRACY

Règlement n° 2585 « Règlement constituant le conseil local du patrimoine »

Ville de Sorel-Tracy

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES.....	4
SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	4
1. Titre du règlement	4
2. Règlement remplacé	4
3. Territoire assujetti.....	4
4. Objet du règlement.....	4
5. Adoption par partie	4
SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	4
6. Mode de numérotation	4
7. Définition	4
CHAPITRE 2 : COMPOSITION DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE	5
SECTION 1 : MEMBRES ET POUVOIRS DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE.....	5
8. Constitution du conseil local du patrimoine.....	5
9. Composition du conseil local du patrimoine.....	5
10. Durée du mandat.....	5
11. Sélection des membres résidents	5
12. Remplacement d'un membre	5
13. Pouvoirs du conseil local du patrimoine.....	5
14. Président du conseil local du patrimoine	6
15. Vice-président du conseil local du patrimoine.....	6
16. Rémunération des membres.....	6
17. Dépense du conseil local du patrimoine	6
18. Règles de régie interne	6
SECTION 2 : ASSISTANCE DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE.....	6
19. Participation aux réunions	6
20. Secrétaire du conseil local du patrimoine	6
21. Ressources du conseil local du patrimoine.....	7
CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE 8	
SECTION 1 : CONVOCATION DES RÉUNIONS	8
22. Fréquence des réunions	8
23. Convocation des réunions.....	8
24. Lieu des réunions	8
SECTION 2 : DÉROULEMENT DES RÉUNIONS	8

25.	Huis clos	8
26.	Quorum	8
27.	Adoption de l'ordre du jour	8
28.	Recommandation	8
29.	Vote des membres	9
30.	Ajournement de la réunion ou report de la recommandation.....	9
31.	Adoption du procès-verbal	9
CHAPITRE 4 : DÉONTOLOGIE ET DISCIPLINE		10
SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....		10
32.	Application	10
33.	Devoirs et obligations envers la Ville	10
34.	Devoirs envers le conseil local du patrimoine et le conseil municipal	10
35.	Actes dérogatoires	11
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES.....		12
SECTION 1 : ENTRÉE EN VIGUEUR.....		12
36.	Entrée en vigueur	12

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement n° 2585 constituant le conseil local du patrimoine ».

2. Règlement remplacé

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit le *Règlement n°2375 concernant le comité du patrimoine* et ses modifications ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement.

3. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Sorel-Tracy.

4. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de constituer un conseil local du patrimoine local du patrimoine et d'y définir ses responsabilités et son fonctionnement.

5. Adoption par partie

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. Mode de numérotation

Le texte reproduit ci-après représente le mode de numérotation du présent règlement :

Chapitre 1 : Chapitre

Section 1 : Section

1. Article

Alinéa

1. Paragraphe

a) Sous-paragraphe

7. Définition

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au *Règlement de zonage*. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE 2 : COMPOSITION DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

SECTION 1 : MEMBRES ET POUVOIRS DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

8. Constitution du conseil local du patrimoine

Le présent règlement constitue le conseil local du patrimoine.

9. Composition du conseil local du patrimoine

Le conseil local du patrimoine est composé de 7 membres nommés par résolution du conseil municipal et dont la répartition est la suivante :

1. Deux membres du conseil municipal ;
2. Quatre membres qui résident sur le territoire de la Ville de Sorel-Tracy ;
3. Un représentant de la Société historique Pierre-De-Saurel.

10. Durée du mandat

La durée du mandat d'un membre du conseil local du patrimoine est d'au plus 2 ans. Ce mandat est renouvelable par résolution du conseil municipal.

11. Sélection des membres résidents

La sélection des membres résidents par le conseil municipal s'effectue à la suite à la publication d'un avis, selon les modalités qui régissent la Ville, en invitant les résidents à soumettre leur candidature.

12. Remplacement d'un membre

Le conseil municipal doit remplacer, dans les meilleurs délais, un membre du conseil local du patrimoine dans les cas suivants :

1. D'incapacité ou d'inhabileté à accomplir ses fonctions ;
2. De 3 absences successives sans motif raisonnable ;
3. De manquement aux règles de déontologie énoncées au chapitre IV ;
4. De démission d'un membre ;
5. De perte de la qualité de résident du territoire ;
6. D'un mandat qui vient à terme et que ce mandat n'est pas renouvelé.

13. Pouvoirs du conseil local du patrimoine

Le présent règlement attribue au conseil local du patrimoine des pouvoirs d'études et de recommandation en matière de protection et de mise en valeur du patrimoine culturel de la Ville.

Le conseil local du patrimoine doit étudier et soumettre une recommandation à l'égard :

1. D'une demande visée à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, P-9.002) où l'avis du conseil local du patrimoine est requis ;
2. D'une demande visée par le *Règlement n°2538 concernant la démolition d'immeubles* où l'avis du conseil local du patrimoine est requis ;
3. D'une demande visée par la *Politique de commémoration et de toponymie de la Ville* ;

4. D'une demande visée par toute autre loi ou règlement qui requiert l'avis du conseil local du patrimoine.

À la demande du conseil municipal, le conseil local du patrimoine peut étudier et lui soumettre une recommandation sur toute question en matière de protection et de mise en valeur du patrimoine culturel.

À l'initiative du conseil local du patrimoine, ce dernier peut étudier et soumettre au conseil municipal une recommandation sur toute question en matière de protection et de mise en valeur du patrimoine culturel.

14. Président du conseil local du patrimoine

Le conseil municipal nomme le membre qui agira à titre de président du conseil local du patrimoine. La durée du mandat du président est de 2 ans et est renouvelable.

Le président dirige les travaux du conseil local du patrimoine et s'assure de leur bon déroulement.

15. Vice-président du conseil local du patrimoine

Le conseil municipal nomme le membre qui agira à titre de vice-président du conseil local du patrimoine. La durée du mandat du vice-président est de 2 ans et est renouvelable.

Le vice-président assume les fonctions du président en l'absence de ce dernier.

16. Rémunération des membres

Les membres du conseil local du patrimoine qui ne sont pas des membres du conseil municipal ne reçoivent aucune rémunération.

Malgré le premier alinéa, le conseil peut déterminer un montant de rémunération par résolution.

17. Dépense du conseil local du patrimoine

Le conseil municipal peut voter et mettre à la disposition du conseil local du patrimoine les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.

18. Règles de régie interne

Le conseil local du patrimoine peut, sous réserve des dispositions au présent règlement, établir ses règles de régies internes. Les règles sont adoptées à l'unanimité des membres du conseil local du patrimoine.

SECTION 2 : ASSISTANCE DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

19. Participation aux réunions

Les personnes qui assistent le conseil local du patrimoine dans ses fonctions participent aux réunions du conseil local du patrimoine et ont droit de parole. Ces personnes ne sont pas membres du conseil local du patrimoine et n'ont pas le droit de vote.

20. Secrétaire du conseil local du patrimoine

Le secrétaire du conseil local du patrimoine assiste le conseil local du patrimoine dans ses fonctions et a pour principales fonctions de :

1. Préparer l'ordre du jour ;
2. Convoquer les membres à une réunion ;

3. Transmettre les informations nécessaires aux membres pour l'étude des demandes ;
4. Rédiger le procès-verbal de la réunion ;
5. Préparer un calendrier des réunions qu'il soumet au conseil local du patrimoine.

Un employé du Service de l'urbanisme agit à titre de secrétaire du conseil local du patrimoine.

21. Ressources du conseil local du patrimoine

Un employé du Service de l'urbanisme assiste le conseil local du patrimoine dans ses fonctions et a pour principales fonctions de présenter les dossiers soumis pour étude et recommandation aux membres.

Le conseil local du patrimoine peut s'adjoindre d'autres ressources, internes ou externes, pour acquitter ses fonctions.

CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

SECTION 1 : CONVOCATION DES RÉUNIONS

22. Fréquence des réunions

Le conseil local du patrimoine se réunit au besoin.

23. Convocation des réunions

Le secrétaire transmet aux membres, au plus tard 3 jours avant la tenue de la réunion, un avis de convocation, le projet d'ordre du jour et les informations nécessaires aux membres pour l'étude des dossiers.

Dans le cas d'un ajournement, le délai prévu au premier alinéa est d'un (1) jour.

24. Lieu des réunions

Les réunions se tiennent en présentiel dont le lieu, situé sur le territoire de la Ville, est déterminé dans la convocation, ou à distance (par vidéoconférence).

Lors de la convocation des membres, le secrétaire indique le lieu de la rencontre.

Si la réunion a lieu en présentiel et qu'un ou des membres ne peuvent être présents, ce ou ces membres peuvent participer à la réunion à distance.

SECTION 2 : DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

25. Huis clos

Les réunions du conseil local du patrimoine se tiennent à huis clos, à moins qu'une disposition d'un règlement ou d'une loi prévoit spécifiquement que la réunion est publique.

26. Quorum

Le quorum du conseil local du patrimoine est fixé à 4 membres, dont un membre élu. Le quorum doit être maintenu tout au long de la réunion.

Si le quorum du conseil local du patrimoine n'est pas atteint dans les 30 minutes suivant l'heure à laquelle la réunion est convoquée, la réunion est annulée.

27. Adoption de l'ordre du jour

Avant l'étude des dossiers, le président fait lecture de l'ordre du jour et les membres procèdent à son adoption.

À l'unanimité des membres présents à la réunion, un ou plusieurs dossiers peuvent être ajoutés à l'ordre du jour.

28. Recommandation

Après l'étude d'un dossier, les membres recommandent favorablement ou défavorablement la demande.

La recommandation doit être motivée.

29. Vote des membres

La recommandation du conseil local du patrimoine doit être adoptée à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, le vote du président est prépondérant.

Seul le président peut s'abstenir de voter sur une demande, à moins d'égalité des votes. Les autres membres sont tenus de voter sur chacune des demandes.

30. Ajournement de la réunion ou report de la recommandation

Le conseil local du patrimoine peut ajourner la réunion s'il l'estime opportun.

Le conseil local du patrimoine peut reporter sa recommandation à une séance ultérieure s'il estime que des informations additionnelles, requises pour l'analyse de la demande en fonction du règlement applicable, sont nécessaires.

31. Adoption du procès-verbal

Le procès-verbal est adopté à une réunion subséquente du conseil local du patrimoine, à l'unanimité des membres présents.

CHAPITRE 4 : DÉONTOLOGIE ET DISCIPLINE

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

32. Application

Les devoirs et les obligations prévus à la présente section s'appliquent aux membres du conseil local du patrimoine et aux personnes qui assistent le conseil local du patrimoine.

Les personnes qui assistent le conseil local du patrimoine peuvent détenir une charge ou un contrat avec la Ville. Le fait pour une personne d'être un employé de la Ville ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Ville n'est pas réputé être un conflit d'intérêts.

Le présent chapitre ne vise pas la détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

33. Devoirs et obligations envers la Ville

Les devoirs et les obligations envers la Ville sont les suivants :

1. Intérêt public : le membre du conseil local du patrimoine doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public ;
2. Respect des lois et règlements : le membre du conseil local du patrimoine doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la Ville ;
3. Saine gestion : le membre du conseil local du patrimoine doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale ;
4. Intégrité : le membre du conseil local du patrimoine doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec dignité, intégrité et impartialité ;
5. Conflits d'intérêts : le membre du conseil local du patrimoine 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 ;
6. Charge et contrat : le membre du conseil local du patrimoine 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.

34. Devoirs envers le conseil local du patrimoine et le conseil municipal

Les devoirs envers le conseil local du patrimoine et le conseil municipal sont les suivants :

1. Réputation du conseil local du patrimoine : le membre ne doit pas agir en vue de nuire à la réputation du conseil local du patrimoine ;
2. Collaboration : le membre doit faire preuve de disponibilité, de diligence raisonnable et assurer toute sa collaboration à la réalisation des mandats confiés au conseil local du patrimoine ;
3. Respect des membres : le membre du conseil local du patrimoine ne doit pas nuire directement ou indirectement, ni ne doit léser l'exercice d'aucun des droits ou privilèges reconnus à un autre membre ;
4. Étude des dossiers : le membre du conseil local du patrimoine doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions avec les autres membres dans un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention ;

5. Relation de confiance : le membre du conseil local du patrimoine doit chercher à établir une relation de confiance avec lui-même et les autres membres ;
6. 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 conseil local du patrimoine ;
7. Respect de la procédure : le membre du conseil local du patrimoine doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

35. Actes dérogatoires

Sont dérogatoires à la dignité des membres les actes suivants :

1. Détournement : l'utilisation ou l'emploi pour des fins autres que celles autorisées, des deniers, valeurs ou biens confiés au conseil local du patrimoine ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions ;
2. Confidentialité : le fait de divulguer toute information ou document en provenance du conseil local du patrimoine à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente ;
3. Acte illégal : le fait, dans l'exercice de ses activités de membre, sciemment, de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux ;
4. Gratification : la collusion avec toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage, bénéfice ou gratification quelconque pour lui-même ou une société dans laquelle il a des intérêts ;
5. Favoritisme : le fait de favoriser indûment ou d'inciter un membre à favoriser le projet, la demande ou toute personne physique ou morale qui présente un projet ou une demande ;
6. Conflit d'intérêts : le fait de participer à l'étude d'un dossier où il sait être en conflit d'intérêts.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

SECTION 1 : ENTRÉE EN VIGUEUR

36. Entrée en vigueur

Le présent règlement s'applique à compter de sa publication.

(s) Patrick Péloquin
Patrick Péloquin, maire

(s) René Chevalier
René Chevalier, greffier