# 2 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

## Sa formation
## Son fonctionnement

***Comment procéder à la formation d'un comité consultatif d'urbanisme et s'assurer de l'efficacité de son fonctionnement? Pour remplir adéquatement son rôle et donner suite aux tâches qu'on lui confie, l'action du comité consultatif d'urbanisme doit reposer sur un minimum de règles d'organisation adaptées au contexte de la municipalité. C'est dans ce sens qu'on doit envisager des éléments comme la composition, les réunions, les finances et la transmission des avis du comité.***

### Sa formation

Le comité consultatif d'urbanisme doit être constitué par un règlement adopté par le conseil municipal en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Le contenu de ce règlement doit, au minimum, porter sur le nombre de membres, les responsabilités du comité et la durée du mandat des membres. Il est par ailleurs souhaitable que le comité consultatif d'urbanisme soit doté de diverses autres règles de fonctionnement qui peuvent, au choix du conseil municipal, être inscrites au règlement constituant le comité ou être définies dans des règles de régie interne.

**RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CCU**

**Règles obligatoires** à l'intérieur du règlement constituant le CCU
- Nombre de membres
- Durée du mandat
- Responsabilités du comité

**Règles facultatives** à l'intérieur du règlement constituant le CCU ou à l'intérieur des règles de régie interne du CCU
- Officiers et personnes-ressources
- Critères de sélection des membres
- Mécanismes de recrutement
- Fréquence des réunions
- Convocation aux réunions
- Délibérations du comité
- Quorum
- Règle relative à l'absentéisme
- Conflit d'intérêts
- Finances
- Compte rendus et avis



Québec

## Sa composition

### Membres

Selon la Loi, le conseil municipal détermine le nombre de membres du comité et choisit ceux-ci parmi des personnes qui résident dans la municipalité. Au moins un de ces membres doit être un élu municipal. Les membres ainsi nommés par résolution ont droit de vote lors des délibérations du comité consultatif d'urbanisme.

La composition et le nombre de personnes dans un comité consultatif d'urbanisme varient d'une municipalité à l'autre en fonction notamment des types de mandats à traiter et de la diversité recherchée quant à la représentativité des membres. Par ailleurs, dans la détermination du nombre de personnes, il est souhaitable de fixer un nombre impair de membres pour éviter l'égalité des voix lors d'un vote.

### Officiers du comité et personnes-ressources

À l'intérieur de tout comité il y a des charges à remplir, soit comme président ou comme secrétaire. Pour remplir ces charges, le conseil municipal peut désigner des membres du comité ou lui adjoindre des personnes spécifiquement nommées par résolution à cette fin et qui n'auront pas de droit de vote. Aussi, pour faciliter la tâche du comité, le conseil pourra également lui adjoindre de façon régulière ou spéciale des personnes-ressources sans droit de vote.

Des fonctionnaires municipaux (secrétaire-trésorier, inspecteur municipal, urbaniste, etc.) sont souvent sollicités par le conseil municipal pour remplir les tâches de secrétaire ou de personne-ressource.

### Critères de sélection des membres

Le conseil municipal peut se doter de critères pour sélectionner les membres du comité consultatif d'urbanisme. Il peut ainsi considérer :

- leur disponibilité et leur intérêt pour les questions d'urbanisme;
- leur représentativité par rapport aux différents secteurs du territoire, aux différentes activités économiques ou aux différents organismes locaux;
- leur impartialité par rapport à des conflits d'intérêts;
- leur compétence professionnelle. Ce dernier critère demeure un atout mais ne constitue pas une nécessité.

### Mécanismes de recrutement

En fonction de ces critères de sélection, le conseil municipal peut, lors du recrutement d'un nouveau membre, soit publier un avis dans les journaux ou contacter directement un résidant ayant signifié son désir de participer à ce comité.

### Durée du mandat

La Loi prévoit que le conseil peut préciser que la durée du mandat des membres est d'au plus deux (2) ans et qu'il est renouvelable. Toutefois, le conseil peut mettre fin au mandat d'un membre avant son échéance.

Il est souhaitable de prévoir la nomination d'une partie des membres du comité à chaque année afin d'éviter que leur mandat vienne à échéance au même moment et que, par conséquent, le suivi des dossiers soit compromis.

## Ses réunions

### Fréquence

La Loi ne prévoit pas de règles précises sur la fréquence des réunions. Le nombre annuel de réunions du comité dépend avant tout de l'ampleur du travail à accomplir.

Il est suggéré qu'un nombre minimum de réunions régulières soit fixé à l'avance afin que les membres puissent tous y participer et échanger sur les divers dossiers d'urbanisme en cours. Bien entendu, des réunions spéciales seront parfois nécessaires. Dans de tels cas, il serait souhaitable de prévoir une procédure de convocation.

### ▼ Convocation

Il est important de se doter de règles de convocation simples et efficaces afin de prévenir l'absentéisme. La convocation des membres aux réunions peut se faire par écrit ou oralement en prévoyant un délai suffisant pour qu'ils puissent y assister.

### ▼ Délibérations

Les réunions du comité consultatif d'urbanisme devraient conserver un caractère privé.

Puisque les membres du comité ne sont pas élus par la population ils n'ont pas à rendre compte publiquement de leurs délibérations. De plus, c'est au conseil que revient la responsabilité d'informer la population sur les sujets pour lesquels il mandate le comité.

Enfin, la consultation formelle de la population est aussi une responsabilité du conseil municipal, à l'exception de celle que doit mener le comité avant l'adoption d'un règlement relatif aux sites du patrimoine ou aux monuments historiques municipaux en vertu de la Loi sur les biens culturels.

### ▼ Quorum

Il serait souhaitable de définir au préalable le nombre minimal de membres devant être présents pour que le comité puisse se réunir et délibérer.

### ▼ Absentéisme

Une règle relative à l'absentéisme peut être adoptée pour s'assurer de la participation des membres. Cette règle peut prévoir que le mandat d'un membre prend fin lorsque celui-ci fait défaut d'assister à un nombre donné de séances sans raison valable et sans en informer au préalable le responsable désigné.

### ▼ Conflit d'intérêts

Pour éviter que surviennent des conflits d'intérêts au sein du comité consultatif d'urbanisme, il importe au départ de sélectionner des membres dont les intérêts personnels n'enfreignent pas l'objectivité de ce comité. De plus, il est souhaitable qu'une règle soit établie afin d'éviter qu'un membre du comité puisse prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel.

## Ses finances

C'est le conseil municipal qui autorise les dépenses du comité consultatif d'urbanisme (achat de matériel, frais de déplacement, journée de formation, frais d'adhésion à une association, etc.).

En matière de rémunération, le travail au sein d'un comité consultatif d'urbanisme est le plus souvent bénévole, mais le conseil peut octroyer aux membres du comité un montant forfaitaire. Un élu ne peut toutefois être rémunéré, sauf s'il assume la présidence du comité.

S'il y a lieu, le comité devrait présenter une fois par année les prévisions de ses dépenses afin que le conseil en tienne compte dans son budget annuel.

## Ses compte rendus et avis

En vue d'un déroulement efficace de ses discussions et pour assurer la continuité de ses activités, il est souhaitable que le comité conserve par écrit les minutes et les avis issus de ses réunions.

Ainsi, il importe que les ordres du jour et les procès verbaux soient rédigés après chaque réunion et mis à la disposition des membres du comité. Pour leur part, les avis acheminés au conseil devraient être bien documentés et motivés en incluant une description de la situation, les options examinées et le choix privilégié par le comité.

Par ailleurs, en début d'année la rédaction d'un programme de travail aide le comité à planifier son action alors que la production d'un rapport annuel donne l'occasion au comité de faire un bilan de ses activités et constitue un moyen efficace d'informer le conseil.

## Ses outils de travail

Les membres du comité consultatif d'urbanisme ont accès à de nombreuses sources d'information pour les aider à accomplir leurs mandats. Parmi celles-ci, mentionnons :

- les documents de planification et de contrôle (*schéma d'aménagement de la MRC, plan d'urbanisme, programme triennal des immobilisations, règlements d'urbanisme, etc.*);
- les documents décrivant le territoire *(plan d'utilisation du sol, matrice graphique, photos, etc.*);
- les documents relatifs au cadre légal et technique de l'urbanisme (*Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et autres lois connexes, les documents de la collection Aménagement et urbanisme, etc.*);
- les documents relatifs à certains dossiers particuliers (*résolutions et avis antérieurs se rapportant à un dossier, plans et croquis accompagnant un dossier, etc.*);
- les sources d'information variées (*rencontres avec les intéressés ou les personnes-ressources, visites sur le terrain, sessions de formation ou colloques, revues spécialisées, etc.*)

Ce document a été préparé par Pierre Blais, Christine Herman et Céline Soucy de la Direction générale de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire, en collaboration avec l'Association québécoise d'urbanisme.

Octobre 1990

Gouvernement du Québec
**Ministère des Affaires municipales**