

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT-RICHELIEU
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PAUL-DE-L'ÎLE-AUX-NOIX**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 457-2026
Règlement modifiant le règlement 242-2007 constituant le comité consultatif
d'urbanisme**

PRÉAMBULE

Considérant QUE le règlement 242-2007 constitue le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Municipalité;

Considérant QUE le Conseil municipal souhaite augmenter le nombre de membres citoyens afin d'optimiser la représentativité et d'assurer un fonctionnement amélioré du CCU;

Considérant QUE le Conseil municipal désire également ajuster le quorum et mettre en place un mécanisme de rotation afin d'assurer la continuité des travaux du CCU;

Considérant QUE le Conseil municipal juge opportun de modifier les articles 8 et 9 du règlement 242-2007;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 — MODIFICATION DE L'ARTICLE 8 DU RÈGLEMENT 242-2007

(Composition et quorum)

L'article 8 est remplacé par le texte suivant :

ARTICLE 8 — COMPOSITION ET QUORUM

Le Comité est composé de :

1. **Un (1) membre du conseil municipal;**
2. **Neuf (9) résidents de la municipalité**, nommés par résolution du Conseil municipal.

Le **quorum** des assemblées du Comité est fixé à **cinq (5) membres**.

Le maire demeure membre ex officio du Comité consultatif d'urbanisme et n'a pas droit de vote.

ARTICLE 2 — MODIFICATION DE L'ARTICLE 9 DU RÈGLEMENT 242-2007

(Durée du mandat et rotation)

L'article 9 est remplacé par ce qui suit :

ARTICLE 9 — DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES

La durée du mandat des membres résidents est fixée à **deux (2) ans**, renouvelable par résolution du Conseil municipal.

Mécanisme d'échelonnement des mandats

Afin d'assurer une continuité au sein du Comité :

1. À l'entrée en vigueur du présent règlement, le Conseil procède à un **tirage au sort** pour déterminer :
 - a) **Quatre (4) membres résidents** dont le mandat prendra fin après **un (1) an**;
 - b) **Cinq (5) membres résidents** dont le mandat prendra fin après **deux (2) ans**.
2. Après cette première période, tous les mandats subséquents sont d'une durée de deux (2) ans, et le cycle de rotation se poursuit selon l'échéancier établi.
3. En cas de démission ou d'absence non motivée à trois (3) réunions consécutives, le Conseil peut nommer par résolution une autre personne pour compléter le mandat laissé vacant.

ARTICLE 3 — CODE D'ÉTHIQUE

(ANNEXE A)

Le **Code d'éthique et de déontologie des membres du Comité consultatif d'urbanisme**, annexé au présent règlement sous l'appellation « **ANNEXE A** », fait partie intégrante du règlement et s'applique à tous les membres du Comité.

ARTICLE 4 — ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Jacques Desmarais
Maire

Marc Chalifoux Jr.
Directeur général et Greffier-trésorier

Avis de motion :	15 décembre 2025
Dépôt du projet de règlement :	15 décembre 2025
Adoption du règlement :	21 janvier 2026
Entrée en vigueur du règlement :	22 janvier 2026

ANNEXE A
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU COMITÉ
CONSULTATIF D'URBANISME DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PAUL-DE-
L'ÎLE-AUX-NOIX

1. Définitions

1.1 Comité : le Comité consultatif d'urbanisme tel que constitué par le règlement municipal de la Municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix.

1.2 Membre : un membre du Comité, qu'il soit élu municipal ou citoyen résident.

2. Application

2.1 Le présent code s'applique à tous les membres du Comité consultatif d'urbanisme.

2.2 Ce code n'exonère aucun membre des obligations prévues par la loi ou les règlements municipaux.

3. Valeurs

Le Comité souscrit à des valeurs qui misent sur :

- le **respect** dans les relations avec les autres membres, le Conseil municipal, les citoyens et les employés municipaux;
 - **l'honnêteté, l'intégrité et l'impartialité** dans l'exercice des fonctions;
 - une **saine gestion** des dossiers et des ressources dans une perspective d'intérêt public.
-

4. Déontologie

4.1 Devoirs envers la municipalité et la population

4.1.1 Intérêt du public

Le membre doit exercer ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer ce respect.

4.1.2 Respect des lois et règlements

Le membre doit agir en conformité avec toutes les lois et règlements applicables, incluant la réglementation municipale.

4.1.3 Saine gestion

Le membre doit adhérer aux principes d'une saine administration municipale et gérer avec diligence et prudence les ressources et dossiers qui lui sont confiés.

4.1.4 Intégrité

Le membre doit s'acquitter de ses fonctions avec honnêteté, dignité et impartialité, en évitant toute action qui pourrait nuire à la confiance du public.

4.1.5 Conflit d'intérêts

Le membre doit :

- s'abstenir de participer à toute décision où il aurait un intérêt personnel ou un lien pouvant influencer son jugement;
- divulguer immédiatement tout conflit potentiel au président du Comité;
- se retirer des discussions et du vote sur le dossier concerné jusqu'à ce que le conflit soit résolu.

4.1.6 Avantages et gratifications

Le membre doit éviter :

- d'accepter ou de solliciter tout avantage pour lui-même ou autrui en échange d'une prise de position sur un dossier;
- d'accepter tout avantage pouvant compromettre son indépendance de jugement ou son intégrité.

4.1.7 Examen et évaluation des dossiers

Le membre doit évaluer chaque dossier sur ses mérites propres, en tenant compte des avantages, inconvénients et impacts pour la collectivité, dans le respect des lois et règlements.

4.1.8 Confidentialité et renseignements privilégiés

Les informations et documents relatifs aux dossiers sont confidentiels :

- seules les recommandations finales sont transmises au Conseil;
- les membres doivent s'abstenir de divulguer ces informations, y compris sur les réseaux sociaux;
- les informations obtenues dans l'exercice des fonctions ne doivent pas être utilisées à des fins personnelles ou pour favoriser quelqu'un d'autre.

4.2 Devoirs envers le Comité et le Conseil

4.2.1 Réputation du Comité

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du Comité et du Conseil municipal.

4.2.2 Diligence et disponibilité

Le membre doit être disponible et collaboratif pour l'accomplissement des mandats et tâches confiés par le Comité.

4.2.3 Respect et relations

Le membre doit agir avec respect et courtoisie envers les autres membres, les employés municipaux, le public et toute autre personne rencontrée dans le cadre de ses fonctions.

4.2.4 Prise de décision

Le membre doit observer les règles légales et administratives régissant le processus décisionnel du Comité et participer de manière éclairée aux décisions.

4.2.5 Examen des dossiers et abstention

Le membre doit s'abstenir de participer à la discussion ou au vote sur un dossier lorsqu'il existe un motif légitime justifiant son abstention.

4.2.6 Divulgence de conflit d'intérêts

Le membre doit :

- informer le président dès qu'il identifie un conflit d'intérêts;
- se récuser des discussions et du vote sur le dossier concerné;
- ne reprendre part aux discussions que lorsque le dossier a été traité ou que le conflit est résolu.

4.2.7 Engagement solennel

Lors de la première séance du Comité à laquelle il participe, le membre doit prononcer un engagement solennel et signer une copie, l'original étant consigné au procès-verbal.

5. Éthique et actes dérogatoires

5.1 Actes dérogatoires

Sont considérés comme dérogatoires à la dignité et aux fonctions d'un membre du Comité :

- a) **Malversation et abus de confiance** : utilisation inappropriée de fonds ou ressources du Comité;
- b) **Divulgence d'informations confidentielles** : communication non autorisée de documents ou discussions du Comité;
- c) **Acte illégal** : commission ou participation à un acte illégal dans le cadre de ses fonctions;
- d) **Gratification ou avantages indus** : acceptation d'avantages pour influencer ses décisions;
- e) **Favoritisme** : traitement inéquitable des projets ou dossiers pour avantager ou défavoriser une personne ou un projet;
- f) **Conflit d'intérêts non déclaré** : participation à l'examen d'un dossier alors que le membre est en situation de conflit.

6. Engagement solennel des membres

Je, _____, désigné(e) par le Conseil municipal pour être membre du Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, affirme solennellement que j'ai pris connaissance du **Code d'éthique et de déontologie (ANNEXE A)** et que je m'engage à respecter fidèlement ses dispositions dans l'intérêt public.

Signé à _____, ce __ jour du mois de _____ 20__.

Signature : _____
