

PROMULGATION RÈGLEMENT NUMÉRO 794

AVIS est, par les présentes, donné par la soussignée, que le conseil municipal de la Ville de Terrebonne a adopté, lors de sa séance ordinaire tenue le 15 mars 2021, le règlement suivant :

RÈGLEMENT 794

Règlement constituant le conseil local du patrimoine de la Ville de Terrebonne

QUE l'objet du règlement numéro 794 est suffisamment décrit par son titre.

QUE toute personne intéressée peut consulter ledit règlement numéro 794 sur le site Internet de la Ville, sous l'onglet **AVIS PUBLICS**, et fait suite au présent avis.

QUE ledit règlement numéro 794 entrera en vigueur à la date de sa publication.

Donné à Terrebonne, le 29 mars 2021.

L'ASSISTANTE-GREFFIÈRE,



Me Nathalie Bohémier

RÈGLEMENT NUMÉRO 794

Séance du conseil de la Ville de Terrebonne tenue à l'endroit ordinaire de la séance du conseil municipal le 15 mars 2021, à laquelle sont présents :

Brigitte Villeneuve	Simon Paquin
Nathalie Bellavance	Robert Morin
Dany St-Pierre	Nathalie Ricard
Réal Leclerc	André Fontaine
Serge Gagnon	Jacques Demers
Éric Fortin	Robert Brisebois
Yan Maisonneuve	Nathalie Lepage
Caroline Desbiens	Marc-André Michaud

sous la présidence du maire Marc-André Plante.

ATTENDU QU'en vertu de l'article 154 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, ch. P-9.002), le conseil d'une municipalité peut constituer un conseil local du patrimoine pour exercer les fonctions confiées par cette loi à un tel conseil;

ATTENDU QUE lors de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 8 février 2021, la Direction de l'urbanisme durable a été mandatée afin de créer un conseil local du patrimoine distinct du comité consultatif d'urbanisme, dans le but de donner ses recommandations au conseil municipal sur toute question relative à l'identification, la citation et la protection du patrimoine culturel de la Ville (résolution CE-2021-136-DEC);

ATTENDU QUE le règlement numéro 96 et ses amendements, constituant le comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Terrebonne, est amendé par le règlement numéro 96-10 afin de retirer au comité consultatif d'urbanisme son rôle et ses pouvoirs en tant que conseil local du patrimoine;

ATTENDU QUE le règlement numéro 12 et ses amendements, fixant la rémunération des membres du conseil municipal de la Ville de Terrebonne, est amendé par le règlement numéro 12-9 afin de fixer la rémunération des élus membres du conseil local du patrimoine;

ATTENDU la recommandation CE-2021-237-REC du comité exécutif en date du 10 mars 2021;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 10 mars 2021 par la conseillère Nathalie Ricard, qui a également déposé le projet de règlement à cette même séance;

**IL EST PROPOSÉ PAR Nathalie Ricard
APPUYÉ PAR André Fontaine**

ET RÉSOLU:

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 CRÉATION ET NOMINATION DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

Un comité est créé sous le nom de « *Conseil local du patrimoine de la Ville de Terrebonne* » et est désigné dans le présent règlement sous l'abréviation de « CLP ».

ARTICLE 2 TERMINOLOGIE

Les termes utilisés dans le présent règlement ont la même signification que celle prescrite à l'article 2 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, ch. P-9.002).

ARTICLE 3 MANDAT

Le mandat du CLP est consultatif et non décisionnel.

Il a comme fonction, à la demande du conseil municipal de la Ville de Terrebonne, de lui donner son avis sur toute question relative à l'application de la *Loi sur le patrimoine culturel*, touchant au travail de protection du patrimoine culturel, notamment :

1. L'adoption ou la demande d'abroger un règlement de citation ou d'identification;
2. L'adoption d'une résolution pour demander au gouvernement la désignation d'un paysage culturel patrimonial ou d'un site patrimonial;
3. La mise en œuvre d'un plan de conservation pour un bien patrimonial cité ou de le mettre à jour;
4. L'ajout de conditions spécifiques qui s'ajoutent à la réglementation municipale pour certaines interventions relatives à des biens patrimoniaux cités;
5. Toute forme d'aide financière ou technique pour la connaissance, la protection, la transmission ou la mise en valeur d'un élément du patrimoine culturel ayant un statut en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
6. Lors de demande au conseil municipal de délivrer ou refuser une autorisation pour certaines interventions sur des biens patrimoniaux cités et l'imposition de conditions pour procéder aux interventions;
7. D'acquérir de gré à gré ou par expropriation, un immeuble patrimonial cité et situé sur son territoire, un immeuble situé dans un site patrimonial cité ou tout bien ou droit réel, nécessaire pour isoler, dégager, assainir ou mettre en valeur un immeuble patrimonial cité situé sur le territoire de la municipalité ou un immeuble situé dans un site patrimonial qu'il a cité.

ARTICLE 4 DEMANDE

Toute demande au CLP sur les sujets de son ressort doit être acheminée au secrétaire du comité.

ARTICLE 5 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le CLP a le pouvoir d'adopter des règles de régie interne qui respectent l'esprit du présent règlement relativement à la procédure d'assemblée et de délibération. Le CLP peut également établir des critères d'analyse.

ARTICLE 6 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Tout membre du CLP doit déclarer au comité tout intérêt personnel dans un projet soumis au CLP. Un membre ne peut participer à une décision du CLP portant sur un projet dans lequel il a un intérêt.

Tout membre devra également se soumettre aux règles de régie interne et être assermenté, en plus de signer une entente de confidentialité, le tout conformément au code d'éthique et de déontologie de la Ville de Terrebonne.

ARTICLE 7 COMPOSITION DU COMITÉ

Le CLP se compose de six (6) membres, à savoir:

- deux (2) élus membres du conseil municipal;
- un (1) membre citoyen faisant partie du comité consultatif d'urbanisme;
- un (1) représentant de la Société d'histoire de la région de Terrebonne (« SHRT »);
- deux (2) membres citoyens;

Ces membres sont nommés par résolution du conseil municipal.

Les membres du CLP doivent être résidents de la Ville de Terrebonne, mis à part le représentant de la SHRT. Les membres sont choisis pour leur formation, leur expérience ou leur connaissance du territoire de la Ville, dans les domaines de l'histoire et du patrimoine, de la géographie, de la culture, de l'aménagement ou dans des domaines connexes.

ARTICLE 8 REMPLACEMENT D'UN MEMBRE

Le conseil municipal peut remplacer un membre du CLP dans une des circonstances suivantes :

1. le décès d'un membre;
2. la démission d'un membre;
3. l'incapacité pour un membre d'accomplir ses fonctions;
4. le fait pour un membre du CLP de ne pas assister à trois (3) séances consécutives du comité sans explication qui satisfasse le conseil municipal.

Un membre peut démissionner en tout temps en transmettant un avis écrit dans un délai raisonnable à cet effet au président du CLP.

ARTICLE 9 DURÉE DU MANDAT ET RÉMUNÉRATION

Les membres élus choisis parmi les membres du conseil municipal sont nommés pour la durée de leur mandat et pour au plus deux (2) ans. Leur mandat prend fin s'ils perdent leur qualité de membres du conseil de la Ville de Terrebonne.

La durée du mandat pour les membres non-élus est minimalement d'un (1) an jusqu'à un maximum de deux (2) ans. Le mandat peut être renouvelé deux (2) fois pour un maximum de six (6) années consécutives. À la fin de son mandat, un membre demeure en fonction jusqu'à son remplacement ou au renouvellement de son mandat.

Les membres non-élus du CLP reçoivent une rémunération de 100 \$ par présence à une séance et sont remboursés des dépenses encourues dans l'exercice de leurs activités lorsque telles dépenses sont effectuées en dehors du territoire de la MRC Les Moulins, conformément au budget mis à la disposition du comité.

ARTICLE 10 VACANCE

Si une vacance survient au sein du CLP, le conseil municipal 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.

ARTICLE 11 PRÉSIDENCE

Le conseil municipal nomme un élu au poste de président du CLP. Le président dirige les séances du CLP, maintient l'ordre et le décorum. En l'absence du président, le vice-président dirige les séances du CLP. Le vice-président est nommé à la majorité par les membres du CLP lors de la première séance.

En cas d'absence du président et du vice-président, les membres du CLP désignent parmi eux une personne qui préside la séance.

La durée du mandat du président et du vice-président est de deux (2) ans, ou jusqu'à la fin du mandat du membre, et il est renouvelable.

ARTICLE 12 SECRÉTAIRE

Le directeur de la Direction de l'urbanisme durable désigne un représentant qui assistera le CLP dans ses travaux. Le poste de secrétaire est occupé par le représentant désigné de la Direction de l'urbanisme durable.

Celui-ci est notamment responsable de préparer les ordres du jour, donner les avis de convocation des séances, rédiger les procès-verbaux des séances et s'acquitter de la correspondance. Le représentant de la Direction de l'urbanisme durable affecte le soutien technique et le matériel requis pour que le CLP puisse mener à bien son mandat. Le secrétaire n'est pas un membre du CLP et n'a pas droit de vote.

ARTICLE 13 SÉANCE DU COMITÉ

Les membres du CLP doivent se réunir une première fois dans les quinze (15) jours de sa formation et, par la suite, aussi souvent que l'exercice de leur mandat l'exige. Le secrétaire peut élaborer un calendrier des rencontres dites statutaires.

Les réunions du CLP se tiennent aux jours, heures et endroits déterminés dans les règles de régie interne qu'il adopte.

Les séances sont convoquées par le secrétaire du CLP. L'avis de convocation de la séance incluant un ordre du jour des questions qui seront débattues et les documents requis doivent être transmis, si possible, à chaque membre au moins quarante-huit (48) heures avant l'heure de ladite séance. Si tous les membres présents y consentent, le délai d'avis peut être écourté et tout autre point peut être ajouté à l'ordre du jour. Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans sa transmission ou sa non-réception par un membre n'affectent en rien la validité des délibérations lors d'une séance.

Malgré l'alinéa précédent, toute séance du CLP concernant un règlement d'identification ou de citation doit être convoquée au moins 30 jours avant la séance du conseil où il sera adopté par la publication d'un avis public à cet effet. L'avis public stipule de l'adoption du règlement d'identification ou de citation, du lieu, de la date et de l'heure de la séance du CLP au cours de laquelle chacune des personnes intéressées pourra faire ses représentations.

Le CLP doit recevoir et entendre les représentations faites par toute personne intéressée à se faire entendre au sujet des projets d'identification ou de citation, à la suite des avis donnés en vertu des articles 123, 129 et 130 de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Le CLP peut également recevoir et entendre les requêtes et suggestions des personnes et des groupes sur toute question de sa compétence relative à l'application du chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

ARTICLE 14 QUORUM

Le quorum requis pour la tenue d'une séance est fixé à quatre (4) membres, dont au moins un (1) membre élu.

Toute recommandation ou avis doit être motivé et adopté à la majorité des voix exprimées des membres présents sans mentionner le nom des personnes qui proposent et secondent. Chaque membre du CLP a un droit de vote.

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

Les recommandations du CLP au conseil municipal sont faites sous forme de procès-verbal. Le secrétaire du CLP veille à la préparation des dossiers, à y joindre une copie de l'extrait du procès-verbal, le plan si requis et tout autre document pertinent pour décision du conseil municipal.

ARTICLE 15 HUIS CLOS

Les délibérations du CLP se tiennent à huis clos.

ARTICLE 16 INVITÉ

Le CLP peut, s'il le juge nécessaire, requérir la présence de tout expert, d'un organisme au besoin ou d'un représentant de la Direction de l'urbanisme durable ou de toute autre direction, pour obtenir de l'information ou un éclairage particulier relativement à une question à l'étude. Une invitation est adressée par le secrétaire précisant la date, l'heure et les motifs de la présence.

ARTICLE 17 PROCÈS-VERBAL

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

ARTICLE 18 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. A-2), toutes les informations portées à la connaissance du CLP sont confidentielles.

ARTICLE 19 ARCHIVES

Une copie des règles adoptées par le CLP, des procès-verbaux de toute séance dudit CLP ainsi que de tous les documents soumis à lui, doit être gardée dans ses archives.

ARTICLE 20 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Maire

Greffier

Avis de motion : 10 mars 2021 (101-03-2021)
Résolution d'adoption : 15 mars 2021 (156-03-2021)
Entrée en vigueur du règlement : 29 mars 2021