

**RÈGLEMENT NUMÉRO 04-2024**

**Règlement constituant le Conseil local du patrimoine de la Municipalité de Saint-Gilbert**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité est notamment régie par les dispositions du *Code municipal du Québec*, de la *Loi sur les compétences municipales* et de la *Loi sur la fiscalité municipale*;

**CONSIDÉRANT** les dispositions de la *Loi sur le patrimoine culturel*;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion et un dépôt de projet du présent règlement a été donné à la séance du 4 novembre 2024 par M. David Charbonneau, conseiller au poste numéro 6

**CONSIDÉRANT QU'**une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard 72 heures préalablement à la séance d'adoption du présent règlement et que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture, séance tenante ;

En conséquence,

Il est proposé par M. Raymond Groleau

Adopté à l'unanimité des membres présents :

**QUE** le règlement numéro 04-2024, Règlement constituant le Conseil local du patrimoine de la Municipalité de Saint-Gilbert soit adopté ;

**QUE** le règlement entre en vigueur selon les dispositions de la Loi et qu'il soit statué par ce règlement ce qui suit:

**ARTICLE 1**

**1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

1.1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2. Titre du règlement

Le présent règlement numéro 04-2024 porte le titre de « Règlement constituant le Conseil local du patrimoine de la Municipalité de Saint-Gilbert ».

1.3. Nom

Le comité sera connu sous le nom de « CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-GILBERT » et désigné dans le présent règlement sous l'abréviation de « CLP ».

**2. COMPOSITION DU COMITÉ**

2.1. Le CLP se compose de trois (3) membres, dont un membre du Conseil et deux (2) citoyens. Ces personnes sont nommées par résolution du Conseil.

2.2. Le membre du Conseil délégué fait office de président du CLP.

2.3. Tout inspecteur du Service de l'urbanisme et de l'environnement est un membre adjoint nommé pour étudier et soumettre au CLP toutes demandes et dossiers à lui être présenté.

2.4. En plus des membres permanents et adjoints susmentionnés, le Conseil peut nommer, au besoin, d'autres membres adjoints pour la bonne marche des activités et séances du comité.

### 3. NOMINATION ET DURÉE DU MANDAT

- 3.1. Les membres du CLP sont nommés par résolution du Conseil pour un terme de deux (2) ans, renouvelable.
- 3.2. Le Conseil nomme les nouveaux membres du CLP après avoir publié un appel public de candidatures.
- 3.3. Il peut aussi constituer une banque de candidats à laquelle il pourra éventuellement puiser.
- 3.4. Le Conseil peut révoquer le mandat de tout membre qu'il juge ne pas s'acquitter correctement de son mandat.
- 3.5. En cas de révocation ou de démission, le Conseil désigne, par résolution, un nouveau membre afin de combler le poste laissé vacant pour la durée non écoulée du mandat.

### 4. LE CONSEIL LOCAL

- 4.1. À la demande du Conseil, le CLP étudie et soumet, sous forme de résolution formelle, des mémoires et des recommandations sur toute question liée au patrimoine culturel et à l'application de la Loi sur le patrimoine culturel, dans les domaines de compétences dévolus aux municipalités.
  - a) Le CLP doit recevoir et entendre les représentations faites par toute personne intéressée à la suite des avis donnés en vertu des articles 123, 129 et 130 de la Loi sur le patrimoine culturel.
  - b) Le CLP peut recevoir et entendre les requêtes et suggestions des personnes et des groupes sur toute question de sa compétence.
- 4.2. Les membres du CLP doivent obligatoirement se prononcer sur chaque mandat qui est confié par le Conseil.
  - a) En aucun temps, ils ne peuvent s'abstenir ou refuser de voter, sauf en cas de conflit d'intérêts tel que stipulé au chapitre « Conflit d'intérêt et confidentialité ».
  - b) S'il advenait qu'une telle situation se produise et persiste au-delà d'une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la prise en considération d'une demande ou d'un projet, le CLP est réputé avoir émis un avis et s'être prononcé sur le mandat confié.
- 4.3. Le CLP est régi et opère en mode décorum de la même façon que le Conseil.

### 5. POUVOIRS DU COMITÉ

- 5.1. Le CLP peut établir ses règles de régie interne.
- 5.2. Il peut créer et former des sous-comités d'étude dont les membres sont choisis parmi ceux du CLP et toute personne désignée par celui-ci.
- 5.3. Le CLP peut consulter tout employé de la Municipalité et recommander au Conseil l'exécution de toute étude ou travail jugé utile à l'accomplissement de son mandat.
- 5.4. Le CLP peut, après autorisation du Conseil, consulter tout expert selon le besoin.

### 6. CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CONFIDENTIALITÉ

- 6.1. Tout membre du CLP qui est directement ou indirectement impliqué dans un sujet à l'étude doit se retirer des discussions et s'abstenir de voter sur le sujet.
- 6.2. Aux fins du présent article, le Règlement sur l'éthique et la déontologie des employés municipaux s'applique suivant les adaptations nécessaires.
- 6.3. Les délibérations, recommandations et résolutions du CLP sont strictement confidentielles jusqu'au moment de leur acceptation par résolution du Conseil.

6.4. En plus des réunions prévues et convoquées par le CLP, le Conseil municipal peut convoquer les membres du CLP en donnant un avis préalable au président d'au moins quarante-huit (48) heures en y indiquant la date, l'heure, le lieu et le motif de la réunion.

## 7. DISPOSITIONS FINALES

7.1. Quorum : Le quorum du CLP est constitué de la majorité de ses membres.

7.2. Indemnité : Les membres permanents et adjoints du CLP ne reçoivent aucun traitement comme tel pour la réalisation de leur mandat.

7.3. Budget : Le Conseil peut voter annuellement et mettre à la disposition du CLP des crédits budgétaires suffisants.

7.4. Rapport sur les avis et recommandations : Les études, recommandations et avis du CLP sont soumis au Conseil sous forme d'une résolution. Les comptes rendus des réunions du CLP peuvent, à toutes fins utiles et dans le cas où ils sont jugés suffisants, faire office de rapports écrits.

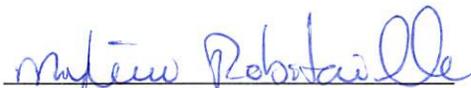
## 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Saint-Gilbert, ce 2 décembre 2024.



Daniel Perron  
Maire



Mylène Robitaille  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion:	4 novembre 2024
Dépôt et présentation du projet de règlement :	4 novembre 2024
Adoption du règlement :	2 décembre 2024
Avis public	11 décembre 2024
Entrée en vigueur :	11 décembre 2024