



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. LAC SAINT-JEAN EST
MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

RÈGLEMENT 06-26

Constituant un comité d'urbanisme de la municipalité d'Hébertville

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt d'adopter un règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme pour la municipalité d'Hébertville ;

ATTENDU QUE trois comités consultatifs d'urbanisme sont actuellement en place et qu'il y a lieu de les regrouper ;

ATTENDU QUE la constitution d'un comité consultatif d'urbanisme est obligatoire pour aviser le conseil municipal sur certains sujets d'urbanisme dont il a la responsabilité ;

ATTENDU QUE les articles 146 à 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19.1) régissent la création d'un tel comité ;

ATTENDU QUE ce règlement remplace le règlement no 2008-08 constitution d'un C.C.U pour la municipalité d'Hébertville-Station, le règlement no 283-90 constitution d'un comité consultatif d'urbanisme de la municipalité d'Hébertville et le règlement no 82-82 ayant pour objet de constituer un comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Bruno ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été présenté lors de la séance régulière du 13 avril 2026 et que le projet de règlement déposé à cette même séance ;

Il est proposé par M. Tony Côté, appuyé par M. Sylvain Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal adopte le règlement 06-26 constituant un comité d'urbanisme de la Municipalité d'Hébertville, et qu'il soit ordonné et statué par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 : TITRE

Le présent règlement s'intitule *Règlement no 06-26 constituant un comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité d'Hébertville*.

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement régit la constitution du comité consultatif d'urbanisme conformément aux pouvoirs prévus au chapitre V intitulé *La constitution de comités consultatifs d'urbanisme* de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (c. A-19.1). Les compétences qui lui sont attribuées concernent principalement l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction.



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du conseil du 19 janvier 2026 et que le projet de règlement déposé à cette même séance ;

À CES CAUSES,

Il est proposé par M. Sylvain Maltais, appuyé par M. Tony Côté et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil provisoire de la Municipalité d'Hébertville adopte le règlement 05-26, et qu'il soit ordonné et statué par ce règlement ce qui suit :

1. PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

2. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

- a. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- b. Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

3. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

- a. Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- b. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la Loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

4. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

- a. La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

- b. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- c. Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

5. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

- a. Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- b. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- c. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

6. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

- a. Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- b. Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- c. Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- d. Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- e. Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- f. Malgré l'article 9 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1), ne peut être divulgué par un membre d'un conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la Municipalité un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

- g. Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
 - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- h. Conformément à l'article 938.3.4 du *Code municipal du Québec*, quiconque, avant l'adjudication d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec un des membres d'un comité de sélection dans le but de l'influencer à l'égard d'un appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive, les amendes minimales et maximales sont portées au double.

7. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

- a. La Municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- b. La Municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

8. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

- a. La Municipalité peut passer tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, de gré à gré.
- b. La passation d'un contrat de gré à gré offre la possibilité d'agir simplement, rapidement et efficacement pour combler un besoin. Ce mode permet également à la Municipalité de discuter ouvertement avec une ou plusieurs entreprises, ce qui peut l'aider à mieux définir son besoin en fonction des informations fournies par les cocontractants potentiels. À la suite des discussions, la Municipalité est libre de négocier avec l'entreprise retenue les modalités d'une éventuelle entente (prix, quantité, délais de livraison, etc.).
- c. Avant l'attribution d'un contrat de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, des offres doivent être sollicitées auprès d'au moins deux (2) fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat. Même dans ce cas, la Municipalité n'est pas tenue d'accorder le contrat au fournisseur ayant soumis le prix le plus bas et elle demeure libre d'accorder le contrat à l'un ou l'autre des fournisseurs ayant soumis un prix, en fonction de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.

- d. Lors de l'attribution de gré à gré des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, l'alternance entre les fournisseurs potentiels est privilégiée. Afin de favoriser une telle rotation et lorsque cela est possible, une liste de fournisseurs potentiels est constituée et maintenue à jour. La rotation ne devrait jamais se faire au détriment de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.
- e. Le Conseil municipal ou le directeur général de la Municipalité peut, en tout temps, exiger le respect d'un processus de demande de soumissions plus exigeant que celui prévu par le présent règlement lorsqu'il est jugé que les intérêts de la Municipalité seraient mieux servis.

9. MESURES AFIN DE FAVORISER LES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES POUR TOUT CONTRAT QUI COMPORTE UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL DÉCRÉTÉ POUR LA DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSION PUBLIQUE

- a. Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 8 du présent règlement, dans le cadre du choix d'un fournisseur de gré à gré ou des fournisseurs invités à présenter une offre relativement à l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement sur son territoire, sur le territoire de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est ou sur le territoire de la province de Québec.
- b. Est un établissement, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- c. Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.
- d. La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière d'octroi de contrat de gré à gré, d'invitation, de rotation des fournisseurs potentiels et de constitution de liste(s) de fournisseur(s) prévues à l'article 8 du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.
- e. Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 8 du présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, à compétence égale ou qualité égale, la Municipalité peut en outre favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement sur son territoire, sur le territoire de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est ou sur le territoire de la province de Québec,



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

ARTICLE 4 : ABROGATION

Le présent règlement abroge le *Règlement no 2008-08 constitution d'un C.C.U pour la municipalité d'Hébertville-Station*, le *Règlement no 283-90 constitution d'un comité consultatif d'urbanisme de la municipalité d'Hébertville*, le *Règlement no 82-82 ayant pour objet de constituer un comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de St-Bruno* ainsi que tous les amendements adoptés ultérieurement associés à ces trois (3) règlements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis ni les certificats légalement délivrés sous l'autorité desdits règlements. Elle n'a aucun effet sur les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 5 : INTERPRÉTATION

Dans les présentes, lorsque le mot « Comité » ou l'abréviation « CCU » sont utilisés, ils désignent le comité consultatif d'urbanisme.

L'expression « directeur du service » désigne le directeur du Service de l'urbanisme ou son représentant.

ARTICLE 6 : COMPOSITION DU PREMIER CCU

Malgré toute disposition contraire, à l'entrée en vigueur du présent règlement, les membres des comités consultatifs d'urbanisme constitués en vertu des règlements antérieurs cessent d'occuper leur fonction.

Le Comité va tenir une rencontre commune regroupant l'ensemble des membres des anciens CCU afin de les informer de la constitution du nouveau Comité et du nombre de postes à pourvoir. Parmi ces personnes, neuf (9) membres citoyens sont sélectionnés pour composer le premier CCU de la municipalité d'Hébertville. Les membres intéressés à poursuivre leur implication doivent manifester leur intérêt lors de cette rencontre.

Advenant que le nombre de personnes intéressées soit supérieur au nombre de postes à combler, les membres seront sélectionnés par le Conseil municipal. Les membres ainsi désignés sont réputés nommés pour un mandat conforme aux dispositions du présent règlement.

Le premier CCU est ainsi composé de neuf (9) membres citoyens. À la suite du départ, de la démission ou de la fin de mandat de l'un de ces membres, celui-ci ne n'est pas remplacé. Le Comité est alors composé de huit (8) membres citoyens, tel que prévu à l'article 8 du présent règlement.

ARTICLE 7 : RÔLE

- Le Comité est chargé d'analyser et de produire des recommandations au Conseil municipal au regard des situations prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1). Son rôle est consultatif et de ce fait, il n'a pas de pouvoir décisionnel.
- Le Comité doit étudier toute question et formuler toute recommandation au Conseil municipal lorsque celui-ci lui soumet une requête, même si la loi ne le prévoit pas spécifiquement.



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

- Le Comité peut étudier toute question soumise par le Service de l'urbanisme en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction.
- Le Comité fait ses recommandations au Conseil municipal par écrit.
- Le Comité agit à titre de Conseil local du patrimoine et, de ce fait, fournit au Conseil municipal son avis sur toute question relative à la citation de monuments historiques et à l'institution de sites patrimoniaux conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (c. P-9.002).
- Le Comité peut analyser et formuler des recommandations au Conseil municipal sur toute question relative à la toponymie municipale, notamment la dénomination ou la modification du nom des voies de circulation, parcs, édifices municipaux ou autres lieux publics, conformément aux lois et normes applicables.

ARTICLE 8 : MEMBRES

Le CCU sera composé de dix (10) membres nommés par résolution du Conseil municipal, à savoir :

- Huit (8) citoyens résidents de la Municipalité d'Hébertville ;
- Deux (2) élus membres du Conseil municipal.

Parmi ces membres, deux (2) officiers sont nommés par résolution du Conseil municipal pour assurer la bonne marche du Comité, soit un président et un vice-président.

Pour le recrutement des membres du CCU, le Conseil municipal se donne l'opportunité d'utiliser la méthode de recrutement la plus appropriée selon les besoins. Dans ce cadre, il privilégie, dans la mesure du possible, une représentativité de genre équilibrée et regroupant différentes expertises et profils au sein du Comité.

ARTICLE 9 : PRÉSIDENT

Le président du CCU est désigné par le Conseil municipal et sera toujours un membre du Conseil municipal.

Le président :

- Préside les rencontres ;
- Confirme le quorum à l'ouverture de la séance ;
- Veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la séance ;
- Ouvre et ferme la séance ;
- Lit l'ordre du jour ;
- Appelle les dossiers et les questions soumises à l'étude du Comité ;
- Dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum ;
- Appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité ;
- Lorsque demandé par le Conseil municipal, il lui fait rapport des décisions et du fonctionnement du Comité.

ARTICLE 10 : VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président est désigné par la Conseil municipal et sera toujours un membre du Conseil municipal.



No de résolution
ou annotation

Formules Municipales - No 4614-A-MST-O (FLA 751)

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

Le vice-président remplace le président lorsqu'il est absent et, à cette fin, assume les fonctions de président prévues au présent règlement.

ARTICLE 11 : SECRÉTAIRE

L'inspecteur municipal agit à titre de secrétaire du CCU.

Le secrétaire, ou toute personne qui en assume les fonctions, a droit de parole au cours des séances pour, notamment, assurer la bonne compréhension des demandes et des dossiers ainsi que le bon déroulement des rencontres et le respect des codes, des politiques et des règlements en vigueur.

Le secrétaire s'assure du suivi des tâches reliées au secrétariat auprès du Service de l'urbanisme, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance.

Les personnes désignées comme secrétaire sont nommées par une résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 12 : PERSONNES-RESSOURCES

Les individus agissant à titre de personnes-ressources du CCU sont :

- Le directeur du Service de l'urbanisme ainsi que tout employé de la municipalité déterminée par ce dernier ;
- Toute personne invitée par le directeur du Service de l'urbanisme à dispenser une formation aux membres du Comité ou à apporter des précisions relevant de son expertise au sujet d'un dossier.

La direction du service peut adjoindre au CCU toutes les personnes qu'il pourrait juger utiles pour remplir son mandat.

Les personnes-ressources participent aux délibérations du CCU, mais n'ont pas droit de vote.

Les personnes-ressources sont nommées par une résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 13 : DROIT DE VOTE

Chacun des membres a un droit de vote, à l'exception du président et du vice-président. Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents habiles à voter. En cas d'égalité, le président a le droit de voter afin de trancher.

ARTICLE 14 : RENCONTRE DU COMITÉ

Lorsque requis, le Comité siège une fois par mois ou au besoin.

Les rencontres se tiennent à huis clos, à l'exception de la présentation des dossiers soumis au Comité à titre de Conseil local du patrimoine, ses séances étant ouvertes au public.

Dans ces certains cas particuliers, il est possible que le CCU invite le promoteur ou le demandeur à se joindre à la rencontre.

Les délibérations du CCU à titre de Conseil local du patrimoine sont néanmoins tenues à huis clos.



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

ARTICLE 15 : MODE DE RENCONTRES

Les rencontres se tiennent en présentiel ou en visioconférence, à la discrétion du Service de l'urbanisme.

ARTICLE 16 : QUORUM

Le quorum est de quatre (4) membres incluant le président. Si le président ne peut être présent, le vice-président agira à titre de président.

Le quorum doit être maintenu tout au long de la séance. Advenant qu'en cours de séance, le secrétaire constate officiellement l'absence de quorum, celui-ci peut remettre la séance ou mettre fin à celle-ci. S'il s'agit d'une perte de quorum temporaire, le secrétaire peut également suspendre la séance jusqu'à la récupération du quorum.

Afin d'éviter le déplacement inutile des membres du CCU, le membre qui sait qu'il ne pourra être présent avise le secrétaire dans les meilleurs délais. Le secrétaire peut annuler et reporter la séance à une date ultérieure s'il croit que le quorum ne sera pas atteint.

ARTICLE 17 : DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du CCU est d'au plus deux (2) ans et est renouvelable par résolution du Conseil municipal.

Toutefois, advenant le décès, l'incapacité ou la démission d'un membre, le Comité devra, dans les meilleurs délais transmettre au Conseil municipal une recommandation relative à un ou des candidats aptes à combler une telle vacance.

Une personne nommée pour combler une vacance poursuit le reste du mandat du membre remplacé. Le calcul de la durée du mandat commence à partir du moment de sa nomination.

ARTICLE 18 : FIN DU MANDAT

Le mandat d'un membre prend fin prématurément dans les cas suivants :

- Le décès du membre ;
- La démission du membre ;
- La perte de la qualité de membre du Conseil municipal ;
- La perte de la qualité de résident, pour un membre du Comité qui n'est pas membre du Conseil municipal ;
- L'absence à quatre (4) séances consécutives non motivées ;
- L'absence de participation à la formation obligatoire portant sur son rôle et ses responsabilités dans le temps imparti ;
- La révocation du membre par le Conseil municipal pour tout manquement grave.

Dans tous les cas, une résolution du Conseil municipal devra accompagner la fin du mandat.

ARTICLE 19 : DÉMISSION

Le membre qui souhaite quitter le Comité devra faire connaître sa décision par écrit, laquelle sera présentée au Conseil municipal pour ratification.

La démission prend effet à la date de réception de l'avis du membre.



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

ARTICLE 20 : FORMATION

Tout membre du CCU doit, dans les trois mois qui suivent le début de son mandat, participer à une formation portant sur son rôle et ses responsabilités. Cette formation est offerte par la municipalité ou l'un de ses mandataires. L'obligation de formation ne s'applique pas à un membre du Comité ayant déjà suivi une telle formation.

ARTICLE 21 : PROCÈS-VERBAL

Le secrétaire rédige le procès-verbal de la séance.

Le procès-verbal d'une séance est transmis aux membres avec l'avis de convocation de la séance suivante. Lors de cette dernière, les membres doivent approuver le procès-verbal soumis.

ARTICLE 22 : ÉTHIQUE ET CONFIDENTIALITÉ

Tout membre citoyen du Comité doit respecter les règles d'éthique et de déontologie en vigueur à la municipalité d'Hébertville.

Tout membre du CCU ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il serait en situation de conflit d'intérêts. Dans ces cas, il doit se retirer de la rencontre et son retrait devra être consigné au procès-verbal.

Les membres du Comité ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations et des recommandations du CCU. Les membres du CCU ne doivent pas divulguer les renseignements, informations ou documents de nature confidentielle qu'ils peuvent obtenir en raison de leurs fonctions.

ARTICLE 23 : RÈGLEMENTATIONS PARTICULIÈRES DE RÉGIE INTERNE

Dans le cas où le Comité désirerait se doter des règlements particuliers propres à la régie interne, il pourra en faire la recommandation au Conseil municipal qui jugera de l'opportunité d'amender le présent règlement.

ARTICLE 24 : RÉMUNÉRATION

Les services des membres du Comité sont à titre bénévole et non rémunérés pour la durée de leur mandat.

ARTICLE 25 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

LE MAIRE


MARC RICHARD

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE
ET GREFFIÈRE TRÉSORIÈRE


RACHEL BOURGET

AVIS DE MOTION :	13 avril 2026
PROJET DE RÈGLEMENT :	13 avril 2026
AVIS PUBLIC :	17 avril 2026
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	4 mai 2026
AVIS DE PROMULGATION :	8 mai 2026