

**RÈGLEMENT NUMÉRO 782 CONCERNANT LE COMITÉ DE
CONSULTATION CITOYENNE DES GRANDS PROJETS
URBAINS DE LA VILLE DE SAINT-HYACINTHE**

CONSIDÉRANT la résolution numéro 26-86, adoptée le 16 février 2026, par laquelle le Conseil a mis en place la *Politique de consultation citoyenne des grands projets urbains* ;

CONSIDÉRANT que le Conseil juge opportun de former un Comité de consultation citoyenne, afin de procéder à l'analyse de certains grands projets de développement ou de requalification, tel que prévu à cette politique ;

CONSIDÉRANT que lors de la séance tenue le 16 février 2026 par le Conseil municipal, un avis de motion du présent règlement a été donné et un projet de règlement a été déposé;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

1. OBJET

Le présent règlement vise à constituer un Comité de consultation citoyenne des grands projets urbains, conformément à la *Politique de consultation citoyenne des grands projets urbains*. Il définit la composition, les rôles, les responsabilités ainsi que les modalités de fonctionnement du Comité.

2. MANDAT

Le mandat du Comité est notamment de :

- a) favoriser l'échange entre les citoyens, l'administration municipale, les élus et les promoteurs;
- b) tenir des séances de consultation publique, des rencontres ainsi que toute autre activité jugée pertinente (sondages, ateliers participatifs, groupes de discussion);
- c) analyser les commentaires recueillis pendant ou à la suite des séances de consultation publique et contribuer à la préparation du rapport de consultation destiné au Conseil municipal;
- d) s'assurer du respect des valeurs de transparence, d'inclusion, d'écoute active et de participation citoyenne définies dans la Politique de consultation citoyenne.

Le Comité peut s'adjoindre des services d'une firme spécialisée, si nécessaire.

En tout temps, le Conseil peut demander au Comité de produire un rapport sur un sujet particulier dans son champ de compétence.

3. COMPOSITION

- a) Le Comité est composé des neuf (9) membres suivants, lesquels ont un droit de vote:
 - i) les deux (2) membres du conseil municipal siégeant sur le Comité consultatif d'urbanisme;
 - ii) le conseiller municipal du district concerné par le projet;
 - iii) un représentant de la Direction générale;
 - iv) un représentant du Service de l'urbanisme et de l'environnement;

- v) un représentant du Service du génie;
- vi) trois membres citoyens, lesquels sont nommés par le Conseil municipal.

La durée du mandat des membres citoyens est fixée à deux (2) ans, avec possibilité de renouvellement pour une seule période additionnelle de deux (2) années. Elle se calcule à compter de leur nomination par résolution du Conseil.

Le membre citoyen est toutefois éligible à nouveau à une nomination à ce titre après une vacance de quatre (4) ans à la fin de sa fonction à ce poste.

Les promoteurs et leurs professionnels sont tenus de participer aux séances afin de présenter leur projet et de répondre aux questions des citoyens. Ils n'ont aucun droit de vote.

- b) De façon non limitative, des représentants du Service de l'urbanisme et de l'environnement, du Service du génie, ou encore d'un autre service de la Ville ou des représentants d'un organisme externe peuvent se joindre, au besoin, au Comité. Ces représentants n'ont aucun droit de vote.

4. SERMENT D'OFFICE ET CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Tout membre du Comité doit prêter un serment d'office et signer un engagement de confidentialité, conformément au modèle joint au présent règlement pour en faire partie intégrante comme « Annexe A ».

Tout membre du Comité doit respecter le Code d'éthique joint au présent règlement pour en faire partie intégrante comme « Annexe B ».

5. PRÉSIDENT

Le président du Comité consultatif d'urbanisme est désigné pour agir à titre de président et le vice-président de ce même comité agit à titre de vice-président.

Les fonctions du président du Comité sont, entre autres, de :

- a) préparer et animer les séances de consultation citoyenne du Comité, diriger les délibérations, et en cas d'égalité des votes, donner son vote prépondérant;
- b) voir à ce que le Comité s'acquitte de toutes les responsabilités et de tous les devoirs qui lui incombent;
- c) assurer la continuité des travaux du Comité avec le secrétaire du Comité et les services administratifs concernés;
- d) représenter le Comité.

En cas d'absence du président, le vice-président assume cette responsabilité.

6. SECRETARIAT

Le poste de secrétaire du Comité est confié d'office au coordonnateur de projets du Service de l'urbanisme et de l'environnement. En cas d'absence de celui-ci, il est confié à la directrice du Service de l'urbanisme et de l'environnement.

Les fonctions de secrétaire sont, entre autres, d'assumer la responsabilité de :

- a) procéder à l'analyse des projets d'envergure et faire des recommandations au Conseil municipal quant à la tenue d'une consultation citoyenne;

- b) convoquer les réunions et préparer l'ordre du jour;
- c) assister aux réunions et gérer les présences;
- d) s'assurer de la coordination logistique des séances de consultation citoyenne avec la Direction des communications et de la participation citoyenne;
- e) rédiger les procès-verbaux et les recommandations destinées au Conseil municipal en appui à la prise de décision;
- f) assurer la conservation des archives;
- g) soutenir la mise à exécution des décisions du Comité;
- h) faire rapport au Comité, périodiquement et sur demande.

Au besoin, le Comité peut faire appel à une ressource technique externe, ou consulter tout service de la Ville.

7. DISPOSITIONS CONCERNANT LES MEMBRES EXTERNES

Un Comité de sélection formé du président du Comité, de la directrice du Service de l'urbanisme et de l'environnement et du coordonnateur de projets, procède au recrutement et à la nomination des membres citoyens. Les candidatures soumises sont analysées et la composition finale est recommandée au Conseil.

Le remplacement de tout membre du Comité se fait selon la même procédure que celle prévue pour la nomination, dans les trente (30) jours qui suivent celui où le poste est devenu vacant.

Un membre cesse de faire partie du Comité et son poste devient vacant :

- a) à son décès;
- b) par sa démission;
- c) par son déménagement à l'extérieur du territoire de la Ville de Saint-Hyacinthe, dans le cas du membre citoyen résidant;
- d) par son absence non motivée à trois (3) séances consécutives du Comité.

Les membres externes du Comité ne reçoivent aucun traitement, à l'exception des membres citoyens, lesquels sont indemnisés à raison de 50 \$ pour chacune des séances auxquelles ils assistent.

8. DÉROULEMENT DES SÉANCES DE CONSULTATION ET DES RÉUNIONS

Un avis de convocation mentionnant le jour, l'heure et l'endroit de la séance de consultation citoyenne, ainsi que les points à l'ordre du jour doit être transmis à chacun des membres du Comité, au moins 7 jours avant celui de la tenue d'une séance. Cet avis peut être transmis par la poste ou par courriel.

Une séance peut être annulée sur demande du président, auquel cas un avis écrit à cet effet doit être envoyé par courriel à chaque membre au moins 72 heures avant la date prévue pour la tenue de la réunion.

Les citoyens présents à la séance de consultation citoyenne pourront déposer, par écrit, leurs commentaires à l'adresse courriel désignée par la Ville au plus tard 48 heures après la tenue de la séance.

Après que la période de 48 heures pour recevoir les commentaires des citoyens soit écoulée, le Comité tient une rencontre de travail avec ses membres afin de statuer sur les recommandations qui seront adressées au Conseil.

Un compte-rendu est produit pour chaque séance et est soumis au Conseil municipal sous forme d'un procès-verbal. Il inclut notamment :

- les enjeux présentés;
- les contributions citoyennes;
- les synthèses des échanges;
- les motifs et recommandations résultant de la consultation.

Le Comité peut tenir ses rencontres de travail en personne ou par un moyen technologique permettant la participation simultanée.

Les séances de consultation citoyenne sont tenues en personne.

Le Comité se réunit au besoin.

9. QUORUM

Le quorum est fixé à cinq (5) membres ayant droit de vote.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Fait à Saint-Hyacinthe, ce 2 mars 2026.

Le Maire,

André Beauregard

La Greffière par intérim

Carole Cousineau

ANNEXE A
SERMENT D'OFFICE ET ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

à la charge des membres du Comité de consultation citoyenne des grands
projets urbains de la Ville de Saint-Hyacinthe

Je, soussigné(e), _____, domicilié(e)
au _____, (Québec), membre du
Comité de consultation citoyenne des grands projets urbains déclare avoir pris
connaissance du Code d'éthique et de déontologie applicable aux membres de
ce Comité, en comprendre le sens et la portée et me déclare lié(e) par chacune
des dispositions tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel.

Dans cet esprit, je, _____, affirme
solennellement que j'agirai en ma qualité de membre du Comité de consultation
citoyenne des grands projets urbains, fidèlement et conformément à la loi et
suivant les dispositions du Code d'éthique, dans le meilleur intérêt de la Ville de
Saint-Hyacinthe.

Je m'engage à révéler toute situation de conflit d'intérêts et à suivre les
procédures établies.

Je m'engage à ne pas révéler quoi que ce soit dont j'aurai pris connaissance
dans le cadre de mes fonctions sans y être spécifiquement autorisé dans
l'exercice de mes fonctions et même une fois que mon mandat sera terminé.

Signé : _____

Affirmé solennellement devant moi à Saint-Hyacinthe, ce _____.

Signé : _____
(Commissaire à l'assermentation, notaire ou avocat)

ANNEXE B
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES MEMBRES DÉSIGNÉS AU COMITÉ DE CONSULTATION CITOYENNE
DES GRANDS PROJETS URBAINS DE LA VILLE DE SAINT-HYACINTHE

Chapitre 1
Dispositions générales

1. Définitions

Dans le présent Code, les termes suivants signifient :

Comité : le Comité de consultation citoyenne des grands projets urbains, tel que constitué par règlement municipal;

Membre : désigne une personne qui siège au Comité de consultation citoyenne des grands projets urbains et qui a droit de vote. Cette personne siège soit en tant que résidant de la municipalité, de par son expertise sur un domaine donné, en tant qu'employé d'une organisation externe définie à l'article 3 a) ou en tant qu'employé de la municipalité ou en tant qu'élu au Conseil municipal.

2. Valeurs

Le Comité souscrit à des valeurs qui misent sur le respect, l'honnêteté, l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public pour gouverner l'exercice des fonctions de ses membres.

3. Portée concurrente

Le présent Code n'a pas pour effet de soustraire un membre de l'obéissance à toute loi ou règlement qui le concerne personnellement ou en sa qualité de membre du Comité.

Chapitre 2
Règles d'éthique

Section 1

Devoirs envers la municipalité et la population

4. Intérêt public

Le membre du Comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.

5. Respect des lois et règlements

Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la municipalité.

6. Saine gestion

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

7. Intégrité

Le membre doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.

8. Conflit d'intérêts

Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

9. Charge et contrat

Le membre doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, une personne liée ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt, une charge ou un contrat avec la municipalité.

10. Étude et évaluation du dossier

Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au Comité afin de l'évaluer au mérite et en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

Section 2

Devoirs envers le Comité et le Conseil

11. Collaboration

Le membre doit faire preuve de disponibilité, de diligence raisonnable et assurer toute sa collaboration à la réalisation des mandats confiés au Comité.

12. Respect des membres

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres personnes.

13. Relation de confiance

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance envers lui-même et les autres membres.

14. Respect de la procédure

Le membre doit observer les règles de régie interne gouvernant le processus de prise de décisions.

15. Examen du dossier

Le membre doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions avec les autres membres dans un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention.

16. Divulgence de conflit d'intérêts

Le membre doit, dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts, informer le président et les membres présents à la réunion des raisons justifiant le conflit d'intérêts relativement au dossier sous étude et quitter cette réunion.

Chapitre 3 Actes dérogatoires

17. Comportements dérogatoires

Sont dérogatoires à l'éthique d'un membre, les actes suivants :

- a) **détournement** : l'utilisation ou l'emploi, pour des fins autres que celles autorisées, de deniers, valeurs ou biens confiés au Comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions;
- b) **confidentialité** : le fait de divulguer ou de commenter toute information ou document en provenance du Comité, à moins que

cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité-compétente;

- c) **acte illégal** : le fait, dans l'exercice de ses activités de membre, sciemment, de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux;
- d) **gratification** : la collusion avec toute personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage, bénéfique ou gratification quelconque pour lui-même ou une autre personne;
- e) **favoritisme** : le fait de défavoriser ou de favoriser indûment ou d'inciter un membre à défavoriser ou favoriser le projet, la demande de toute personne physique ou morale autrement qu'en raison de ses avantages, inconvénients ou impacts sur la municipalité;
- f) **conflit d'intérêts** : le fait de participer à l'examen d'un dossier où il peut être en conflit d'intérêts.

18. Transmission

Le présent Code d'éthique sera remis à chaque membre lors de son entrée en fonction.