



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE MILLE-ISLES
COMTÉ D'ARGENTEUIL

RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-03 ÉTABLISSANT LA CRÉATION D'UN CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun de créer un tel conseil local axé sur le patrimoine de la Municipalité de Mille-Isles ;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal ont l'intention de se doter d'un conseil local du patrimoine en vertu de l'article 154 de la Loi sur le patrimoine culturel du Québec ;

ATTENDU QUE le conseil reconnaît l'importance du patrimoine dans le développement de sa collectivité ;

ATTENDU QUE ce conseil local du patrimoine aura pour mandat de donner son avis sur toute question relative à l'identification et à la protection du patrimoine culturel par la Municipalité de Mille-Isles, en vertu de l'application du chapitre IV de la Loi ;

ATTENDU QUE ce conseil local du patrimoine aura aussi pour rôle de donner son avis au conseil municipal, à la demande de ce dernier, sur des questions relatives à la connaissance, la transmission et la mise en valeur du patrimoine de la Municipalité ;

ATTENDU QUE pour assurer la protection et la mise en valeur du patrimoine, une meilleure planification des actions, pour une mise en commun des pistes de réflexion et pour favoriser une interaction entre les acteurs préoccupés par la question du patrimoine et de la culture, le Conseil réunit divers intervenants pour former un conseil local du patrimoine ;

ATTENDU QUE, pour l'application du chapitre IV de la Loi sur le patrimoine culturel du Québec, le conseil municipal prendra l'avis de ce conseil local du patrimoine avant de :

- adopter un règlement afin de citer un bien patrimonial (art. 127) ;
- adopter un règlement d'identification d'un élément du patrimoine immatériel, d'un personnage historique décédé, d'un événement ou d'un lieu historique (art. 121) ;
- adopter une résolution pour demander la désignation d'un paysage culturel patrimonial (art. 18) ;
- abroger un règlement de citation ou d'identification (art. 119) ;
- établir, pour un bien patrimonial cité, un plan de conservation (art. 144) ;
- acquérir de gré à gré ou par expropriation un immeuble patrimonial cité et situé sur le territoire de la municipalité, un immeuble situé dans un site patrimonial qu'il a 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 (art. 145) ;
- délivrer ou refuser une autorisation pour certaines interventions sur des biens patrimoniaux cités (art. 139 et 141) ;
- poser des conditions s'ajoutant à la réglementation municipale pour certaines interventions relatives à des biens patrimoniaux cités (art. 137 à 139) ;
- accorder 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 (art. 151).

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 1 avril 2020 ;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal statue et ordonne ce qui suit :



ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long reproduit.

ARTICLE 2 DÉNOMINATION SOCIALE

Le conseil local du patrimoine de la Municipalité de Mille-Isles.

ARTICLE 3 – COMPOSITION DU CONSEIL

Le conseil local du patrimoine de la Municipalité de Mille-Isles (ci-après nommé « le conseil local ») est constitué de trois (3) à cinq (5) membres, dont au moins deux (2) représentants provenant de la collectivité (citoyens) et un membre du conseil municipal.

ARTICLE 4 – NOMINATION DES MEMBRES

Le(s) représentant(s) de la Municipalité dresse(nt) une liste des citoyens ou intervenants intéressés par la question du patrimoine et de la culture. Il(s) analyse(nt) la pertinence et la qualité des personnes les plus susceptibles d'apporter une contribution au conseil local.

La liste des membres retenus est soumise au conseil municipal pour être entérinée.

ARTICLE 5 – DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat est de deux ans et est renouvelable ou révocable en tout temps par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 6 – FRÉQUENCE DES RENCONTRES

Le conseil local se réunit deux (2) fois par année. Au besoin ou en fonction des mandats donnés par le conseil municipal, le conseil local peut tenir des rencontres supplémentaires.

ARTICLE 7 – RÔLE DU CONSEIL LOCAL

En vertu de l'application du chapitre IV de la Loi sur le patrimoine culturel, le conseil local a pour rôle de :

- 1- Donner son avis au conseil municipal, à la demande de ce dernier, pour toute question relative à l'identification et à la protection du patrimoine culturel par la Municipalité ;

Également, le conseil local peut être appelé à :

- 2- Donner son avis au conseil municipal, à la demande de ce dernier, sur des questions relatives à la connaissance, la transmission et la mise en valeur du patrimoine de la municipalité, par exemple (liste non exhaustive) ;
 - Sensibiliser et informer les citoyens (Suggérer des moyens d'action pour informer et sensibiliser les citoyens sur la préservation et la mise en valeur du patrimoine de la municipalité) ;
 - Recommander des démarches et projets visant la connaissance, la documentation, la transmission et la mise en valeur du patrimoine de la municipalité en matière de patrimoine et de culture ;
 - Veiller à ce que le patrimoine culturel de la municipalité s'intègre dans sa vision du développement ;
 - Favoriser la fierté et le sentiment d'appartenance de la communauté



par la mise en valeur de son patrimoine.

Le conseil local n'a pas de pouvoir décisionnel mais un pouvoir de recommandation.

ARTICLE 8 – SECRÉTAIRE DU CONSEIL LOCAL

Le fonctionnaire désigné du Service de l'urbanisme et de l'environnement agit comme secrétaire du conseil local. En son absence, les membres du conseil local peuvent désigner un secrétaire de la rencontre qui est en poste pour la durée de la réunion.

Le secrétaire du conseil local a droit de parole et d'intervention au cours des réunions. Il n'est pas membre du conseil local et n'a pas droit de vote.

Le secrétaire prépare l'ordre du jour, rédige les procès-verbaux des réunions, reçoit la correspondance destinée au conseil local et est responsable d'acheminer au conseil municipal toutes les recommandations du conseil local.

ARTICLE 9 – PRÉSIDENT DU CONSEIL LOCAL

Les membres du conseil local désignent un président parmi les membres. En son absence, les membres du conseil local désignent parmi eux un président de rencontre qui est en poste pour la durée de la réunion.

Le président confirme le quorum et veille à ce qu'il soit maintenu tout au long de la réunion, ouvre et clos la réunion, fait lecture de l'ordre du jour, appelle les dossiers et les questions soumises à l'étude du conseil local, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du conseil local. Lorsque requis par le conseil municipal, il fait rapport sur les décisions et le fonctionnement du conseil local.

ARTICLE 10 – QUORUM

Le quorum du conseil local est lorsque 50 % + 1 du nombre total des membres sont présents durant toute la durée d'une réunion. Toute décision ou résolution prise en l'absence de quorum est nulle.

ARTICLE 11 – DROIT DE VOTE

Les membres du conseil local ayant droit de vote sont ceux nommés en vertu de l'article 4 du règlement. Chaque membre dispose d'un seul vote. Le membre conseiller n'est pas tenu d'exprimer son vote, sauf en cas d'égalité des voix.

ARTICLE 12 – HUIS CLOS ET CONFIDENTIALITÉ

La réunion du conseil local se tient à huis clos. À la demande du conseil municipal ou à l'initiative du conseil local, celui-ci peut tenir une réunion publique dans le cadre de l'analyse d'un dossier spécifique.

ARTICLE 13 – INVITÉS

Le conseil local ou le secrétaire du conseil local peut recevoir les représentations de toute personne intéressée à se faire entendre au sujet des projets d'identification et de citation. Il peut en outre recevoir et entendre les requêtes et les suggestions de personnes et de groupes sur toute question relative à l'application du chapitre IV de la Loi sur le patrimoine culturel.



Une personne peut également demander à être reçue par le conseil local afin de présenter son dossier aux membres et répondre à leurs questions.

ARTICLE 14 – PROCÈS-VERBAL

Suivant la réunion, la secrétaire du conseil local dresse un procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal doit faire état des résolutions du conseil local et faire mention de tous les sujets abordés même s'ils n'ont pas fait l'objet d'une recommandation.

Lors de la convocation pour la réunion suivante, le procès-verbal est joint à l'invitation. Lors de cette réunion, il est présenté aux membres du conseil local pour approbation.

Une fois que le procès-verbal a été approuvé, la personne qui présidait la réunion et le secrétaire du conseil local doivent signer l'original du procès-verbal.

Une fois le procès-verbal adopté par le conseil local, il est transmis aux élus municipaux pour information.

ARTICLE 15 – ALLOCATION AUX MEMBRES

Les membres du conseil local ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction. Toutefois, ils sont remboursés pour les frais occasionnés pour les affaires du conseil local (déplacement, colloques, congrès, repas, formation, etc.). Au préalable, ces frais doivent être autorisés par le conseil municipal.

ARTICLE 16 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un membre qui a un intérêt dans un dossier ou une question soumise au conseil local doit déclarer la nature de son intérêt et quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le conseil local ait statué sur le dossier ou la question en cause.

La secrétaire du conseil local doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

ARTICLE 17 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Howard Sauvé
Maire

Pierre-Luc Nadeau
Directeur général et
secrétaire-trésorier

Avis de motion : 1 avril 2020
Dépôt du projet de règlement : 1 avril 2020
Adoption du règlement : 6 mai 2020
Promulgation : 16 juillet 2020