

Municipalité régionale de Grand-Sault
Grand Falls Regional Municipality

POLITIQUE / POLICY

NO. 2023-03

*Comité consultatif d'urbanisme
Planning Advisory Committee*

*Adoptée le: 15 mars 2023
Adopted on:*

1. OBJECTIF

Fournir un encadrement consistant et précis pour le fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme (CCU) de Grand-Sault.

2. ÉTENDUE

Cette politique s'applique au fonctionnement du CCU pour le territoire de toute la municipalité régionale de Grand-Sault (MRGS).

3. STRUCTURE

Le CCU est formé de huit (8) membres. Les membres du comité sont nommés par le conseil de la MRGS par résolution en respectant la *Loi sur l'urbanisme* concernant lesdites nominations et les termes de chacun.

La structure suivante est adoptée :

Deux (2) membres du quartier 1 (Saint-André)

Un (1) membre du quartier 2 (Portage)

Trois (3) membres des quartiers 3 et 4 (Grand-Sault)

Deux (2) membres du quartier 5 (Drummond)

1. GOAL

Provide consistent and precise guidance for the operation of the Grand Falls Planning Advisory Committee (PAC).

2. SCOPE

This policy applies to the operation of the PAC for the territory of the entire Grand Falls Regional Municipality (GFRM).

3. STRUCTURE

The PAC is composed of eight (8) members. The members of the committee are appointed by the GFRM council by resolution in accordance with the *Community Planning Act* regarding such appointments and the terms of office.

The following structure is adopted:

Two (2) members from Ward 1 (Saint-André)

One (1) member from Ward 2 (Portage)

Three (3) members from Wards 3 and 4 (Grand Falls)

Two (2) members from Ward 5 (Drummond)

4. MANDAT

La durée du mandat de chaque membre est selon la *Loi sur l'urbanisme*, soit :

Le mandat d'un membre du comité est de trois (3) ans, mais peut être renouvelé.

Le mandat du président et du vice-président est d'un an, mais ils peuvent faire l'objet d'une nouvelle élection. Le président et vice-président seront élus en janvier de chaque année par les membres du CCU.

Autant que possible, le mandat des membres sera étalé sur trois ans de façon à ce que le mandat d'un tiers des membres au plus expire le 1^{er} janvier de chaque année.

Lorsqu'un membre quitte le comité pour une raison quelconque, le conseil peut nommer une autre personne pour le remplacer pour le reste de son mandat.

Voir la partie 2 de la *Loi sur l'urbanisme* pour d'autres détails concernant le mandat des membres et les conditions pour devenir membre.

5. POUVOIRS ET FONCTIONS

Les pouvoirs et fonctions du CCU sont selon la *Loi sur l'urbanisme*.

6. TÂCHES PARTICULIÈRES

Le président

- Convoque les réunions régulières
- Préside les réunions
- Présente l'ordre du jour du comité et s'assure que les règles de procédure sont respectées
- Est le porte-parole officiel du comité,
- Vote en cas d'égalité

4. MANDATE

The term of office of each member is according to the *Community Planning Act*, namely:

The term of office of a PAC member is three (3) years, but may be renewed.

The term of office of the president and vice-president shall be one year, but they may be re-elected. The president and vice-president will be elected in January of each year by the members of the PAC.

As nearly as possible, the term of office of the members shall be spread over three years so that not more than one third of the terms expire January 1st of each year.

When a member leaves the committee for any reason, the council may appoint another person to replace him for the balance of his term of office.

See Part 2 of the *Community Planning Act* for further details regarding the terms of office of members and the conditions for becoming a member.

5. POWERS AND DUTIES

The powers and duties of the PAC are in accordance with the *Community Planning Act*.

6. SPECIFIC TASKS

The president

- Convenes regular meetings
- Chairs meetings
- Presents the agenda of the committee and ensures that the rules of procedure are respected
- Is the official spokesperson for the committee

Signe les procès-verbaux des réunions
Signe les documents officiels au nom du comité.

Votes in case of a tie
Signs the minutes of the meetings
Signs official documents on behalf of the committee.

Le vice-président
Assume les tâches du président en son absence.

The vice-president:
Performs the duties of the president in his absence.

7. RÉUNIONS

Les membres du comité se réunissent le 4^e mercredi de chaque mois, au besoin.

7. MEETINGS

Committee members meet on the 4th Wednesday of each month, as required.

Un avis de convocation devra être envoyé aux membres le vendredi précédant la réunion. L'avis devra comprendre l'ordre du jour de même que le procès-verbal de la réunion précédente et toute autre information jugée utile à la réunion.

Notice of meetings must be sent to members on the Friday prior to the meeting. The notice shall include the agenda as well as the minutes of the previous meeting and any other information deemed relevant to the meeting.

L'avis de convocation au public pour les réunions régulières et spéciales sera posté sur le site web et les médias sociaux de Grand-Sault.

Notice of meetings to the public, for regular and special meetings will be posted on the Grand Falls website and social medias.

Avis au public pour dérogations ou autres demandes devront suivre les lois et règlements qui s'appliquent.

Notice to the public for variances or other requests shall follow applicable laws and regulations.

Le CCU prendra ses décisions à l'aide de résolutions. Pour être entérinée, toute résolution doit recevoir la majorité des votes des membres présents. Dans le cas où il y aurait égalité, le président d'assemblée devra trancher en votant sur la motion.

The PAC will make its decisions through resolutions. To be approved, any resolution must receive a majority of the votes of the members present. In the event of a tie, the presiding officer will decide by voting on the motion.

Tous les membres sont dans l'obligation de voter sur chacune des motions. Le refus d'un membre de voter sur une motion sera interprété comme un vote positif en faveur de la motion.

All members are required to vote on each motion. A member's refusal to vote on a motion will be interpreted as a positive vote in favour of the motion.

Les réunions du CCU suivront les procédures selon la version la plus récente du Code Morin.

PAC meetings shall follow procedures according to the most recent version of the Morin Code.

8. RÉUNIONS SPÉCIALES

L'agent d'aménagement décidera avec le directeur général de Grand-Sault si une réunion spéciale doit être appelée.

Un avis de convocation d'au moins 48 heures doit précéder une réunion spéciale. L'avis pourra être fait par téléphone à chaque membre ou par courriel. On devra s'assurer que tous les membres ont bien reçu le message.

9. PRÉSENCE DU PUBLIC

Toutes les réunions régulières et spéciales du CCU sont ouvertes au public, sauf pendant la durée du débat lorsqu'il est nécessaire de débattre de l'une des questions mentionnées au paragraphe 68(1) de la *Loi sur la gouvernance locale*.

Les procès-verbaux des réunions du CCU sont mis à la disposition du public.

Toute personne qui désire faire une demande ou une présentation devant le comité devra obligatoirement faire une demande écrite en indiquant sommairement le but, l'objet et le contenu de sa présentation.

Il est strictement interdit aux gens présents d'enregistrer soit le *son ou par vidéo* pendant les réunions du CCU. Toute personne prise à enregistrer sera demandée de cesser ou de quitter la salle.

10. QUORUM

Le quorum pour une réunion régulière ou spéciale est de cinq (5) membres. Dans le cas où un membre serait relevé de ses fonctions ou démissionnerait, le nombre de personnes requises pour former le quorum diminuerait dans le même nombre.

8. SPECIAL MEETINGS

The Development officer will decide with the CAO if a special meeting should be called.

A notice of at least 48 hours must precede a special meeting. The notice may be made by telephone to each member or by email. Ensure that all members have received the message.

9. ATTENDANCE BY THE PUBLIC

All regular and special meetings of the PAC are open to the public, except during the debate period when it is necessary to debate any of the matters referred to in subsection 68 (1) of the *Local Governance Act*.

Minutes of PAC meetings are made available to the public.

Any person wishing to make a request or presentation to the committee must make a written request briefly indicating the purpose, object, and content of the presentation.

It is strictly forbidden for those present to record either *sound or video* during PAC meetings. Anyone caught recording will be asked to cease or leave the room.

10. QUORUM

Five (5) members shall constitute a quorum for a regular or special meeting. In the event that a member is relieved of office or resigns, the number of persons required to form the quorum shall decrease by the same number.

Le quorum n'est pas affecté par le retrait d'un membre déclarant un conflit d'intérêt mais présent à la réunion.

11. CONFLIT D'INTÉRÊT

La partie 8 de la *Loi sur la gouvernance locale* relative aux conflits d'intérêts s'applique également aux membres du CCU. Il revient aux membres du comité de se conformer à ces règles.

12. ALLOCATIONS POUR LES RÉUNIONS

75\$ par réunion, pour couvrir les dépenses, sera payable aux membres quatre fois par année, soit à tous les trois mois, et selon les règlements applicables de Revenu Canada.

Cette allocation sera payée uniquement pour les réunions auxquelles le membre assiste.

Cette rémunération s'applique également aux réunions annulées dû au manque de quorum aux membres qui se sont présentés à la réunion.

13. PRÉSENCE DES MEMBRES

Lorsqu'un membre manque trois (3) réunions dans un an sans raison valable, le comité devra en aviser la MRGS et pourra demander que le membre soit remplacé.

14. AUTORISATION DE VOYAGE

Tout déplacement autre que les réunions du comité, qui occasionnera des dépenses à la MRGS devra être autorisé par le directeur général ou le conseil municipal.

15. MODIFICATIONS

Toute modification à cette politique devra être approuvée par le conseil municipal de Grand-Sault.

The quorum shall not be affected by the withdrawal of a member declaring a conflict of interest but present at the meeting.

11. CONFLICT OF INTEREST

Part 8 of the *Local Governance Act* relating to conflict of interest also applies to PAC members. It is up to the members of the committee to comply with these rules.

12. MEETING ALLOWANCES

\$75 per meeting, to cover expenses, will be payable to members four times a year, every three months, and according to applicable Revenue Canada regulations.

This allowance will be paid only for meetings attended by the member.

This remuneration also applies to meetings cancelled due to lack of quorum to the members present at the meeting.

13. ATTENDANCE OF MEMBERS

When a member misses three (3) meetings in one year without good reason, the committee must notify the GFRM and may request that the member be replaced.

14. TRAVEL AUTHORIZATION

Any travel other than committee meetings that will incur expenses for the GFRM must be authorized by the CAO or council.

15. AMENDMENTS

Any changes to this policy will require approval by the GFRM council.

Le conseil de la MRGS se réserve le droit de modifier la présente politique en tout temps.


16. CONFIDENTIALITÉ

Le comité en entier ainsi que les membres du CCU sont liés par la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* du Nouveau-Brunswick.

17. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur le jour de son adoption.

Dans ce document, le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.



Bertrand Beaulieu, maire / Mayor

The GFRM council reserves the right to change this policy at any time.

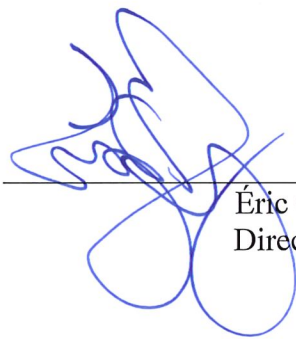
16. CONFIDENTIALITY


The PAC as a whole and PAC members are bound by New Brunswick's *Right to Information and Protection of Privacy Act*.

17. EFFECTIVE DATE

This policy comes into force on the day of its adoption.

In this document, the masculine is used without discrimination and only for the purpose of lightening the text.





Éric Gagnon, CAO - Clerk
Directeur général - greffier