



Politique no CE-2006-112 sur les modalités des assemblées publiques d'information et de consultation

OBJECTIF : Définir la façon de préparer une assemblée publique d'information et de consultation à laquelle le personnel administratif municipal doit assister.

1.- Généralités Dans le cadre des multiples dossiers traités par la Ville et/ou par les divers groupes de travail, il peut arriver que certains sujets requièrent une assemblée publique d'information et de consultation afin de conforter les conseillers et les citoyens dans le choix de solutions privilégiées.

Tout dossier traité par les groupes de travail peut faire l'objet d'une assemblée publique d'information et de consultation si le Groupe de travail le demande. Un conseiller qui désire tenir une assemblée publique d'information et de consultation sur un sujet devra l'acheminer au directeur du service concerné qui le cheminera au groupe de travail dont relève le dossier. Une assemblée publique d'information et de consultation peut aussi être faite à la demande du Conseil municipal.

2.- Dossiers traités Les dossiers tels que mises à niveau, services d'infrastructures municipales, circulation, urbanisme, loisirs et divers autres projets d'intérêt municipal peuvent faire l'objet d'une assemblée publique d'information et de consultation, que cette dernière soit prescrite par la loi ou non.

Règle générale, et si nécessaire, les dossiers présentés lors d'une assemblée publique d'information et de consultation doivent, au préalable, avoir fait l'objet d'une présentation au groupe de travail concerné et avoir obtenu un certain consensus au sein de ce groupe, lequel appuiera la tenue de l'assemblée publique d'information et de consultation.

Cependant, les dossiers sujets aux procédures de consultations prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ne sont pas assujettis à cette politique, ces derniers étant suffisamment encadrés par cette Loi.

3.- Responsabilités pour la préparation de l'assemblée publique d'information et de consultation

Le directeur du service, concerné par le sujet traité, verra à préparer la tenue de l'assemblée publique d'information et de consultation qui devra comporter au moins : l'avis de convocation, les listes de personnes à convoquer et de présences, les documents à remettre aux citoyens, les documents de présentation ainsi que la réservation et la préparation de la salle, lorsque requis.

L'avis de convocation devra comporter la date, l'heure, le lieu de l'assemblée ainsi que le sujet traité et devra être expédié au moins 48 heures avant l'heure fixée pour la tenir.

Dépendamment de la nature et de l'importance du sujet traité, la Direction générale pourra devenir porteur du dossier et demander à la Direction des communications d'assurer l'animation de l'assemblée.

Selon le cas, le conseiller et/ou le président du groupe de travail concerné par le sujet faisant l'objet d'une assemblée publique d'information et de consultation signera l'avis de convocation.

4.- Personnes à aviser Les personnes à aviser lors de la tenue d'une assemblée publique d'information et de consultation, outre les citoyens et promoteurs concernés par le projet, sont : les élus du ou des districts touchés par le sujet faisant l'objet de la consultation, le président du groupe de travail impliqué, tous les autres élus, la direction générale, le cabinet du maire et la direction des communications.

L'avis de convocation acheminé à la direction des communications devra contenir un bref résumé du contenu de l'assemblée publique d'information et de consultation, les enjeux, les difficultés enfin, tout pour permettre de transmettre l'information la plus complète aux citoyens.

5.- Approche multidisciplinaire C'est le directeur du service porteur du dossier qui jugera de l'à-propos d'impliquer d'autres directions dans une assemblée publique d'information et de consultation nécessitant une approche multidisciplinaire. Il devra en discuter avec les autres directeurs concernés et établir la participation de chacun.

6.- Rapport de réunion Suite à la tenue de l'assemblée publique d'information et de consultation, le directeur du service porteur du dossier fera rapport à la direction générale et au groupe de travail des conclusions de l'assemblée publique d'information et de consultation.

7.- Remplacement La présente politique remplace celle qui a été édictée par le Comité exécutif le 27 juin 2005 sous le numéro CE-2005-500.

8.- Entrée en vigueur La présente politique entre en vigueur et a effet dès son adoption.

Édicté à la séance du Comité exécutif du 13 février 2006.