



# MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT ET RÈGLES DE PROCÉDURE

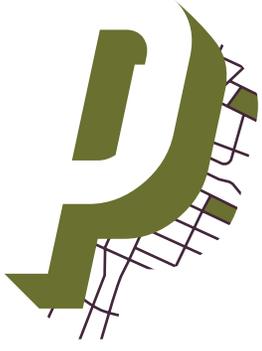
***En vigueur depuis le 22 novembre 2022***

Dernière modification le 16 janvier 2023





<b>1. L'OFFICE DE PARTICIPATION PUBLIQUE DE LONGUEUIL</b>	<b>3</b>
<b>2. MANDATS CONFIS À L'OFFICE</b>	<b>3</b>
2.1. Nature des mandats	3
2.2. Mandats attribués par le seul effet de la Charte	4
2.3. Mandats attribués par le conseil de ville ou le comité exécutif	5
2.4. Mandats attribués par un conseil d'arrondissement ou le conseil d'agglomération	5
2.5. Information nécessaire à l'Office pour mener son mandat	5
<b>3. DÉMARCHE PARTICIPATIVE</b>	<b>5</b>
3.1. Rencontres de démarrage	5
3.2. Élaboration d'un Plan de participation publique	5
3.3. Préparation d'un dossier documentaire	6
3.4. Communications et diffusion	7
Pour toute consultation publique découlant de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme	7
Pour toute autre démarche participative menée par l'Office	7
<b>4. COMMISSION CONSULTATIVE</b>	<b>8</b>
4.1. Nomination d'une commission	8
4.2. Responsabilité de la commission	8
4.3. Les étapes du mandat de la commission consultative	9
4.4. Règles se rapportant aux séances d'information et d'audition des opinions	9
<b>5. CONSULTATION SUR DES OBJETS D'URBANISME DE COMPÉTENCE D'ARRONDISSEMENT</b>	<b>10</b>
<b>6. CONSULTATION SUR DES OBJETS DE COMPÉTENCE D'AGGLOMÉRATION</b>	<b>11</b>
<b>7. RAPPORTS</b>	<b>11</b>
7.1. Rédaction du rapport	11
7.2. Dépôt et publication du rapport	12
<b>8. CALENDRIER DES ACTIVITÉS PUBLIQUES</b>	<b>12</b>
<b>9. ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	<b>12</b>
<b>10. ÉVALUATION DES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT ET RÈGLES DE PROCÉDURE</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 1 - PROJET DE LOI NO 209, LOI CONCERNANT LA VILLE DE LONGUEUIL, SANCTIONNÉ LE 10 JUIN 2022</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 2 – MODIFICATIONS À L'ARTICLE 58.3 DE LA CHARTE</b>	<b>19</b>



*Séance d'audition des opinions dans le cadre de la démarche sur l'encadrement des feux extérieurs et foyers intérieurs pour l'arrondissement du Vieux-Longueuil, 12 mars 2023*

# TABLE DES MATIÈRES





# 1

## L'OFFICE DE PARTICIPATION PUBLIQUE DE LONGUEUIL

L'Office de participation publique de Longueuil (ci-après « l'Office ») est constitué en vertu des articles 54.15 à 54.28 de la [Charte de la Ville de Longueuil](#) (RLRQ c. C-11.3)<sup>1</sup>.

L'Office est une instance neutre et indépendante qui a pour mission de concevoir et de mettre en œuvre des démarches de participation publique sur une variété de sujets d'intérêt pour la population de Longueuil.

En plus des fonctions qui lui sont conférées par le seul effet de la *Charte*, l'Office peut recevoir ses mandats du conseil de ville ou du comité exécutif. Il pourrait éventuellement recevoir des mandats d'un conseil d'arrondissement en vertu de sa compétence en urbanisme<sup>2</sup>. Enfin, il pourrait également recevoir des mandats du conseil d'agglomération<sup>3</sup> pour tout projet qui relève de sa compétence.

La personne titulaire de la présidence, les commissaires et les membres du personnel salarié de l'Office ne sont ni des élu(e)s, ni des fonctionnaires municipaux, à l'exception des employés municipaux affectés à l'Office, sur demande de la présidence.

Le document qui suit présente les modalités de fonctionnement et règles de procédure dont l'Office s'est doté pour réaliser sa mission.

Les concepts auxquels l'Office réfère dans ce texte sont présentés dans le document *Valeurs et définitions de l'Office*.

# 2

## MANDATS CONFIEÉS À L'OFFICE

### 2.1. Nature des mandats

L'Office peut être saisi d'une diversité de mandats. Ceux-ci peuvent porter sur des objets relevant de compétences municipales, tels que des projets d'aménagement du territoire. L'Office peut aussi recevoir des mandats sur des objets qui ne relèvent pas de compétences municipales, par exemple dans des cas où la Ville voudrait bénéficier d'une perspective citoyenne.

Plus précisément, les mandats de l'Office prévus dans la Charte de la Ville de Longueuil sont les suivants :

- Proposer des règles visant à encadrer la consultation publique faite par une instance de la ville. (art. 54.23 al. 1 par. 1<sup>o</sup>)
- Tenir une consultation publique sur tout projet de règlement modifiant ou révisant le plan d'urbanisme. (art. 54.23 al. 1 par. 2<sup>o</sup>)
- Tenir une consultation publique sur la politique de participation publique de la ville et, si la ville l'adopte, tenir toute mesure de participation publique prévue dans cette politique. (art. 54.23 al. 1 par. 3<sup>o</sup> et 5<sup>o</sup>)

<sup>1</sup> Annexe 1 – Projet de loi no 209, *Loi concernant la Ville de Longueuil*, sanctionné le 10 juin 2022.

<sup>2</sup> Dans l'éventualité de l'adoption d'un règlement en ce sens par le conseil de ville : [Charte de la Ville de Longueuil](#), RLRQ, c. C-11.3, a. 54.24.

<sup>3</sup> Sous certaines conditions également prévues à la [Charte](#), *ibidem*, a. 54.25.

→ Tenir des audiences publiques et en rendre compte dans un rapport pour tout projet de règlement visé au premier alinéa de l'article 58.2<sup>4</sup>, à l'exception d'un projet d'habitation destinée à des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, prévue au paragraphe 4° :

- 1° à un équipement collectif ou institutionnel, tels un équipement culturel, un hôpital, une université, un collège, un centre des congrès, un établissement de détention, un cimetière, un parc régional ou un jardin botanique;
- 2° à de grandes infrastructures, tels un aéroport, un port, une gare, une cour ou une gare de triage, ou un établissement d'assainissement, de filtration ou d'épuration des eaux;
- 3° à un établissement résidentiel, commercial ou industriel dont la superficie de plancher est supérieure à 25 000 m<sup>2</sup>;
- 4° à de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement;
- 5° à un immeuble patrimonial classé ou cité conformément à la [Loi sur le patrimoine culturel](#) (RLRQ, c.P-9.002) sens de cette loi.

→ La consultation publique tenue par l'Office tiendra alors lieu de celle prévue à la [Loi sur l'aménagement et l'urbanisme](#) (RLRQ, c. A-19.1) et Charte, art. 58.3 al. 2 et 3<sup>5</sup>.

#### **Par résolution du conseil de ville ou du comité exécutif**

- Tenir toute activité de participation publique, sur tout projet ou sujet d'intérêt désigné par le conseil de ville ou le comité exécutif. (*Charte*, art. 54.23 al. 1 par. 4°)
- Tenir, sur demande d'un conseil d'arrondissement, toute consultation publique prévue par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* dont la compétence relève d'un conseil d'arrondissement. (*Charte*, art. 54.24)
- Tenir, sur demande du conseil d'agglomération, toute consultation sur tout projet qui relève de sa compétence. (*Charte*, art. 54.25)

## **2.2. Mandats attribués par le seul effet de la Charte**

Par le seul effet de la *Charte de la Ville de Longueuil*, l'Office doit tenir au moins une assemblée publique pour les mandats qui portent sur un projet de règlement modifiant ou révisant le Plan d'urbanisme de la Ville.

Si la Ville adopte la politique de participation publique prévue à l'article 80.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ce sera l'Office qui sera responsable de tenir l'assemblée publique de consultation prévue aux articles 125 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. De même, si un tel règlement est adopté, ce sera l'Office qui tiendra toute mesure de participation publique désignée à cette fin dans la politique de participation publique.

Bien que le mandat soit attribué par le seul effet de la *Charte*, l'Office en prend connaissance dès que la résolution d'adoption du projet de règlement lui est communiquée par la Ville.

<sup>4</sup> Cette possibilité est également attribuée au conseil d'agglomération par l'art. 58.3.1 de la *Charte*, avec les adaptations nécessaires.

<sup>5</sup> Annexe 2 – Modifications à l'article 58.3 de la *Charte*, modifié par le projet de loi n° 209.



### 2.3. Mandats attribués par le conseil de ville ou le comité exécutif

Pour une démarche participative sur tout autre sujet d'intérêt pour la Ville, l'Office est mandaté par une résolution adoptée par le conseil de ville ou par le comité exécutif.

L'Office prend connaissance du mandat dès que la résolution lui est communiquée par la Ville.

### 2.3. Mandats attribués par un conseil d'arrondissement ou le conseil d'agglomération

Lorsque les règlements habilitants seront adoptés, l'Office prendra connaissance du mandat dès que la résolution correspondante lui sera communiquée par l'instance habilitée à le mandater.

### 2.5. Information nécessaire à l'Office pour mener son mandat

Pour pouvoir démarrer son mandat, l'Office doit avoir accès à l'information suivante :

- le dossier décisionnel, incluant, mais ne se limitant pas aux documents suivants : sommaire décisionnel, résolutions des instances, projet de règlement;
- la documentation complète afférente au dossier décisionnel.

Ces éléments s'ajouteront au dossier documentaire que constituera l'Office, dont le contenu est décrit plus amplement à la section 3.3. *Préparation d'un dossier documentaire.*

# 3

## DÉMARCHE PARTICIPATIVE

Les étapes de planification d'une démarche participative s'appliquent à tous les mandats confiés à l'Office.

### 3.1. Rencontres de démarrage

Dès le début d'un mandat, l'Office organise des rencontres avec les personnes représentant l'entité promotrice du projet qui fait l'objet du mandat. Si cette entité n'est pas la Ville, la Ville est également rencontrée, ainsi que toute personne que l'Office jugera essentielle de rencontrer pour bien cerner le mandat. Ces rencontres permettent des échanges sur l'objet du mandat et l'état de situation le concernant, ainsi qu'à recueillir l'information nécessaire à l'élaboration du Plan de participation publique. Les rencontres permettent aussi de recueillir les commentaires et interrogations sur les pratiques et attentes de l'Office en matière de documentation à fournir et sur toute autre question d'intérêt liée au mandat.

### 3.2. Élaboration d'un Plan de participation publique

Pour chaque mandat qui lui est confié, l'Office prépare un Plan de participation publique détaillé.

Dans ce Plan, l'Office présente :

- Le contexte du mandat;
- L'objectif pour lequel le mandat a été confié à l'Office;
- Les objectifs spécifiques de la démarche participative;
- La description de la démarche participative et du ou des dispositifs participatifs prévus<sup>6</sup> :
  - La démarche doit tenir compte de la nature et de l'envergure du mandat.
  - L'Office peut combiner, parmi les dispositifs disponibles, éprouvés et adaptés au contexte, ceux qui sont propres à rejoindre et faire participer de façon inclusive tous les groupes de population, en accordant une attention particulière à réduire les barrières à la participation

<sup>6</sup> La participation publique est une discipline en constante évolution, qui permet de recourir à une variété de dispositifs participatifs au sein d'une même démarche.

pour le plus grand nombre de personnes et de groupes.

- Le Plan de participation publique tient compte des ressources disponibles, des meilleures pratiques et des principes éthiques relevant du domaine de la participation publique.
- Pour préparer ce Plan, l'Office peut mener, s'il le juge nécessaire, des activités de préconsultation par voie d'entrevues, de rencontres ou de questionnaires.
- L'Office conserve la possibilité d'apporter des bonifications à son Plan si, en cours de démarche, il le jugeait nécessaire. La mise à jour du Plan de participation publique sera communiquée publiquement.

- Le calendrier de la démarche, incluant la date de diffusion des avis publics, le cas échéant.

### 3.3. Préparation d'un dossier documentaire

Dès le début d'un mandat, l'Office prépare un dossier documentaire. Ce dossier permet aux personnes participantes d'obtenir toute l'information pertinente à l'expression d'un avis éclairé sur les questions à l'étude. Plus largement, il permet au public de bénéficier de la même connaissance que les personnes participantes. Les documents sont rendus publics en temps opportun, conformément au Plan de participation publique.

Chaque dossier documentaire est unique, mais il adopte généralement la structure suivante :

- Le dossier décisionnel et sa documentation afférente, déposée par la Ville de Longueuil (incluant, mais ne se limitant pas aux documents suivants : résolution confirmant l'octroi du mandat à l'Office, sommaire décisionnel, résolutions de toutes les instances, projet de règlement);
- La documentation relative à la justification du projet, à ses divers aspects et à ses impacts. S'il s'agit d'un projet de règlement modifiant ou révisant le Plan d'urbanisme, cela comprend aussi les extraits pertinents du Plan d'urbanisme en vigueur;
- La documentation déposée par l'entité promotrice, le cas échéant : les principaux Plans, les cartes de localisation, les esquisses et simulations visuelles, ainsi que toute information utile à la compréhension du projet, incluant des résumés des documents volumineux;
- Le Plan de participation publique préparé par l'Office;
- Les documents de références et liens utiles : documents utilisés par l'Office dans le cadre de son analyse du dossier ou de l'enjeu à l'étude;
- La webdiffusion ou captation vidéo des activités prévues au Plan de participation publique (le cas échéant);
- Les contributions écrites du public;
- Le rapport de la démarche, rédigé par l'Office.

Par souci de transparence, les documents déposés à l'Office dans le cadre d'un mandat seront rendus publics au moment opportun dans le dossier documentaire sur la page web du mandat, au plus tard à la publication du rapport de la démarche par l'Office. Le dossier documentaire demeure accessible une fois le mandat de l'Office complété. Une version papier est aussi accessible dans un lieu public.



### 3.4. Communications et diffusion

Pour bien informer la population de la tenue d'activités de participation publique, l'Office conçoit et met en œuvre plusieurs moyens de communication.

Les activités prévues dans le cadre des démarches participatives de l'Office doivent faire l'objet d'une annonce publique avant leur tenue.

#### ***Pour toute consultation publique découlant de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU)***

Dans le cas de projets de règlements qui font l'objet d'une consultation publique menée par l'Office en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ceux-ci doivent être annoncés par un avis public publié sur le site Internet de la Ville de Longueuil au moment et pour la durée prévue par la LAU. L'avis est publié par la Direction du greffe, selon les prescriptions de la LAU, avec en-tête de l'Office.

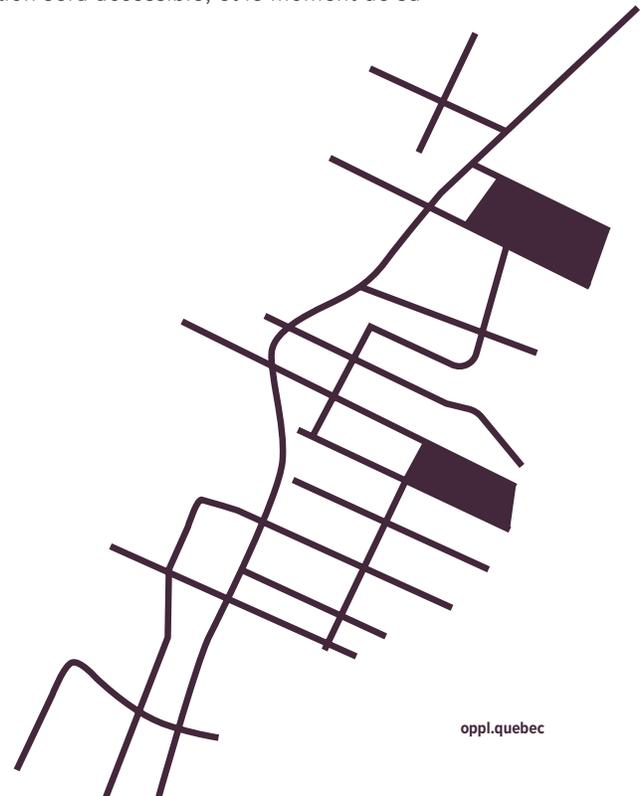
L'Office peut également diffuser des avis informatifs selon un calendrier et les moyens de communication qu'il jugera les plus appropriés.

#### ***Pour toute autre démarche participative menée par l'Office***

Pour toute démarche participative menée par l'Office qui ne prévoit pas d'activités en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, l'Office publie un ou des avis informatifs selon un calendrier et les moyens de communication qu'il jugera les plus appropriés, minimalement, 15 jours avant la tenue de la première activité prévue au Plan de participation publique.

Bien que sa forme puisse varier, l'annonce publique mentionne toujours, notamment :

- ➔ L'objet du mandat de participation publique;
- ➔ Les publics potentiellement concernés;
- ➔ Les modalités pour apporter une contribution;
- ➔ Les date(s), heure(s) et lieu(x) de la ou des activités;
- ➔ L'endroit, ou les endroits, où la documentation sera accessible, et le moment de sa publication, le cas échéant.



# 4

## ACTIVITÉS PARTICIPATIVES : LA COMMISSION CONSULTATIVE<sup>7</sup>

Parmi les mandats qui peuvent être confiés à l'Office, certains exigent le recours au dispositif de participation publique nommé assemblée de consultation ou audience publique. Dans certains cas, ces dernières doivent être menées par une commission consultative .

Selon l'envergure et la nature du mandat, l'Office peut juger qu'en plus du dispositif de l'assemblée de consultation ou de l'audience publique devant une commission consultative exigée par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le mandat bénéficierait d'une démarche participative faisant appel à d'autres dispositifs. Dans ce cas, le Plan de participation publique de l'Office proposera le recours à d'autres dispositifs, en complément à la commission consultative.

Enfin, il est possible que l'Office propose de recourir au dispositif participatif de la commission consultative dans des situations où ce dispositif n'est pas exigé par la LAU.

La présente section détaille les modalités de la commission consultative qui s'appliquent lorsque l'Office recourt à ce dispositif participatif, seul ou en combinaison avec d'autres dispositifs. Si le Plan de participation publique prévoit le recours à d'autres dispositifs, ceux-ci seront décrits dans le Plan.

### 4.1. Nomination d'une commission

Lorsque nécessaire, la présidence de l'Office nomme une commission indépendante responsable de réaliser le mandat qui lui a été confié. Le ou les membres de la commission sont appuyés dans leur travail par l'Office et travaillent en équipe avec celui-ci. La commission est composée d'une à plusieurs personnes agissant comme commissaire. Le nombre de commissaires dépend de la nature et l'envergure du mandat. Si la commission n'est composée que d'une seule personne, celle-ci agit comme présidente de la commission. Si la commission est composée de plus d'une personne, la présidence de l'Office désigne qui, parmi celles-ci, assumera la présidence de la commission.

#### **Capacité de la présidence de l'Office à agir comme commissaire**

La personne qui agit comme présidente de l'Office est *de facto* apte à agir comme commissaire sur une commission consultative. Elle ne reçoit aucune rémunération supplémentaire pour s'acquitter de cette tâche. Dès lors qu'elle s'assigne à une commission, elle est tenue de respecter l'ensemble des règles auxquelles les commissaires sont assujettis.

### 4.2. Responsabilité de la commission

La commission a pour responsabilité de :

- S'assurer que le dossier documentaire est complet;
- Solliciter au besoin des experts pour témoigner lors de l'assemblée de consultation ou des audiences publiques;
- Diriger les échanges lors des séances publiques;
- Poser des questions aux intervenants à des fins de compréhension et de clarification;
- Procéder à la synthèse et à l'analyse des contributions du public;
- Formuler des recommandations en lien avec l'objet du mandat et découlant des contributions du public;
- Rédiger un rapport.

<sup>7</sup> Inspiré du Guide de procédures de l'OCPM : [https://ocpm.qc.ca/sites/default/files/pdf/publications/fr/guide\\_de\\_procedures-fr.pdf](https://ocpm.qc.ca/sites/default/files/pdf/publications/fr/guide_de_procedures-fr.pdf).



### 4.3. Les étapes du mandat de la commission consultative

La portion participative du mandat d'une commission consultative se déroule en deux étapes, qui peuvent se tenir l'une après l'autre lors d'une même séance, ou en plusieurs séances distinctes, conformément au Plan de participation publique. La commission peut cependant décider d'adapter le calendrier des séances, ou d'accorder plus de temps pour l'une ou l'autre des étapes si la situation le justifie. Les séances tenues par une commission consultative sont publiques.

#### *Étape 1 : Information*

La première étape vise à informer le public. Elle permet aux citoyens d'acquérir une bonne compréhension du dossier à l'étude, contribuant ainsi à l'élaboration d'opinions éclairées qui pourront être transmises à la commission.

Cette étape comprend minimalement une séance d'information pour présenter le projet, les enjeux techniques et thématiques qui lui sont liés, le point de vue de la Ville et, s'il y a lieu, de l'entité promotrice du projet. Suit une période de questions et réponses, lors de la même séance ou lors d'une séance subséquente. Les réponses aux questions posées sont fournies sur place, si elles sont disponibles, ou par écrit, dans un délai raisonnable avant le début de l'étape d'audition des opinions si celle-ci se déroule à un autre moment que la séance d'information.

#### *Étape 2 : Audition des opinions*

La deuxième étape de la commission consultative est consacrée à l'audition des opinions. Elle donne la chance à toute personne ou groupe qui le désire d'exprimer ses idées, ses commentaires et ses préoccupations sur l'objet du mandat.

Lorsque la nature et l'envergure du mandat le justifient, l'audition des opinions se fait lors d'une ou plusieurs séances distinctes de la séance d'information.

### 4.4. Règles se rapportant aux séances d'information et d'audition des opinions

#### *Étape 1 : Information*

- Le déroulement des séances de l'étape d'information est régi par les règles suivantes :
- Les séances publiques sont filmées et les vidéos sont versées sur le site de l'Office.
- Les personnes désirant poser des questions doivent s'inscrire dans un registre. Le nombre de questions par participant est déterminé par la commission et peut varier selon le nombre de personnes inscrites au registre.
- La commission invite les personnes à s'exprimer dans l'ordre d'inscription. Toutefois, pour favoriser une participation accessible et paritaire, la priorité de parole est offerte aux personnes n'ayant pas encore pris la parole. La commission peut décider d'accorder une priorité pour accommoder d'autres personnes, notamment celles qui doivent retourner à des obligations familiales (par exemple, les parents et les proches aidants) ou qui utilisent le transport adapté pour assister à la séance.
- Toutes les questions sont adressées à la présidence de la commission qui les dirige aux personnes pouvant y répondre (le plus souvent, la Ville ou l'entité promotrice, si elle est distincte de la Ville).
- Si la commission estime que toutes les personnes inscrites au registre ne pourront pas être entendues lors d'une séance d'information, elle peut prendre la décision de poursuivre le lendemain ou donner la possibilité de formuler leurs questions par écrit.



La commission s'assure que toutes les questions soumises par le public obtiennent une réponse. Si la Ville ou l'entité promotrice ne sont pas en mesure de répondre lors de la séance d'information, il leur est demandé d'y répondre par écrit dans un délai imparti par la commission. Les réponses aux questions laissées en suspens sont acheminées à la commission et ajoutées au dossier documentaire.

### *Étape 2 : Audition des opinions*

Toutes les personnes qui le désirent peuvent partager leur opinion à l'oral ou à l'écrit.

Les personnes désirant partager leur opinion peuvent le faire en utilisant les moyens mis à leur disposition par l'Office.

Lors de la séance d'audition des opinions, chaque personne participante inscrite dispose généralement de 10 minutes pour présenter son opinion à l'oral. Cette présentation est suivie de questions de la commission, s'il y en a. La séance est enregistrée et l'enregistrement est rendu public.

Pour leur part, les contributions écrites peuvent prendre plusieurs formes et doivent être acheminées par les moyens prévus par l'Office au Plan de participation publique. Les contributions écrites doivent être identifiées au nom de la personne, du groupe de personnes, de l'organisation ou du groupe d'organisations qui les ont rédigées. Elles sont rendues publiques sur le site de l'Office et ne peuvent être retirées après leur dépôt.

# 5

## CONSULTATION SUR DES OBJETS D'URBANISME DE COMPÉTENCE D'ARRONDISSEMENT

L'article 54.24 de la *Charte de la Ville de Longueuil* énonce la possibilité pour le conseil de la ville d'adopter un règlement prévoyant que l'Office de participation publique de Longueuil pourrait, sur demande d'un conseil d'arrondissement de la Ville, tenir toute consultation publique prévue par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* dont la compétence relève d'un conseil d'arrondissement, en vertu de l'article 72 de la *Charte*, portant sur le zonage, le lotissement, les dérogations mineures, le Plan d'aménagement d'ensemble (PAE), le Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), les usages conditionnels et tout Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

Cette possibilité entrera en vigueur après l'adoption et la promulgation d'un tel règlement. Des règles de procédure seront proposées lorsque le conseil de ville aura adopté ledit règlement.



# 6

## CONSULTATION SUR DES OBJETS DE COMPÉTENCE D'AGGLOMÉRATION

L'article 54.25 de la *Charte de la Ville de Longueuil* énonce la possibilité pour le conseil d'agglomération d'adopter un règlement prévoyant que l'Office de participation publique de Longueuil pourrait, sur demande du conseil, tenir toute consultation sur tout projet qui relève de sa compétence.

En corollaire, un règlement prévu à l'article 69 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* (RLRQ, c. E-20.001) doit également être adopté pour prévoir quelles parties des dépenses de l'Office seront imputables à l'agglomération.

Cette possibilité entrera en vigueur après l'adoption et la promulgation de ces deux règlements. Des règles de procédure seront proposées lorsque le conseil d'agglomération aura adopté lesdits règlements.

# 7

## RAPPORTS

Toutes les démarches de participation publique tenues par l'Office font l'objet d'un rapport qui est rendu public au moment prévu dans le Plan de participation publique.

Ce rapport, déposé au conseil de ville et éventuellement à l'instance qui l'a mandaté, a pour objectif de présenter une synthèse (portrait et analyse) des opinions des personnes participantes afin d'aider la prise de décision publique.

Le rapport de l'Office comprend des recommandations. La rédaction d'un rapport peut prendre de quelques semaines à plusieurs mois selon l'envergure du mandat. La durée de préparation du rapport est précisée dans le Plan de participation publique. Il se pourrait que des événements extérieurs à l'Office, une participation supérieure à celle anticipée ou d'autres circonstances particulières empêchent l'Office de respecter le calendrier initialement prévu. Lorsque cela survient, l'Office en informe par écrit l'instance qui l'a mandaté et s'entend sur une nouvelle date de publication. Celle-ci est immédiatement communiquée au public.

### 7.1. Rédaction du rapport

La rédaction du rapport est la responsabilité de l'Office, ou de la commission consultative, le cas échéant. Les rédacteurs procèdent à la rédaction à la lumière du dossier documentaire.

Chaque rapport de l'Office est unique. Toutefois, les rapports comprennent généralement les informations suivantes :

- Les faits saillants;
- Une description sommaire de l'objet du mandat;
- Une présentation sommaire de la démarche participative;
- Des données sur la participation dans le cadre de la démarche;
- Une synthèse (portrait et analyse) des préoccupations, des attentes et des opinions exprimées;
- Des recommandations en lien avec l'objet du mandat et découlant des contributions recueillies.

## 7.2. Dépôt et publication du rapport

Lorsque le rapport de l'Office est prêt, il est envoyé à la mairesse ou au maire de Longueuil et à la présidence du comité exécutif. Un maximum de quinze jours plus tard, le rapport est rendu public sur le site de l'Office. Le rapport est également déposé au comité exécutif, puis au conseil de ville et, le cas échéant, à l'instance qui l'a mandaté.

# 8

## CALENDRIER DES ACTIVITÉS PUBLIQUES

L'Office ne tiendra pas d'activités publiques à des périodes de l'année qui ne sont pas propices à la participation citoyenne.

# 9

## ENTRÉE EN VIGUEUR

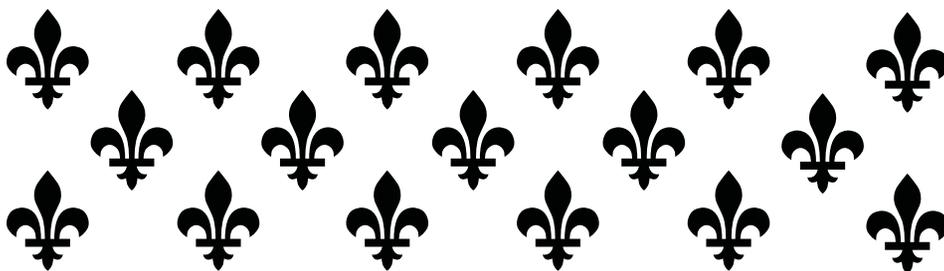
Ce document est en vigueur depuis le 22 novembre 2022.

# 10

## ÉVALUATION DES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT ET RÈGLES DE PROCÉDURE

Ce document présente ce qui constitue la première version des modalités de fonctionnement et règles de procédure de l'Office, rédigé lors de ses premiers mois d'activité.

Il est prévu de procéder à l'évaluation de celles-ci au plus tard trois ans après l'entrée en vigueur du document pour déterminer si elles sont adaptées au contexte de la Ville de Longueuil. Si des modifications devaient être apportées à la suite de cette évaluation, l'Office produira une version modifiée du présent document et le communiquera publiquement.



---

# ASSEMBLÉE NATIONALE DU QUÉBEC

---

DEUXIÈME SESSION

QUARANTE-DEUXIÈME LÉGISLATURE

Projet de loi n° 209  
(Privé)

**Loi concernant la Ville de Longueuil**

---

**Présenté le 12 mai 2022**  
**Principe adopté le 10 juin 2022**  
**Adopté le 10 juin 2022**  
**Sanctionné le 10 juin 2022**

---

Éditeur officiel du Québec  
2022

# Projet de loi n° 209

(Privé)

## LOI CONCERNANT LA VILLE DE LONGUEUIL

ATTENDU que la participation publique est une exigence démocratique pour les institutions démocratiques locales;

Que la participation publique améliore la cohésion sociale, développe les capacités du public à comprendre les enjeux, améliore la qualité des décisions, des politiques et des services par l'apport de savoirs diversifiés et crée les conditions de l'émergence de l'innovation;

Que plusieurs modèles d'instances de participation publique existent au Québec et ailleurs dans le monde;

Qu'il y a lieu de mettre en place une instance de participation publique indépendante à Longueuil et de lui confier des mandats;

LE PARLEMENT DU QUÉBEC DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**I.** La Charte de la Ville de Longueuil (chapitre C-11.3) est modifiée par l'insertion, après l'article 54.14, de la section suivante :

### «SECTION VII

#### «OFFICE DE PARTICIPATION PUBLIQUE

«**54.15.** Est institué l'Office de participation publique de Longueuil.

«**54.16.** Le conseil, par une décision prise aux deux tiers des voix exprimées et parmi des candidats qui ont une compétence particulière en matière de consultation publique, désigne un président de l'Office et peut désigner des commissaires. Il détermine, dans la même résolution, leur rémunération et leurs autres conditions de travail.

Le mandat du président est d'une durée de cinq ans. Il exerce ses fonctions à plein temps. À l'expiration de son mandat, le président demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou nommé de nouveau.

La durée du mandat d'un commissaire est précisée dans la résolution qui le nomme et ne peut être supérieure à cinq ans.

Le mandat du président ou d'un commissaire peut être renouvelé une fois.

« **54.17.** Le conseil de la ville peut, sur demande du président de l'Office et par une décision prise aux deux tiers des voix exprimées, nommer, pour la période déterminée dans la résolution, tout commissaire supplémentaire ayant une compétence particulière en matière de consultation publique et déterminer sa rémunération et ses autres conditions de travail.

« **54.18.** Les membres du conseil de la ville ou d'un conseil d'arrondissement ainsi que les fonctionnaires et les employés de la ville sont inhabiles à exercer les fonctions de président et de commissaire.

« **54.19.** Le président et les commissaires ont droit au remboursement par l'Office des dépenses autorisées par celui-ci et engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

« **54.20.** Le président peut s'adjoindre le personnel dont il a besoin pour l'exercice des fonctions de l'Office et fixer sa rémunération. Les employés de l'Office ne sont pas des employés de la ville.

Le conseil de la ville peut également, sur demande du président, affecter aux fonctions de l'Office tout employé de la ville qu'il désigne.

Le trésorier de la ville ou l'adjoint qu'il désigne est le trésorier de l'Office.

« **54.21.** L'exercice financier de l'Office coïncide avec celui de la ville. Le vérificateur de la ville vérifie les états financiers de l'Office et, dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier, fait rapport de son examen au conseil.

« **54.22.** Le conseil met à la disposition de l'Office les sommes nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

« **54.23.** L'Office a pour fonctions de :

1° proposer des règles visant à encadrer la consultation publique faite par une instance de la ville responsable de cette consultation en vertu de toute disposition applicable afin d'assurer la mise en place de mécanismes de consultation crédibles, transparents et efficaces;

2° tenir une consultation publique sur tout projet de règlement modifiant ou révisant le plan d'urbanisme de la ville;

3° tenir la consultation publique sur le projet de règlement édictant la politique de participation publique prévue à l'article 80.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1);

4° tenir, sur tout projet ou tout sujet d'intérêt désigné par le conseil ou le comité exécutif de la ville et à la demande de l'un ou de l'autre, toute activité de participation publique sur le territoire de la ville;

5° tenir toute mesure de participation publique désignée à cette fin dans la politique de participation publique adoptée en vertu de l'article 80.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Toutefois, ni le paragraphe 2° du premier alinéa ni les articles 109.2 à 109.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ne s'appliquent à un projet de règlement dont l'unique but est de modifier le plan d'urbanisme de la ville afin de permettre la réalisation d'un projet visé au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 58.2.

« **54.24.** Le conseil de la ville peut, par règlement, prévoir que l'Office a le mandat de tenir, sur demande d'un conseil d'arrondissement, toute consultation publique prévue par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) et dont la compétence relève d'un conseil d'arrondissement en vertu des articles 72 et suivants.

Toute décision prise en vertu du premier alinéa doit l'être par un vote aux deux tiers des voix exprimées.

« **54.25.** Le conseil d'agglomération peut, par règlement, prévoir que l'Office a le mandat de tenir toute consultation publique sur tout projet qui relève de sa compétence.

Le règlement prévu au premier alinéa n'a d'effet que si un règlement adopté en vertu de l'article 69 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (chapitre E-20.001) établit les critères permettant de déterminer quelle partie des dépenses de l'Office constitue une dépense faite dans l'exercice des compétences d'agglomération.

« **54.26.** Lorsque l'Office tient une consultation publique prévue par toute loi, la consultation de l'Office tient lieu de celle qui est prévue par cette loi.

« **54.27.** L'Office rend compte au conseil de ses activités, à la demande de celui-ci et au moins une fois l'an. À cette occasion, il peut lui faire toute recommandation.

« **54.28.** Le conseil peut se prévaloir, au bénéfice du président, des commissaires et des employés de l'Office, des dispositions de l'article 464 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19) qui concernent les régimes de retraite et les assurances. À cette fin, les règles applicables à l'égard d'un organisme mandataire de la ville s'appliquent à l'Office, avec les adaptations nécessaires. ».

**2.** L'article 58.3 de cette loi est modifié :

1° par l'insertion, après le premier alinéa, des suivants :

«Le projet d'un règlement visé au premier alinéa de l'article 58.2 doit faire l'objet d'une consultation publique effectuée par l'Office de participation

publique de Longueuil, qui doit à cette fin tenir des audiences publiques et rendre compte de cette consultation au moyen d'un rapport dans lequel il peut faire toute recommandation.

La consultation publique visée au deuxième alinéa tient lieu de celle prévue aux articles 125 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Dans le cas d'un règlement susceptible d'approbation référendaire, le dépôt au conseil du rapport de l'Office tient lieu, pour l'application de l'article 128 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, de la tenue de l'assemblée publique visée à l'article 125 de cette loi.»;

2° par le remplacement, dans le deuxième alinéa, de « Les » par « Le deuxième alinéa et les ».

**3.** La présente loi entre en vigueur le 10 juin 2022.



## **ANNEXE 2 – MODIFICATIONS À L'ARTICLE 58.3 DE LA CHARTE**

### **Modifications à**

### ***l'article 58.3 la Charte de la Ville de Longueuil***

### ***par le projet de loi n° 209***

**58.3.** Malgré le troisième alinéa de l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ([chapitre A-19.1](#)), un règlement adopté par le conseil de la ville en vertu de l'article 58.2 n'est pas susceptible d'approbation référendaire, sauf dans le cas d'un règlement permettant la réalisation d'un projet visé au paragraphe 5° du premier alinéa de l'article 58.2.

Le projet d'un règlement visé au premier alinéa de l'article 58.2 doit faire l'objet d'une consultation publique effectuée par l'Office de participation 6 publique de Longueuil, qui doit à cette fin tenir des audiences publiques et rendre compte de cette consultation au moyen d'un rapport dans lequel il peut faire toute recommandation.

La consultation publique visée au deuxième alinéa tient lieu de celle prévue aux articles 125 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Dans le cas d'un règlement susceptible d'approbation référendaire, le dépôt au conseil du rapport de l'Office tient lieu, pour l'application de l'article 128 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, de la tenue de l'assemblée publique visée à l'article 125 de cette loi.

Le deuxième alinéa et les articles 125 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ne s'appliquent pas à un règlement permettant la réalisation d'un projet visé au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 58.2.

D. 1310-2001, a. 8; 2022, PL. 209, a. 2.