

Municipalité de St-Dominique-du-Rosaire

**RÈGLEMENT #213-24
CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)**

RÈGLEMENT NUMÉRO 213-24

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire que le Conseil municipal se dote d'un comité pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

ATTENDU QU'un comité consultatif d'urbanisme est déjà en place et qu'il y a lieu d'encadrer ce comité tel que la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* le prévoit;

ATTENDU QU'il est nécessaire pour le Conseil municipal de se doter d'un comité consultatif d'urbanisme de façon à pouvoir rendre des décisions sur les demandes de dérogations mineures, les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les plans d'aménagement d'ensemble, les usages conditionnels, les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, et ce, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19. 1);

ATTENDU QUE le Conseil municipal souhaite ouvrir ce comité à la participation des citoyens;

ATTENDU QUE le Conseil municipal a les pouvoirs de constituer un tel comité en vertu des articles 146 à 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19. 1);

ATTENDU QU'un avis de motion accompagné d'un projet de règlement a été déposé lors de la séance du conseil du 13 mai 2024 en vue de l'adoption du présent règlement.

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Gilles Audet

ET UNANIMEMENT RÉSOLU;

QUE le conseil ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 : TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement 2013-24 Constituant un Comité consultatif d'urbanisme (CCU).

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il y était tout au long ré cité.

ARTICLE 3 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) est constitué conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19. 1). Les compétences qui lui sont attribuées concernent principalement l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction.

ARTICLE 4 : NOM DU COMITÉ

Le Comité consultatif d'urbanisme sera désigné dans le présent règlement comme étant le CCU.

ARTICLE 5 : INTERPRÉTATIONS DES TITRES

Les titres utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres et le texte proprement dit, le texte prévaut.

CHAPITRE 2 – POUVOIRS ET DEVOIRS DU CCU

ARTICLE 6 : FORMATION

Les membres du Comité consultatif d'urbanisme sont tenus de suivre la formation obligatoire introduite par l'article 127.1 de la *Loi modifiant la Loi sur l'aménagement et l'Urbanisme*, dans un délai de 2 mois suivant leur nomination.

Le défaut de suivre cette formation dans le temps imparti, met fin au mandat du membre.

ARTICLE 7 : ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS

- 1) Le CCU doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19. 1) et au Règlement no 151-15 sur les dérogations mineures.

- 2) Le conseil municipal peut obtenir un avis écrit du CCU pour toutes questions concernant un amendement ou une modification à la réglementation d'urbanisme, l'interprétation et l'application des règlements d'urbanisme, de même que pour toute question relative à un usage dérogatoire ou à un changement de destination ou d'usage d'un bâtiment.
- 3) Le CCU peut sur demande du Conseil municipal, étudier et faire des recommandations au conseil municipal en ce qui concerne les modifications apportées et au plan d'urbanisme.
- 4) Le CCU peut sur demande du Conseil municipal, former des comités spéciaux composés de membres du CCU et, lorsque nécessaire, de personnes extérieures, et ce, dans le but d'étudier certaines questions spécifiques pour en faire part au CCU.
- 5) Le CCU peut bénéficier, sur décision du Conseil municipal, du support de services professionnels externes pour toute question relative à son mandat.

ARTICLE 8 RAPPORTS ÉCRITS

- 1) Les études, recommandations et avis du CCU sont soumis au conseil municipal sous forme de rapports écrits. Les procès-verbaux des réunions du CCU peuvent faire office de rapports écrits.
- 2) Sur toute question relevant de la compétence du CCU, le Conseil municipal peut, avant de prendre une décision, consulter le CCU en lui demandant de fournir un rapport.

CHAPITRE 3 – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU CCU

ARTICLE 9 COMPOSITION DU COMITÉ

Le CCU est composé d'au minimum cinq (5) membres dont au moins un (1) conseiller municipal.

Un élu substitut ayant le droit de vote seulement en l'absence de l'élu désigné et qui autrement peut assister en tant qu'observateur.

ARTICLE 10 NOMINATION DES MEMBRES

Ces personnes sont nommées par résolution du Conseil municipal.

La composition du CCU doit, autant que possible, favoriser une représentation équitable des citoyens de tous les secteurs géographiques de la Municipalité.

Pour le recrutement des membres du CCU, le Conseil municipal se donne l'opportunité d'utiliser la méthode de recrutement la plus appropriée selon les besoins.

ARTICLE 11 PERSONNE RESSOURCE

Le Conseil municipal adjoint au CCU, de façon permanent et à titre de personne-ressource :

- L'inspecteur municipal

En cas d'absence de l'inspecteur municipal, le greffier-trésorier devient la personne ressource du comité.

Le Conseil municipal pourra adjoindre au comité, de façon ponctuelle, d'autres personnes comme un urbaniste ou un arpenteur, dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19. 1).

Les personnes ressources participent aux délibérations du CCU, mais n'ont pas droit de vote.

Les personnes ressources sont nommées par une résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 12 OFFICIERS DU COMITÉ

L'inspecteur municipal agit à titre de secrétaire du CCU. Il est soumis, en ce qui concerne les affaires courantes du CCU, à l'autorité du président du CCU.

Le secrétaire préside les rencontres du CCU, il convoque les réunions, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance.

ARTICLE 13 MANDAT DES MEMBRES DU CCU

La durée du mandat des membres est fixée à deux ans à compter de leur nomination.

Le mandat de chacun des membres peut être renouvelé sur résolution du Conseil municipal.

Le Conseil municipal peut mettre fin, en tout temps, au mandat d'un membre du CCU.

Le mandat d'un membre se termine lorsque celui-ci cesse d'être membre du Conseil municipal ou résident de la Municipalité selon le cas.

Tout membre peut démissionner du CCU en adressant, par écrit, sa démission au greffier-trésorier de la Municipalité.

Le mandat d'un membre se termine lorsque celui-ci a fait défaut, sans motif valable, d'assister à trois séances consécutives du CCU. Dans un tel cas, le Conseil municipal nomme par résolution une autre personne pour terminer la durée du siège devenu vacant.

Le CCU n'est pas dissout par suite d'une ou de plusieurs vacances survenues parmi ses membres par démission ou autrement. Le Conseil municipal procède par résolution à la nomination d'un remplaçant pour la durée du terme du membre remplacé.

ARTICLE 14 QUORUM ET DÉCISIONS

Le quorum pour la tenue d'une réunion du CCU est de trois (3) membres incluant un élu. Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents habiles à voter.

Le quorum doit être maintenu tout au long de la séance. Advenant qu'en cours de séance, le secrétaire constate officiellement l'absence de quorum, celui-ci peut remettre la séance ou mettre fin à celle-ci. S'il s'agit d'une perte de quorum temporaire, le secrétaire peut également suspendre la séance jusqu'à la récupération du quorum.

Afin d'éviter le déplacement inutile des membres du CCU, le membre qui sait qu'il ne pourra être présent avise le secrétaire dans les meilleurs délais. Le secrétaire peut annuler et reporter la séance à une date ultérieure s'il croit que le quorum ne sera pas atteint.

ARTICLE 15 RÉUNIONS DU COMITÉ

Le CCU se réunit aussi souvent que les affaires qui sont confiées à sa responsabilité le requièrent. Les délibérations du CCU sont tenues à huis clos.

Le secrétaire du comité convoque les réunions lorsque requis. La convocation des membres aux réunions se fait au moins cinq (5) jours avant la date prévue de la réunion.

En plus des réunions prévues et convoquées par le CCU, le Conseil municipal peut aussi convoquer les membres du CCU en donnant un avis écrit préalable d'une (1) semaine en mentionnant les motifs de la convocation.

ARTICLE 16 UTILISATION DE MOYENS TECHNOLOGIQUES

Le secrétaire peut permettre, au besoin, la participation à une réunion par moyen technologique, soit par vidéoconférence, audioconférence ou tout autre moyen technologique accepté par le CCU.

Selon les sujets à traiter, le secrétaire peut permettre la tenue de la réunion par courrier électronique. Pour que les décisions soient valides, la totalité des membres du CCU doit avoir répondu. Les courriels échangés le sont toujours transmis par l'option « Répondre à tous » et les échanges sont mis en annexe du procès-verbal.

ARTICLE 17 RÈGLES DE CONDUITE DES MEMBRES

Les membres du CCU sont tenus d'agir en conformité avec les valeurs suivantes établies au Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire : l'intégrité des membres du comité, le respect et la civilité, la loyauté envers la Municipalité et la recherche de l'équité.

De plus, un membre ne doit pas divulguer ou permettre que soit divulguée, de quelque façon que ce soit, une information confidentielle dont il est amené à avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions.

Les membres du CCU doivent respecter les articles 5.2.3 et suivant du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil en lien avec le conflit d'intérêt.

ARTICLE 18 RÉMUNÉRATION

Un montant de 30\$ par rencontre sera versé pour tous les membres du CCU votant et autorisé lors de réunion en présentielle.

ARTICLE 19 PROCÈS-VERBAL

Le secrétaire du CCU conserve les procès-verbaux et les documents officiels du CCU. Il transmet au conseil les extraits de résolution sur lesquels il doit se prononcer.

La Municipalité demeure propriétaire desdits procès-verbaux et de tous les documents officiels du CCU.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 20 ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge tout Règlement ou article de Règlement relatif à la constitution du Comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 21 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 13 mai 2024
Dépôt projet de règlement : 13 mai 2024
Adoption : 10 juin 2024
Publication : 13 juin 2024
Entrée en vigueur : 13 juin 2024

Christian Legault
Maire

Katy Fortier
Directrice générale/greffière-trésorière