

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CYRILLE-DE-WENDOVER**

**Règlement # 356** Règlement concernant le comité consultatif  
d'urbanisme

50.02.08 Règlement portant le numéro 356 lequel a pour objet d'abroger les dispositions du règlement # 196 et ses amendements et de les remplacer par celles du règlement # 356.

Considérant l'avis donné par le comité consultatif d'urbanisme sur le dossier ( Réf.: P.v. CCU – résol. # 02.01.08);

Considérant l'avis de motion donné le 3 décembre 2007.

Le Conseil décrète ce qui suit, savoir :

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**1. Généralités**

**1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement est cité sous le titre « RÈGLEMENT CONCERNANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME » et est identifié sous le numéro 356.

**1.2 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

**1.3 Règlements antérieurs et amendements; abrogation**

Le présent règlement abroge le règlement # 196 et ses amendements.

**1.4 Définitions et règles**

Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenu pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances.

L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolu; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire. Le masculin est utilisé pour alléger le texte.

En cas d'absence du terme, c'est la définition courante donnée dans les dictionnaires qui s'applique.

**COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

**2. Dispositions administratives**

**2.1 La constitution d'un comité consultatif d'urbanisme**

Un comité consultatif d'urbanisme est constitué sous le nom de Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover.

## **2.2 Composition du comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité comprend :

- cinq (5) membres choisis parmi les résidents de la municipalité;
- deux (2) conseillers;
- le maire de la municipalité.

## **2.3 Nomination**

Les membres du Comité sont nommés par résolution du Conseil au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année, selon la règle d'alternance établie ci-après:

### **2.3.1 Mise en nomination au 1<sup>er</sup> février 2008**

Pour les fins du présent règlement, tous les mandats du Comité actuel se termineront le 31 janvier 2008.

Lors de la première réunion du Conseil en février 2008 :

- trois (3) membres du Comité seront nommés pour un (1) an, leur mandat échéant le 31 janvier 2009;
- quatre (4) membres du Comité seront nommés pour deux (2) ans, leur mandat échéant le 31 janvier 2010.

## **2.4 Durée du mandat des membres du Comité consultatif d'urbanisme**

La durée du mandat des membres du Comité est de deux (2) ans. Il est renouvelable par résolution du Conseil. Il est révocable en tout temps par résolution du Conseil.

## **2.5 Personne-ressource**

Le Comité s'adjoit à titre de personne-ressource :

- l'officier municipal en bâtiment lequel agira comme secrétaire;

Le directeur général peut également assister d'office aux séances du Comité.

## **2.6 Secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme**

- a) Le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme doit à la demande du président convoquer les réunions du Comité. Il a aussi comme tâche de préparer les ordres du jour et les dossiers, rédiger les procès-verbaux des séances du Comité, s'acquitter de la correspondance et assurer le suivi des dossiers.
- b) En cas d'absence du secrétaire, les membres du Comité désignent une personne qui remplit les fonctions de celui-ci au cours de la séance.

## **2.7 Recrutement des représentants des citoyens**

Afin de procéder au recrutement des représentants de citoyens, un comité formé des membres du Conseil municipal siégeant sur le Comité consultatif d'urbanisme ainsi que certains fonctionnaires du service établit un processus de sélection en tenant compte des éléments suivants :

- l'intérêt pour les questions d'urbanisme, soit par sa formation, ses activités professionnelles ou para-professionnelles, son implication dans les affaires municipales ou autres;
- l'impartialité ou la capacité de mettre de côté ses propres intérêts au profit d'un groupe ou de la collectivité;
- la disponibilité;
- la diversité et la complémentarité des bénévoles permettant une plus grande représentativité au niveau de la population.

Le recrutement de ces représentants doit se faire par le biais d'un avis public.

## **2.8 Démission, vacances**

- a) Un membre du Comité qui, sans justification, s'absente pour plus de trois (3) réunions consécutives, cesse d'être membre dudit Comité et perd ainsi tous ses droits.
- b) Dans le cas où un siège devient vacant suite d'une démission, d'un décès ou pour toute autre raison, le Conseil procède à la nomination d'un remplaçant dans les 30 jours du constat de la vacance.
- c) Le Conseil peut, en tout temps, pour des motifs sérieux, révoquer le mandat d'un membre et lui substituer un remplaçant qui aura été sélectionné selon les modalités décrites à l'article 2.7, pour terminer le mandat du membre révoqué.
- d) Le Comité peut, par un vote à la majorité absolue de ses membres, demander au Conseil la révocation du mandat d'un membre qui aurait nui ou empêché son fonctionnement des assemblées du comité.
- e) Tout membre qui change de statut au cours de son mandat, de contribuable à conseiller doit démissionner.

## **2.9 Séances régulières du Comité consultatif d'urbanisme**

- a) Le Comité siège en séance régulière durant la semaine qui précède une séance régulière du Conseil.
- b) Toutes les séances du Comité consultatif d'urbanisme sont à huis clos.
- c) Les convocations aux séances du Comité doivent se faire par un envoi écrit ou électronique aux membres, au moins trois (3) jours avant la tenue des séances.

### **2.10 Séances spéciales du Comité consultatif d'urbanisme**

- Le Conseil municipal, le président, deux (2) membres du Comité ou le secrétaire peuvent convoquer les séances spéciales du Comité.
- Ces réunions doivent être convoquées par le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme de la façon régulière, au moins deux (2) jours à l'avance.
- On ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation sauf si tous les membres du Comité sont présents et qu'il y a consentement.

### **2.11 Décisions du CCU**

Sauf les cas expressément prévus par le présent règlement, toute décision du Comité doit s'exprimer sous forme de résolution.

Le président ou toute personne qui préside une assemblée du Comité a droit de vote mais n'est pas tenu de le faire.

Chaque membre du Comité a un vote.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président ou en son absence, le vice-président, possède un vote prépondérant.

### **2.12 Quorum et droit de vote**

Le quorum des séances du Comité est de quatre (4) membres présents, dont un (1) conseiller.

Les membres sont tenus de voter.

### **2.13 Intérêt**

Aucun membre du Comité ne peut voter, participer aux débats, prendre position ou exprimer son opinion au sujet d'une demande dans laquelle il a ou peut avoir un intérêt, et plus précisément :

- a) s'il possède un lien de parenté avec le requérant;
- b) s'il possède un intérêt personnel ou autre à ce que la demande soit acceptée ou refusée;
- c) s'il siège sur un organisme présentant une demande.

### **2.14 Devoirs du Comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité doit :

- a) Étudier toutes les questions relatives au zonage, au lotissement et à la construction que lui soumet le Conseil ou l'officier municipal en bâtiment, et faire rapport au Conseil, à cet effet, dans les délais fixés par celui-ci.

- b) Entendre toute demande acheminée au Comité par l'inspecteur en bâtiment et formuler des recommandations sur le dossier au Conseil à cet effet. Toute demande doit être présentée par écrit à l'inspecteur en bâtiment accompagnée des pièces justificatives.

Le demandeur qui le souhaite peut rencontrer le Comité pour présenter son dossier.

- c) Étudier et transmettre au Conseil toute recommandation relative à une demande de dérogations mineures.
- d) Étudier et transmettre au Conseil toute recommandation relative à un plan d'implantation et d'intégration architecturale.
- e) Étudier et transmettre au Conseil toute recommandation relative aux plans d'aménagement d'ensemble.
- f) Fournir au Conseil son avis sur toute question relative à la citation des monuments historiques et à la constitution de sites du patrimoine conformément à la Loi sur les biens culturels.
- g) Étudier tout amendement aux règlements touchant le zonage, la construction, le lotissement et toute matière ayant trait à l'urbanisme.

### **2.15 Toponymie**

Étudier toute question relative à la toponymie et faire part au Conseil de la recommandation au Conseil.

### **2.16 Pouvoirs du Comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité peut :

- a) Établir des comités d'études formés de ses membres ou de certains d'entre eux ou d'autres personnes bénévoles dont les services peuvent être utiles pour permettre au Comité de s'acquitter de ses fonctions.
- b) Consulter une personne-ressource externe (urbaniste, architecte,...) avec l'autorisation du Conseil.
- c) Consulter le directeur général / secrétaire-trésorier, lequel pourra requérir de tout employé, tout rapport ou étude jugée nécessaire.
- d) Adopter ses propres règles de procédures pour la tenue de ses assemblées et pour le fonctionnement de la régie interne en général, par résolution et en conformité avec le présent règlement.

Ces règles seront consignées par écrit dans son registre des délibérations.

### **2.17 Règles de régie interne du Comité consultatif d'urbanisme**

- R. # 356.1 a) Le maire agit à titre de président du comité.

Les membres du Comité choisissent, parmi eux, un vice-président lequel demeure en fonction pendant la durée de son mandat ou jusqu'à ce qu'il soit remplacé par les membres du Comité.

- b) Le président, le vice-président ou la personne désignée dirige les délibérations des assemblées du Comité, représente celui-ci au besoin et signe tous les documents pertinents émanant dudit Comité.

Le président ou la personne ayant présidé l'assemblée, par le fait d'un remplacement, et le secrétaire doivent signer les procès-verbaux lors de leur adoption.

- c) En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres du Comité ayant droit de vote choisissent parmi eux une personne pour présider la séance.
- d) En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président remplace le président dans ses fonctions.

## **2.18 Archives**

Un exemplaire des comptes rendus des séances du Comité consultatif d'urbanisme doit être transmis au directeur général/secrétaire-trésorier de la municipalité pour faire partie des archives.

## **2.19 Traitement des membres du Comité consultatif d'urbanisme**

Les membres du Comité seront remboursés des dépenses dûment autorisées au préalable par le Conseil et encourues dans l'exercice de leur fonction.

## **2.20 Huis clos**

Les informations portées à la connaissance des membres du Comité relativement aux demandes soumises lors des réunions dudit Comité, sont confidentielles et aucun membre du Comité ou aucune personne assistant aux réunions du Comité ne peut les dévoiler. Le huis clos doit être observé en tout temps.

## **3. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé conformément à la Loi.

Adopté à la session régulière du 4 février 2008

Avis d'entrée en vigueur: 14 février 2008

Signé :

Éric Cardinal

Mario Picotin

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Directeur général / Secr.- trésorier

### **Amendements :**

**Règl. : # 356-1** Adopté à la séance régulière du 7 septembre 2010  
Entré en vigueur le 10 septembre 2010