

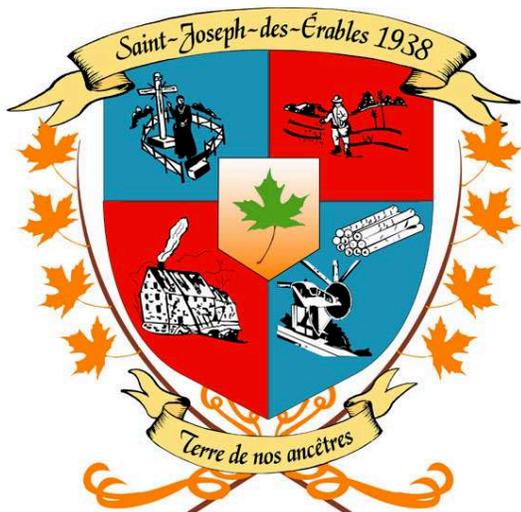
**Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables**

# **Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

**Règlement no 223-17**

Adopté le 5 septembre 2017

Entré en vigueur le 25 janvier 2018



**Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables**

238, route des Fermes

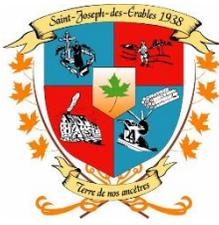
Saint-Joseph-des-Érables, Québec G0S 2V0

Téléphone : 418 397-4772

Courriel : [municipalite@stjosephdeserables.com](mailto:municipalite@stjosephdeserables.com)

Site Internet : [www.stjosephdeserables.com](http://www.stjosephdeserables.com)





PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ ROBERT-CLICHE  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DES-ÉRABLES

## Règlement no 223-17 relatif à l'adoption du Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables

---

**ATTENDU QU'**en vertu des articles 146 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19.1), le conseil d'une municipalité peut adopter un règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme;

**ATTENDU QU'**il est opportun pour le conseil de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables de se doter d'un tel comité afin d'accompagner le Conseil dans la planification et le développement de son territoire, et de le conseiller dans sa prise de décision lors de l'application de règlements à caractère discrétionnaire;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables souhaite se doter d'un tel règlement;

**ATTENDU QU'**un Comité consultatif d'urbanisme sera constitué conformément aux articles 146, 147 et 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné conformément à la Loi lors de la séance du 7 août 2017;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été adopté conformément à la Loi lors de la séance du 7 août 2017;

**II EST PROPOSÉ** par monsieur Éric Lessard et résolu à l'unanimité que le *Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) no 223-17-17* de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables soit adopté tel que déposé :

## Table des matières

1.	Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	- 1 -
1.1.	Préambule .....	- 1 -
1.2.	Titre du règlement.....	- 1 -
1.3.	But du règlement.....	- 1 -
1.4.	Personnes touchées par le règlement.....	- 1 -
1.5.	Invalidité partielle.....	- 1 -
1.6.	Interprétation du texte.....	- 1 -
2.	Constitution du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) .....	- 2 -
2.1.	Composition du Comité.....	- 2 -
2.2.	Nomination des membres du Comité .....	- 2 -
2.3.	Durée du mandat des membres.....	- 2 -
2.4.	Président.....	- 2 -
2.5.	Secrétaire.....	- 3 -
2.6.	Convocation des membres, tenue des rencontres et procès-verbal .....	- 3 -
2.7.	Le quorum et les décisions .....	- 3 -
2.8.	Conflit d'intérêt .....	- 3 -
2.9.	Rémunération et dépenses .....	- 3 -
3.	Rôles et pouvoirs du Comité consultatif d'urbanisme.....	- 4 -
3.1.	Rôle du Comité consultatif d'urbanisme .....	- 4 -
3.2.	Pouvoirs du Comité consultatif d'urbanisme .....	- 4 -
4.	Dispositions administratives.....	- 5 -
4.1.	Entrée en vigueur .....	- 5 -

## **1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **1.1. Préambule**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

### **1.2. Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule *Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme (CCU)* et porte le numéro 223-17.

### **1.3. But du règlement**

Le présent règlement a pour objet d'encadrer la constitution du Comité consultatif d'urbanisme en précisant notamment le nombre de membres, la durée de leur mandat, les responsabilités, les fonctions et les règles de régie interne du comité.

### **1.4. Personnes touchées par le règlement**

Les membres du comité sont liés par les dispositions, devoirs et obligations du présent règlement.

### **1.5. Invalidité partielle**

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement. Le Conseil déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacune de ses parties, chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourraient être déclarées nulles et sans effet par la cour.

### **1.6. Interprétation du texte**

À l'intérieur du présent règlement :

- a) Les titres en sont parties intégrantes à toutes fins que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- b) L'emploi de verbes au présent inclut le futur;
- c) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie ou le sens n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- d) Avec l'emploi du mot «doit» ou «sera» l'obligation est absolue, le mot «peut» conserve un sens facultatif sauf pour l'expression «ne peut» qui signifie «ne doit»;
- e) Le mot « Comité » désigne le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables;
- f) Le mot «Conseil» désigne le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables;

- g) Le mot «Municipalité» désigne la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables;
- h) Le mot «inspecteur» désigne l'inspecteur en bâtiment;
- i) Le mot « personne-ressource » désigne une personne nommée par le Conseil municipal ou invitée par le Comité consultatif d'urbanisme pour participer aux activités du comité, mais qui n'est pas un membre de celui-ci. La personne-ressource a le droit de parole mais n'a pas le droit de vote.
- j) Le mot «quiconque» désigne toute personne morale ou physique;
- k) Le mot « secrétaire » désigne le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables. Le secrétaire a le droit de parole mais n'a pas le droit de vote.
- l) Le genre masculin comprend les 2 sexes à moins que le contexte n'indique le sens contraire.

## **2. CONSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)**

### **2.1. Composition du Comité**

Le Comité est composé de 1 membre du conseil et de 2 membres résidants de la Municipalité :

Siège 1 : Résidant 1

Siège 2 : Résidant 2

Siège 3 : Élu

### **2.2. Nomination des membres du Comité**

Tous les membres du Comité sont nommés par résolution du Conseil. Aucun officiel municipal ne peut agir comme membre votant du comité.

### **2.3. Durée du mandat des membres**

La durée du premier mandat est de 2 ans pour les sièges impairs et de 1 an pour le siège pair. Par la suite, la durée du mandat est fixée à 2 ans pour tous les membres. La durée du mandat se calcule à compter de la nomination des membres par résolution du Conseil et est renouvelable.

La perte de la qualité de résidant de la Municipalité entraîne l'inhabilité à être membre du Comité. Le mandat d'un élu prend fin lorsque la personne perd le titre d'élue municipal.

En cas d'absence non motivée à trois réunions successives, de démission ou d'inhabilité à siéger, le Conseil peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant. Un membre démissionnant doit le faire par écrit auprès du secrétaire. La démission prend effet à la date de réception de celle-ci.

### **2.4. Président**

Le président du Comité est nommé par les membres. La durée de son mandat est de 1 an et est renouvelable.

Le président est chargé de diriger les délibérations du Comité et le représenter au besoin en dehors des réunions. Le président a également pour fonction de signer tous les documents émanant du Comité.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, les membres pourront, lors de la réunion, nommer l'un d'entre eux pour le remplacer dans ses fonctions.

## **2.5. Secrétaire**

Le Conseil nomme un secrétaire du Comité parmi les officiers municipaux. Son mandat est de deux ans et est renouvelable. Le secrétaire est chargé de convoquer les réunions, de préparer l'ordre du jour, rédiger le procès-verbal et s'occupe des affaires courantes du Comité (correspondances, archives, ...).

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, ce dernier peut se faire remplacer par un autre officier municipal.

## **2.6. Convocation des membres, tenue des rencontres et procès-verbal**

Le Comité se réunit aussi souvent que les affaires qui sont confiées à sa responsabilité le requièrent. Les rencontres se tiennent à huis clos.

La convocation des membres s'effectue par courriel, au moins cinq jours avant la tenue de la rencontre. La convocation doit comprendre : la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour prévu. Une convocation dans les délais plus brefs est possible, pourvu que tous les membres du Comité renoncent au délai normalement requis.

Le procès-verbal de la réunion précédente doit être lu et approuvé par le Comité à la réunion suivante. Un registre des procès-verbaux est conservé au bureau de la Municipalité.

## **2.7. Le quorum et les décisions**

Le quorum pour la tenue des réunions est d'au moins cinquante pourcent (50 %) des membres du Comité. Chaque membre du Comité a une voix et toutes les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents.

## **2.8. Conflit d'intérêt**

Tout membre ayant un intérêt direct ou indirect à l'égard d'une affaire soumise à l'attention du Comité doit se retirer tant au niveau des délibérations qu'au niveau des recommandations. Ce retrait doit être consigné au procès-verbal.

## **2.9. Rémunération et dépenses**

La Municipalité fournit gratuitement au Comité un local pour la tenue des réunions et doit, à la demande des membres, fournir la documentation déposée lors de la réunion sous support papier ou de façon numérique. Toute autre dépense du Comité doit être préalablement approuvée par le Conseil.

Les membres du Comité qui ne sont pas membres du Conseil recevront une rémunération de 20,00 \$ par rencontre.

### **3. RÔLES ET POUVOIRS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

#### **3.1. Rôle du Comité consultatif d'urbanisme**

- a) Le Comité a pour mandat d'étudier et de faire des recommandations en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction;
- b) Le Comité doit émettre une recommandation au Conseil advenant l'adoption d'un tel règlement conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, pour :
  - i. toute demande de dérogation mineure;
  - ii. toute approbation d'un usage conditionnel;
  - iii. tout projet de plan d'aménagement d'ensemble (PAE);
  - iv. tout plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
  - v. tout projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);
- c) Le Comité doit émettre ses recommandations sur toute question en matière d'aménagement et d'urbanisme à la demande du Conseil dans les délais fixés par ce dernier.

#### **3.2. Pouvoirs du Comité consultatif d'urbanisme**

- a) Le Comité se voit confier par le Conseil un mandat d'étude et de recommandations, mais n'a pas de pouvoir décisionnel;
- b) Le Comité ne peut être mandaté pour accomplir les tâches des officiers municipaux;
- c) Le Comité peut consulter, avec l'autorisation du Conseil, le conseiller juridique de la Municipalité, tout employé de la Municipalité ou tout autre expert qu'il juge opportun;
- d) Le Comité peut requérir de la Municipalité tout rapport ou étude jugé nécessaire dans le cadre de ses fonctions;
- e) Le Comité peut, édicter d'autres règles de régie interne approuvée par résolution du Conseil.

## **4. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **4.1. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Adopté à Saint-Joseph-des-Érables, ce 5<sup>e</sup> jour de septembre 2017.

---

M. Jeannot Roy, maire

---

Mme Sophie Fortier, directrice générale