

**RÈGLEMENT #078-2014**

**Mis à jour avec le règlement # 78-2014-A01 au 6 mai 2015, le règlement # 78-2014-A02 le 21 décembre 2016 et le règlement # 78-2014-A03 le 24 janvier 2018**

**Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson et établissant des dispositions de régie interne, abrogeant le règlement # 02-2006**

ATTENDU qu'en conformité avec l'article 146 et suivants du chapitre V du Titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'Urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil d'une municipalité peut par règlement constituer un comité consultatif d'urbanisme et établir des règles de régie interne ;

ATTENDU qu'un avis de motion pour la présentation du présent projet a été dûment donné à la séance régulière du conseil municipal tenue en date du 25 novembre 2013, par madame Gisèle Dicaire, conseillère municipale ;

ATTENDU que les membres du conseil ont tous reçu une copie du projet de règlement dans les délais requis, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture complète ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par madame Lisiane Monette et il est résolu ce qui suit :

QUE le règlement # 78-2014 soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

**ARTICLE 1.1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 1.2 Titre**

Le présent règlement doit être connu et cité sous le titre « Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson et établissant des dispositions de régie interne. »

**ARTICLE 1.3**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 02-2006 de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson et ses amendements.

**ARTICLE 1.4 But**

Le but de ce règlement est de préciser le mandat du Comité consultatif d'urbanisme, de définir ses règles de fonctionnement (régie interne) et d'identifier les devoirs de ses membres.

## ARTICLE 1.5 Validité

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

## ARTICLE 1.6 Mode d'amendement

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et Villes*

## 2. MANDAT DU COMITÉ

### ARTICLE 2.1 Nom

Le Comité est connu sous le nom de «Comité consultatif d'urbanisme» (CCU). Il est désigné dans le présent règlement comme étant le « Comité ».

### ARTICLE 2.2 Mandat

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toute question concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction, conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Plus spécifiquement, le Comité consultatif d'urbanisme :

- a) est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations sur tous les documents que lui soumettra le conseil municipal relativement aux matières précitées ;
- b) est chargé d'étudier et soumettre des recommandations sur toute demande selon les formalités et les délais prévus au règlements d'urbanisme en vigueur ;
- c) est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme (s'il y a lieu) et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité en rapport avec l'évolution des besoins dans la municipalité et d'en proposer la modification lorsque nécessaire ;
- d) conformément au chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel* et, en l'absence d'un Comité local du patrimoine, est chargé de fournir au conseil municipal des avis relatifs à l'identification et la protection du patrimoine culturel, s'il y a lieu.

Dans tous les cas, le conseil municipal demeure souverain lors de la prise de toute décision.

## 3. RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

### Article 3.1 Composition

Le Comité consultatif d'urbanisme est formé des membres permanents suivants, lesquels sont nommés par le conseil municipal :

- a) Cinq (5) membres choisis parmi les contribuables résidants ;
- b) Un (1) membre en fonction du conseil municipal ;
- c) Le maire est, d'office, membre permanent du Comité consultatif d'urbanisme.

Modifié par  
# 78-2014-A01  
Le 6 mai 2015

Modifié par  
# 78-2014-A02  
Le 21 décembre 2016  
Et par  
# 78-2014-A03  
Le 24 janvier 2018

Chacun des membres permanents a droit de vote.

S'adjoint au Comité consultatif d'urbanisme, le directeur du Service de l'urbanisme (fonctionnaire désigné), lequel n'a pas droit de vote.

#### **ARTICLE 3.2 Durée du mandat**

La durée du mandat de chaque membre est fixée à deux (2) ans. Pour la première année d'application du présent règlement, le conseil municipal désigne, parmi les membres du comité outre les membres du conseil municipal, un (1) membre dont la durée du mandat est fixée à un (1) an et deux (2) membres dont la durée du mandat est fixée à deux (2) ans.

Le mandat de chacun des membres est renouvelable sur résolution du conseil municipal.

#### **ARTICLE 3.3 Démission, absence ou annulation du mandat**

En cas de démission, décès ou d'absence non motivée à trois (3) réunions consécutives d'un membre permanent, le conseil municipal nomme par résolution, dans les trois (3) mois qui suivent, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

Le Comité peut également demander au conseil municipal d'annuler le mandat d'un membre qui ne respecte pas les règles du présent règlement.

#### **ARTICLE 3.4 Secrétaire**

Le directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement anime les rencontres et agit à titre de secrétaire du Comité.

Le secrétaire du Comité doit convoquer les réunions, préparer les ordres du jour, rédiger les procès-verbaux des séances du Comité et s'acquitter de la correspondance.

#### **ARTICLE 3.5 Personnes ressources**

Le conseil municipal peut adjoindre au Comité, sur résolution à cet effet, des personnes ressources dont les connaissances et l'expertise s'avéreront pertinentes pour les travaux du Comité. Il peut s'agir de fonctionnaires municipaux ou de ressources externes à la municipalité.

Les personnes ressources n'ont pas droit de vote lors des délibérations du Comité.

#### **ARTICLE 3.6 Droit de vote**

Seuls les membres du Comité ont droit de vote.

#### **ARTICLE 3.7 Quorum**

Le quorum du comité consultatif d'urbanisme est constitué de la majorité absolue des membres.

#### **ARTICLE 3.8 Huis clos**

Les réunions du Comité se déroulent à huis clos, c'est-à-dire en l'absence de toute personne extérieure au Comité.

Modifié par  
# 78-2014-A01  
le 6 mai 2015

Toutefois, pour les fins d'une meilleure compréhension d'un dossier, le Comité peut inviter une ou des personnes de l'extérieur à s'adresser au Comité.

### **ARTICLE 3.9 Convocation des réunions**

En plus des réunions prévues et convoquées par le Comité, le conseil municipal peut aussi convoquer des réunions spéciales du Comité.

### **ARTICLE 3.10 Procès-verbaux**

Le Comité doit tenir des procès-verbaux de ses séances et y énoncer succinctement les motifs de ses recommandations.

Les procès-verbaux ne peuvent être distribués au public, à moins que le conseil municipal en décide autrement. Lorsque les recommandations sont entérinées par le conseil municipal, c'est à celui-ci de rendre sa décision par écrit.

### **ARTICLE 3.11 Rémunération et dépenses admissibles**

Sont admissibles les dépenses relatives aux frais de déplacement, aux frais réellement encourus lors des voyages autorisés par le conseil municipal et des frais fixés par résolution du conseil municipal pour chaque réunion du Comité, pour les membres qui ne font pas partie du conseil municipal.

Le Comité pourra présenter à chaque année, au mois d'octobre, les prévisions de ses dépenses.

### **ARTICLE 3.12 Engagement de confidentialité**

Tant et aussi longtemps que le conseil municipal n'aura pas statué sur le dossier en cause, tout renseignement, toute information ou tout document qui est communiqué ou transmis au membre du comité ou dont il prend connaissance dans le cadre de ses fonctions, en regard d'un dossier sous étude, est un renseignement, une information et un document que la Ville considère comme étant confidentiel. Pendant cette période, ils ne doivent être divulgués à quiconque, sauf aux personnes qui y ont elles-mêmes droit dans le cadre de leurs fonctions comme élu, fonctionnaire ou employé de la Ville.

Les opinions émises par l'un ou l'autre des membres du comité lors des réunions doivent de même demeurer confidentielles.

### **ARTICLE 4. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

#### **Règlement # 78-2014**

Avis de motion : 25 novembre 2013

Adoption du règlement : 19 janvier 2015

Avis public de promulgation et entrée en vigueur : 28 janvier 2015

(signé au livre des règlements)

Monsieur Gilles Boucher  
Maire

(signé au livre des règlements)

Monsieur Jean-François Albert  
Directeur général-

#### **Règlement # 78-2014-A01**

Avis de motion : 16 mars 2015

Adoption du règlement : 20 avril 2015

Avis public de promulgation et entrée en vigueur : 6 mai 2015

(signé au livre des règlements)

Monsieur Gilles Boucher  
Maire

(signé au livre des règlements)

Monsieur Jean-François Albert  
Directeur général-

**Règlement # 78-2014-A02**

Avis de motion : 14 novembre 2016

Adoption du règlement : 12 décembre 2016

Avis public de promulgation et entrée en vigueur : 21 décembre 2016

(signé au livre des règlements)

\_\_\_\_\_  
Monsieur Gilles Boucher  
Maire

(signé au livre des règlements)

\_\_\_\_\_  
Monsieur Jean-François Albert  
Directeur général-

**Règlement # 78-2014-A03**

Avis de motion : 18 décembre 2017

Présentation du projet de règlement : 18 décembre 2017

Adoption du règlement : 22 janvier 2018

Avis public de promulgation et entrée en vigueur : 24 janvier 2018

(signé au livre des règlements)

\_\_\_\_\_  
Madame Gisèle Dicaire  
Mairesse

(signé au livre des règlements)

\_\_\_\_\_  
Madame Judith Saint-Louis  
Greffière