



### RÈGLEMENT 2026-003 ÉTABLISSANT LA COMPOSITION ET LES RÈGLES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ATTENDU que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (A-19.1) permet au conseil municipal d'établir la composition et les règles du comité consultatif d'urbanisme (articles 146 à 148);

ATTENDU que le conseil municipal, juge opportun de mettre à jour le règlement 3-96.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

#### **ARTICLE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

##### **Titre du règlement et abrogation**

Le présent règlement s'intitule Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme 2026-003. Il abroge et remplace le Règlement relatif à la création d'un comité d'urbanisme (3-96).

#### **ARTICLE 2 INSTITUTION**

##### **2.1 Constitution**

Le présent règlement constitue le comité consultatif d'urbanisme.

##### **2.2 Membres permanents**

Le conseil nomme les membres qui composent le comité consultatif d'urbanisme, ci-après appelé comité, de la façon suivante :

- deux (2) personnes choisies parmi les élus et éélus municipaux;
- trois (3) personnes résidentes de la Municipalité.

Les membres ne doivent en aucun temps être en situation de conflit d'intérêt. Si un tel conflit survient après la nomination, le mandat de cette personne prend fin dès que la situation est portée à la connaissance du président du comité et ce dernier informe le conseil de procéder à une nouvelle nomination.

##### **2.3 Durée du mandat**

La durée du mandat des membres du comité est d'un (1) an et est renouvelable.

Le mandat d'une ou d'un membre du comité prend fin au moment de son décès, de sa démission, de son expiration, de sa révocation ou dès l'apparition d'un conflit d'intérêt.

Le mandat prend fin également pour une élue ou un élu au moment de l'expiration de son mandat comme membre du conseil et pour une personne résidente de la Municipalité au moment où elle cesse de l'être.

#### **2.4 Vacance en cours de mandat**

Une vacance survenue en cours de mandat d'une personne est comblée par le conseil pour la durée non écoulée du mandat de celle-ci.

#### **2.5 Présidence, secrétariat et personnes-ressources**

Le conseil nomme, parmi les membres du comité, la personne exerçant la présidence.

Le conseil pourra adjoindre au comité, de façon ad hoc, les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes ont droit aux avis de convocation, prennent part aux délibérations du comité, mais elles n'ont pas droit de vote.

#### **2.6 Autres personnes admises**

Les personnes suivantes ont d'office le droit d'assister aux réunions du comité, mais elles n'ont pas droit de vote:

- la directrice ou le directeur général
- l'adjoint(e) à l'inspection qui fait office de secrétaire
- l'inspecteur responsable et désigné comme tel via résolution du conseil.

### **ARTICLE 3 RÉUNIONS**

#### **3.1 Fréquence des réunions**

Le comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions.

En plus des réunions prévues et convoquées par le comité, le conseil peut aussi convoquer les membres du comité à une réunion.

#### **3.2 Avis de convocation**

Les réunions du comité sont convoquées par avis écrit par l'inspecteur ou l'adjoint à l'inspection. Cet avis doit indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la réunion et être envoyé aux membres du comité au moins quarante-huit (48) heures avant le début de la réunion.

#### **3.3 Renonciation à l'avis de convocation**

Une ou un membre du comité peut renoncer, de quelque façon que ce soit, avant ou pendant la tenue d'une réunion, à l'avis de convocation ou à une irrégularité contenue dans celui-ci.

La présence d'une ou un membre du comité à une réunion équivaut à une renonciation à l'avis de convocation de cette réunion, sauf si elle y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

### **3.4 Lieu des réunions**

Le comité tient ses réunions sur le territoire de la Municipalité. Les réunions sont tenues en personne, mais peuvent exceptionnellement être tenues de façon virtuelle.

### **3.5 Quorum**

Le quorum aux réunions du comité est de trois membres. Il doit subsister pendant toute la durée d'une réunion.

### **3.6 Présidence des réunions**

Chaque réunion est présidée par la présidente ou le président du comité.

En cas d'absence de sa présidente ou de son président, le comité désigne l'une des personnes membres pour présider la réunion.

### **3.7 Huit clos des réunions**

Les réunions du comité ne sont pas publiques.

La personne qui a présenté une demande à la Municipalité ou sa ou son mandataire peut soumettre un argumentaire écrit de son projet, lequel sera envoyé à tous les membres au minimum quarante-huit (48) heures avant la rencontre.

### **3.8 Personnes non-membres du comité**

Tous les membres du conseil reçoivent l'ordre du jour. Cependant, seuls les membres du comité et les personnes-ressources sont invités aux réunions.

### **3.9 Maintien de l'ordre**

La présidente ou le président de la réunion maintient l'ordre et le décorum pendant la tenue de celle-ci. Elle ou il décide de toute matière ou question incidente à son bon déroulement et de tout point d'ordre.

La présidente ou le président participe aux travaux du comité et peut voter sur toute question mise aux voix.

### **3.10 Vote**

Les décisions et les recommandations du comité sont prises à la majorité des voix des membres présents.

Les membres du comité passent au vote à main levée.

En cas de partage égal des voix, la présidente ou le président de la réunion n'a pas une voix prépondérante et la proposition est alors réputée rejetée.

### **3.11 Secrétariat du comité**

La ou le secrétaire prend en charge la correspondance destinée au comité ou en émanant, prépare l'ordre du jour, convoque ses réunions, y assiste, dresse le procès-verbal de ses délibérations et donne suite à ses décisions.

Après chaque réunion du comité, la ou le secrétaire:

- transmet le procès-verbal de chaque réunion à la Direction générale, qui voit à ce qu'il soit soumis au conseil municipal;
- informe la personne qui a présenté une demande à la Municipalité ou sa ou son mandataire que le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle celle-ci a été étudiée sera soumis au conseil municipal ou comité exécutif et à quelle séance.

## **ARTICLE 4 FONCTION ET POUVOIRS**

### **4.1 Fonction**

Le comité a pour fonction d'étudier toute question relative à l'urbanisme, au zonage, au lotissement et à la construction et de formuler des recommandations au conseil municipal ou au comité exécutif, selon le cas.

Pouvoirs du comité

Le comité doit :

- Étudier toute question soumise par le Service de l'urbanisme et du développement durable en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction et relatives aux règlements à caractère discrétionnaire et formuler toute recommandation;
- Étudier toute question et formuler toute recommandation au conseil municipal lorsque celui-ci lui soumet une requête, même si la loi ne le prévoit pas spécifiquement.

### **4.3 Autres pouvoirs**

Dans la poursuite de ses fins, le comité peut également pourvoir à sa régie interne et la soumettre au conseil municipal pour approbation.

## **ARTICLE 5 DISPOSITIONS FINALES**

### **5.1 Rémunération**

Les membres du comité ne sont pas rémunérés. Cependant, ils ont droit à une allocation de dépenses lorsqu'ils utilisent leur véhicule routier pour se déplacer, à la demande de la présidente ou du président, sur le territoire de la Municipalité, afin de se rendre sur les lieux d'un immeuble impliqué dans un dossier soumis au comité.

Le montant de l'allocation est déterminé et versé conformément à la Politique de la Municipalité en la matière.

## **5.2 Entrée en vigueur**

Le présent règlement abroge le règlement 3-96 et entre en vigueur conformément à la loi.

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement numéro 2026-003 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, selon les dates suivantes :

Avis de motion	2 mars 2026
Dépôt du projet de règlement	2 mars 2026
Adoption du règlement en séance ordinaire	13 avril 2026
Avis de promulgation	14 avril 2026
Entrée en vigueur	14 avril 2026