



PROJET DE RÈGLEMENT CONCERNANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

NUMÉRO 351-2014

Avis de motion : 4 mars 2014

Date d'adoption : _____

Date d'entrée en vigueur : _____

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

À SAINT-TITE

CE _____ JOUR DE _____ 2014

Me Julie Marchand,
Greffière

Table des matières

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	4
ARTICLE 1	Titre du règlement.....	4
ARTICLE 2	Objet du règlement.....	4
ARTICLE 3	Règlements remplacés	4
ARTICLE 4	Territoire assujéti à ce règlement	4
ARTICLE 5	Invalidité partielle du règlement	4
ARTICLE 6	Terminologie.....	4
CHAPITRE 2	CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	5
SECTION 1 :	COMPOSITION DU COMITÉ	5
ARTICLE 7	Rôle et mandat.....	5
ARTICLE 8	Composition.....	5
ARTICLE 9	Nomination des membres	5
ARTICLE 11	Secrétaire du comité	6
ARTICLE 12	Président du comité	6
ARTICLE 13	Durée du mandat.....	6
ARTICLE 14	Siège vacant	7
SECTION 2 :	QUORUM ET VOTE.....	7
ARTICLE 15	Quorum.....	7
ARTICLE 16	Droit de vote.....	7
ARTICLE 17	Décisions du comité	7
ARTICLE 18	Conflit d'intérêt.....	7
SECTION 3 :	RÉGIE DU COMITÉ.....	8
ARTICLE 19	Convocation des réunions	8
ARTICLE 20	Dossiers traités.....	8
ARTICLE 21	Régie interne.....	8
ARTICLE 22	Huis clos et confidentialité	8
ARTICLE 23	Invités.....	8
SECTION 4 :	PROCÈS-VERBAL ET RECOMMANDATIONS.....	9
ARTICLE 24	Procès-verbal	9
ARTICLE 25	Décisions justifiées.....	9
ARTICLE 26	Suivi des décisions	9
ARTICLE 27	Archives	10
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES	10
ARTICLE 28	Destitution d'un membre	10
ARTICLE 29	Personne ressource ad hoc	10

ARTICLE 30	Allocation aux membres.....	10
ARTICLE 31	Succession.....	10
ARTICLE 32	Entrée en vigueur	11

PROJET

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé " **Règlement concernant le comité consultatif d'urbanisme**" de la **Ville de Saint-Tite** et porte le numéro: **351-2014**.

ARTICLE 2 Objet du règlement

L'objectif principal du règlement est de confirmer l'existence d'un comité consultatif d'urbanisme et ses règles de fonctionnement.

ARTICLE 3 Règlements remplacés

Le présent règlement abroge et remplace les règlements suivants : Ville de Saint-Tite : Règlement numéro 529-90 sur le comité consultatif d'urbanisme et ses amendements; Paroisse de Saint-Tite : Règlement numéro A-167-90 sur le comité consultatif d'urbanisme et ses amendements.

ARTICLE 4 Territoire assujetti à ce règlement

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Saint-Tite.

ARTICLE 5 Invalidité partielle du règlement

Le Conseil municipal adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était déclaré nul et sans effet par un tribunal, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

ARTICLE 6 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'annexe B du règlement de zonage numéro 347-2014.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cette annexe, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE 2

CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

SECTION 1 : COMPOSITION DU COMITÉ

ARTICLE 7 Rôle et mandat

Le comité consultatif d'urbanisme étudie les questions relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire qui peuvent lui être soumises ponctuellement par le Conseil municipal, ainsi que les dossiers qui lui sont référés en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur. Il n'a pas de pouvoir décisionnel. Il formule des recommandations au Conseil municipal à l'égard des questions et des dossiers qui lui sont soumis.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, le comité consultatif d'urbanisme assume notamment les responsabilités qui lui sont conférées par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1)* à l'égard d'une demande de dérogation mineure, d'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale et d'une demande d'approbation d'un plan d'aménagement d'ensemble.

ARTICLE 8 Composition

Le comité consultatif d'urbanisme est formé de six (6) membres, soit :

- 1° Deux (2) membres du Conseil;
- 2° Quatre (4) personnes résidant sur le territoire municipal et qui ne sont pas membres du Conseil.

Le maire peut d'office assister aux réunions du Comité et prendre part aux discussions. Il n'a pas le droit de vote.

ARTICLE 9 Nomination des membres

Tous les membres du comité consultatif d'urbanisme sont nommés par résolution du Conseil. Le renouvellement du mandat d'un membre se fait de la même manière.

ARTICLE 10 Personne ressource assignée d'office

Le fonctionnaire désigné responsable de l'application des règlements d'urbanisme assiste d'office aux réunions du comité consultatif d'urbanisme. Il a le droit de parole et d'intervention au cours des réunions, mais il n'est pas membre du comité et n'a pas droit de vote.

ARTICLE 11 Secrétaire du comité

Le fonctionnaire désigné responsable de l'application des règlements d'urbanisme agit comme secrétaire du comité. En son absence, les membres du comité peuvent désigner un secrétaire de session qui est en poste pour la durée de la réunion du comité.

Le secrétaire du comité a droit de parole et d'intervention au cours des réunions du comité. Il n'est pas membre du comité et il n'a pas droit de vote.

Le secrétaire dresse l'ordre du jour du comité, convoque la tenue d'une réunion, dépose aux membres du comité les dossiers qu'ils doivent étudier, dresse le procès-verbal de la réunion, achemine au conseil les résolutions et recommandations du comité, fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du comité et assure la garde du livre des délibérations du comité qu'il doit déposer aux archives de la municipalité.

ARTICLE 12 Président du comité

Le Conseil désigne un président parmi les membres du comité. En son absence, les membres du comité désignent parmi eux un président de session qui est en poste pour la durée de la réunion.

Le président confirme le quorum du comité, veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la réunion, ouvre et clos la réunion, fait lecture de l'ordre du jour, appelle les dossiers et les questions soumises à l'étude du comité, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du comité. Lorsque requis par le Conseil, il fait rapport sur les décisions et le fonctionnement du comité.

ARTICLE 13 Durée du mandat

Sous réserve de l'article 28, la durée du mandat des membres du comité est de 24 mois et est renouvelable. Ce délai court à compter de la date d'adoption de la résolution du Conseil qui a procédé à la nomination.

Si un conseiller municipal cesse d'être membre du Conseil, son siège devient vacant au sein du comité et doit être comblé de la manière prévue à l'article 14.

La durée du mandat du président du comité est de 24 mois à partir de la date indiquée dans la résolution nommant cette personne comme président ou, à défaut, à la date d'adoption de cette résolution. La charge de président est renouvelable au bon vouloir du Conseil.

ARTICLE 14 Siège vacant

Le Conseil doit combler tout siège vacant au sein du comité dans un délai raisonnable à partir de la date à laquelle le départ ou la démission du membre devient effectif.

Une personne nommée à un siège devenu vacant reste en poste pour la durée restante du mandat de la personne qu'elle remplace.

SECTION 2 : QUORUM ET VOTE

ARTICLE 15 Quorum

Le quorum du comité est de quatre (4) membres ayant droit de vote. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion. Toute décision ou résolution prise en l'absence de quorum est entachée de nullité absolue.

ARTICLE 16 Droit de vote

Les membres du comité ayant droit de vote sont ceux nommés en vertu de l'article 8. Chaque membre dispose d'un seul vote. Le président n'est pas tenu d'exprimer son vote, sauf en cas d'égalité de voix.

Un membre du comité nommé secrétaire de session en vertu de l'article 11 conserve son droit de vote.

ARTICLE 17 Décisions du comité

Toute décision du comité est prise par résolution adoptée à la majorité simple des membres présents.

ARTICLE 18 Conflit d'intérêt

Un membre du comité qui a un intérêt dans un dossier ou une question soumise au comité doit déclarer la nature de son intérêt et quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Le secrétaire du comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

SECTION 3 : RÉGIE DU COMITÉ

ARTICLE 19 Convocation des réunions

Le comité se réunit au besoin.

La réunion du comité est convoquée par un avis de convocation livré par courrier aux membres du comité au moins 2 jours avant la tenue de la réunion. Le secrétaire peut aussi convoquer les membres par téléphone, par courriel ou par tout autre moyen approprié et ce, au moins deux jours avant la tenue de la réunion.

ARTICLE 20 Dossiers traités

Lors d'une rencontre, les membres ne peuvent traiter que les dossiers ou questions prévus par l'avis de convocation. Cependant, un dossier ou une question peut être ajouté à l'ordre du jour avec l'approbation de la majorité des membres présents.

ARTICLE 21 Régie interne

Le comité peut, par résolution, établir les règles de régie interne qu'il juge utiles à la bonne marche des affaires du comité. La résolution adoptant des règles de régie interne n'a d'effet qu'à partir de la date de son approbation par le Conseil.

ARTICLE 22 Huis clos et confidentialité

La réunion du comité se tient à huis clos. À la demande du Conseil ou à l'initiative du comité sur approbation du Conseil, le comité peut tenir une réunion publique dans le cadre de l'analyse d'un dossier spécifique.

Les membres du comité ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations et des résolutions du comité.

ARTICLE 23 Invités

Le comité, ou le secrétaire dudit comité, peut de sa propre initiative, demander à une personne de venir le rencontrer afin de présenter aux membres son projet ou son dossier. L'invitation doit être transmise à la personne concernée, par le secrétaire du comité. La personne concernée n'est toutefois pas tenue de se présenter devant le comité.

Une personne peut demander à être reçue par le comité afin de présenter son dossier aux membres et répondre à leurs questions. Le Conseil, peut, par

résolution, demander au comité de recevoir une personne. Lorsque le Conseil demande au comité de recevoir une personne, les membres du comité sont tenus de donner suite à cette demande et de recevoir la personne dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande.

Toute personne qui désire rencontrer le comité doit transmettre une demande écrite à cet effet au secrétaire du comité et mentionner le dossier au sujet duquel elle s'applique. Cette demande doit être transmise au secrétaire avant la date prévue pour l'analyse du projet ou du dossier par le comité.

SECTION 4 : PROCÈS-VERBAL ET RECOMMANDATIONS

ARTICLE 24 Procès-verbal

Dans les 15 jours qui suivent la tenue d'une réunion, le secrétaire du comité dresse le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal doit faire état des résolutions du comité et faire mention de tous les sujets abordés même s'ils n'ont pas fait l'objet d'une décision du comité.

Une copie du procès-verbal d'une réunion est transmise aux membres du comité pour approbation à la réunion suivante.

Une fois que le procès-verbal a été approuvé, le secrétaire du comité le dépose au livre des délibérations du comité. La personne qui présidait la réunion ainsi que le secrétaire qui a officié lors de la réunion doivent signer l'original du procès-verbal inscrit au livre des délibérations.

La résolution par laquelle le Conseil rend sa décision peut prévoir toute condition eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

ARTICLE 25 Décisions justifiées

La résolution par laquelle le comité se prononce favorablement ou défavorablement à l'égard d'une demande de dérogation mineure, d'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou d'une demande d'approbation d'un plan d'aménagement d'ensemble doit fournir les motifs appuyant la décision du comité.

Une recommandation du comité à l'égard d'un dossier ou d'une question soumis par le Conseil doit fournir les motifs appuyant la recommandation.

ARTICLE 26 Suivi des décisions

À la suite de la réunion du comité, le président signe les résolutions et le

secrétaire du comité doit en transmettre une copie à toute personne concernée lors de la réunion subséquente.

ARTICLE 27 Archives

Le procès-verbal signé par le président et le secrétaire du comité ainsi que l'original de tout document y afférant doivent être déposés aux archives de la municipalité.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

ARTICLE 28 Destitution d'un membre

Le Conseil peut en tout temps destituer un membre du comité. Le seul fait pour un membre du comité de refuser de respecter le présent règlement, ou les règles adoptées sous son empire, ou de manquer, sans motif valable, trois réunions consécutives du comité, constitue un motif de destitution.

ARTICLE 29 Personne ressource ad hoc

À la demande du comité ou de sa propre initiative, le Conseil peut adjoindre au comité les services d'une personne ressource pour l'assister et le conseiller dans l'étude d'un dossier spécifique ou pour la durée qu'il juge nécessaire. Cette personne ressource n'est pas membre du comité et n'a pas le droit de vote.

ARTICLE 30 Allocation aux membres

Les membres du comité nommés en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 8 reçoivent, pour l'accomplissement de leurs fonctions, une allocation dont le montant est déterminé de temps à autre par le Conseil.

ARTICLE 31 Succession

Les membres du comité consultatif d'urbanisme formé par les règlements numéros 529-90 et A-167-90 demeurent en poste malgré l'abrogation de ces règlements. À partir de la date d'entrée en vigueur du présent règlement, ces personnes siègent au comité consultatif d'urbanisme formé par le présent règlement et sont réputées avoir été nommées par le Conseil en vertu de l'article 9 du présent règlement.

Le membre du comité nommé comme président du comité consultatif d'urbanisme formé par les règlements numéros 529-90 et A-167-90 continue d'occuper ce poste au sein du comité consultatif d'urbanisme formé par le présent règlement et est réputé avoir été nommé par le Conseil en vertu de l'article 12 du présent règlement.

Le comité consultatif d'urbanisme formé en vertu du présent règlement a succession pleine et entière du comité consultatif d'urbanisme formé en vertu des règlements numéros 529-90 et A-167-90. Il utilise le même livre des délibérations. Toute résolution ou décision prise antérieurement pour régir le fonctionnement du comité ou traiter de toute matière relative au comité demeure applicable jusqu'à ce qu'elle soit modifiée ou abrogée par une résolution du comité formé par le présent règlement. Les membres du comité peuvent poursuivre l'étude de toute question qui était pendante devant eux à la date d'entrée en vigueur du présent règlement et peuvent rendre une décision.

ARTICLE 32 Entrée en vigueur

Le présent règlement prendra effet à la date d'entrée en vigueur du règlement de zonage numéro 347-2014.

SIGNÉ À SAINT-TITE, CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ 2014

M. André Léveillé
Maire

Me Julie Marchand,
Greffière