

REGLEMENT NUMERO 2020-325 RELATIF AU COMITE CONSULTATIF D'URBANISME

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Valérien est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) ;

ATTENDU QUE selon la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), la Municipalité de Saint-Valérien peut modifier, abroger ou remplacer son règlement relatif au comité consultatif d'urbanisme conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) ;

ATTENDU QU'il y a lieu d'abroger le règlement # 78-86 et de le remplacer par un nouveau règlement sur le comité consultatif d'urbanisme ;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné à la séance ordinaire du 3 février 2020 et qu'un projet de règlement a été déposé à cette même séance par Donald Dubé, conseiller;

2020-42 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Julien Montreuil-Côté, appuyé par Mylène Vézina et résolu à l'unanimité que le conseil adopte, par la présente, le règlement numéro 2020-325 relatif au comité consultatif d'urbanisme.

QUE le règlement est annexé aux présentes et est comme s'il était ici au long récit.

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

Adopté ce 2^e jour de mars 2020.

Marie-Paule Cimon, dir. gén.

Robert Savoie, maire



MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALÉRIEN

RÈGLEMENT RELATIF AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Règlement numéro 2020-325

AVIS DE MOTION : 3 février 2020

ADOPTION : 2 mars 2020

ENTRÉE EN VIGUEUR : 5 mars 2020

| Modifications incluses dans ce document | |
|--|---------------------------------|
| Numéro du règlement | Date d'entrée en vigueur |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALÉRIEN DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|---------------|
| CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES | 3 |
| SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES | 3 |
| 1. TITRE DU RÈGLEMENT | 3 |
| 2. TERRITOIRE ASSUJETTI..... | 3 |
| 3. VALIDITÉ..... | 3 |
| 4. DOMAINE D'APPLICATION | 3 |
| SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES..... | 4 |
| 5. RENVOIS..... | 4 |
| 6. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT..... | 4 |
| 7. TERMINOLOGIE | 4 |
| SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES..... | 5 |
| 8. APPLICATION DU RÈGLEMENT | 5 |
| 9. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ | 5 |
| CHAPITRE 2 POUVOIRS ET JURIDICTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME..... | 6 |
| 10. CARACTÈRE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME..... | 6 |
| 11. DEVOIRS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME | 6 |
| 12. ÉLÉMENTS DEVANT ÊTRE SOUMIS AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME..... | 6 |
| 13. POUVOIRS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME..... | 7 |
| CHAPITRE 3 COMPOSITION ET TRAITEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME..... | 8 |
| 14. COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME | 8 |
| 15. VACANCE D'UN POSTE..... | 8 |
| 16. DURÉE DU MANDAT | 8 |
| 17. OFFICIERS | 8 |
| 18. MANDAT DES OFFICIERS | 9 |
| 19. PERSONNES ADJOINTES AU COMITÉ..... | 9 |
| 20. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES | 9 |
| CHAPITRE 4 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ | 10 |
| 21. RÈGLES DE RÉGIE INTERNE | 10 |
| 22. RÉUNIONS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME | 10 |
| 23. CONFIDENTIALITÉ..... | 10 |
| 24. QUORUM ET DÉCISIONS | 10 |
| 25. SANCTION DES ABSENCES | 10 |
| 26. DEMANDE DE RENSEIGNEMENT AUPRÈS DU CONSEIL MUNICIPAL..... | 11 |
| 27. CONFLIT D'INTÉRÊTS | 11 |
| CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES..... | 12 |

28. ENTRÉE EN VIGUEUR.....12

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES
ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « *Règlement relatif au comité consultatif d'urbanisme* ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Saint-Valérien.

3. VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

4. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement régit les pouvoirs, la composition, la nomination et le traitement des membres, les règles de régie interne et de fonctionnement du Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Valérien. Il régit également les dossiers devant être soumis au Comité consultatif d'urbanisme.

Le présent règlement abroge le règlement # 78-86 à toute fin que de droit.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

6. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

| | | |
|--------------------------|-------------------------|-----------------|
| <u>CHAPITRE 1</u> | <u>TEXTE 1 :</u> | CHAPITRE |
| SECTION 1 | TEXTE 2 | SECTION |
| 1. TEXTE 3 | | ARTICLE |
| Texte 4 | | ALINÉA |
| 1° Texte 5 | | PARAGRAPHE |
| a) Texte 6 | | SOUS-PARAGRAPHE |
| - Texte 7 | | SOUS-ALINÉA |

7. 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 au chapitre « Terminologie » du *Règlement de zonage* en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au *Règlement de zonage* en vigueur, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

8. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

9. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DESIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur en vigueur.

CHAPITRE 2 **POUVOIRS ET JURIDICTION DU** **COMITE CONSULTATIF D'URBANISME**

10. CARACTERE DU COMITE CONSULTATIF D'URBANISME

Un comité d'étude, de recherche et de consultation en matière d'urbanisme est créé sous le nom de « Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Valérien ».

11. DEVOIRS DU COMITE CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé de :

- 1° voir à l'application du présent règlement ;
- 2° étudier toutes les questions relatives à l'urbanisme et au zonage que lui soumet le Conseil ou le responsable de l'inspection et de l'urbanisme pour le territoire de la Municipalité et transmettre ses recommandations dans un délai raisonnable ;
- 3° faire rapport au Conseil de ses recommandations relativement à la mise en œuvre de la réglementation d'urbanisme ;
- 4° proposer des modifications à la réglementation d'urbanisme dans le but d'améliorer la réglementation existante.

12. ÉLÉMENTS DEVANT ETRE SOUMIS AU COMITE CONSULTATIF D'URBANISME

Toute demande relative aux éléments suivants doit être soumise au Comité consultatif d'urbanisme pour étude et recommandation :

- 1° une modification au plan d'urbanisme;
- 2° une demande d'amendement aux règlements d'urbanisme, notamment ceux relatifs au zonage, au lotissement et à la construction ;
- 3° toute contestation d'une décision de l'inspecteur municipal peut être soumise au Comité consultatif d'urbanisme, notamment celles relatives aux nouvelles constructions, aux modifications, agrandissements, réparations et démolitions des constructions existantes et celles relatives aux installations septiques ;

4° une demande de dérogation mineure.

13. POUVOIRS DU COMITE CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Valérien peut, avec l'autorisation préalable du Conseil, consulter un conseiller juridique ou un urbaniste. Il peut à son gré requérir les services des inspecteurs municipaux.

CHAPITRE 3 **COMPOSITION ET TRAITEMENT DU** **COMITE CONSULTATIF D'URBANISME**

14. COMPOSITION DU COMITE CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Valérien est composé des membres suivants ayant tous droit de vote :

- 5° au moins 3 membres choisis parmi les résidant(e)s de la Municipalité de Saint-Valérien et nommés par résolution du Conseil ;
- 6° 2 conseillers désignés par résolution du Conseil de la Municipalité de Saint-Valérien

15. VACANCE D'UN POSTE

En cas de vacance d'un poste au sein du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil peut nommer un remplaçant pour terminer le mandat de son prédécesseur.

16. DUREE DU MANDAT

Le mandat des membres du Comité consultatif d'urbanisme est de 2 ans. Chaque début d'année paire, le Conseil municipal renouvelle par résolution le mandat des membres du Comité. En l'absence de résolution, le mandat se renouvelle automatiquement.

Le mandat est révocable en tout temps sur résolution adoptée à la majorité absolue des membres du Conseil municipal.

17. OFFICIERS

Les membres du Comité désignent un président parmi eux et un secrétaire pour la durée du mandat. Le secrétaire peut être un fonctionnaire de la Municipalité.

En cas d'absence du président ou secrétaire lors d'une réunion, le Comité désigne un remplaçant parmi les membres présents.

18. MANDAT DES OFFICIERS

Le président du Comité préside les réunions du Comité. Il est le porte-parole officiel du Comité consultatif d'urbanisme et voit à son bon fonctionnement.

Le secrétaire convoque les réunions, prépare les ordres du jour et rédige les rapports et la correspondance. Il participe aux délibérations et a droit de vote comme tous les autres membres du comité, sauf si cette personne est un fonctionnaire de la Municipalité.

Le secrétaire doit transmettre les rapports des réunions du Comité et tous les documents d'importance au directeur-général et secrétaire trésorier pour qu'ils soient intégrés aux archives. En cas d'absence du secrétaire, les membres du Comité peuvent désigner un des leurs pour le remplacer.

19. PERSONNES ADJOINTES AU COMITE

Le Conseil municipal nomme les personnes dont les services peuvent être nécessaires au Comité pour s'acquitter de ses tâches et devoirs. Ces personnes peuvent être :

- 7° le secrétaire-trésorier de la Municipalité ;
- 8° l'inspecteur municipal ou toute autre personne autorisée par lui, pour agir à titre de conseiller technique du Comité. Le Comité peut lui demander son avis sur toute demande qui lui est soumise ;
- 9° toute personne ressource dont les compétences sont jugées nécessaires pour l'étude de certains cas soumis au Comité.

20. REMUNERATION DES MEMBRES

Les membres du Comité consultatif d'urbanisme et les employés de la Municipalité, ne reçoivent aucune rémunération pour leur participation aux travaux du Comité. Ils peuvent toutefois être remboursés des dépenses encourues sur présentation de pièces justificatives.

Le secrétaire et la personne ressource peuvent toutefois être rémunérés si le Conseil le juge à propos.

CHAPITRE 4 **REGLES DE REGIE INTERNE** **ET FONCTIONNEMENT DU COMITE**

21. REGLES DE REGIE INTERNE

Le Comité consultatif d'urbanisme peut adopter des règles de régie interne pour la bonne conduite des dossiers qui lui sont soumis. Ces règles doivent au minimum contenir des dispositions concernant la confection de l'ordre du jour et la tenue des réunions.

22. REUNIONS DU COMITE CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme se réunit aussi souvent que les affaires qui lui sont confiées le requièrent.

Toutes les réunions du Comité sont tenues à huis clos.

23. CONFIDENTIALITE

Toutes les informations portées à la connaissance du Comité consultatif d'urbanisme relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité sont confidentielles. Aucun membre du Comité ou personne assistant aux séances du Comité ne peut les dévoiler à qui que ce soit ou utiliser les informations ou renseignements ainsi portés à sa connaissance, à son avantage ou à l'avantage d'un parent, d'un allié, d'un ami, d'une coopérative ou d'une compagnie dont il fait partie.

24. QUORUM ET DECISIONS

Le quorum requis pour la tenue d'une réunion du comité est de 50% des membres plus un (1).

Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président, ou son remplaçant en son absence, a une voix prépondérante.

25. SANCTION DES ABSENCES

Un membre qui, sans justification, s'absente plus de 3 fois consécutives à des réunions du Comité consultatif d'urbanisme, cesse d'être membre de ce Comité sur résolution du Conseil.

26. DEMANDE DE RENSEIGNEMENT AUPRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Comité consultatif d'urbanisme peut demander au Conseil municipal tout renseignement ou document de nature à l'éclairer dans ses recommandations.

27. CONFLIT D'INTERETS

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

Un membre est présumé avoir un intérêt et il doit se récuser lorsque certaines situations se présentent, notamment :

- 1° il est parent ou allié du requérant ou son représentant jusqu'au degré de cousin germain inclusivement ;
- 2° il est lui-même le requérant, un membre, un parent ou un allier d'un membre d'une coopérative ou corporation requérante ou lorsque le requérant est une compagnie, un actionnaire ou administrateur de la compagnie ou un parent ou un allié d'un actionnaire ou administrateur de cette compagnie ;
- 3° il a un intérêt personnel ou professionnel à ce que la demande soit accordée ou refusée ;
- 4° il a reçu un mandat de la part du requérant relativement au projet soumis ;
- 5° le requérant, au moment de la demande, recourt aux services professionnels du membre relativement à d'autres projets ou si le requérant a déjà recouru par le passé de façon régulière aux services professionnels du membre ;
- 6° il y a une hostilité importante entre lui et le requérant ;
- 7° il est tuteur, subrogé-tuteur ou curateur, héritier présomptif ou donataire d'un requérant.

CHAPITRE 5
DISPOSITIONS FINALES

28. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la Loi.

M. Robert Savoie,
Maire

Mme Marie Paule Cimon,
Directrice générale et secrétaire-trésorière