

**RÈGLEMENT NUMÉRO 114-2002**

**CONSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF  
D'URBANISME (CCU)**

**RÈGLEMENT REFONDU – À JOUR AU 16 JANVIER 2012**

<b>PROCÉDURE</b>	<b>DATE</b>	<b>NUMÉRO</b>
Avis de motion	Le 5 novembre 2003	2604-11-2002
Adoption du règlement	Le 3 décembre 2003	2656-12-2002
Avis public d'entrée en vigueur	Le 18 décembre 2002	
Amendé par le règlement 114-1-2003	Le 9 avril 2003	2782-04-2003
Amendé par le règlement 114-2-2012	Le 16 janvier 2012	6533-01-2012
Abrogé par le règlement		

**Avis légal :** Ce règlement «refondu» est un règlement auquel les amendements ont été intégrés. Il ne s'agit pas du texte réglementaire officiel et ne doit servir qu'à des fins de consultation.

Pour obtenir le texte officiel, contactez le service du greffe municipal.

# RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME POUR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FAUSTIN-LAC- CARRÉ NUMÉRO 114-2002

## TABLE DES MATIÈRES

### CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES . 1

#### SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES..... 1

1. Titre .....	1
2. But .....	1
3. Règlement remplacé .....	1
4. Territoire assujéti .....	1
5. Invalidité partielle de la réglementation .....	1
6. Le règlement et les lois.....	2
7. Préséance .....	2
8. Entrée en vigueur .....	2

#### SECTION 1.2 – RÈGLES D'INTERPRÉTATION ..... 2

9. Du texte et des mots.....	2
------------------------------	---

### CHAPITRE 2 CONSTITUTION ET MODALITÉS..... 3

#### SECTION 2.1- CONSTITUTION ET MODALITÉS..... 3

10. Constitution d'un comité consultatif d'urbanisme .....	3
11. Fonctions du Comité consultatif d'urbanisme.....	3
12. Composition du comité consultatif d'urbanisme .....	4
13. Durée du mandat des membres.....	4
14. Remplacement .....	5
15. Séance du comité consultatif d'urbanisme .....	5
16. Quorum et droit de vote.....	5
17. Décisions .....	5
18. Intérêt .....	6
19. Président et vice-président .....	6
20. Secrétaire du comité consultatif d'urbanisme.....	6
21. Personne ressource .....	6
22. Régie interne .....	7
23. Rapport d'activité.....	7
24. Traitement des membres .....	7
25. Budget du comité consultatif d'urbanisme et traitement des membres.....	7

**Règlement constituant un Comité consultatif  
d'urbanisme pour la Municipalité de Saint-  
Faustin-Lac-Carré numéro 114-2002**

---

**CHAPITRES**

---

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET  
INTERPRÉTATIVES

---

2. CONSTITUTION ET MODALITÉS

---



---

## **CHAPITRE 1            DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

---

### **SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1. Titre**

Le présent règlement porte le titre de "Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme pour la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré".

#### **2. But**

L'objectif principal du règlement est de constituer un Comité consultatif d'urbanisme composé de citoyens et de membres du Conseil municipal pour aviser le Conseil municipal sur des sujets relatifs à l'urbanisme et de fixer les fonctions, pouvoirs et modalités de fonctionnement dudit Comité.

#### **3. Règlement remplacé**

Le présent règlement remplace et abroge, à toutes fins que de droit, le règlement numéro 121 de l'ancienne Municipalité de Saint-Faustin et le règlement numéro 127 de l'ancien Village de Lac-Carré ainsi que leurs amendements.

Tels remplacements et abrogations n'affectent pas les procédures pénales intentées, sous l'autorité des règlements ainsi remplacés ou abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés ou abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

#### **4. Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré.

#### **5. Invalidité partielle de la réglementation**

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement s'en trouvent altérés ou modifiés.

Le Conseil a adopté, article par article, le présent règlement et aurait décrété ce qu'il reste du règlement malgré l'invalidité d'une partie ou de la totalité d'un ou plusieurs articles.

**6. Le règlement et les lois**

Aucun article du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

**7. Préséance**

Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer. Lorsque des dispositions du présent règlement sont incompatibles, la disposition spécifique s'applique par rapport à la disposition générale.

**8. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**SECTION 1.2 – RÈGLES D'INTERPRÉTATION**

**9. Du texte et des mots**

Exception faite des mots définis au présent règlement de zonage, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle.

---

## CHAPITRE 2      CONSTITUTION ET MODALITÉS

---

### SECTION 2.1- CONSTITUTION ET MODALITÉS

#### 10. Constitution d'un comité consultatif d'urbanisme

Un comité connu sous le nom de «Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré» et désigné dans le présent règlement comme étant le Comité consultatif d'urbanisme, ci-après appelé "Comité", est par le présent règlement, constitué pour les fins et selon les modalités ci-après établies.

#### 11. Fonctions du Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité étudie et fait des recommandations au Conseil municipal en matière d'urbanisme sur des éléments tels le zonage, le lotissement, la construction, les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les dérogations mineures, ainsi que sur tout cas prévu par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ou sur tout autre dossier que lui soumet le Conseil.

Le Comité doit:

- 1) assister le Conseil dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme;
- 2) évaluer le contenu du plan et des règlements d'urbanisme lorsque nécessaire en rapport avec l'évolution des besoins de la Municipalité et en proposer la modification;
- 3) étudier toute demande de modification à la réglementation d'urbanisme et/ou au plan d'urbanisme transmise par le Conseil et faire recommandation au Conseil à cet effet dans les délais fixés par celui-ci;
- 4) faire des recommandations au Conseil sur toutes questions et demandes spécifiques à l'urbanisme et à la réglementation d'urbanisme;
- 5) étudier les demandes de dérogation mineure et faire recommandation au Conseil;
- 6) étudier toute demande relative aux plans d'aménagement d'ensemble et aux plans d'implantation et d'intégration architecturale, s'il y a lieu et faire recommandation au Conseil..

Le Comité peut, sur approbation du Conseil, former des comités d'étude composés de ses membres ou de certains d'entre eux et d'autres personnes ressources.

Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil sous forme de rapport écrit. Les procès verbaux des réunions du Comité peuvent être utilisés et faire office, à toute fin utile et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

## **12. Composition du comité consultatif d'urbanisme**

Le Conseil nomme, par résolution, sept (7) membres pour siéger sur le Comité :

Modifié 1-04-2003  
Règl. 114-1-2003

- 1) six (6) personnes choisies parmi les résidents de la Municipalité à l'exclusion des membres du Conseil;
- 2) un (1) membre du Conseil.

Le maire est membre d'office. Il peut assister aux séances du Comité et participer, sans droit de vote, aux délibérations.

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

Modifié 16-01-2012  
Règl. 114-2-2012

La durée du mandat des membres du Comité, à l'exception du conseiller responsable, est de deux ans.

Afin d'instaurer un système d'alternance des mandats entre les membres, pour l'année 2012, trois membres seront nommés pour un mandat d'un an seulement. Par la suite, à chaque début d'année, trois mandats seront donnés ou reconduits pour une période de deux ans.

Une fois le mandat d'un membre terminé, il appartient au Conseil de le renouveler ou de ne pas le renouveler.

En cas de vacance, pour cause de démission, de destitution, d'incapacité d'agir ou de décès d'un membre, le Conseil procède à la nomination d'un remplaçant. Le mandat du membre ainsi nommé se termine à l'échéance du mandat de celui qu'il remplace.

Tout membre qui change de statut au cours de son mandat soit de contribuable à membre du conseil ou vice-versa, est réputé avoir démissionné.

#### **14. Remplacement**

Le Conseil peut, en tout temps, révoquer le mandat d'un membre et lui substituer un remplaçant pour terminer son mandat. Le Conseil peut, destituer et remplacer un des membres du Comité qui aurait manqué plus de trois (3) assemblées régulières consécutives du Comité.

#### **15. Séance du comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité siège en séance régulière une fois par mois.

Le Conseil, le directeur général, le président ou 2 membres du Comité peuvent demander au secrétaire de convoquer une séance spéciale du Comité en donnant un avis écrit préalable de 24 heures franc entre l'avis et la séance, par poste ou en main propre, incluant le contenu de l'ordre du jour. Toute séance spéciale doit être convoquée par le président du Comité ou, au cas de son refus ou de son incapacité d'agir, par le secrétaire sur demande d'au moins 2 membres du Comité.

Toutes les séances du comité consultatif d'urbanisme ont lieu à huis clos. Toutefois, le président du Comité peut inviter un requérant ou son mandataire à exposer un projet. De plus, toute personne ressource désignée par résolution du Conseil peut assister aux réunions du Comité.

Un membre du Conseil autre que celui mentionné à l'article 12 peut assister aux séances et délibérations du Comité. Il n'a pas droit de vote.

#### **16. Quorum et droit de vote**

Le Comité a quorum lorsque la majorité des membres du Comité nommés par le Conseil sont présents à la séance. Chaque membre du Comité a un vote.

#### **17. Décisions**

Sauf les cas expressément prévus par le présent règlement, toute décision du Comité doit s'exprimer sous forme de résolution, adoptée à la majorité des voix des membres présents.

Le président ou toute autre personne qui préside une assemblée de Comité a droit de vote mais n'est pas tenu de le faire. En cas d'égalité des voix, la décision du président est prépondérante.

### **18. Intérêt**

Un membre du Comité peut ni voter ni prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel. Durant la délibération dans laquelle il a un intérêt personnel, il doit quitter la salle de la séance jusqu'à la fin du traitement de cette délibération.

### **19. Président et vice-président**

À la première séance qui suit leur nomination, les membres du Comité choisissent parmi eux un président et un vice-président qui demeurent en fonction pour un an.

Le président et le vice-président sont nommés par le Conseil sur recommandation des membres du Comité.

Le président dirige les délibérations du Comité, le représente au besoin en dehors de ses assemblées et signe tous les documents pertinents émanant du Comité. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir du président, le vice-président, dirige les délibérations du Comité ;

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres élisent, pour cette assemblée, l'un d'entre eux pour présider l'assemblée et diriger les délibérations du comité.

### **20. Secrétaire du comité consultatif d'urbanisme**

Le Conseil nomme, par résolution, un secrétaire et un secrétaire-adjoint pour le Comité à même les employés du Service d'urbanisme de la Municipalité. Ces postes ne peuvent être occupés par un membre votant du Comité.

Le secrétaire du Comité convoque les réunions, prépare l'ordre du jour, rédige le procès-verbal des séances et s'acquitte de la correspondance.

Le secrétaire du Comité doit transmettre au directeur général une copie du procès-verbal de la séance du Comité pour faire partie des archives de la Municipalité. Une photocopie du procès-verbal doit être remise à chacun des membres du Comité et du Conseil.

### **21. Personne ressource**

Le Conseil peut aussi adjoindre au Comité de façon ad hoc d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Toutefois, ces personnes n'auront pas le droit de vote.

Le Conseil adjoint au Comité de façon permanente et à titre de personnes-ressources, l'urbaniste et l'inspecteur en bâtiment en tant que membres non votant.

## **22. Régie interne**

Le Comité peut, par résolution et en conformité avec le présent règlement, adopter ses propres règles de procédures pour la tenue de ses assemblées et pour sa régie interne en général ; ces règles seront consignées par écrit dans son registre des délibérations. Le procès-verbal de chaque assemblée du Comité sera signé par le président ou par le membre ayant présidé l'assemblée et par le secrétaire, lors de son adoption.

## **23. Rapport d'activité**

Le Comité doit, dans les trois (3) mois de la fin de l'année fiscale de la Municipalité, présenter au Conseil un rapport de ses activités au cours de l'année précédente et les prévisions de dépenses pour l'année suivante.

## **24. Traitement des membres**

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération sauf si le Conseil en décide autrement, par résolution, pour les membres du Comité qui ne sont pas membres du Conseil. Les membres du Comité peuvent recevoir une allocation de présence fixée par le Conseil et équivalant aux frais encourus par les membres pour être présents.

## **25. Budget du comité consultatif d'urbanisme et traitement des membres**

Le Conseil peut adopter un budget à mettre à la disposition du Comité pour l'accomplissement de ses fonctions.

Toute dépense du Comité doit être approuvée par le Conseil.

L'exercice financier du Comité correspond à l'année du calendrier.

La comptabilité est à la charge du directeur général de la Municipalité.