INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Numéro de résolution ou annotation

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE NOYAN

RÈGLEMENT NUMÉRO 510

RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DE LA MUNICIPALITÉ DE NOYAN ET ABROGEANT LES NUMÉROS DE RÈGLEMENTS 396, 297, 255 ET 230 S'Y RAPPORTANT

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné par Connie Bleau à la séance extraordinaire du 15 octobre 2013 concernant la refonte du règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sonia Chiasson, appuyé de Robert Beaumier et résolu unanimement que le Conseil municipal de la municipalité de Noyan adopte le présent règlement portant le numéro 510 et qu'il soit décrété et statué ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION A - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1 Titre

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme* ».

1.1 Nom du comité

Le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Noyan est le nom du comité consultatif au sens de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Il sera désigné comme étant le comité dans le présent règlement.

1.2 Abrogation des règlements antérieurs

Le présent règlement remplace les règlements numéro 396, 297, 255 et 230 et ses amendements ainsi que tout règlement qui serait incompatible avec le présent règlement.

1.3 Validité

Le Conseil 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 était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

1.4 Interprétation du texte

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose.

L'emploi du verbe "DEVOIR" indique une obligation absolue; le verbe "POUVOIR" indique un sens facultatif.

Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Numéro de résolution ou annotation

F.D. — Formulaires Ducharme inc., Farnham (Québec) No D-100

1.5 Terminologie

Exception faite des mots définis au Règlement des permis et certificats numéro 445 de la municipalité, tous les mots utilisés dans ce règlement ont leur sens commun.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.0 Composition du Comité consultatif d'urbanisme

Le comité est constitué comme suit :

1. Le siège numéro 1 est occupé par un conseiller municipal et occupe le titre de président;
2. Les sièges numéro 2, 3, 4, 5 et 6 sont occupés par des citoyens demeurant dans la municipalité depuis au moins un (1) an;
3. Que l'inspecteur en bâtiment soit d'office membre de ce comité et n'ait pas le droit de vote.
4. Le fonctionnaire désigné agit à titre de secrétaire du comité et n'a aucun droit de vote.

2.1 Nomination des membres

Les membres du comité sont nommés par résolution du conseil à la première assemblée ordinaire du mois de janvier de chaque année.

2.2 Durée du mandat des membres du comité

La durée du mandat des membres du comité est de quatre ans et il est renouvelable ou révocable en tout temps par résolution du conseil.

Lorsqu'un membre est absent à trois (3) séances ordinaires consécutives sans motif valable, il est considéré comme ayant démissionné.

Le mandat du conseiller municipal prend nécessairement fin au moment où il cesse d'être membre du conseil.

2.3 Poste vacant

Lorsqu'un siège devient vacant par démission, révocation ou décès d'un membre, le conseil de la municipalité doit, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la vacance d'un siège, nommer un membre remplaçant pour le reste du mandat.

2.4 Séances du comité

Lorsque requis, le comité siège en séance ordinaire. Les membres doivent être avisés quarante-huit (48) heures précédemment de la tenue d'une séance ordinaire du comité.

Toutes les séances du comité sont à huis clos. Cependant, tout requérant peut exposer sa demande ou son projet devant le comité, mais sans droit d'assister aux délibérations.

En plus des réunions prévues et convoquées par le comité, le secrétaire-trésorier de la municipalité peut, à la demande du conseil municipal, convoquer les membres du comité en suivant la même procédure que pour une séance spéciale du conseil.

2.5 Quorum et droit de vote

1. Le quorum des séances du comité est de quatre (4) membres votants présents;
2. Chaque membre du comité a un (1) droit de vote;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

Numéro de résolution ou annotation

3. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président ou en son absence le vice-président possède un vote prépondérant.

2.6 Rapports écrits et archives

Les études et avis du comité, soumis sous forme de recommandation et non résolution, sont transmis au conseil municipal via un rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions portant les signatures du président et du secrétaire du comité peuvent faire office de rapports écrits.

À la demande du conseil municipal, le comité doit présenter un rapport annuel. Le conseil peut également demander au comité de présenter un programme de travail pour l'année suivante.

Une copie de tous les documents du comité doit être versée aux archives municipales. La municipalité demeure propriétaires de tous les documents officiels du comité.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS RELATIVES AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

3.1 Devoirs et pouvoirs du comité

Le comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toutes questions concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;*

- Assister le conseil dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme;
- Étudier toutes les questions relatives au zonage, construction et lotissement soumises par le conseil;
- Étudier toute demande de dérogation mineure aux règlements de lotissement et de zonage et formuler des avis au conseil à cet effet, conformément à l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;*
- Étudier tout plan d'aménagement d'ensemble et formuler des avis au conseil, conformément à l'article 145.12 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;*
- Étudier toute demande d'usage conditionnel et formuler des avis au conseil, conformément à l'article 145.34 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;*
- Étudier tout plan d'implantation et d'intégration architecturale et formuler des avis au conseil, conformément à l'article 145.19 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;*
- Formuler des avis au conseil relativement à l'application du chapitre IV de la *Loi sur les biens culturel;*
- Formuler des recommandations au conseil municipal pour toutes questions relatives à un amendement ou à une modification à la règlementation d'urbanisme;
- Consulter tout employé de la municipalité et, avec l'autorisation du conseil municipal, obtenir un avis d'un professionnel en la matière.

3.2 Régie interne du comité

Le comité établit des règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ces fonctions conformément au présent règlement et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Également, le comité suit les règles de régie interne suivantes;

1. À la première séance qui suit leur nomination, les membres du comité choisissent parmi eux un vice-président qu'ils recommandent au conseil;

2. Le président et le vice-président conservent leur droit de voter aux séances;

3. Le président ou en son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, le vice-président dirige les délibérations du comité;

4. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres du comité ayant droit de vote choisissent parmi eux une personne pour présider la séance.

3.3 Secrétaire du comité

Le fonctionnaire désigné agit comme secrétaire et convoque les réunions du comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux après chaque séance et s'occupe des correspondances écrites.

3.4 Conflit d'intérêts

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

3.5 Recommandation du comité

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil sous forme de rapport écrit. Lorsque le conseil juge qu'il ne peut entériner une recommandation du comité, le conseil peut retourner un dossier au comité pour reconsidération et explications additionnelles.

3.6 Dédommagement des membres du Comité consultatif d'urbanisme

Les membres du comité seront remboursés des dépenses dûment autorisées par le Conseil et encourues dans l'exercice de leur fonction.

3.7 Informations confidentielles

Les informations portées à la connaissance des membres du comité relativement aux demandes soumises lors des réunions sont confidentielles et aucun membre du comité ne doit les dévoiler.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS FINALES

4.0 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Réal Ryan
Maire

Guy Bérubé
Directeur général / Secrétaire-trésorier

Avis de motion donné le 15 octobre 2013
Adopté le 4 novembre 2013
En vigueur le 5 novembre 2013

№ 1107

F·D — Formulaires Ducharme inc., Farnham (Québec) No D-100