



**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS  
MUNICIPALITÉ DE CHARTIERVILLE**

**RÈGLEMENT N° 2013-01  
CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME  
DE LA MUNICIPALITÉ DE CHARTIERVILLE**

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil d'une municipalité peut, par règlement constituer un Comité consultatif d'urbanisme composé d'au moins un membre du conseil et du nombre de membres qu'il détermine et qui sont choisis parmi les résidents du territoire de la municipalité ;

**ATTENDU QUE** le conseil peut attribuer à ce Comité des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction ;

**ATTENDU QUE** le conseil peut permettre au Comité d'établir ses règles de régie interne ;

**ATTENDU QUE** le conseil peut prévoir que la durée du mandat des membres est d'au plus de deux ans et qu'il est renouvelable ;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 147 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), les membres et officiers du Comité sont nommés par résolution du conseil de la municipalité ;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 147 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil peut également adjoindre au Comité les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions ;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil peut voter et mettre à la disposition du Comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance de ce conseil du 4 février 2013 qu'une demande de dispense de lecture a été faite conformément à l'article 445 du Code municipal ;

**ATTENDU QUE** tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Raymond Fournier, appuyé par Denis Dion et résolu unanimement que le présent règlement numéro 2013-01 soit par les présentes adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

## **ARTICLE 1 LE TITRE ET LE NUMÉRO DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de «Règlement numéro 2013-01 constituant le Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Chartierville».

## **ARTICLE 2 LA CONSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Un Comité d'étude, de recherche et de consultation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction est créé sous le nom de Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Chartierville. Le Comité consultatif d'urbanisme est désigné dans le présent règlement sous le nom de Comité.

## **ARTICLE 3 LA COMPOSITION DU COMITÉ**

Le Comité se compose des membres suivants :

Siège 1 : un membre choisi parmi les résidents du territoire de la municipalité ;

Siège 2 : un membre choisi parmi les résidents du territoire de la municipalité ;

Siège 3 : un membre choisi parmi les résidents du territoire de la municipalité ;

Siège 4 : un membre choisi parmi les résidents du territoire de la municipalité ;

Siège 5 : un membre choisi parmi les résidents du territoire de la municipalité ;

Siège 6 : un membre choisi parmi les conseillers municipaux ;

Siège 7 : un membre choisi parmi les conseillers municipaux ;

Les membres sont nommés par résolution du conseil de la municipalité.

## **ARTICLE 4 LA DURÉE DES MANDATS**

Les mandats des membres du Comité sont les suivants :

Siège 1 : un mandat de deux ans

Siège 2 : un mandat d'un an ;

Siège 3 : un mandat de deux ans ;

Siège 4 : un mandat d'un an ;

Siège 5 : un mandat de deux ans.

Siège 6 : un mandat d'un an ;

Siège 7 : un mandat de deux ans.

La durée du mandat se calcule à compter de leur nomination par résolution du conseil de la municipalité. La durée du mandat mentionnée au premier alinéa ne s'applique que lors de la constitution du Comité, soit pour le premier mandat. Par la suite, la durée du mandat des membres du Comité est fixée à deux ans. Les mandats sont renouvelables par résolution du conseil de la municipalité.

## **ARTICLE 5 LA CONVOCATION DES MEMBRES**

Les membres du Comité sont convoqués par courriel ou par téléphone aux assemblées au moins trois jours à l'avance. Une convocation dans des délais plus brefs est possible pourvu que les membres renoncent au délai normalement requis.



## **ARTICLE 6 LES RÉUNIONS DU COMITÉ**

Le Comité se réunit aussi souvent que les affaires qui sont confiées à sa responsabilité le requièrent. Toutes les séances du Comité sont tenues à huis clos. Le Comité peut recevoir des intervenants, mais sans délibérer devant eux.

## **ARTICLE 7 LE QUORUM ET LES DÉCISIONS**

Le quorum pour la tenue d'une réunion du Comité est d'au moins 50 % des membres dont la majorité doit être des membres résidents. Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents habiles à voter. Chaque membre du Comité a une voix. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a un vote prépondérant.

## **ARTICLE 8 PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT**

Lors de leur première assemblée suivant la nomination effectuée par le Conseil, les membres choisiront entre eux un président et un vice-président.

Le président dirigera les délibérations du Comité, le représentera au besoin, en dehors de ses assemblées et signera tous les documents pertinents émanant du Comité. Le président sera choisi par les sept (7) membres. En l'absence du Président lors d'une assemblée du Comité, le vice-président assure la présidence du Comité lors de cette assemblée.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres pourront, pour cette assemblée, nommer l'un d'entre eux pour remplir ces fonctions.

## **ARTICLE 9 SECRÉTAIRE ET OFFICIERS TECHNIQUES**

Le ou la secrétaire également nommer par les sept (7) membres du Comité devra tenir un registre des délibérations du Comité, délivrer des extraits de ses procès-verbaux et accomplir toute tâche qu'il jugera opportun de lui confier (exemple : rédiger les procès-verbaux, convoquer les réunions, préparer les ordres du jour, rédiger les recommandations et s'acquitter de la correspondance). Si à l'occasion de la tenue d'une assemblée, la personne au poste de secrétaire est absente ou incapable d'agir, les membres peuvent choisir, même entre eux, toute personne présente à l'assemblée pour consigner par écrit les délibérations de cette assemblée.

Le Comité pourra s'adjoindre un urbaniste ou tous autres conseillers techniques, selon qu'il le jugera opportun pour son bon fonctionnement. Cependant, lors des assemblées du Comité, ces conseillers auront droit de parole, mais n'auront pas droit de vote.

## **ARTICLE 10 LA DÉMISSION, LA VACANCE ET LA DESTITUTION**

Tout membre peut démissionner en adressant, par écrit, ladite démission à la personne au poste de secrétaire. La démission prend effet à la date de la réception de l'avis.

Le Conseil municipal peut remplacer un membre du Comité en cas de décès, de démission, d'incapacité ou d'inhabilité à accomplir ses fonctions ou dans le cas de trois (3) absences successives sans raison valable et sans en avoir informé au préalable la personne au poste de secrétaire du Comité. La perte de la qualité de résident entraîne l'inhabilité à être membre du Comité.

Le Conseil municipal peut en tout temps révoquer le mandat d'un membre du Comité.

Dans ces cas, le Conseil municipal doit nommer, par résolution, une autre personne pour la durée du mandat du siège vacant.

#### **ARTICLE 11 LES DEVOIRS DU COMITÉ**

En outre des dispositions qui lui sont conférées par les autres articles du présent règlement, le Comité doit :

- 1° surveiller la mise en application du présent règlement et faire rapport au conseil de ces observations et recommandations en vue de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la municipalité ;
- 2° étudier toutes les questions relatives à l'aménagement et à l'urbanisme que lui soumet le conseil, et faire rapport au conseil à cet effet, dans les délais fixés par celui-ci ;
- 3° recommander au conseil des modifications au plan et aux règlements d'urbanisme.

#### **ARTICLE 12 LES POUVOIRS DU COMITÉ**

En outre des pouvoirs qui lui sont spécifiquement conférés par les autres dispositions du présent règlement, le Comité peut :

- 1° établir des Comités d'étude formés de ses membres ou de certains d'entre eux et de personnes autres que ses membres ;
- 2° consulter, avec l'autorisation du conseil, laquelle doit être constatée par résolution, le conseiller juridique ;
- 3° consulter tout autre expert en fonction du budget qui lui soit alloué par le Conseil municipal ;
- 3° consulter, avec l'autorisation du conseil laquelle doit être constatée par résolution, tout employé de la municipalité et requérir tout rapport ou étude jugé nécessaire ;
- 4° édicter d'autres règles de régie interne approuvées par résolution du conseil.

#### **ARTICLE 13 LES PROCÈS-VERBAUX ET LES RECOMMANDATIONS**

Un procès-verbal doit être rédigé pour chacune des assemblées du Comité. Ce procès-verbal doit être approuvé à la majorité des membres lors d'une assemblée subséquente.

Le Comité rend compte de ses travaux et de ses recommandations au moyen d'un rapport signé par son président, avec mention qu'il a été adopté à l'unanimité ou à la majorité des voix. Ce rapport est déposé le plus tôt possible à une séance du conseil de la municipalité.

#### **ARTICLE 14 LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Tout membre ayant un intérêt direct ou indirect à l'égard d'une affaire soumise à l'attention du Comité doit se retirer tant au niveau des délibérations qu'au niveau des recommandations. Ce retrait doit être consigné au procès-verbal.

#### **ARTICLE 15 LE RAPPORT ANNUEL**

Sur demande du conseil, le Comité doit lui présenter un rapport de ses activités de l'année précédente.

## **ARTICLE 16 LES ARCHIVES**

Une copie des règles adoptées par le Comité s'il y a lieu, des procès-verbaux de toutes les séances du Comité, des recommandations adoptées ainsi que de tous les documents qui lui sont soumis doit être transmise à la secrétaire-trésorière de la municipalité pour faire partie des archives de la municipalité.

## **ARTICLE 17 LE TRAITEMENT DES MEMBRES ET DES OFFICIERS DU COMITÉ**

Les membres et officiers, sauf le secrétaire du Comité si le conseil le juge à propos, ne reçoivent aucune rémunération pour l'accomplissement de leurs fonctions. Les membres et officiers ont cependant droit à être remboursés, sur présentation à la secrétaire-trésorière de pièces justificatives appropriées, des dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

## **ARTICLE 18 LA PRÉSENCE DES MEMBRES DU CONSEIL AU COMITÉ**

Un membre du conseil municipal autre que ceux mentionnés à l'article 3 peut assister aux séances du Comité sans cependant avoir le droit de voter.

## **ARTICLE 19 LE BUDGET DU COMITÉ**

Le conseil peut, s'il le juge à propos, préparer et adopter chaque année un budget relatif au fonctionnement du Comité.

## **ARTICLE 20 L'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

---

Jacques Blain  
Maire suppléant

---

Maryse Prud'homme  
Secrétaire-trésorière

Avis de motion : 2013-02-04  
Adoption : 2013-03-04  
Entrée en vigueur : 2013-03-05  
Affichage : 2013-03-05