

**HUBERDEAU**



**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES LAURENTIDES  
MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU**

**RÈGLEMENT 318-18**

**RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal de Huberdeau juge opportun d'adopter un nouveau règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

**CONSIDÉRANT** les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), notamment l'article 146;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a dûment été donné lors de la séance du 9 janvier 2018;

**CONSIDÉRANT QU'** un projet de règlement a été adopté à la séance du 9 janvier 2018;

**CONSIDÉRANT QU'** une copie du règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la présente séance;

**CONSIDÉRANT QUE** la personne qui préside la séance mentionne que ce règlement a pour objet d'établir le mandat du comité consultatif d'urbanisme;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur le conseiller Donald Richard et résolu.  
Que le règlement numéro 318-18 soit et est adopté et qu'il soit décrété comme suit :

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I:</b>	<b><u>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</u></b> .....	<b>CCU-2</b>
1.1	TITRE DU RÈGLEMENT .....	CCU-2
1.2	NOM DU COMITÉ .....	CCU-2
1.3	INTERPRÉTATION .....	CCU-2
1.4	TERMINOLOGIE .....	CCU-2
<b>CHAPITRE II:</b>	<b><u>POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ</u></b> .....	<b>CCU-3</b>
2.1	ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS.....	CCU-3
2.2	RAPPORTS ÉCRITS .....	CCU-3
<b>CHAPITRE III:</b>	<b><u>RÉGIE INTERNE</u></b> .....	<b>CCU-4</b>
3.1	RÈGLES DE RÉGIE INTERNE .....	CCU-4
3.2	CONVOCATION .....	CCU-4
3.3	COMPOSITION DU COMITÉ ET QUORUM .....	CCU-4
3.4	DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ.....	CCU-4
3.5	OFFICIERS DU COMITÉ.....	CCU-4
3.6	CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	CCU-4
3.7	DÉCISIONS PAR VOTE .....	CCU-4
3.8	PERSONNES-RESSOURCES .....	CCU-5
3.9	TRAITEMENT .....	CCU-5
3.10	DÉPENSES DU COMITÉ .....	CCU-5
3.11	ARCHIVES .....	CCU-5
<b>CHAPITRE IV:</b>	<b><u>DISPOSITIONS FINALES</u></b> .....	<b>CCU-6</b>
4.1	ADOPTION .....	CCU-6
4.2	ABROGATION .....	CCU-6
4.3	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	CCU-6

**CHAPITRE I:            DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**1.1            TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de "Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme".

**1.2            NOM DU COMITÉ**

Le Comité consultatif d'urbanisme sera désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

**1.3            INTERPRÉTATION**

Les titres utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fins de droit. En cas de contradiction avec ces titres et le texte proprement dit, le texte prévaut.

Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition doit être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Le pluriel comprend le singulier et vice-versa, à moins que le contexte n'indique qu'il ne peut en être ainsi.

La forme masculine non marquée désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Avec l'emploi du mot "DOIT", l'obligation est absolue; le mot "PEUT" conserve un sens facultatif.

Le mot "QUICONQUE" inclut toute personne morale ou physique.

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités du système international (S.I.).

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Toute référence à une loi ou à un règlement de juridiction fédérale ou provinciale, inclut également tout amendement ayant été ou pouvant être apporté à ladite loi et audit règlement.

**1.4            TERMINOLOGIE**

Les définitions contenues au Règlement sur les permis et certificats numéro 198-02 font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

À partir de son entrée en vigueur, toute modification à l'article 1.4 du Règlement sur les permis et certificats numéro 198-02 s'appliquera pour valoir comme si elle était ici au long récitée.

## CHAPITRE II: POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ

### 2.1

#### ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS

**De façon générale**, le Comité a pour fonction d'étudier et de soumettre au Conseil municipal des recommandations dans les domaines dont les pouvoirs lui ont été conférés par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1). Il a pour mandat de procéder aux études requises, de formuler des recommandations en accord avec le Plan d'urbanisme et de rendre compte de ses actions au Conseil Municipal.

Il a la responsabilité d'exercer une vigie quant à l'application du Plan d'urbanisme et de recommander tout changement jugé nécessaire au bon fonctionnement de la municipalité.

De plus, il doit agir dans le plus grand respect possible de l'environnement et des contraintes et conditions reliées au développement durable, tel que spécifié dans la réglementation.

#### **En outre, il a les responsabilités suivantes :**

- 1- Le comité est chargé d'étudier, de faire des recherches et de soumettre des recommandations sur tous les sujets et tous les documents qui lui soumettra le Conseil relativement à l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction.
- 2- Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et au règlement sur les dérogations mineures.
- 3- Le Comité est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme, en considérant l'évolution du contexte, les besoins municipaux, le schéma d'aménagement de la MRC et de proposer les modifications conséquentes et des projets additionnels de règlements, s'il y a lieu.
- 4- Le Comité est chargé d'étudier et de faire des recommandations au Conseil en matière d'urbanisme, en ce qui concerne les rapports entre la municipalité et les municipalités environnantes, y compris la MRC.
- 5- Le Comité peut établir des comités d'étude formés de ses membres ou de certains d'entre eux et de personnes autres que ses membres.
- 6- Le Comité peut consulter tout employé de la municipalité et, avec l'autorisation du Conseil, laquelle doit être constatée par résolution, requérir de tout employé, tous les rapports, services ou études jugés nécessaires.
- 7- Le Conseil peut obtenir, au bénéfice du Comité, le support de services professionnels externes pour toute question relative à la réglementation.
- 8- Le Conseil peut obtenir un avis écrit du Comité pour toute question concernant un amendement ou une modification à la réglementation d'urbanisme, de même que pour toute question relative à un usage dérogatoire ou à un changement de destination d'usage d'un bâtiment.

### 2.2

#### RAPPORTS ÉCRITS

- 1- Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil municipal sous forme de rapport écrit, après son approbation par le président du Comité. Les procès-verbaux des réunions du Comité peuvent faire office de rapports écrits.
- 2- Sur toutes questions relevant de la compétence du Comité, le conseil municipal peut, avant de prendre une décision, consulter le Comité en lui demandant de fournir un rapport.
- 3- Le Comité doit présenter un plan de travail pour l'année à venir ainsi qu'un rapport de ses activités à la fin de l'année en tenant compte de l'ensemble de ses pouvoirs et devoirs en matière d'études et de recommandations, et plus spécifiquement de la nécessité d'évaluer le contenu du plan et des règlements d'urbanisme afin d'assurer une gestion adéquate de l'évolution de l'occupation du sol.

### **CHAPITRE III: RÉGIE INTERNE**

#### **3.1 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE**

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

#### **3.2 CONVOCATION DES RÉUNIONS**

En plus des réunions prévues et convoquées par le Comité, la secrétaire-trésorière peut aussi, à la demande du Conseil, convoquer les membres du Comité en suivant la même procédure que pour la convocation d'une séance spéciale du Conseil.

#### **3.3 COMPOSITION DU COMITÉ ET QUORUM**

Le comité consultatif d'urbanisme est formé d'un minimum de (6) membres nommés par le conseil, dont :

- Un minimum de quatre (4) membres choisis parmi les contribuables résidents de la municipalité à l'exclusion des membres du Conseil, des officiers municipaux et des membres de toutes autres commissions nommées par le Conseil;
- Le conseiller municipal, celui ou celle affecté à l'aménagement et l'urbanisme est d'office membre du Comité, il assume la charge de président du Comité;
- L'Officier municipal en bâtiment et en environnement est membre d'office du Comité, mais n'a pas droit de vote, il assume la charge de secrétaire du Comité.

Le quorum du Comité est fixé à 50% + 1 des membres du comité ayant droit de vote.

#### **3.4 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ**

Le terme d'office des membres choisis parmi les contribuables résidents nommés par le Conseil est de deux (2) ans à compter de leur nomination.

Le terme des membres peut être renouvelé et se renouvelle automatiquement à moins que le membre avise le Conseil de son intention de ne pas poursuivre pour un autre mandat ou que le Conseil nomme un nouveau membre en remplacement d'un membre ayant rempli son terme. Le mandat du conseiller prend fin au moment où il cesse d'être membre du conseil ou lorsqu'il n'est plus le conseiller affecté à l'aménagement et l'urbanisme.

Le Conseil se garde le droit de révoquer, par résolution, en tout temps le mandat d'un membre ou d'une personne-ressource agissant pour le comité. En cas de démission ou d'absence non motivée à 3 réunions successives, le Conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour combler le siège devenu vacant.

Le conseil doit en tout temps, combler le ou les postes vacants en dedans de trois (3) mois.

**3.5 OFFICIERS DU COMITÉ**

Le Comité consultatif d'urbanisme est tenu de s'élire un vice-président parmi ces membres. La charge de président est d'office octroyé au conseiller municipal responsable de l'aménagement et l'urbanisme siégeant sur le Comité. L'Officier municipal en bâtiment et en environnement assume d'office la charge de secrétaire du Comité.

Le secrétaire est soumis, en ce qui concerne les affaires courantes du Comité, à l'autorité du président du Comité.

Le secrétaire convoque les réunions du Comité, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances du comité après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance écrite.

**3.6 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel.

**3.7 DÉCISIONS PAR VOTE**

Le président a droit de vote, mais n'est pas tenu de l'exercer, lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

**3.8 PERSONNES-RESSOURCES**

Le Conseil municipal adjoint le fonctionnaire désigné au Comité, de façon permanente et à titre de personne-ressource.

Le Conseil pourra adjoindre au Comité, de façon ad hoc, d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

**3.9 TRAITEMENT**

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération; ils peuvent cependant recevoir une allocation de présence fixée par le Conseil. Toutefois, les membres du Comité qui sont également membres du Conseil reçoivent l'allocation fixée par le Règlement sur les traitements et la rémunération des élus municipaux.

**3.10 DÉPENSES DU COMITÉ**

Au 15 octobre, le Comité établit une prévision de ses dépenses. Les membres du Comité sont remboursés des dépenses relatives aux frais de déplacement réellement encourus lors de voyages autorisés par le Conseil. Toutefois, les membres du Comité qui sont également membres du Conseil sont remboursés selon le Règlement sur les traitements et la rémunération des élus municipaux.

**3.11 ARCHIVES**

Une copie des règles adoptées par le Comité, des comptes-rendus de toutes ses séances, ainsi que de tous les documents qui lui sont soumis, doit être transmise à la secrétaire-trésorière afin d'être versée aux archives municipales.

**CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINALES**

**4.1 ADOPTION**

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section ou un article de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

**4.2 ABROGATION**

Le présent règlement remplace toutes les dispositions du règlement sur le Comité consultatif d'urbanisme, d'environnement et de développement durable numéro 312-17.

**4.3 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion le : 9 janvier 2018 (résolution numéro 05-18)

Adoption du projet de règlement le : 9 janvier 2018 (résolution numéro 06 -18)

Adoption du règlement le : 13 février 2018 (résolution numéro 20-18)

Entrée en vigueur le : 14 février 2018

Avis public entrée en vigueur le : 14 février 2018

---

Guyline Maurice  
Directrice générale/secrétaire-trésorière.

---

Évelyne Charbonneau, mairesse.