

Règlement numéro 312-2003

**RÈGLEMENT AUTORISANT LA CRÉATION D'UN COMITÉ  
CONSULTATIF D'URBANISME.**

ATTENDU qu'il est dans l'intérêt des citoyens de la municipalité que le conseil municipal se dote d'un comité pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

ATTENDU qu'il est nécessaire d'abroger les règlements numéros 231 et 264-96 concernant le Comité consultatif d'urbanisme de façon à pouvoir rendre des décisions sur les demandes de dérogations mineures, et ce, conformément aux articles 145.1 à 145.8 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);

ATTENDU que le Conseil municipal souhaite ouvrir ce comité à une plus grande participation des citoyens;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné lors d'une assemblée ordinaire tenue le 3 mars 2003;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Louise-Élisabeth Venne, appuyée par Marc Deblois et résolu que le Conseil municipal statue et ordonne ce qui suit :

**ARTICLE 1 TITRE ET PRÉAMBULE**

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement autorisant la création d'un comité consultatif d'urbanisme* » et le préambule qui précède en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 INTERPRÉTATION**

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

• COMITÉ :

Désigne le Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu, tel que constitué par l'article 3 du présent règlement.

• CONSEIL :

Désigne le Conseil de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu.

- COMMISSAIRE :  
Désigne un membre votant du Comité consultatif d'urbanisme nommé par le Conseil.
  
- DÉCISION :  
Désigne une recommandation du Comité consultatif d'urbanisme fait au Conseil.
  
- INSPECTEUR EN BÂTIMENT :  
Désigne la personne nommée par le Conseil pour surveiller l'application des règlements ayant trait à la construction, au zonage et au lotissement.
  
- RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION :  
Désigne le règlement numéro 222 de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu, tel qu'adopté par le Conseil lors de son assemblée ordinaire du 5 mars 1991 ainsi que tout autre règlement qui pourra être adopté pour le modifier, l'amender ou le remplacer après l'adoption du présent règlement.
  
- RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT :  
Désigne le règlement numéro 221 de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu, tel qu'adopté par le Conseil lors de son assemblée ordinaire du 5 mars 1991 ainsi que tout autre règlement qui pourra être adopté pour le modifier, l'amender ou le remplacer après l'adoption du présent règlement.
  
- RÈGLEMENT DE ZONAGE :  
Désigne le règlement numéro 220 de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu, tel qu'adopté par le Conseil lors de son assemblée ordinaire du 5 mars 1991 ainsi que tout autre règlement qui pourra être adopté pour le modifier, l'amender ou le remplacer après l'adoption du présent règlement.

### **ARTICLE 3   FORMATION ET NOM**

Un comité d'urbanisme, connu sous le nom de « *Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu* » est constitué par le présent règlement selon les modalités ci-après établies.

## ARTICLE 4 COMPOSITION ET OFFICE DE TERME

### 4.1 Résidants

Les commissaires sont obligatoirement des résidants de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu.

### 4.2 Membres désignés

Le Comité est composé de 5 membres désignés, nommés par une résolution du Conseil municipal :

- 3 citoyens ayant, selon l'opinion du Conseil, les qualités requises pour en faire partie. La durée du mandat est de **2 ans**.
- 2 conseillers ayant, selon l'opinion du Conseil, les qualités requises pour en faire partie. La durée du mandat est **indéterminée**; les conseillers restent en poste jusqu'à ce que le Conseil en décide autrement par résolution.

### 4.3 Remplacement d'un conseiller / commissaire

Le Conseil doit remplacer, par résolution, le conseiller / commissaire qui n'est plus membre du Conseil municipal, et ce, d'une façon prématurée ou à la suite d'une élection municipale. Il peut aussi révoquer, en tout temps, le mandat d'un commissaire et lui substituer un remplaçant par résolution afin de compléter un terme.

### 4.4 Avis de vacance

Un mois avant l'expiration du mandat et à chaque fois qu'un poste vacant survient au sein du Comité, le secrétaire avise le Conseil par écrit de la vacance d'un poste survenue ou qui va survenir.

### 4.5 Membre permanent

Le maire de la municipalité peut, par sa fonction et à sa convenance, siéger au sein du Comité. À titre de membre permanent du Comité, il a le droit de vote sur chaque résolution mais sa présence n'est pas prise pour compte lors de la détermination du quorum.

#### **4.6 Secrétaire**

Le Conseil choisit aussi un secrétaire pour assurer le bon fonctionnement de l'administration du Comité. Le secrétaire ne possède pas le droit de voter puisqu'il n'est pas un membre du Comité. La durée du mandat du secrétaire est **indéterminée**; le secrétaire reste en poste jusqu'à ce que le Conseil en décide autrement par résolution. Le Conseil détermine la rémunération du secrétaire par résolution.

Le secrétaire doit tenir un registre des délibérations du Comité, délivrer des extraits des procès-verbaux et accomplir toute tâche que le Comité juge opportun de lui confier. Si, lors de la tenue d'une assemblée, le secrétaire est absent ou incapable d'agir, les commissaires choisissent, entre eux, une personne pour consigner par écrit les délibérations de cette assemblée.

#### **4.7 Inspecteur en bâtiment**

L'inspecteur en bâtiment est aussi présent à chacune des assemblées du Comité, et ce, à titre de conseiller technique et personne ressource. Lors des assemblées du Comité, cette personne n'a pas le droit de vote. L'inspecteur en bâtiment, s'il est un employé cadre de la municipalité, est rémunéré à son taux horaire pour les assemblées du Comité. Cependant, la préparation des assemblées devra être incluse à l'intérieur de son horaire habituel de travail. Cette rémunération n'est pas comprise dans la détermination du temps supplémentaire.

#### **4.8 Consultants**

Pour assurer son bon fonctionnement et avec l'autorisation du Conseil, le Comité peut s'adjoindre l'aide de consultants. Lors des assemblées du Comité, ces personnes n'ont pas le droit de vote.

### **ARTICLE 5 PRÉSIDENCE**

Le Conseil désigne par résolution un président parmi les commissaires nommés, et ce, pour un terme d'un an. Le président dirige les délibérations du Comité, le représente au besoin et signe les documents pertinents émanant du Comité. Si à l'occasion d'une assemblée le président est absent, les commissaires peuvent nommer l'un d'entre eux pour remplir les fonctions du président.

### **ARTICLE 6 ASSEMBLÉES**

#### **6.1 Régulières**

Le Comité doit se réunir une fois par deux mois. Les dates des réunions sont fixées par le Comité. Il est préférable que ces assemblées soient tenues une semaine avant l'assemblée ordinaire du Conseil.

## **6.2 Spéciales**

En plus des assemblées régulières, le Comité peut se réunir en assemblée spéciale. Toute assemblée spéciale doit être convoquée par le président du Comité. Cependant, en cas de refus ou d'incapacité d'agir du président, le secrétaire peut convoquer une assemblée spéciale sur demande écrite de 3 commissaires. Un avis de convocation mentionnant l'ordre du jour, la date et l'heure de l'assemblée spéciale doit être signifié au moins 24 heures avant la tenue de la dite assemblée.

## **6.3 Huis-clos**

Les assemblées du Comité ont lieu à huis clos, à moins que les membres du Comité en décident autrement par résolution.

## **6.4 Quorum**

Le quorum requis pour la tenue des assemblées du Comité est de **3 membres désignés**.

## **6.5 Décisions**

Le Comité doit s'exprimer par des résolutions dûment adoptées à la majorité des voix des commissaires présents. Les commissaires présents ainsi que le président ou tout autre personne qui préside l'assemblée du Comité ont le devoir de voter sur chacune des résolutions. En cas d'égalité des votes, une résolution ne peut être considérée par le Conseil comme étant une recommandation du Comité.

## **ARTICLE 7 PROCÈS-VERBAUX**

Le procès-verbal de chaque assemblée du Comité doit être consigné dans le livre des délibérations du Comité et signé par le président ainsi que par le secrétaire suite à son adoption par les commissaires. Le secrétaire du Comité doit transmettre au directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité, dans les 5 jours suivants l'assemblée ordinaire ou spéciale du Comité, une copie conforme du procès-verbal.

Le secrétaire du Comité doit également transmettre aux commissaires ainsi qu'à l'inspecteur en bâtiment une copie des procès-verbaux, l'ordre du jour et les documents nécessaires dans les 3 jours qui précèdent une assemblée régulière.

## **ARTICLE 8 DEVOIRS ET ATTRIBUTIONS**

Le Comité doit :

- prendre connaissance de tout projet de règlement touchant l'urbanisme;
- étudier et recommander des changements au sujet de l'ensemble de la réglementation d'urbanisme;
- analyser les demandes de dérogations mineures lorsque la municipalité possède un tel règlement.

#### **ARTICLE 9 BUDGET NÉCESSAIRE AU FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

Le Conseil est autorisé à prévoir à l'intérieur de son budget annuel, les crédits nécessaires pour l'accomplissement des devoirs du Comité.

#### **ARTICLE 10 CLAUSE INTERPRÉTATIVE**

Pour les fins du présent règlement, le masculin peut s'interpréter comme le féminin, le tout selon le contexte.

#### **ARTICLE 11 ABROGATION**

Le présent règlement abroge les règlements numéros 231 et 264-96 concernant le Comité consultatif d'urbanisme ainsi que les règlements incompatibles avec le règlement numéro 312-2003.

#### **ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Suzanne Durez,  
Maire

Patrick Delisle,  
Directeur général et  
Secrétaire-trésorier

- *Adopté par le conseil à son assemblée ordinaire du 7 avril 2003.*
- *Avis public de promulgation du règlement donné le 17 avril 2003.*