



CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE  
SAINTE-SABINE

## **RÈGLEMENT NO 2012-10-349**

### **RÈGLEMENT CONCERNANT LA FORMATION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu des articles 146 à 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1), le conseil d'une municipalité peut adopter un règlement afin de constituer un comité consultatif d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QU'**un comité consultatif d'urbanisme est un organisme mandaté par le conseil municipal pour donner des avis sur les demandes qui lui sont soumises en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire ;

**CONSIDÉRANT QU'**un comité consultatif d'urbanisme doit être constitué afin de donner ses recommandations au conseil municipal pour qu'il puisse exercer son pouvoir décisionnel notamment à ce qui a trait aux dérogations mineures;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité consultatif d'urbanisme peut aider à l'étude et peut recommander le conseil en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été donné aux fins du présent règlement à la séance du 1er octobre 2012 par François Mailloux;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSE PAR ROCH VAILLANCOURT**

**APPUYE PAR GUY SEVIGNY**

**ET RESOLU**

**D'adopter le règlement numéro 2012-10-349**

#### **ARTICLE 1        DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1.1** Le présent règlement s'intitule Règlement numéro 2012-10-349, intitulé RÈGLEMENT CONCERNANT LA FORMATION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.

- 1.2** Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

## **ARTICLE 2            DISPOSITIF DU RÈGLEMENT**

### **2.1    PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **2.2    DÉFINITIONS**

*CCU* : Comité consultatif d'urbanisme

*Conseil* : le conseil municipal

### **2.3    FORMATION DU CCU ET SON APPELATION**

Un Comité Consultatif d'Urbanisme, connu sous l'appellation Comité Consultatif d'Urbanisme de la Municipalité de Sainte-Sabine (ci-après nommé CCUMSS), est par le présent règlement, constitué, pour les fins et selon les modalités ci-après établies.

### **2.4    COMPOSITION DU CCUMSS**

**MODIFIÉ PAR 2020-09-418**

Le Conseil est autorisé à nommer, par résolution, les membres du CCUMSS, lesquels sont formés par :

- a) Quatre (4) personnes résidants sur le territoire de la municipalité de Sainte-Sabine et possédants les qualités requises à l'exercice d'un membre du CCU;
- b) Une (1) personne étant membre du Conseil;
- c) Une (1) personne substitut étant membre du Conseil qui agira à titre de membre du comité advenant l'absence du membre du Conseil nommé au paragraphe « b » ci-dessus;
- d) L'une de ces cinq (5) personnes est nommée par le CCUMSS comme étant le président du CCU;
- e) Le CCUMSS nomme un secrétaire qui ne sera pas un de ses membres, et n'aura pas droit de vote;
- f) L'inspecteur municipal ou l'inspecteur en bâtiment ou tout autre fonctionnaire désigné par le Conseil participe aux délibérations du CCUMSS à titre d'observateur et de présentateur, mais n'a pas le droit de vote.

## **2.5 TERME D'OFFICE**

Le terme d'office de chacun des membres du CCUMSS est de deux (2) ans à compter de la date de leur nomination par résolution du Conseil. Cependant, le mandat des membres du Conseil prend fin dès que ceux-ci cessent d'exercer leurs fonctions au sein du conseil.

Le mandat des membres peut être renouvelé indéfiniment. Le Conseil doit combler tout poste laissé vacant et ce, dans un délai de trente (30) jours. La durée du mandat du nouveau membre est égale à la période non-expirée du mandat du membre remplacé.

## **2.6 RÔLE ET TÂCHES DES MEMBRES**

Le membre président du CCUMSS nommé selon l'article 2.4 du présent règlement, assure au bon déroulement des rencontres du CCU. Il ouvre et ferme les séances et assure une répartition uniforme du temps alloué à chaque dossier contenu à l'ordre du jour. Le président doit aussi voir à ce que les autres membres votent, sous réserve des articles 2.4 et 2.8. Le président n'a pas de vote prépondérant.

En cas d'absence du président, le secrétaire voit à la tâche de celui-ci. Advenant une absence du président et du secrétaire, les membres du CCU choisissent parmi eux une personne pour présider la séance et ce, avant de débiter la séance.

Le membre secrétaire assure la prise de notes des rencontres du CCUMSS et voit à la rédaction de l'ordre du jour ainsi que des procès-verbaux de chaque séance.

L'inspecteur municipal, l'inspecteur en bâtiment ou tout autre fonctionnaire désigné par le Conseil agit en tant que présentateur des différents dossiers contenus à l'ordre du jour. Il assure la communication entre les demandeurs et le CCUMSS. Le rôle du membre secrétaire peut être exécuté par l'inspecteur municipal, l'inspecteur en bâtiment ou le fonctionnaire désigné par le Conseil.

## **2.7 QUORUM**

Le CCU a quorum lorsque plus de cinquante pourcent (50%) des membres votants sont présents lors de la séance régulière ou spéciale.

## **2.8 DROIT DE VOTE, MAJORITÉ ET CONFLIT D'INTÉRÊT**

Chaque membre, à l'exception de l'inspecteur ou du fonctionnaire désigné ainsi que le secrétaire, détient un vote.

Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix.

Lorsqu'une délibération concerne l'intérêt personnel d'un des membres du CCU, celui-ci ne peut en faire partie, et son vote ne peut être pris en considération.

## **2.9 PROCÈS-VERBAUX**

Tel que le stipule l'article 2.6, le secrétaire du CCU est chargé de rédiger les procès-verbaux des rencontres régulières et spéciales. Les procès-verbaux doivent comprendre les éléments suivants :

- a) la date, l'endroit et les membres présents à la rencontre;
- b) une brève description des demandes et projets soumis au CCU;
- c) un résumé des décisions rendues par le CCUMSS.

Les procès-verbaux doivent être transmis au secrétaire-trésorier de la municipalité pour être présentés au conseil et être ensuite déposés aux archives de la municipalité.

## **2.10 BUDGET**

Le conseil peut, par vote, mettre à la disposition du CCUMSS les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.

Les membres du comité seront remboursés des dépenses dûment autorisées par le conseil et encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

## **2.11 FONCTIONS DU CCUMSS**

Le CCU est chargé :

- a) D'assister le conseil dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme;
- b) D'étudier, en général, toutes les questions en matière d'urbanisme, de zonage, d'affichage, de lotissement et de construction que lui soumet le conseil ou l'inspecteur municipal et en faire rapport au conseil;
- c) D'élaborer des projets additionnels de normes de zonage, d'affichage, de lotissement et de construction;
- d) D'entendre les demandes de dérogations mineures et faire des recommandations au conseil;
- e) D'entendre les demandes relatives à tout règlement de P.I.I.A., P.A.E., P.P.C.M.O.I. et d'usage conditionnel qui est en vigueur sur le territoire de la municipalité, tel que le prévoit la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19-1) à l'intérieur des sections VII, VIII, X, XI, et de faire des recommandations au conseil.

Si le conseil juge opportun, il peut mandater le CCUMSS à tout moment, d'étudier des dossiers relatifs à l'urbanisme et l'aménagement du territoire et de lui fournir des recommandations.

## **2.12 POUVOIRS DU CCU**

En plus des pouvoirs qui lui sont spécifiquement conférés par la Loi, le CCU peut :

- a) Établir des comités d'études formés de ses membres ou de certains d'entre eux et d'autres personnes ressources;
- b) Sur résolution du conseil, consulter tout expert;
- c) Sur résolution du conseil, consulter tout employé de la municipalité et requérir de celui-ci tout rapport ou étude jugé nécessaire;
- d) Convoquer, si nécessaire, les personnes qui auront soumis certains projets à la municipalité afin d'obtenir d'elles les explications ou informations relatives aux projets;
- e) Faire rapport au conseil municipal de ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la municipalité.

**ARTICLE 3**                    **DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi

Signé à Sainte-Sabine, le 3 décembre 2012.

---

Laurent Phoenix, Maire

---

Chantal St-Germain,  
Directrice générale, secrétaire trésorière

Avis de motion :            1<sup>er</sup> octobre 2012  
Adoption :                    3 décembre 2012  
Avis public :                 4 décembre 2012