

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I:	<u>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</u>	CCU-3
1.1	TITRE DU RÈGLEMENT	CCU-3
1.2	NOM DU COMITÉ	CCU-3
1.3	RÈGLES D'INTERPRÉTATION	CCU-3
1.4	TERMINOLOGIE	CCU-3
CHAPITRE II:	<u>POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ</u>	CCU-4
2.1	ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS.....	CCU-4
2.2	RAPPORTS ÉCRITS	CCU-4
CHAPITRE III:	<u>MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ</u>	CCU-6
3.1	RÈGLES DE RÉGIE INTERNE	CCU-6
3.2	CONVOCATION DES RÉUNIONS	CCU-6
3.3	COMPOSITION DU COMITÉ ET QUORUM	CCU-6
3.4	DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ.....	CCU-6
3.5	OFFICIERS DU COMITÉ.....	CCU-6
3.6	DÉCISIONS PAR VOTE	CCU-7
3.7	PERSONNES-RESSOURCES.....	CCU-7
3.8	TRAITEMENT	CCU-7
3.9	DÉPENSES DU COMITÉ	CCU-7
3.10	ARCHIVES	CCU-7
CHAPITRE IV:	<u>DISPOSITIONS FINALES</u>	CCU-8
4.1	ADOPTION	CCU-8
4.2	ABROGATION	CCU-8
4.3	ENTRÉE EN VIGUEUR	CCU-8

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE PAPINEAUVILLE**

**RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME NUMÉRO 2004-03-06**

ATTENDU QUE le Conseil municipal de Papineauville 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 présentation à cet effet a été donné au cours d'une assemblée précédente de ce Conseil;

À CES CAUSES, LE CONSEIL MUNICIPAL DE PAPINEAUVILLE ORDONNE CE QUI SUIT, À SAVOIR:

**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 RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Les règles d'interprétation prescrites à l'article 1.3 du Règlement sur les permis et les certificats numéro 2004-03-02 font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées.

1.4 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au Règlement sur les permis et certificats numéro 2004-03-02 font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, sauf si elles 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 2004-03-02 s'appliquera pour valoir comme si elle était ici au long récitée.

CHAPITRE II: POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ**2.1****ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS**

- 1- Le Comité est chargé d'étudier, de faire des recherches et de soumettre des recommandations sur tous les sujets et tous les documents que 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 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 annuellement un rapport de ses activités lors de la dernière année, et un programme de travail pour l'année suivante, 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: MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT
DU COMITÉ****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 et 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 est composé de 5 ou 7 membres nommés par le Conseil, parmi les contribuables résidents de la municipalité, auxquels s'ajoutent deux membres du Conseil municipal nommés à cette fin par le Conseil. La composition du Comité doit, autant que possible, favoriser une représentation équitable des citoyens de tous les secteurs géographiques de la municipalité.

Le quorum du Comité est de 4 membres s'il est composé de 7 membres, ou de 5 membres s'il est composé de 9 membres.

3.4 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ

La durée du mandat des membres est fixée à 2 ans à compter de leur nomination.

Le mandat de chacun des membres peut être renouvelé sur résolution du Conseil.

En cas de démission ou d'absence non-motivée à 3 réunions successives, le Conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

3.5 OFFICIERS DU COMITÉ

Le Comité consultatif d'urbanisme est tenu de s'élire un président, un vice-président et un secrétaire et peut créer toute autre fonction qu'il juge à propos.

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

Le fonctionnaire désigné ou son représentant 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 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 DÉPENSES DU COMITÉ

Le Comité présente à chaque année, au mois d'octobre, les prévisions 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 rémunérations des élus municipaux.

3.10 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 des règlements sur le Comité consultatif d'urbanisme numéro 310-08-00 de l'ancienne municipalité du Village de Papineauville, tel qu'amendé par le règlement 2001-04-004.

4.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

FAIT ET PASSÉ À PAPINEAUVILLE, ce _____ 2004.

Henri Hébert, maire

Hélène Bélanger, directrice générale et secrétaire-trésorière