

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE LAURIER-STATION

RÈGLEMENT NUMÉRO 09-18



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

AVIS DE MOTION : 5 novembre 2018

ADOPTION : 14 janvier 2019

MODIFIÉ PAR :

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAURIER-STATION DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

...

Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme 09-18



ATTENDU QUE la municipalité a adopté le 6 janvier 1986 un règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme en vertu des articles 146 et 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE ce règlement a été modifié en 1997 par le règlement 03-97, en 2001 par le règlement 12-2001, en 2002 par le règlement 12-02 et en 2004 par le règlement 09-04;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge à propos de réviser ce règlement afin de le mettre à jour avec la nouvelle organisation municipale et les rôles à attribuer;

ATTENTU QU'un avis de motion a été dument donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenu le 5 novembre 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Marcel Demers, appuyé par monsieur le conseiller Guy Paquet, et résolu unanimement d'adopter le règlement 09-18 abrogeant le règlement 59-86 et ses modifications :

• • •

## Table des matières

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	2
Article 1 - Le titre règlement.....	2
Article 2 - Objet du règlement.....	2
Article 3 - Validité.....	2
Article 4 - Les principes généraux d'interprétation.....	2
Article 5 - Terminologie.....	2
CHAPITRE 2- RÔLE ET COMPOSITION .....	3
Article 6 - Rôle .....	3
Article 7 - Composition .....	3
Article 8 - Nomination, durée du mandat et remplacement .....	3
Article 9 - Secrétaire et personnes ressources .....	4
CHAPITRE 3- FONCTIONNEMENT .....	5
Article 10 - Quorum .....	5
Article 11 - Allocation et dépenses .....	5
Article 12 - Audition .....	5
Article 13 - Recommandation et avis .....	5
Article 14 - Procès-verbal.....	5
Article 15 - Confidentialité.....	6
Article 16 - Conflit d'intérêt.....	6
Article 17 - Régie interne .....	6
CHAPITRE 4- DISPOSITIONS FINALES .....	7
Article 18 - Abrogation .....	7
Article 19 - Entrée en vigueur .....	7

...

## CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

### Article 1 - Le titre règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme* ».

### Article 2 - Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet d'encadrer la constitution du Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Laurier-Station, ci-après nommé le comité.

### Article 3 - Validité

Le conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa. Ainsi, si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurent en vigueur.

### Article 4 - Les principes généraux d'interprétation

Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes d'interprétation énoncés à la *Loi d'interprétation* (L.R.Q., chap I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi.

### Article 5 - Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, termes et expressions ont le sens et la signification qui leur sont respectivement attribués dans les définitions intégrées au règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme actuellement en vigueur, comme si elles étaient ici au long reproduites. Si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

...

## CHAPITRE 2- RÔLE ET COMPOSITION

### Article 6 - Rôle

Le comité consultatif d'urbanisme (CCU) 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. Dans ce domaine, les pouvoirs habilitants se trouvent à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU).

Le comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation conformément à l'article 145.7 de la LAU. De plus, toute demande doit être étudiée selon les formalités et les délais prévus dans le règlement sur les dérogations mineures en vigueur.

Le comité est chargé d'évaluer les modifications et révisions du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme en vigueur de la municipalité en rapport avec l'évolution des besoins de celle-ci. De plus, le comité peut proposer des modifications à ladite réglementation.

Le comité est chargé d'évaluer toute demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) et d'émettre une recommandation au conseil, tel que le prescrit le règlement sur le PPCMOI en vigueur.

Le comité est également chargé d'émettre des avis au conseil municipal concernant l'opportunité de conclure une entente sur les promoteurs.

### Article 7 - Composition

Le comité est composé de cinq membres au total : deux (2) membres du conseil municipal et trois (3) membres choisis parmi les résidents du territoire de la municipalité de Laurier-Station et qui ne sont ni membres du conseil municipal, ni employé de la municipalité.

### Article 8 - Nomination, durée du mandat et remplacement

Tous les membres sont nommés par résolution du conseil. La durée du mandat de tous les membres est fixée à deux (2) ans et est renouvelable. Le renouvellement du mandat d'un membre se fait par résolution du conseil.

Le mandat des membres du conseil municipal prend fin avant, s'ils cessent d'être membre du conseil municipal.

En cas de décès, d'incapacité d'un membre d'accomplir ses fonctions, de démission ou d'absence non motivée à trois (3) réunions consécutives, le conseil peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du membre sortant.

• • •

## **Article 9- Secrétaire et personnes ressources**

Un fonctionnaire désigné par résolution du conseil agit à titre de secrétaire du comité. Il établit le calendrier des réunions, prépare les ordres du jour, convoque les réunions, rédige les procès-verbaux et les recommandations après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance écrite. Le secrétaire du comité n'est pas considéré comme un membre du comité et n'a pas le droit de vote.

Le comité peut également adjoindre les services d'autres personnes ressources pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes peuvent assister aux réunions du comité, participer aux délibérations, sans toutefois avoir le droit de vote.



## **CHAPITRE 3- FONCTIONNEMENT**

### **Article 10 - Quorum**

Le quorum des assemblées du comité est fixé à trois (3) membres. Toute décision ou résolution prise en l'absence de quorum est entachée de nullité absolue. Chaque membre dispose d'un seul vote.

### **Article 11 - Allocation et dépenses**

Les membres du comité qui ne font pas partie du conseil ont droit à une allocation monétaire de 25\$ par réunion assistée en totalité.

Le conseil doit autoriser les dépenses du comité, de quelconque nature qu'elles soient.

### **Article 12 - Audition**

Les réunions du comité se tiennent à huis clos. Toutefois, lors de la transmission d'un dossier au comité, le requérant ou le responsable du dossier peut demander par écrit à être entendu. Il doit expliquer succinctement les raisons pour lesquelles il veut être entendu. Le comité n'est aucunement lié par cette demande s'il juge que les faits portés à son attention lui permettent d'émettre une recommandation sans que cette audition n'ait lieu.

Si le comité juge avoir besoin d'informations additionnelles et juge opportun d'entendre les personnes concernées par un sujet à l'étude, un avis verbal ou écrit indiquant la date et l'heure de l'audition peut être transmis par le secrétaire aux personnes que le comité désire entendre. Après avoir entendu les représentations de ces personnes, le comité prend le tout en délibéré et fait savoir par la suite sa recommandation au conseil.

### **Article 13 - Recommandation et avis**

Les recommandations et avis du comité sont soumis au conseil sous forme de rapports écrits. Toutes les recommandations doivent être motivées et approuvées par le comité. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office, à toute fin utile et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

### **Article 14 - Procès-verbal**

Le secrétaire du comité dresse le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal doit faire état des résolutions du comité et faire mention de tous les sujets abordés même s'ils n'ont pas fait l'objet d'une décision du comité. Une copie du procès-verbal d'une réunion est

• • •

transmise aux membres du comité avec l'avis de convocation de la réunion suivante. Lors de cette réunion, il est présenté aux membres du comité pour approbation. Une fois le procès-verbal approuvé, le secrétaire du comité signe le procès-verbal déposé aux archives de la municipalité.

### **Article 15 - Confidentialité**

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chap. A-2.1), toutes les informations portées à la connaissance du comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du comité sont confidentielles.

### **Article 16 - Conflit d'intérêt**

Un membre du comité qui a un intérêt dans un dossier ou une question soumise au comité doit déclarer la nature de son intérêt et quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le comité ait statué sur le dossier ou la question en cause. Le secrétaire du comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer le membre qui a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

### **Article 17 - Régie interne**

Le comité peut, par résolution, établir les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement. La résolution adoptant des règles de régie interne n'a d'effet qu'à partir de la date de son approbation par le conseil.

• • •

## CHAPITRE 4- DISPOSITIONS FINALES

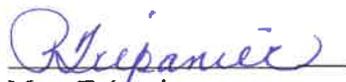
### Article 18 - Abrogation

Le présent règlement abroge, à toutes fins que de droit, toutes les dispositions des règlements antérieurs concernant le Comité consultatif d'urbanisme. Sans limiter ce qui précède, est remplacé le règlement numéro 59-86 constituant le comité consultatif d'urbanisme ainsi que toutes ses modifications.

### Article 19 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Laurier-Station,  
MRC de Lotbinière, ce 14<sup>e</sup> jour de janvier 2019

  
Mme Trépanier  
Maire  
M. Frédérick Corneau  
Secrétaire-trésorière

...