

Règlement no. 399-2023



## Règlement sur la constitution d'un Comité consultatif d'urbanisme

---

Saint-Aimé  
MRC de Pierre-De Saurel

Réalisé par :



**Gestim**

539, Rue Principale,  
Saint-Sébastien, Québec  
J0J 2C0



## Table des matières

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</b>	<b>4</b>
1.1	<i>Constitution du Comité.....</i>	<i>4</i>
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>COMPOSITION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....</b>	<b>4</b>
2.1	<i>Composition du comité consultatif d'urbanisme .....</i>	<i>4</i>
2.2	<i>Nominations des membres.....</i>	<i>4</i>
2.3	<i>Durée du mandat .....</i>	<i>4</i>
2.4	<i>Remplacement, démission et vacances.....</i>	<i>4</i>
2.5	<i>Nomination des officiers.....</i>	<i>5</i>
2.6	<i>Secrétaire du comité.....</i>	<i>5</i>
2.7	<i>Personne ressource.....</i>	<i>5</i>
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>SÉANCES .....</b>	<b>5</b>
3.1	<i>Réunion régulière du comité .....</i>	<i>5</i>
3.2	<i>Réunion spéciale du comité.....</i>	<i>5</i>
3.3	<i>Huis clos.....</i>	<i>6</i>
3.4	<i>Quorum .....</i>	<i>6</i>
3.5	<i>Droit de vote.....</i>	<i>6</i>
3.6	<i>Participation par un moyen électronique.....</i>	<i>6</i>
3.7	<i>Fonctionnement .....</i>	<i>6</i>
3.8	<i>Conflit d'intérêts.....</i>	<i>6</i>
3.9	<i>Éthique et déontologie .....</i>	<i>6</i>
3.10	<i>Pouvoir du comité.....</i>	<i>7</i>
3.11	<i>Rémunération des membres .....</i>	<i>7</i>
3.12	<i>Régie interne .....</i>	<i>7</i>
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>8</b>
4.1	<i>Abrogation .....</i>	<i>8</i>
4.2	<i>Entrée en vigueur .....</i>	<i>8</i>

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1 Constitution du Comité**

Le comité consultatif d'urbanisme est constitué sous le nom de comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Aimé.

## **CHAPITRE 2 COMPOSITION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

### **2.1 Composition du comité consultatif d'urbanisme**

Le comité consultatif d'urbanisme est constitué de cinq (5) personnes choisies de la façon suivante :

- Deux (2) membres du Conseil municipal;
- Trois (3) membres choisis parmi les citoyens de la municipalité;
- Le Maire de la municipalité est membre d'office du comité, mais n'a pas le droit de vote;

### **2.2 Nominations des membres**

Les membres du comité sont nommés par résolution du conseil municipal.

### **2.3 Durée du mandat**

La durée du mandat de chaque membre du Comité est de deux (2) ans à compter de l'adoption de la résolution qui le nomme. Ce mandat peut toutefois être renouvelé.

Le mandat d'un membre du conseil municipal prend fin s'il perd sa qualité de membre du Conseil municipal.

Le mandat d'un membre citoyen prend fin s'il cesse de résider sur le territoire de la Municipalité ou qu'il s'absente, sans justification, pour plus de trois réunions consécutives.

### **2.4 Remplacement, démission et vacances**

Un membre du comité peut être remplacé en tout temps avant l'expiration de son mandat.

Un membre peut démissionner du comité en transmettant un avis écrit à cet effet à l'attention du président du comité.

Dans le cas de vacances, de démission ou d'incapacité d'agir d'un membre, le Conseil peut procéder à la nomination d'un remplaçant. Le mandat du membre ainsi nommé se terminera à l'échéance du mandat de celui qu'il remplace.

## **2.5 Nomination des officiers**

Le conseil municipal nomme un président et un vice-président. La présidence de la vice-présidence du comité durera tout au long du mandat du membre choisi pour cette fonction.

## **2.6 Secrétaire du comité**

La directrice générale nomme un secrétaire du comité parmi les fonctionnaires de la Municipalité. Le secrétaire ne fait pas partie du comité consultatif d'urbanisme et n'a pas droit de vote;

Le secrétaire du comité exécute les tâches suivantes :

1. Préparer les ordres du jour;
2. Convoquer les réunions du comité;
3. Rédiger les procès-verbaux des réunions du comité;
4. S'acquitter de la correspondance;
5. Assurer le suivi des dossiers;
6. Tenir un registre des délibérations du comité.

## **2.7 Personne ressource**

Les personnes suivantes peuvent assister aux réunions du comité et participer à ses travaux après en avoir reçu invitation du comité :

- Tout fonctionnaire de la Municipalité;
- Toute autre personne désignée par le conseil municipal.

Les personnes visées par les paragraphes 1 et 2 du présent article ne font pas partie du comité et n'ont pas droit de vote.

# **CHAPITRE 3 SÉANCES**

## **3.1 Réunion régulière du comité**

Le comité tient une réunion régulière une fois par mois lorsqu'une demande est officiellement déposée. Les dates des réunions du comité seront fixées annuellement par résolution du conseil municipal.

## **3.2 Réunion spéciale du comité**

Toute réunion spéciale du comité doit être convoquée par le secrétaire. L'avis de convocation devra mentionner la date et l'heure de la réunion spéciale, ainsi que son objet et devra être signifié soit par la poste, soit par courriel, ou en main propre au moins 24 heures avant la tenue de la réunion spéciale.

### **3.3 Huis clos**

Les réunions du comité sont tenues à huis clos.

Le comité peut toutefois inviter un requérant ou son mandataire à venir exposer son projet.

### **3.4 Quorum**

Le quorum du comité est égal à la majorité des membres et doit comprendre au moins un membre du conseil municipal.

### **3.5 Droit de vote**

Les règles suivantes sont applicables au droit de vote :

- Chaque membre du comité possède un vote;
- Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix;
- En cas d'égalité des voix, la décision du président sera prépondérante.

### **3.6 Participation par un moyen électronique**

Tout membre du comité qui ne se trouve pas sur les lieux d'une réunion peut y participer par l'intermédiaire d'un moyen électronique de communication. Toutefois, ce moyen doit permettre à toutes les personnes qui, par son intermédiaire ou sur place, participent ou assistent à la réunion d'entendre clairement ce que l'une d'elles dit à l'autre à haute et intelligible voix. Tout membre qui participe ainsi à une réunion est réputé y assister.

### **3.7 Fonctionnement**

Le président est responsable de la bonne marche des réunions du comité et en dirige les délibérations. En cas d'incapacité du président d'agir par suite d'absence ou de maladie, le vice-président le remplace.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres du comité choisissent parmi eux une personne pour présider la réunion.

### **3.8 Conflit d'intérêts**

Un membre du comité ne peut voter, participer aux débats, prendre position ou exprimer son opinion relativement à une demande lorsqu'il a un intérêt ou qu'il possède un lien de parenté ou d'amitié avec le requérant.

### **3.9 Éthique et déontologie**

Chaque membre du Comité doit remplir les devoirs de sa charge et agir avec prudence dans la poursuite de l'intérêt public. Il n'agira par de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le Comité peut être saisi.

### **3.10 Pouvoir du comité**

Le comité a les pouvoirs suivants :

1. Étudier toute demande relative à un usage conditionnel;
2. Étudier toute demande relative à une dérogation mineure;
3. Étudier toute demande relative à un plan d'aménagement d'ensemble;
4. Étudier toute demande relative à un plan d'implantation et d'intégration architecturale;
5. Étudier toute demande relative à un projet particulier de construction, modification ou d'occupation d'un immeuble;
6. Faire des recommandations au conseil municipal relativement aux matières prévues aux paragraphes 1 à 5.

Le conseil peut attribuer au comité des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction.

### **3.11 Rémunération des membres**

Les membres du comité ne reçoivent aucune rémunération, sauf si le Conseil municipal en juge autrement, par résolution, pour les membres du Comité qui ne sont pas membres du Conseil.

### **3.12 Régie interne**

Le comité peut établir ses règles de régie interne dans un règlement. Ce règlement entre en vigueur lorsqu'il est approuvé par résolution du Conseil municipal.

## **CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES**

### **4.1 Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace à toute fin que de droits le règlement numéro 265 et ses amendements.

### **4.2 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1).

---

**Denis Benoît**

Maire

---

**Karine Lussier**

Directrice générale et  
greffière-trésorière