

PROVINCE DE QUEBEC
MUNICIPALITÉ DE VAL-MORIN
MRC DES LAURENTIDES

RÈGLEMENT NUMÉRO 480

RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ATTENDU QUE la Loi sur l'Aménagement et l'urbanisme prévoit que le conseil d'une Municipalité peut par règlement constituer un comité consultatif d'urbanisme;

ATTENDU QUE le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de l'efficacité administrative d'adopter un tel règlement;

ATTENDU QU'il y a lieu d'abroger l'ancien règlement numéro 354 constituant un comité consultatif d'urbanisme afin de l'actualiser;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été adopté lors de la session régulière du 9 février 2009;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Robert Desjardins, conseiller
appuyé par Annick Léveillé, conseiller

et résolu

Que le conseil adopte le règlement numéro 480 constituant un comité consultatif d'urbanisme et il est par le présent règlement statué et décrété comme suit :

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

1.1 TERRITOIRE ASSUJETTI

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Municipalité de Val-Morin.

1.2 VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa et sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

ARTICLE 2 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

2.1 LA CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF

Un Comité consultatif d'urbanisme pour la Municipalité est, par les présentes, constitué sous le nom de Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Val-Morin. Le Conseil crée pour ledit Comité consultatif d'urbanisme les postes de président, vice-président et secrétaire.

2.2 COMPOSITION

Le Comité consultatif d'urbanisme est formé de cinq (5) à sept (7) membres, dont :

- ☐ **Trois (3) à cinq (5) membres nommés par le Conseil, choisis parmi les résidents de la municipalité, à l'exclusion des membres du Conseil, des fonctionnaires municipaux et des membres de toute autre commission, nommés par le Conseil;**
- ☐ **Un membre du Conseil municipal,**
- ☐ **Un (1) secrétaire, qui est le responsable du Service de l'urbanisme**

[Amend. règl. #768]

2.3 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du comité consultatif d'urbanisme est de deux (2) ans Le mandat de chacun des membres est renouvelable par résolution du conseil municipal lors de la première séance du conseil de chaque nouvelle année. Toutefois, le Conseil peut mettre fin au mandat d'un membre avant son échéance. En tout temps, le Conseil doit combler le ou les postes vacants dans un délai de trois (3) mois par résolution.

[Amend. règl.#648]

Le maire est toujours membre d'office. Cependant, le mandat du maire et des conseillers municipaux nommés par le Conseil prend fin avant, s'ils cessent d'être membres du Conseil.

Le mandat d'un membre du comité consultatif d'urbanisme se termine à la suite d'une absence non motivée de trois (3) réunions consécutives.

2.4 SÉANCE RÉGULIÈRE DU COMITÉ

Toute séance du comité doit être signifiée au moyen d'un avis de convocation par le secrétaire du comité, au moins cinq (5) jours à l'avance. En plus des séances prévues et convoquées par le secrétaire, le Conseil municipal peut aussi convoquer les membres du comité de la même façon qu'ils le sont régulièrement en précisant dans l'avis de convocation, le but de la rencontre et les dossiers qui seront à l'ordre du jour.

Toute séance du comité a lieu à huit clos. Cependant, à la demande de la majorité des membres ou à la demande du conseil, le comité peut inviter un requérant ou son mandataire autorisé à exposer un projet, mais sans droit de participer aux délibérations.

2.5 PRÉSIDENT

Paragraphe abrogé (amend.règl.#608)

Toute séance du comité est présidée par le président. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, les membres présents à la séance désignent l'un d'entre eux pour la présider.

2.6 QUORUM

Le Comité consultatif d'urbanisme a quorum quand la majorité des membres sont présents. Le siège du maire n'entre pas dans le calcul du nombre de membres pour établir le quorum.

2.7 RÉGIE INTERNE

Le Comité consultatif d'urbanisme qui doit établir ses règles de régie interne est tenu de s'élire un président et un secrétaire et peut créer toute autre fonction qu'il juge à propos.

Les travaux et les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme sont soumis sous forme de procès-verbal fait au Conseil; chaque procès-verbal doit être approuvé par le président du Comité consultatif d'urbanisme.

Le président a droit de vote mais n'est pas tenu de le faire; quand les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

[amend. règl.#648]

2.8 DROIT DE VOTE

Chaque membre du comité a un droit de vote. Le maire, le secrétaire ainsi que les personnes ressources n'ont pas droit de vote.

Le Conseil peut également adjoindre au Comité consultatif d'urbanisme les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes peuvent assister aux réunions du Comité consultatif d'urbanisme ou participer aux délibérations; ces personnes n'ont jamais le droit de vote.

2.9 INTÉRÊT

Un membre du comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un quelconque intérêt personnel.

2.10 TRAITEMENT DES MEMBRES

Les membres nommés du comité ne reçoivent aucune rémunération. Chacun d'eux peut toutefois recevoir une allocation de présence fixée par le conseil. Un membre du comité qui est également membre du conseil ne peut recevoir cette allocation.

2.11 BUDGET

Le Conseil peut voter par résolution et mettre à la disposition du Comité consultatif d'urbanisme les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions. Sont admissibles les dépenses préalablement autorisées par le conseil et relatives aux frais de déplacement et aux dépenses réellement encourues dans l'exercice de leurs fonctions ou lors d'activités de formation. Sont aussi admissibles les frais d'opération du comité et toute autre dépense justifiée, préalablement autorisée par le Conseil municipal.

L'exercice financier du Comité consultatif d'urbanisme correspond à l'année du calendrier.

Le Comité consultatif d'urbanisme présente au Conseil, le quinze (15) octobre de chaque année, un budget approprié nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions au cours de l'année subséquente; il peut par la suite, si besoin en est, présenter au Conseil des budgets partiels. Aucune dépense ne peut être effectuée sans l'approbation expresse et préalable du Conseil.

2.12 PROCÈS-VERBAL

Le secrétaire du comité conserve les procès-verbaux et les documents officiels du Comité consultatif d'urbanisme. Il doit faire parvenir au Conseil le procès-verbal et tout autre document officiel après chaque assemblée.

2.13 FONCTIONS

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur des questions concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction. Il doit aussi formuler un avis et des recommandations sur toute demande de dérogation mineure, sur tout plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), sur tout plan d'aménagement d'ensemble (PAE) et sur toute autre demande relevant spécifiquement de sa compétence en vertu du présent règlement et/ou des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., ch. A-19.1).

Plus spécifiquement, le comité doit :

- a) assister le conseil municipal dans l'élaboration de ses politiques en matière d'urbanisme, de développement, d'aménagement et de mise en valeur du territoire;
- b) étudier toute demande de dérogation mineure, toute demande de PIIA, toute demande de PAE et formuler des recommandations conformément aux exigences contenues dans les règlements qui régissent chacun des ces types de demande;

- c) dans le cadre de la révision du plan et des règlements d'urbanisme, évaluer le contenu des documents en vigueur et formuler des recommandations quant aux modifications à apporter en considérant l'évolution de la municipalité et les besoins en terme d'aménagement, de développement et de mise en valeur du territoire;
- d) dans le cadre de la révision du plan et des règlements d'urbanisme, étudier les documents à être adoptés par le conseil municipal et formuler des recommandations quant à leur contenu;
- e) en matière de toponymie, formuler des recommandations quant aux appellations à favoriser pour les rues, les parcs, les bâtiments publics et autres;
- f) à la demande du conseil, formuler des recommandations quant aux modifications à apporter au plan d'urbanisme et aux règlements de zonage, de lotissement et de construction, au règlement sur les dérogations mineures et au règlement constituant le comité consultatif en vigueur;
- g) de prendre en considération toute demande écrite de modification au règlement de zonage, au règlement de lotissement ou au règlement de construction qui aura été soumise par le Conseil, et d'en faire rapport au Conseil;
- h) d'étudier les projets de lotissement, de suggérer les modifications nécessaires et de faire rapport au Conseil;
- i) à la demande du conseil, analyser et faire toute recommandation relative à l'engagement d'un professionnel et à l'acceptation d'un devis d'exécution de travaux en matière d'urbanisme.

2.14

POUVOIRS

Le Comité consultatif d'urbanisme peut aussi :

- a) établir des comités d'études formés de ses membres ou de certains d'entre eux et de personnes autres que ses membres;

- b) avec l'autorisation du Conseil, laquelle doit être constatée par résolution, consulter tout expert;
- d) convoquer, si nécessaire, les personnes qui auront soumis certains projets à la Municipalité afin d'obtenir de ces dernières les explications ou informations relatives.

2.15 RÈGLE DE CONFIDENTIALITÉ DES MEMBRES DU CCU

En accord avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chap. A-2), toutes les informations portées à la connaissance du comité consultatif d'urbanisme relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité sont confidentielles.

À chaque début de mandat, les membres doivent s'engager par écrit à respecter cette règle de confidentialité.

En cas de non-respect de cette règle de confidentialité, le conseil municipal se réserve le droit de mettre un terme au mandat du membre au CCU par résolution.

(amend. règl.#586)

ARTICLE 3 SOUTIEN TECHNIQUE

3.1 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le responsable du Service de l'urbanisme agit à titre de secrétaire du comité. Il est nommé par résolution du conseil municipal. En ce qui concerne les affaires courantes du comité, il est soumis à l'autorité du secrétaire-trésorier et directeur-général.

Dans le cadre de ses fonctions, le secrétaire doit :

- a) En collaboration avec le secrétaire-trésorier et directeur-général, recevoir les demandes;

- b) Préparer l'ordre du jour pour chacune des séances du comité et en faire parvenir une copie à chacun des membres en même temps que l'avis de convocation;
- c) Signifier aux membres, au moyen d'un avis de convocation, chacune des séances du comité;
- d) Prendre note des délibérations dans le but de préparer le procès-verbal de chacune des séances du comité;
- e) Tenir le registre des dérogations mineures

3.2 PERSONNES-RESSOURCE

En plus du secrétaire, le Conseil municipal peut aussi autoriser par résolution et dans certains dossiers particuliers, d'autres personnes-ressources à assister à une ou plusieurs séances et à participer aux travaux du comité de manière à permettre aux membres de s'acquitter de leurs fonctions.

ARTICLE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU
10 MARS 2009.

Jacques Brien, maire

Pierre Delage,
secrétaire-trésorier et
directeur général

Avis de motion: 9 février 2009
Adoption du règlement : 10 mars 2009