

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADOLPHE-D'HOWARD**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 722 ABROGEANT LES RÈGLEMENTS NUMÉRO 478,
521 ET 521-1 CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)**

ATTENDU que la municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard a adopté en avril 2001, un règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme;

ATTENDU que le Comité consultatif d'urbanisme est un comité mandaté par le Conseil municipal pour donner des recommandations sur certaines demandes qui lui sont soumises, en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

ATTENDU que l'application de ce règlement au cours des dernières années, a permis de constater un certain nombre de dispositions qui doivent être révisées, de manière à mieux refléter l'usage et l'application que la Municipalité souhaite en faire en 2011;

ATTENDU que la municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1) et que les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que conformément aux dispositions de cette loi;

ATTENDU que lors d'une assemblée ordinaire tenue le 21 janvier 2011, le Conseil municipal a donné avis de motion, à l'effet que le règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme sera actualisé à une prochaine assemblée;

ATTENDU que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet de la présente et qu'une dispense de lecture soit faite, vu le dépôt du règlement;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller : Zoé Major
appuyé par le conseiller : Albert Di Fruscia
et unanimement résolu;

Que le règlement numéro 722 abrogeant les règlements numéros 478, 521 et 521-1 constituant le Comité consultatif d'urbanisme, soit adopté de la façon suivante, à savoir :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme » de la municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard.

ARTICLE 3 : RÈGLEMENTS ABROGÉS

Le présent règlement abroge les règlements numéros 478, 521 et 521-1.

ARTICLE 4 : TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard.

ARTICLE 5 : NOM DU COMITÉ

Le Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard est le nom du Comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 6 : SENS DU TEXTE

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

ARTICLE 7 : COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est formé de huit membres, dont :

1. un conseiller municipal agissant à titre de président du Comité.
2. sept personnes résidents sur le territoire qui ne sont pas membres du Conseil municipal et ni fonctionnaire municipal.

Ces membres sont nommés par le Conseil municipal par résolution du Conseil.

Le Maire est membre d'office et peut assister, en tout temps, aux réunions du Comité, mais n'a pas droit de vote.

La perte de qualité de résident entraîne la destitution du membre du Comité et celui-ci doit en aviser le Comité, dans un délai d'au plus trente jours et être remplacé par le Conseil municipal, dans un délai d'au plus quatre-vingt-dix jours.

ARTICLE 8 : DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du Comité est d'au plus deux ans et il est renouvelable par résolution du Conseil municipal. Le Conseil municipal peut aussi mettre fin, en tout temps, au mandat d'un membre du Comité, suivant un préavis de trente jours.

ARTICLE 9 : PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le conseiller municipal est nommé d'office président du Comité. En son absence, les membres du Comité nomment entre eux, un vice-président pour la tenue de la réunion.

ARTICLE 10 : SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement agit à titre de secrétaire du Comité et est responsable de rédiger les procès-verbaux des réunions du Comité. En son absence, la secrétaire peut être remplacée par un fonctionnaire du même service.

ARTICLE 11 : TENUE D'UNE RÉUNION

Le Comité se réunit à chaque mois et au besoin, il peut se réunir plus d'une fois durant le mois, lorsque jugé urgent.

Au début de chaque année, le calendrier des réunions est établi et remis aux membres du Comité.

ARTICLE 12 : CONVOCATION

La secrétaire prépare l'ordre du jour ainsi que les dossiers à être présentés au Comité lors d'une réunion.

Au moins une semaine avant la tenue de la réunion du Comité, la secrétaire envoie aux membres, l'ordre du jour ainsi que l'ensemble des dossiers qui doivent être étudiés lors de la réunion.

ARTICLE 13 : QUORUM

Le Comité a quorum lorsqu'il a au moins cinq membres présents lors de la réunion.

Lors de réunion spéciale, le quorum est identique, mais les membres communiquant par appel conférence, peuvent être considérés comme une présence.

ARTICLE 14 : ABSENCE

Un membre qui est absent à plus de trois réunions régulières durant l'année, consécutives ou non, perd ses qualités de membre, à moins d'absence motivée.

En cas d'absence non motivée, la personne qui perd ses qualités de membre, doit être remplacée par un nouveau membre, dans un délai d'au plus quatre-vingt-dix jours. Le nouveau membre est nommé par résolution du Conseil.

ARTICLE 15 : RÔLE DU COMITÉ

1. Le Comité consultatif d'urbanisme, même s'il demeure essentiellement un comité à caractère consultatif et non décisionnel, joue un rôle important dans la mission de la planification et du développement du territoire de la Municipalité.
2. Le Comité étudie tous les dossiers relatifs à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire, qui lui sont soumis périodiquement, conformément à la *loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.
3. Le Comité est chargé d'assister le Conseil municipal dans la prise de décision en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.
4. Le Comité est chargé d'étudier, faire des recherches et de soumettre des recommandations au Conseil municipal, sur tous les dossiers d'urbanisme et d'aménagement du territoire, qui doivent être présentés au Conseil municipal conformément à la *loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.
5. Sans restreindre la portée des dossiers à être présentés au Comité, le Comité étudie et soumet des recommandations au Conseil municipal, sur toute demande relative à :
 - une dérogation mineure;
 - un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.);
 - un projet de lotissement majeur;
 - une nouvelle rue;
 - une modification d'un règlement;
 - un projet intégré;
 - un usage conditionnel.

6. Le Comité est chargé d'étudier le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme en vigueur et de soumettre des recommandations au Conseil municipal, sur toute modification jugée nécessaire afin de mieux refléter les besoins de la population et des nouvelles tendances en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.
7. Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au Conseil municipal, sur toute demande provenant de la M.R.C. en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.
8. Le Comité est chargé d'assister le Conseil municipal dans l'élaboration de toute politique d'urbanisme ou de planification du territoire.
9. Le Comité peut établir des comités d'études formés de ses membres ou de certains d'entre eux et de personnes autres que ces membres.
10. Le Comité peut consulter tout employé de la municipalité, avec l'autorisation du directeur général, pour obtenir tous rapports, services ou études jugées nécessaires dans l'accomplissement de leur mandat.
11. Lorsqu'il est souhaitable d'approfondir l'étude d'un dossier, le Comité peut obtenir, le support de services professionnels externes.

ARTICLE 16 : CONFIDENTIALITÉ

Les documents soumis aux membres du Comité sont assujettis à *la loi sur l'accès à l'information* et conformément à cette loi, certains documents doivent demeurer confidentiels.

ARTICLE 17 : CONFLIT D'INTÉRÊT

Un membre, qui croit avoir un intérêt dans un dossier présenté au Comité, soit par un lien de parenté ou d'entreprise, doit en informer les membres, se retirer de la réunion durant les délibérations et n'a pas droit de vote.

ARTICLE 18 : DROIT DE VOTE

Les membres du Comité ont droit de vote. Le président n'est pas tenu d'exprimer son vote, sauf en cas d'égalité des votes.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et en cas d'égalité, le vote du président ou du vice-président est nécessaire.

ARTICLE 19 : DÉCISION DU COMITÉ

Lors de réunions, le Comité examine les dossiers présentés par la secrétaire du Comité. Il peut approuver, rejeter ou s'il ne dispose pas suffisamment de renseignements, il peut reporter sa décision à une réunion ultérieure.

ARTICLE 20 : PROCÈS-VERBAUX

Lors de la réunion du Comité, la secrétaire prend note des délibérations, qui sont rédigées sous forme de procès-verbal. Chaque procès-verbal doit être acheminé au Conseil municipal sous forme de résolution. Tout document pouvant faciliter la prise de décision, doit être également transmis au Conseil municipal.

Le procès-verbal doit être signé par la secrétaire ainsi que le président et doit être conservé dans un livre des délibérations du Comité, qui est déposé aux archives de la Municipalité.

ARTICLE 21 : ALLOCATION DES MEMBRES

Les membres du Comité reçoivent une allocation sous forme d'un jeton de présence, dont la valeur est déterminée de façon annuelle par résolution du Conseil municipal.

ARTILE 22 : ENTRÉE EN VIGUEUR

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



Réjean Gravel
Maire



Christian Schryburt
Directeur général / secrétaire-trésorier

Avis de motion :	18 janvier 2011
Adoption du règlement:	18 février 2011
Entrée en vigueur :	23 février 2011