
Municipalité du Canton de Havelock

Réglementation d'urbanisme

Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DU CANTON
DE HAVELOCK

RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ
CONSULTATIF D'URBANISME
RÈGLEMENT NUMÉRO 254

AVIS DE MOTION :

ADOPTION :

ENTRÉE EN VIGUEUR :

IL EST STATUÉ ET ORDONNÉ PAR RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DU
CANTON DE HAVELOCK :

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS	1
1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
1.1.1 Règlements abrogés.....	1
1.1.2 Territoire assujetti.....	1
1.1.3 Validité	1
CHAPITRE 2 : COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	2
2.1 LA CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	2
2.2 COMPOSITION DU COMITÉ.....	2
2.3 NOMINATION DES MEMBRES	2
2.4 MANDAT DES MEMBRES	2
2.5 REMPLACEMENT DES MEMBRES	3
2.6 PERSONNE RESSOURCE	3
2.7 SÉANCES DU COMITÉ	3
2.8 SÉANCES SPÉCIALES	3
2.9 QUORUM ET DROIT DE VOTE	4
2.10 INTÉRÊT	4
2.11 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ.....	4
2.12 SECRÉTAIRE DU COMITÉ.....	5
2.13 DEVOIRS DU COMITÉ.....	5
2.14 POUVOIRS DU COMITÉ	6
2.15 PROCÈS-VERBAL.....	7
2.16 ARCHIVES.....	7
2.17 TRAITEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ	7

2.18	BUDGET DU COMITÉ.....	7
2.19	PRÉSENCE DES MEMBRES DU CONSEIL AUX SÉANCES DU COMITÉ...	7
2.20	DÉMISSION, VACANCES.....	8
CHAPITRE 3 : ENTRÉE EN VIGUEUR.....		9

CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Règlements abrogés

Le règlement numéro 200 concernant le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité du Canton de Havelock est abrogé.

Tout règlement incompatible avec le présent règlement est abrogé.

Ces abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité de ces règlements abrogés ou d'une partie de ces règlements ainsi abrogés.

Ces abrogations n'affectent pas les autorisations émises sous l'autorité d'un règlement ou d'une partie d'un règlement ainsi abrogé.

1.1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité du Canton de Havelock.

1.1.3 Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également article par article. La déclaration de nullité d'un article n'affecte pas les autres.

CHAPITRE 2: COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

2.1 LA CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Un Comité consultatif d'urbanisme est constitué.

2.2 COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est composé des personnes suivantes:

- 1) De cinq (5) membres nommés par le Conseil et choisis parmi les contribuables résidants de la Municipalité dont deux (2) membres issus du Conseil municipal. Ces membres ont droit de vote.
- 2) L'officier responsable et/ou le secrétaire-trésorier sont d'office membres de ce Comité mais n'ont pas droit de vote.

2.3 NOMINATION DES MEMBRES

Les membres du Comité sont nommés par résolution du Conseil municipal.

2.4 MANDAT DES MEMBRES

La durée du mandat de chaque membre du Comité est d'au plus deux (2) ans et il est renouvelable. Il est révocable en tout temps par résolution du Conseil municipal.

Un membre du Comité qui est membre du Conseil municipal cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de membre du Conseil municipal.

2.5 REMPLACEMENT DES MEMBRES

En tout temps, le Conseil municipal peut, par résolution, remplacer un membre du Comité. La durée du mandat du nouveau membre est égale à la période non expirée du mandat du membre remplacé.

2.6 PERSONNE RESSOURCE

Peut également assister aux réunions du Comité et participer à ses travaux, mais sans droit de vote, toute personne désignée par résolution du Conseil.

2.7 SÉANCES DU COMITÉ

Le Comité siège en séance lorsque le Conseil lui en fait la demande. La séance a lieu à la date fixée par le Conseil.

Toutes les séances du Comité sont publiques. Toutefois, si la majorité des membres l'exigent, ces séances peuvent être tenues à huis clos.

2.8 SÉANCES SPÉCIALES

À la demande du Conseil, le secrétaire convoque une séance spéciale du Comité.

Sur réception d'une telle demande, le secrétaire du Comité dresse un avis de convocation qu'il expédie aux membres du Comité de la manière prévue aux paragraphes du présent article.

L'avis de convocation d'une séance spéciale indique sommairement les dossiers qui seront soumis à cette séance et doit être signifié par le secrétaire du Comité à chaque membre au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

La signification de cet avis se fait en laissant une copie à celui à qui il est adressé en personne, ou à une personne raisonnable, à son domicile, ou à sa place d'affaires, même à celle qu'il occupe en société avec une autre. La mise à la poste d'un avis de convocation d'une séance spéciale du Comité sous pli recommandé, au moins deux (2) jours francs avant cette séance, équivaut à la signification de cet avis de convocation. À ces séances spéciales, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation de cette séance, sauf si tous les membres du Comité sont présents et y consentent.

Un membre du Comité présent à une séance spéciale peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.

2.9 QUORUM ET DROIT DE VOTE

- 1) Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de trois (3) membres ayant droit de vote.
- 2) Chaque membre ayant droit de vote a une voix.
- 3) Les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix.

2.10 INTÉRÊT

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

2.11 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ

À la première séance du Comité, après leur nomination, les membres du Comité consultatif d'urbanisme choisissent parmi eux un président et un vice-président qui demeurent en fonction pendant le terme d'office des membres ou jusqu'à ce qu'ils soient remplacés par les membres du Comité; le président et le vice-président du

Comité conservent le droit de voter aux assemblées mais n'ont pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Le président, ou en son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, le vice-président dirige les délibérations du Comité.

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 séance.

2.12 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le Conseil nomme un secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme n'étant pas un membre ayant droit de vote.

Le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme doit convoquer les séances du Comité, préparer les ordres du jour, rédiger les procès verbaux des séances du Comité et s'acquitter de la correspondance.

Le Conseil fixe par résolution, s'il le juge à propos, la rémunération du secrétaire du Comité.

2.13 DEVOIRS DU COMITÉ

Le Comité doit:

- 1) Assister le Conseil municipal dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme;
- 2) Étudier, en général, toutes les questions en matière d'urbanisme, de zonage, d'affichage, de lotissement et de construction que lui soumet le Conseil municipal ou l'officier responsable, et faire rapport au Conseil municipal à cet effet dans les délais fixés par celui-ci;
- 3) Faire rapport au Conseil municipal de ses observations et recommandations

en vue du développement et de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la Municipalité;

- 4) Élaborer des projets additionnels de normes de zonage, d'affichage, de lotissement, de construction et de dérogations mineures;
- 5) Recommander au Conseil municipal des modifications aux plans et aux règlements de zonage, d'affichage, de lotissement, de construction et de dérogations mineures;
- 6) Entendre les demandes de dérogations mineures et faire rapport au Conseil municipal;
- 7) Étudier les demandes relatives aux plans d'aménagement d'ensemble et faire des recommandations au Conseil municipal.

2.14 POUVOIRS DU COMITÉ

Le Comité peut:

- 1) Établir des comités d'études formés de ses membres ou de certains d'entre eux ou d'autres personnes ressources;
- 2) Sur résolution du Conseil municipal, consulter un urbaniste-conseil ou tout autre expert;
- 3) Sur résolution du Conseil municipal, consulter tout rapport ou étude jugée nécessaire;
- 4) Établir des règles de régie interne, telles règles devant être approuvées par le Conseil municipal avant d'entrer en vigueur.

2.15 PROCÈS-VERBAL

Le Comité doit, par le biais de son secrétaire, acheminer au Conseil municipal le procès verbal de chaque séance du Comité.

2.16 ARCHIVES

Une copie des règles de régie interne adoptées par le Comité, des procès-verbaux de ses séances et des documents qui lui sont soumis doit être transmise au greffier de la Municipalité, pour faire partie des archives de la Municipalité.

2.17 TRAITEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ

Les membres du Comité peuvent recevoir une rémunération préalablement fixée par résolution du Conseil.

Un membre du Comité sera remboursé des dépenses dûment autorisées au préalable par le Conseil municipal et encourues dans l'exercice de sa fonction.

2.18 BUDGET DU COMITÉ

Le Conseil prépare et adopte, s'il y a lieu, un budget annuel pour le Comité consultatif d'urbanisme.

2.19 PRÉSENCE DES MEMBRES DU CONSEIL AUX SÉANCES DU COMITÉ

Un membre du Conseil autre que celui mentionné à l'article 2.2 peut assister aux séances du Comité. Il n'a pas droit de vote.

2.20 DÉMISSION, VACANCES

Le mandat d'un membre du Comité se termine s'il fait défaut d'assister à trois (3) séances consécutives du Comité, sans motivation valable et s'il n'a pas informé au préalable le secrétaire. Si un membre n'a pas assisté à aucune séance depuis qu'il est membre du Comité, ce délai de trois (3) séances se calcule à partir de la première séance à laquelle il aurait pu légalement assister; ce mandat prend fin à l'ouverture de la quatrième séance qui suit les trois (3) séances consécutives susmentionnées.

CHAPITRE 3: ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Maire

Secrétaire-Trésorier