



CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE LOTBINIÈRE

MUNICIPALITÉ DE LOTBINIÈRE

PROJET DE RÈGLEMENT

RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME 274-2021

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LOTBINIÈRE
MUNICIPALITÉ DE LOTBINIÈRE**

**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES
NUMÉRO 274-2021**

ATTENDU QUE la municipalité de Lotbinière est une municipalité régie par le "Code municipal du Québec" et assujettie aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU QUE le règlement a été rédigé conformément au chapitre V de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU QU'il convient maintenant de mettre à jour les règles entourant la constitution du Comité consultatif d'urbanisme;

ATTENDU QU'un avis public a été déposé sur le site Internet de la municipalité et transmis par publipostage par le biais du journal « Le Phare » le 15 avril 2021;

ATTENDU QUE le Conseil a adopté, lors de la séance ordinaire du 12 avril 2021, le premier projet de règlement 274-2021;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné le 30 avril 2021 relativement à ce règlement;

ATTENDU QU'il y a dispense de lecture pour ce règlement, les membres de ce conseil déclarent l'avoir lu et renoncent à la lecture;

ATTENDU QUE le Conseil a adopté le 10 mai 2021 le règlement final numéro 274-2021 en vertu de l'article 134 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

IL EST PROPOSÉ PAR : MICHEL LANDRY

APPUYÉ PAR : SYLVAIN PILLENIÈRE

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

IL EST ORDONNÉ ET STATUÉ PAR CE PROJET DE RÈGLEMENT DE CE CONSEIL
PORTANT LE NUMÉRO 274-2021 ET CE CONSEIL ORDONNE ET STATUE COMME SUIT

TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
1.1	TITRE	1
1.2	REPLACEMENT.....	1
1.3	TERMINOLOGIE.....	1
1.4	NOM DU COMITÉ	1
1.5	CONSTITUTION DU COMITÉ.....	1
2.	LES MEMBRES	2
2.1	RECRUTEMENT DES MEMBRES	2
2.2	NOMINATION DES MEMBRES	2
2.3	ATTRIBUTION DES SIÈGES	2
2.4	SIÈGE VACANT.....	2
2.5	DÉMISSION D'UN MEMBRE	3
2.6	ABSENCES RÉPÉTÉES	3
2.7	DURÉE DU MANDAT.....	3
3.	LE COMITÉ.....	4
3.1	POUVOIR DU COMITÉ	4
3.2	PRÉSIDENT DU COMITÉ.....	4
3.3	DÉMISSION DU PRÉSIDENT	4
3.4	SECRÉTAIRE DU COMITÉ	5
3.5	RÉGIE INTERNE.....	5
4.	LES RÉUNIONS.....	7
4.1	CONVOCATION DES RÉUNIONS	7
4.2	AVIS.....	7
4.3	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS DU COMITÉ	7
4.4	QUORUM	7
4.5	DÉCISIONS PAR VOTE	7
4.6	RECOMMANDATIONS ET AVIS	7
4.7	PERSONNES-RESSOURCES	7
4.8	TRAITEMENT	8
4.9	DÉPENSES DU COMITÉ	8
4.10	PROCÈS-VERBAUX ET ARCHIVES	8
5.	DISPOSITIONS FINALES.....	9
5.1	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	9

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme numéro 274-2021 ».

1.2 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace toutes les dispositions concernant la constitution d'un Comité consultatif d'urbanisme. Sans limiter ce qui précède, est remplacé le « Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme no. 99-1991 » et ses amendements.

1.3 TERMINOLOGIE

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- « **Comité** » : le Comité consultatif d'urbanisme
- « **Conseil** » : le Conseil municipal de la Municipalité de Lotbinière
- « **Résident** » : Personne physique ayant sa résidence principale sur le territoire de la municipalité de Lotbinière
- « **Secrétaire-trésorier** » : Secrétaire-trésorier de la Municipalité de Lotbinière

Les mots, termes et expressions utilisés dans le présent règlement sont définis dans le règlement de zonage en vigueur de la Municipalité de Lotbinière. En l'absence d'un terme défini ci-après, le dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française « Le Petit Robert » doit être utilisé.

1.4 NOM DU COMITÉ

Le Comité sera connu sous le nom de "Comité consultatif d'urbanisme" et désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

1.5 CONSTITUTION DU COMITÉ

Le « Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Lotbinière » est constitué par le présent règlement, conformément à l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c.A-19.1).

2. LES MEMBRES

2.1 RECRUTEMENT DES MEMBRES

Afin de procéder au recrutement de ses membres, un Comité formé d'au moins un des membres du Conseil municipal siégeant sur le Comité consultatif d'urbanisme ainsi que le(la) secrétaire du Comité et de l'officier responsable de l'administration des règlements d'urbanisme, établit un processus de sélection en tenant compte des éléments suivants :

- Le lieu de résidence;
- Le membre doit être choisi parmi les résidents du territoire de la Municipalité;
- L'intérêt pour les questions d'urbanisme et de l'aménagement du territoire en général, soit par sa formation, ses activités professionnelles ou paraprofessionnelles, son implication dans les affaires municipales, son respect en sujet de la réglementation municipale ou autres;
- L'impartialité et la facilité d'analyser les demandes dans l'intérêt de la collectivité;
- La disponibilité;
- La diversité et la complémentarité des membres permettant la meilleure représentativité possible des intérêts de la population;
-

Le recrutement des membres doit se faire par le biais d'un avis public.

2.2 NOMINATION DES MEMBRES

Les membres et les officiers du Comité sont nommés par résolution du Conseil de la municipalité.

2.3 ATTRIBUTION DES SIÈGES

Les membres du Comité occupent respectivement les sièges suivants au sein du Comité :

- 1° Sièges n° 1 et 2 : membres élus;
- 2° Sièges n° 3 à 5 : membres résidants.

2.4 SIÈGE VACANT

Outre l'expiration de son mandat, un membre du Comité cesse d'occuper son siège lorsqu'il y est remplacé, lorsqu'il démissionne ou lorsqu'il cesse d'être un membre du Conseil ou un résident de la municipalité, le rendant inapte à occuper son siège.

2.5 DÉMISSION D'UN MEMBRE

Un membre qui démissionne doit en aviser par écrit le(la) secrétaire du Comité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

2.6 ABSENCES RÉPÉTÉES

En cas d'absence non motivée à trois (3) réunions successives, le Conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

2.7 DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres est d'une durée d'au plus deux ans et il est renouvelable.

3. LE COMITÉ

3.1 POUVOIR DU COMITÉ

Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au Conseil municipal sur toutes les questions concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction, conformément à l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Il est aussi chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité en rapport avec l'évolution des besoins dans la municipalité et d'en proposer la modification lorsque nécessaire.

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de :

- Dérogation mineure;
- Plan d'aménagement d'ensemble (PAE);
- Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
- Autorisation d'un usage conditionnel ou d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- Projets de construction ou de lotissement en raison des certaines contraintes.

3.2 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le président est nommé par le Conseil municipal sur suggestion des membres du Comité, à la première séance du Conseil municipal de chaque année.

3.3 DÉMISSION DU PRÉSIDENT

S'il démissionne de son poste de président, celui-ci doit en aviser par écrit le(la) secrétaire du Comité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

En cas de démission du président, ou lorsque celui-ci cesse d'être un membre du Comité, le Conseil municipal de Lotbinière peut nommer un autre membre du Comité pour terminer la durée du mandat du poste de président devenu vacant.

De plus, le Conseil peut, à tout moment, remplacer le président s'il le juge nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du Comité. Dans un tel cas, le Conseil nomme un autre membre du Comité pour terminer la durée du mandat du poste de président.

3.4 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le(la) secrétaire-trésorier(e) de la municipalité agit à titre de secrétaire au Comité. Il (elle) est soumis(e), en ce qui concerne les affaires courantes du Comité, à l'autorité du président du Comité. Cette personne est nommée par résolution du Conseil municipal.

3.5 RÉGIE INTERNE

3.5.1 Conflit d'intérêts

Il est interdit à tout membre :

- 1° D'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
- 2° De se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 3° 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 Conseil, un Comité ou une Commission, dont il est membre, peut être saisi.
- 4° D'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

3.5.2 Obligation du membre en matière de conflit d'intérêts

Le membre qui est présent à une réunion du Comité consultatif d'urbanisme au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel. Plus précisément, sans restreindre la généralité de ce qui précède :

- 1° Il possède un lien de parenté avec le(la) requérant(e);
 - a) Son époux(se) ou conjoint(e) de fait;
 - b) Son enfant à charge et celui de son époux(se) ou conjoint(e) de fait;
 - c) Toute autre personne apparentée à moins qu'il ne soit pas nécessaire pour l'application du présent règlement de considérer telle personne comme un parent.
- 2° Il possède un intérêt personnel ou autre à ce que la demande soit acceptée ou refusée.

3.5.3 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser des intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

3.5.4 Établissement d'autres règles de régie interne

Le Comité peut établir toutes autres règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au paragraphe 3 de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

4. LES RÉUNIONS

4.1 CONVOCATION DES RÉUNIONS

En plus des réunions prévues au calendrier annuel, le(la) secrétaire-trésorier(e) peut aussi, à la demande du Conseil, convoquer les membres du Comité en donnant un avis préalable au moins 24 heures à l'avance à tous les membres du Comité.

4.2 AVIS

L'avis doit indiquer la date, l'heure, le lieu de la réunion et inclure l'ordre du jour. Il peut aussi inclure tous les documents qui seront présentés. L'avis peut être donné par courrier électronique, téléphone, en personne ou par courrier recommandé.

4.3 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS DU COMITÉ

Le Comité se réunit aussi souvent que les affaires qui sont confiées à sa responsabilité le requièrent, soit environ une fois par mois.

4.4 QUORUM

Le quorum du Comité ne peut être inférieur à la majorité des membres.

4.5 DÉCISIONS PAR VOTE

Le président a droit de vote, mais n'est pas tenu de l'exercer, lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

4.6 RECOMMANDATIONS ET AVIS

Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions du Comité peuvent faire office de rapports écrits.

Sur toutes les questions relevant de la compétence du Comité, le Conseil doit, avant de prendre une décision, consulter le Comité en lui demandant de fournir un rapport.

4.7 PERSONNES-RESSOURCES

Le Conseil peut adjoindre au Comité, à titre de personne-ressource, un professionnel en urbanisme.

Le Conseil pourra aussi adjoindre au Comité, d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à l'article 147 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

4.8 TRAITEMENT

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération; ils peuvent cependant recevoir une allocation de présence fixée par le Conseil. Toutefois, les membres du Comité qui sont également membres du Conseil reçoivent l'allocation fixée par le Règlement sur les traitements et la rémunération des élus municipaux.

4.9 DÉPENSES DU COMITÉ

Sont admissibles, les dépenses relatives aux frais de déplacement, aux frais réellement encourus lors des voyages autorisés par le Conseil municipal et des frais d'assistance aux réunions du Comité pour les membres qui ne sont pas membres du Conseil municipal, ces frais d'assistance étant fixés par résolution du Conseil, le tout conformément à l'article 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et autres lois et règlements en vigueur.

4.10 PROCÈS-VERBAUX ET ARCHIVES

Les recommandations du Comité sont consignées dans un procès-verbal des réunions.

Une copie du procès-verbal, ainsi que de tous les documents qui lui sont soumis, doit être transmise au (à la) secrétaire-trésorier(e) afin d'être versée aux archives municipales.

5. DISPOSITIONS FINALES

5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ENTRÉE EN VIGUEUR le 10 mai 2021

Jean Bergeron, maire

Sandra Bélanger, Directrice générale