

PROJET DE RÈGLEMENT NO 22-144

**ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NO. 01-063 et 08-038
PORTANT CONCERNANT LA CONSTITUTION D'UN COMITÉ
D'URBANISME ET ENVIRONNEMENT**

~~~~~

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, Chap. A – 19.1), le conseil d'une municipalité peut, par règlement, constituer un comité consultatif d'urbanisme composé d'au moins un membre du Conseil et du nombre de membres qu'il détermine et qui sont choisis parmi les résidents du territoire de la municipalité;

**CONSIDÉRANT** que le Conseil peut attribuer à ce comité des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de plan d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction;

**CONSIDÉRANT** que le Conseil peut permettre au comité d'établir ses règles de régie interne;

**CONSIDÉRANT** que le Conseil peut prévoir que la durée du mandat des membres est d'au plus de deux (2) ans et qu'il peut être renouvelable;

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu de l'article 147 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, Chap. A-19.1), les membres du Comité sont nommés par résolution du conseil municipal de la municipalité de Boileau;

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu du même article, le Conseil peut également adjoindre au comité les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu de l'article 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, Chap. A-19.1), le Conseil peut décréter et mettre à la disposition du comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné le 8 décembre 2021 et que le projet de règlement a été déposé lors de la séance du Conseil du 10 mars 2022;

**EN CONSÉQUENCE,**

220309-\_\_ Il est **PROPOSÉ** par

**ET APPUYÉ** par

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

**QUE** le Règlement numéro 22-144 abrogeant et remplaçant les règlements 01-063 et 08-038 ainsi que toutes dispositions et amendements antérieur afin d'édicter de nouvelles dispositions par l'adoption d'un nouveau règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme et d'environnement soit adopté et que ledit règlement se lit comme suit:

**ARTICLE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de Règlement constituant le Comité consultatif en urbanisme.

**1.2 NOM DU COMITÉ**

Le Comité sera connu sous le nom de Comité consultatif en urbanisme et en environnement (CCUE) de la municipalité de Boileau et désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

**1.3 INVALIDITÉ PARTIELLE**

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de sorte que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent

règlement était ou venait à être déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

## **ARTICLE 2 DEVOIRS ET POUVOIRS DU COMITÉ**

### **2.1 RECOMMANDATION**

Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au Conseil municipal sur toute question concernant l'urbanisme, soit le plan d'urbanisme et les règlements de zonage, de lotissement et de construction, conformément à l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ainsi que les règlements discrétionnaires et usages conditionnels.

De plus, il doit agir dans le plus grand respect possible de l'environnement et des contraintes et conditions liées au développement durable, tel que spécifié dans la réglementation.

### **2.2 DEVOIRS DU COMITÉ EN MATIÈRE D'URBANISME, le Comité doit :**

Surveiller la mise en application du présent règlement et faire rapport au Conseil de ses observations et recommandations en vue de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la municipalité;

Étudier et soumettre des recommandations au Conseil municipal sur toutes questions concernant l'aménagement du territoire, l'urbanisme, le plan d'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

Évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme, en considérant l'évolution du contexte, les besoins municipaux, le schéma d'aménagement de la MRC et de proposer les modifications conséquentes et des projets additionnels de règlements, s'il y a lieu;

Formuler un avis sur toutes les demandes qui lui sont transmises concernant une dérogation mineure, un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIAA), un projet particulier de construction ou de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) et usage conditionnel.

### **2.3 DEVOIRS DU COMITÉ EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT, le Comité doit :**

Étudier et formuler des recommandations au Conseil afin d'assurer une meilleure protection de l'environnement;

Étudier et formuler des recommandations au Conseil relativement aux modifications à apporter aux Lois provinciales et fédérales et aux règlements de la Municipalité concernant l'environnement;

Recommander au Conseil des démarches et des outils sur la protection de l'environnement;

Émettre ses recommandations au Conseil sur toute question que lui réfère le Conseil municipal en matière d'environnement

Dans l'exercice de ses fonctions et de ses compétences relatives à l'environnement, le Comité accorde une attention particulière aux principes suivants :

- À la protection de la faune, du milieu physique et biologique, des écosystèmes et du milieu social du territoire de la Municipalité, eu égard à toute activité reliée aux projets touchant ledit territoire;
- Le droit de réaliser des projets, que possèdent les personnes qui agissent légalement, sur le territoire de la Municipalité;
- Proposer toute mesure d'atténuation raisonnable face à un projet afin d'assurer une meilleure protection de l'environnement.

### **2.4 POUVOIRS DU COMITÉ**

Outre les pouvoirs qui lui sont spécifiquement conférés par les autres dispositions du présent règlement, le comité peut :

Établir des comités d'étude formés de ses membres ou certains d'entre eux et de personnes autres que ses membres;

Formuler un avis au Conseil pour toute question concernant un amendement ou une modification à la réglementation d'urbanisme, de même que pour toute question relative à un usage dérogatoire ou à un changement de destination d'usage d'un bâtiment;

Le Conseil peut obtenir, au bénéfice du Comité, le support de services professionnels externes pour toute question relative à la réglementation;

Le Conseil peut obtenir, au bénéfice du Comité, le support de tout autre expert;

Consulter, avec l'autorisation du Conseil, tout employé de la municipalité et requérir tout rapport, tout document ou étude jugé nécessaire;

Édicter d'autres règles de régie interne approuvées par résolution du Conseil.

### **ARTICLE 3 MODALITÉS ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

#### **3.1 REGIE INTERNE DU COMITÉ**

Le Comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement et à l'article 146, 3e paragraphe de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

#### **3.2 MEMBRES DU COMITÉ**

Le Comité est composé de sept membres choisis par le Conseil et de la façon suivante :

- 2 membres du Conseil sont choisis parmi les membres du Conseil;
- 5 membres sont choisis parmi les résidents qu'ils soient résidents permanents ou pas;

Ces personnes sont nommées par résolution du Conseil municipal.

Le maire de la Municipalité est membre d'office.

Un membre du Conseil qui n'a pas été nommé par le Conseil au Comité CCUE peut assister aux séances du Comité même si celles-ci sont tenues à huis clos. Tel membre du Conseil assiste à titre d'observateur et il n'a pas de droit de vote.

#### **3.3 PERSONNES RESSOURCES**

Le Conseil adjoint au Comité le directeur du service de l'urbanisme et inspecteur municipal, de façon permanente et à titre de personne-ressource.

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

#### **3.4 DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat des membres du Comité est de 2 ans à compter de leur nomination par résolution.

Le mandat est renouvelable sur résolution du Conseil municipal s'il n'y a pas une nouvelle demande d'un citoyen pour participer au Comité. En cas de démission, ou de décès d'un membre, ou d'incapacité ou de refus de remplir ses fonctions, ou l'absence non-motivée à 3 réunions consécutives, le Conseil peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant. Selon l'avis du Conseil, si l'absence d'un membre est justifiée et que cette absence n'a pas nui au bon fonctionnement du Comité, le Conseil peut décider de maintenir valide le mandat de tel membre.

Le Conseil doit en tout temps, combler le ou les postes vacants en dedans de quatre mois.

#### **3.5 QUORUM**

Le quorum des assemblées du Comité est de 4 membres, incluant obligatoirement un membre du Conseil municipal.

Un procès-verbal doit être rédigé pour chacune des rencontres du Comité. Ce procès-verbal doit être approuvé à la majorité des membres lors d'une rencontre subséquente.

#### **3.6 PROCESSUS DE NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ**

Les membres du Comité CCUE sont choisis par le Conseil et nommés par résolution du Conseil.

#### **3.7 DROIT DE VOTE**

Seuls les membres du Comité élus par le Conseil ont droit de vote. Chaque membre dispose d'un seul vote. Le président n'est pas tenu d'exprimer son vote, sauf en cas d'égalité des voix. Les

personnes-ressources, un membre du Conseil non-élu au CCUE et le maire n'ont pas de droit de vote.

### **3.8 RÉUNION DU COMITÉ**

Les membres du Comité sont convoqués aux rencontres, par courrier électronique ou par téléphone au moins sept (7) jours à l'avance. Une convocation dans des délais plus courts est possible pourvu que la majorité des membres renonce au délai normalement requis.

En plus des réunions prévues et convoquées par le Comité, le Conseil peut aussi convoquer les membres du Comité en donnant un avis écrit préalable. Cet avis doit être donné aux membres du Comité au moins cinq (5) jours avant le jour fixé pour la réunion ou la reprise d'une réunion si celle-ci a déjà été ajournée. Cet avis est signifié par courriel avec confirmation d'avis de lecture par le destinataire. L'avis doit être accompagné de l'ordre du jour informant des sujets et des affaires qui y seront discutés.

### **3.9 PRÉSIDENT**

Le président du Comité est nommé par résolution du Conseil sur la suggestion des membres du Comité. Le président dirigera les délibérations du Comité, le représentera au besoin, en dehors de ses assemblées. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, les membres pourront, pour cette assemblée, nommer l'un d'entre eux pour remplir ces fonctions.

### **3.10 SECRÉTAIRE**

Le directeur du service de l'urbanisme et inspecteur municipal agit à titre de secrétaire du Comité, prépare les ordres du jour, les avis de convocation, produit tous les rapports requis par le Conseil et ceux par la réglementation, rédige les procès-verbaux des séances du Comité après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance et des écrits. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir lors d'une réunion, le secrétaire peut désigner un remplaçant parmi le personnel de la Municipalité. Le secrétaire est soumis en ce qui concerne les affaires courantes du Comité, sous l'autorité du président du Comité.

### **3.11 PROCÈS-VERBAUX**

Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil sous forme de rapport écrit et signé par le secrétaire et le président ou par leurs remplaçants.

Les procès-verbaux des réunions du Comité peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

Le Comité rend compte de ses travaux et de ses recommandations au moyen d'un rapport signé par son Président avec mention qu'il a été adopté à l'unanimité ou à la majorité des voix. Ce rapport est déposé le plus tôt possible à une séance du Conseil de la municipalité.

### **3.12 CONFLIT D'INTÉRÊT**

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle lui ou un de ses proches a un intérêt personnel. Le secrétaire du Comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

### **3.13 ALLOCATION DE DÉPENSES**

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération. Ils peuvent cependant recevoir une allocation de présence fixée par le Conseil.

### **3.14 DÉPENSES**

Le Conseil peut autoriser le paiement des dépenses encourues par un membre pour le compte du Comité, pourvu que telles dépenses aient été examinées et approuvées par le Conseil.

### **3.15 CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS**

Sous réserve de 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 relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité sont confidentielles.

### **3.16 DÉMISSION, VACANCES ET DESTITUTION**

Tout membre peut démissionner en adressant, par écrit, ladite démission à la personne au poste de secrétaire. La démission prend effet à la date de la réception de l'avis.

Le Conseil municipal peut en tout temps révoquer le mandat d'un membre du Comité. Dans ce cas, le Conseil municipal doit nommer, par résolution, une autre personne pour la durée du mandat du siège vacant.

Le Conseil municipal peut remplacer un membre du comité en cas de démission, d'incapacité ou d'inhabilité à accomplir ses fonctions, ou en cas de décès ou dans le cas de trois (3) absences consécutives.

Le mandat d'un membre du Comité CCUE choisis parmi les membres du Conseil prend fin au moment où il cesse d'être membre du Conseil.

#### **ARTICLE 4 ARCHIVES**

Une copie des règles adoptées par le Comité, s'il y a lieu, des procès-verbaux de toutes les séances du comité, des recommandations adoptées ainsi que tous les documents qui lui sont soumis doit être transmise à la direction générale de la Municipalité pour faire parties des archives de la Municipalité.

#### **ARTICLE 5 BUDGET DU COMITÉ**

Le Conseil peut, s'il le juge à propos, préparer et adopter chaque année, un budget relatif au fonctionnement du Comité.

#### **ARTICLE 6 ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 01-063 et 08-038 ainsi que toutes ses dispositions, modifications et amendements.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**Adoptée à l'unanimité**

\_\_\_\_\_  
Jean-Marc Chevalier,  
Maire

\_\_\_\_\_  
Cathy Viens,  
Directrice générale et greffière-trésorière

**AVIS DE MOTION DONNE LE :  
PROJET DE RÈGLEMENT :  
ADOPTÉ LE :  
PUBLIÉ LE :  
EN VIGUEUR LE:  
NUMÉRO DE RÉSOLUTION**

**CERTIFICAT DE PUBLICATION**

Je, soussignée, Cathy Viens, directrice générale, secrétaire-trésorière, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'AVIS PUBLIC se rapportant au règlement numéro 18-109, en affichant une copie aux endroits désignés par le conseil, ainsi que sur internet, entre 9h00 et 16h00, le 13<sup>e</sup> jour du mois de septembre 2018.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat ce 13<sup>e</sup> jour de septembre 2018.

Cathy Viens  
Directrice générale, secrétaire-trésorière

Babillards Hôtel-de-Ville (1), parc municipal (1), site web (1)