



Règlement de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE LEBEL-SUR-QUÉVILLON

RÈGLEMENT NUMÉRO 295
RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

À une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon, tenue mardi le 12 mars 2019 à 20 h, au lieu habituel des délibérations, sous la présidence de Mme la conseillère Julie Rivard, agissant à titre de maire suppléant, et à laquelle sont présents :

Mme la conseillère Julie Rivard
M. le conseiller Gregory Bussières
Mme la conseillère Évelyne Girard
M. le conseiller Michel Landry
M. le conseiller Gaétan Normandeau
Mme la conseillère Audrey Simard

Absence(s) :
M. le maire Alain Poirier

Sont également présents :
Mme Luce Paradis, directrice générale et greffière
M. Michel Simard, trésorier et directeur général adjoint

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire pour le conseil municipal de se doter d'un comité consultatif d'urbanisme de façon à pouvoir rendre des décisions sur les demandes de dérogations mineures, et ce, conformément aux articles 145.1 et 145.8 de la *Loi sur les Cités et Villes* (LRQ' c. A-19.1).

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite ouvrir ce comité à la participation des citoyens ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a les pouvoirs de constituer un tel comité en vertu des articles 146 et 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19-1) ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de l'assemblée ordinaire du conseil tenue le 12 février 2019, qu'un projet de règlement y a été déposé, la greffière est dispensée d'en faire la lecture ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Michel Landry, appuyé par M. le conseiller Gregory Bussières et résolu unanimement :

QUE le conseil municipal adopte le règlement numéro 295 des règlements de cette Ville et intitulé :

RÈGLEMENT 295
RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
DANS LA VILLE DE LEBEL-SUR-QUÉVILLON

ET CE CONSEIL ORDONNE, DÉCRÈTE ET STATUE PAR LEDIT RÈGLEMENT SUJET À TOUTES LES APPROBATIONS REQUISES PAR LA LOI, AINSI QU'IL SUI, À SAVOIR :

Règlement de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon
RÈGLEMENT 295



1. PRÉAMBULE

Le présent règlement abroge tous les règlements ou parties de règlements antérieurs ayant trait à la composition d'un Comité consultatif d'urbanisme.

2. NOM DU COMITÉ

Le comité sera connu sous le nom de « Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Lebel-sur-Quévillon » et désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

3. COMPOSITION

Conformément à l'article 147 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19-1), le conseil nomme par résolution les membres du Comité, lesquels sont choisis selon les critères suivants :

Le conseil municipal nomme, selon les modalités établies par le présent règlement, au moins trois (3) personnes pour faire partie du Comité en plus d'un membre du conseil municipal. Ces personnes doivent résider dans la municipalité et posséder les qualités requises pour en faire partie. Dans le choix des membres parmi les citoyens, le conseil municipal tient compte des activités couvrant les groupes d'usager suivants :

✓ Résidentiel ✓ Commercial ✓ Industriel ✓ Communautaire

Le conseil municipal adjoint au Comité, de façon permanente et à titre de personne-ressource, le directeur de l'urbanisme et/ou l'inspecteur en bâtiment et ceux-ci sont habiles à voter.

Le conseil municipal peut aussi adjoindre au Comité, de façon ad hoc, d'autres personnes dont les services sont nécessaires pour que le Comité puisse s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à l'article 147 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

4. POUVOIR DU COMITÉ

4.1 Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toutes 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*. Plus spécifiquement, le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations sur tous les documents que lui soumet le conseil municipal relativement aux matières citées précédemment.

4.2 Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure conformément à l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. De plus, toute demande de dérogation mineure doit être étudiée selon les formalités et les délais prévus au règlement en vigueur.

4.3 Le Comité est chargé de participer à l'élaboration et 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.



**Règlement de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon
RÈGLEMENT 295**

- 4.4** Le Comité est chargé de proposer un programme de travail annuellement en tenant compte à la fois des modifications aux règlements identifiés selon l'article 4.3 du présent règlement, de la participation de la municipalité aux travaux de planification du territoire régionale et de la nécessité d'établir la conformité des instruments d'urbanisme aux objectifs.
- 4.5** Le Comité est chargé de fournir au conseil des avis relatifs à l'application de la *Loi sur les biens culturels*. Lorsqu'il sera question d'engager des dépenses dans les matières citées à l'article 4.1, le Comité est chargé d'arrêter un devis d'exécution, d'examiner les propositions d'études (ou offres de services) et de recommander au conseil municipal la formulation d'un contrat d'engagement.
- 4.6** Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur le choix des noms de rues, des chemins et des parcs.

5. RÉGIE INTERNE

- 5.1** Le Comité peut, par résolution et en conformité avec le présent règlement, adopter ses propres règles de procédures pour la tenue de ses réunions et pour le fonctionnement de sa régie interne en général ; ces règles sont consignées par écrit dans un registre des délibérations. Le procès-verbal de chaque réunion du Comité est signé par le président ou par le membre ayant présidé la réunion et par le secrétaire lors de son adoption.
- 5.2** Lors de leur première réunion du mois de janvier de chaque année, ou lors de la réunion suivant immédiatement leur nomination, les membres choisissent entre eux un président et un vice-président.
- Le président dirige les délibérations du Comité, le représente au besoin en dehors de ses réunions et signe tous les documents pertinents émanant du Comité.
- En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres peuvent nommer l'un d'eux pour remplir les fonctions durant cette réunion.
- 5.3** Le secrétaire du Comité tient un registre des délibérations du Comité, délivre des extraits de ses procès-verbaux et accomplit toute tâche que le Comité juge opportun de lui confier. Si, à l'occasion de la tenue d'une réunion, le secrétaire est absent ou incapable d'agir, les membres peuvent choisir entre eux, toute personne présente à la réunion pour consigner par écrit les délibérations de cette réunion.
- Le secrétaire du Comité doit transmettre au greffier de la Ville une copie conforme du procès-verbal de ladite réunion. Le greffier en dépose une copie au conseil municipal.
- 5.4** Toutes les réunions doivent être convoquées par le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme, par téléphone ou par courriel avec l'ordre du jour de ladite réunion.
- Lors de réunions extraordinaires, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation d'une telle réunion, sauf si tous les membres du Comité sont présents et y consentent.
- 5.5** Les réunions du Comité ont lieu à huis clos, à moins que les membres présents n'en décident autrement par résolution.

Règlement de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon
RÈGLEMENT 295



- 5.6 Le quorum requis pour la tenue des réunions du Comité est de trois (3) membres habiles à voter.
- 5.7 Sauf dans les cas expressément prévus par le présent règlement, toute décision du Comité doit s'exprimer sous forme de résolution adoptée à la majorité des voix des membres présents ; le président ou toute autre personne qui préside une réunion du Comité a droit de vote, mais n'est pas tenu de le faire ; en cas d'égalité des voix, la décision du président sera prépondérante.
- 5.8 Chaque membre du Comité doit, avant d'entrer en fonction, prêter serment de bien et fidèlement remplir les devoirs de sa charge, selon la formule qui suit, devant le greffier de la municipalité. Ledit serment devra être donné par écrit, en double, l'un des duplicatas étant déposés aux archives du Comité et l'autre aux archives de la municipalité.

FORMULE DE SERMENT

Je, _____, affirme solennellement que je remplirai avec, honnêteté, fidélité et justice les devoirs de ma charge comme membre du Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Lebel-sur-Quévillon, au meilleur de mon jugement et de mes capacités.

6. CONVOCAION DE RÉUNIONS PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

En plus des réunions tenues par le Comité, le conseil municipal peut aussi convoquer les membres du Comité en donnant un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures au secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme. Celui-ci dresse un avis de convocation indiquant sommairement les affaires qui sont soumises à cette réunion et fait signifier cet avis à chaque membre du Comité au plus vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de celle-ci.

7. DURÉE DU MANDAT

Le conseil municipal nomme annuellement, au cours du mois de janvier, un nombre suffisant de membres pour suppléer aux postes qui sont laissés vacants du fait de l'échéance des mandats respectifs des membres du Comité, lesquels mandats ont la durée ci-après déterminée :

- 7.1 Un (1) membre du conseil municipal est nommé pour un (1) an ;
- 7.2 Un minimum de trois (3) membres nommés pour deux (2) ans, leur mandat prenant fin en janvier de l'année d'échéance ;
- 7.3 Une fois le mandat d'un membre terminé, il sera loisible au conseil municipal de le renouveler autant de fois qu'il lui plaira ;
- 7.4 Dans le cas de vacances, pour cause de démission, d'incapacité d'agir ou de décès d'un membre, le conseil municipal procède par résolution à la nomination d'un remplaçant dans les trente (30) jours de cet événement ; le mandat du membre ainsi nommé se termine à l'échéance du mandat de celui qu'il remplace ;
- 7.5 Chaque année, au cours du mois de décembre et chaque fois qu'une vacance survient au sein du Comité, le secrétaire du Comité doit aviser par écrit le Conseil municipal de la vacance ainsi survenue ou du nom des personnes dont le mandat expire ;



**Règlement de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon
RÈGLEMENT 295**

- 7.6** Tout membre qui change de statut (*de contribuable à élu*) au cours de son mandat doit démissionner ;
- 7.7** Le conseil municipal peut en tout temps, pour cause, révoquer par résolution le mandat d'un membre et lui substituer un remplaçant pour terminer son mandat. Le Comité peut, par un vote à la majorité absolue de ses membres, demander la révocation du mandat d'un de ses membres qui manque, sans justification ni excuse légitime, trois (3) réunions régulières consécutives du Comité.

8. RELATION CONSEIL MUNICIPAL - COMITÉ

Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au conseil municipal sous la forme d'un rapport écrit. 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.

9. OFFICIERS

Un (e) employé (e) de la municipalité agit à titre de secrétaire du Comité. Il est soumis, en ce qui concerne les affaires courantes du Comité, à l'autorité du président du Comité.

10. SOMMES D'ARGENT

Sont admissibles les dépenses relatives aux frais de déplacement, aux frais réellement encourus lors des voyages autorisés par le conseil municipal et des remboursements des salaires sur présentation de pièces justificatives lors de réunions spéciales pour les membres qui ne sont pas des élus, le tout conformément à l'article 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et autres lois et règlement en vigueur.

11. RAPPORT ANNUEL

Le Comité présente chaque année un rapport de ses activités en fonction du programme de travail établi selon les modalités de l'article 4.4 du présent règlement.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi le jour de sa publication.


Alain Poirier
Maire


Luce Paradis, OMA
Directrice générale et greffière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée Luce Paradis, directrice générale et greffière de la Ville de Lebel-sur-Quévillon, certifie sous mon serment d'office avoir publié un avis public dans le journal Le Citoyen, édition du 20 mars 2019 et que j'en ai affiché une copie aux deux endroits désignés par le conseil, le 20 mars 2019.


Luce Paradis, OMA
Directrice générale et greffière