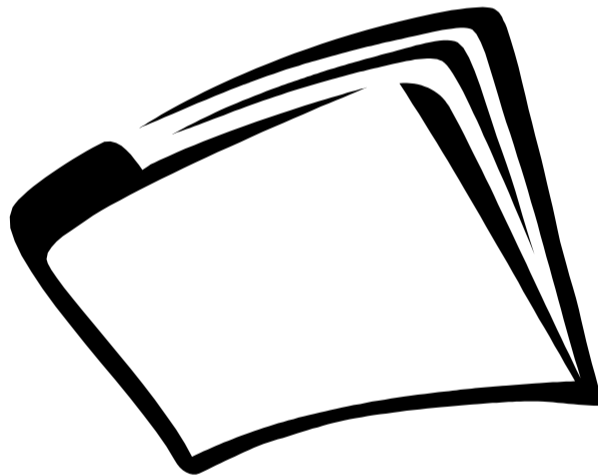


**RÈGLEMENT CONCERNANT LE  
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**



**CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

---

*Municipalité de McMasterville  
Le 22 juillet 2019*

**AVERTISSEMENT :**

Le présent document constitue une codification administrative du règlement concernant le comité consultatif d'urbanisme numéro 386 adopté par le Conseil municipal de la municipalité de McMasterville.

Cette codification intègre les modifications apportées au règlement 386. Elle doit être considérée comme un document de travail facilitant la consultation du règlement 386 en y intégrant les modifications qui lui ont été apportées.

S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement 386 ou de ses règlements modificateurs, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut.

Liste des règlements pris en considération aux fins de cette codification administrative :

<b>Numéro du règlement</b>	<b>Projet adopté le</b>	<b>Avis de motion donné le</b>	<b>Règlement adopté le</b>	<b>Règlement entré en vigueur le</b>
386-01-2018	3 décembre 2018	3 décembre 2018	10 décembre 2018	11 décembre 2018

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</b>	<b>1</b>
ARTICLE 1.1	TITRE DU RÈGLEMENT	1
ARTICLE 1.2	BUT	1
ARTICLE 1.3	ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	1
ARTICLE 1.4	MODE D'AMENDEMENT	1
ARTICLE 1.5	ENTRÉE EN VIGUEUR	1
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS CONCERNANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME</b>	<b>2</b>
ARTICLE 2.1	CONSTITUTION	2
ARTICLE 2.2	FONCTIONS	2
ARTICLE 2.3	DEVOIRS	2
ARTICLE 2.4	POUVOIRS	2
ARTICLE 2.5	COMPOSITION	3
ARTICLE 2.6	TERME D'OFFICE	3
ARTICLE 2.7	QUORUM	3
ARTICLE 2.8	RÈGLES DE RÉGIE INTERNE	3
ARTICLE 2.9	SÉANCES ORDINAIRES	4
ARTICLE 2.10	CONVOCATION DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES	4
ARTICLE 2.11	CONTENU DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES	4
ARTICLE 2.12	ANNULATION DU MANDAT	4
ARTICLE 2.13	DÉMISSION, DÉCÈS, VACANCES	4
ARTICLE 2.14	ARCHIVES	4
ARTICLE 2.15	BUDGET	4
ARTICLE 2.16	TRAITEMENT DES MEMBRES VOTANT	5

**CHAPITRE 1            DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION 1            DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

ARTICLE 1.1            TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement doit être connu et cité sous le titre «*Règlement de la Municipalité de McMasterville portant sur la création d'un comité consultatif d'urbanisme*».

ARTICLE 1.2            BUT

L'objectif de ce règlement est de créer un comité consultatif d'urbanisme dans la municipalité de McMasterville et de préciser les fonctions, devoirs, pouvoirs ainsi que les règles de régie interne de ce comité.

ARTICLE 1.3            ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Sont abrogés par le présent règlement, le *règlement créant un comité consultatif d'urbanisme* de la Municipalité de McMasterville numéro 326 et tous ses amendements à ce jour.

ARTICLE 1.4            MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A.-19.1) et du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1).

ARTICLE 1.5            ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A.-19.1) et du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1).

**CHAPITRE 2                    DISPOSITIONS CONCERNANT LE COMITÉ CONSULTATIF  
D'URBANISME**

ARTICLE 2.1                    CONSTITUTION

Un comité consultatif d'étude et de consultation est constitué sous le nom de comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de McMasterville.

ARTICLE 2.2                    FONCTIONS

Le comité consultatif effectue des études et fait des recommandations au Conseil en ce qui concerne l'urbanisme en général. De façon confidentielle et à huis clos, il donne son avis sur les demandes de permis et de certificats que lui soumet le fonctionnaire désigné. Le comité consultatif effectue les tâches qui lui sont conférées par les dispositions du présent règlement et exécute également les tâches que le Conseil peut lui confier par résolution.

ARTICLE 2.3                    DEVOIRS

*Modifié par le règlement 386-01-2018*

Outre les devoirs qui lui sont spécifiquement conférés par les autres dispositions du présent règlement, le comité consultatif doit:

- a) Formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure conformément à l'article 145.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Toute demande doit être étudiée selon les formalités et les délais prévus au règlement sur les dérogations mineures;
- b) Formuler un avis sur toute demande d'approbation des plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux, conformément à l'article 145.19 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Toute demande doit être étudiée selon les formalités et les délais prévus au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la municipalité;
- c) Agir à titre de Conseil local du patrimoine et, à la demande du conseil municipal, donner son avis sur toute question relative à l'identification et à la protection du patrimoine culturel de la municipalité en lien avec le chapitre IV de la Loi sur le patrimoine culturel (L.R.Q., c. P-9.002). Il doit également recevoir les représentations de toute personne intéressée à se faire entendre au sujet des projets d'identification et de citation;
- d) Faire des recommandations sur toute question d'interprétation, d'application ou de modification de la réglementation d'urbanisme qui lui est soumise;
- e) Émettre des avis sur les demandes de permis et de certificats soumises par le fonctionnaire désigné.

ARTICLE 2.4 POUVOIRS

En plus des pouvoirs qui lui sont spécifiquement conférés, le Comité peut:

- a) avec l'autorisation du Conseil formulée par résolution, consulter un architecte, un urbaniste-conseil ou tout autre expert;
- b) avec l'autorisation du Conseil formulée par résolution, consulter tout employé de la municipalité et requérir de l'employé tout rapport ou étude jugé nécessaire;
- c) suggérer au Conseil municipal, des règles de régie interne, lesquelles doivent être approuvées par résolution du Conseil.

ARTICLE 2.5 COMPOSITION

Le comité consultatif se compose des membres suivants:

- deux membres nommés par résolution du Conseil, choisis parmi les contribuables résidents de la municipalité à l'exclusion des membres du Conseil et des officiers municipaux;
- le maire ou le maire suppléant;
- deux conseillers municipaux nommés par le Conseil;
- Le directeur général ou le directeur des services techniques et de l'urbanisme ainsi que l'inspecteur en bâtiment et la greffière adjointe sont membres d'office mais n'ont pas droit de vote.

ARTICLE 2.6 TERME D'OFFICE

À l'entrée en vigueur du présent règlement, le terme d'office sera de deux ans pour les deux membres choisis parmi les contribuables et d'un an pour le maire et les conseillers.

Par la suite, le terme d'office de chacun des membres du Comité sera de deux ans.

Le mandat de chacun des membres du Comité est renouvelable sur résolution du Conseil.

ARTICLE 2.7 QUORUM

Le Comité a quorum lorsqu'au moins trois membres votants sont présents.

ARTICLE 2.8 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

À la première séance du Comité, après leur nomination, les membres du Comité établissent les règles de régie interne suivantes:

- a) à la première séance, ils sont tenus d'élire un président et un secrétaire qui demeurent en fonction pendant leur terme

d'office;

- b) le président conserve le droit de voter aux assemblées, mais n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité du nombre de voix;
- c) le secrétaire du comité consultatif doit, à la demande du Conseil ou du président du Comité, convoquer les réunions du Comité, préparer les ordres du jour, rédiger les procès-verbaux des séances du Comité et s'acquitter de la correspondance.

#### ARTICLE 2.9 SÉANCES ORDINAIRES

Le Comité doit siéger un minimum de trois séances ordinaires par année, aux jours qu'il fixe par résolution.

#### ARTICLE 2.10 CONVOCATION DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Le Conseil, par résolution, ou deux membres votants du Comité peuvent convoquer des séances extraordinaires du Comité en donnant :

- a) un avis écrit au préalable de 48 heures;
- b) le contenu de l'ordre du jour.

Dans les cas très particuliers et urgents, un avis verbal serait acceptable si tous les membres du Comité sont unanimes à renoncer à l'avis écrit.

#### ARTICLE 2.11 CONTENU DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Lors des séances extraordinaires, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans un avis de convocation de telle séance, sauf si tous les membres du Comité sont présents et y consentent.

Tout membre du Comité présent à une séance extraordinaire peut renoncer à l'avis de convocation de cette séance.

#### ARTICLE 2.12 ANNULATION DU MANDAT

Le mandat d'un membre du comité consultatif est annulé si le membre a fait défaut d'assister à deux séances consécutives.

#### ARTICLE 2.13 DÉMISSION, DÉCÈS, VACANCES

Dans le cas de démission, décès ou vacances d'un membre, le Conseil procède à la nomination d'un nouveau membre pour la durée du terme restant.

#### ARTICLE 2.14 ARCHIVES

Une copie des procès-verbaux de toutes les séances du Comité et des recommandations adoptées par le Comité, ainsi que tous les documents qui leur sont soumis doivent être transmis au

secrétaire-trésorier de la municipalité pour être présentés au Conseil et être ensuite versés aux archives.

ARTICLE 2.15      BUDGET

Le Conseil peut préparer, voter et mettre à la disposition du comité consultatif les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.

ARTICLE 2.16      TRAITEMENT DES MEMBRES VOTANT

Les membres du Comité ayant droit de vote ne toucheront aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions; ils peuvent cependant, recevoir une allocation de présence fixée par résolution du Conseil.