

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



CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Municipalité de McMasterville
Le 14 novembre 2024

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 :

Numéro du règlement	Projet adopté le	Avis de motion donné le	Règlement adopté le	Règlement entré en vigueur le
386-01-2018	3 décembre 2018	3 décembre 2018	10 décembre 2018	11 décembre 2018
386-02-2023	3 avril 2023	3 avril 2023	1 ^{er} mai 2023	3 mai 2023
386-03-2024	7 octobre 2024	7 octobre 2024	4 novembre 2024	5 novembre 2024

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Modifié par le règlement 386-03-2024

Le présent règlement doit être connu et cité sous le titre
« Règlement concernant le Comité consultatif d'urbanisme ».

ARTICLE 1.2 BUT

Modifié par le règlement 386-03-2024

L'objectif de ce règlement est de créer un comité consultatif d'urbanisme dans la Ville 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

Modifié par le règlement 386-03-2024

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé, conformément aux dispositions de la Loi.

ARTICLE 1.5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Modifié par le règlement 386-03-2024

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la Loi.

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

ARTICLE 2.1 CONSTITUTION

Modifié par le règlement 386-03-2024

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

Modifié par le règlement 386-02-2023

Modifié par le règlement 386-03-2024

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 Ville;
- c) Formuler un avis sur toute demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, conformément à l'article 145.38 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 projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- d) Formuler un avis sur toute demande d'approbation d'un usage conditionnel, conformément à l'article 145.34 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 usages conditionnels de la Ville;

- e) Formuler un avis sur toute demande d'exemption de l'obligation de fournir et maintenir des cases de stationnement, conformément au règlement de zonage de la ville. Toute demande doit être étudiée selon les formalités et les délais prévus au règlement de zonage de la Ville.
- f) 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 Ville 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;
- g) Donner son avis au Comité de démolition relativement à toute demande de démolition d'un immeuble patrimonial ou pour toute autre demande pour laquelle le comité de démolition le juge opportun;
- h) Faire des recommandations sur toute question d'interprétation, d'application ou de modification de la réglementation d'urbanisme qui lui est soumise;
- i) Émettre des avis sur les demandes de permis et de certificats soumises par le fonctionnaire désigné. »

ARTICLE 2.4 POUVOIRS

Modifié par le règlement 386-03-2024

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 Ville 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

Modifié par le règlement 386-02-2023

Modifié par le règlement 386-03-2024

Le comité consultatif se compose des membres suivants:

- Trois (3) membres nommés par résolution du conseil municipal, choisis parmi les contribuables résidents de la Ville à l'exclusion des membres du Conseil et des officiers municipaux;
- Trois (3) membres du conseil municipal nommés par le Conseil;
- La directrice des Services de l'urbanisme et du développement durable, la coordonnatrice des Services de l'urbanisme et du développement durable et la directrice des Services juridiques sont membres d'office, mais n'ont pas droit de vote.

Lorsque le maire est nommé par le Conseil à titre de membre du comité consultatif d'urbanisme, il est d'office le président.

La directrice des Services juridiques est d'office secrétaire du comité. En son absence, la directrice ou la coordonnatrice des Services de l'urbanisme et du développement durable est secrétaire suppléante.

ARTICLE 2.6 TERME D'OFFICE ET RENOUVELLEMENT

Modifié par le règlement 386-02-2023

Le terme d'office de chacun des membres du Comité sera de deux (2) ans à compter de leur nomination par le Conseil.

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

ARTICLE 2.7 QUORUM

Modifié par le règlement 386-02-2023

Modifié par le règlement 386-03-2024

Le Comité a quorum lorsqu'au moins trois (3) membres votants sont présents, dont au moins un (1) membre du conseil municipal et au moins un (1) membre choisi parmi les contribuables résidents de la Ville.

ARTICLE 2.8 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Modifié par le règlement 386-02-2023

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, si le maire n'est pas un membre du comité, ils sont tenus d'élire un président qui demeure en fonction pendant son terme d'office;
- b) à la première séance, ils sont tenus d'élire un vice-président qui demeure en fonction pendant son terme d'office;
- c) le président et le vice-président conservent leur droit de voter aux assemblées, mais n'ont pas de vote prépondérant en cas d'égalité du nombre de voix;
- d) 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

Modifié par le règlement 386-03-2024

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 greffier de la Ville 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.

