



RÈGLEMENT SUR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

NO. 2008-269



Municipalité de
Sainte-Anne-de-la-Pérade

Version administrative
Avis de motion : 6 octobre 2008
Adoption : 3 novembre 2008
Entrée en vigueur : 19 novembre 2008
Dernière modification :

Liste des modifications au règlement no. 2008-269

[illegible]

Table des matières

SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1	Titre du règlement.....	1
1.2	Objet du règlement	1
1.3	Interprétation.....	1
1.4	Abrogation des règlement antérieurs	1
1.5	Entrée en vigueur	1
SECTION 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	1
2.1	Nomination des membres du comité	1
2.2	Composition du comité	1
2.3	Personnes ressources	2
2.4	Durée du mandat des membres	2
2.5	Perte de qualité d'un membre.....	2
2.6	Remplacement d'un membre.....	2
2.7	Convocation des réunions du comité	2
2.8	Réunions du comité	3
2.9	Dépenses et frais du comité	3
SECTION 3	DEVOIRS ET POUVOIRS DU COMITÉ	3
3.1	Pouvoirs généraux	3
3.2	Devoirs particuliers	3
3.3	Analyse des demandes	4
3.4	Compte rendu des réunions	4

La table des matières est donnée à titre de référence seulement et ne fait pas partie du règlement. Toute imprécision, erreur ou omission dans la table des matières n'affecte en rien la validité du règlement et ne peut en aucun cas être opposable au règlement.

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé «Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme». Ce règlement porte le numéro 2008-269.

1.2 Objet du règlement

Le présent règlement est adopté en vertu des articles 146 à 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Il a pour objet de constituer le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade et d'établir ses pouvoirs et ses règles de régie interne.

1.3 Interprétation

Le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade est désigné dans le présent règlement comme étant "le comité".

1.4 Abrogation des règlement antérieurs

Le règlement sur le comité consultatif d'urbanisme numéro 92-067 et ses amendements sont abrogés.

1.5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

SECTION 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 Nomination des membres du comité

Les membres du comité et son président sont nommés par résolution du conseil municipal.

2.2 Composition du comité

Le comité est composé de 5 membres parmi les groupes suivants :

- 2 membres faisant partie du conseil municipal;
- 3 membres choisis parmi les résidents de la municipalité.

2.3 Personnes ressources

Le directeur général de la municipalité agit d'office comme secrétaire du comité, sans droit de vote.

Le comité peut, au besoin, requérir les services du fonctionnaire désigné pour l'application des règlements d'urbanisme. Celui-ci peut alors siéger au comité, sans droit de vote.

2.4 Durée du mandat des membres

La durée du mandat des membres du comité est de 2 ans débutant le 1^{er} janvier de chaque année.

Nonobstant ce qui précède, le premier mandat des membres occupant les sièges impairs est d'une durée de 1 an. Par la suite les membres sont nommés pour un période de 2 ans.

2.5 Perte de qualité d'un membre

Une personne perd sa qualité de membre du comité dans les cas suivants :

- lorsqu'il cesse de répondre aux conditions de l'article 2.2;
- lorsqu'il s'absente, sans motif valable, à trois réunions successives.

2.6 Remplacement d'un membre

En cas de démission d'un membre ou de perte de qualité d'un membre, le conseil municipal peut nommer une autre personne comme membre du comité, et ce, pour la durée restante du mandat de celui qu'il remplace.

2.7 Convocation des réunions du comité

À la demande du président du comité ou du conseil municipal, le secrétaire du comité convoque les réunions. L'avis de convocation doit être transmis par écrit aux membres du comité au moins 2 jours avant la tenue de la réunion.

2.8 Réunions du comité

Les délibérations du comité se déroulent à huis clos.

Le président conduit les réunions du comité. En cas d'absence du président à une réunion, les membres présents désignent un remplaçant parmi eux.

Le quorum est formé par la présence de 3 membres du comité.

Chacun des membres possède une voix. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents.

2.9 Dépenses et frais du comité

Les dépenses relatives au fonctionnement du comité (local, documents, papeterie, poste, etc.) sont assumées par la municipalité; les membres du comité autre que le conseil municipal recevront la somme de 20 \$ par réunion du comité.

Sur présentation des pièces justificatives, la municipalité rembourse aux membres du comité les frais réellement encourus dans l'exercice de leur fonction, selon la politique établie par le conseil municipal.

SECTION 3 DEVOIRS ET POUVOIRS DU COMITÉ

3.1 Pouvoirs généraux

À la demande du conseil municipal ou de sa propre initiative, le comité a pour fonction d'analyser toute question relative à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire. Il peut évaluer le contenu du plan et des règlements d'urbanisme et proposer les modifications qu'il juge nécessaire en rapport avec l'évolution des besoins dans la municipalité.

Le comité agit à titre consultatif auprès de la municipalité. Les avis et recommandations qu'il émet sont adressés au conseil municipal. Celui-ci rend sa décision après avoir reçu un avis du comité.

3.2 Devoirs particuliers

Le comité doit émettre un avis, favorable ou non, sur les demandes suivantes qui lui sont présentées :

- une demande de dérogation mineures, faite en vertu du règlement sur les dérogations mineures;

- une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation, faire en vertu du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation, faite en vertu du règlement sur les usages conditionnels;
- une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation, faite en vertu du règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- une demande de modification des règlements d'urbanisme, faite en vertu du règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble;
- une demande relative à la citation d'un monument historique, à la constitution d'un site du patrimoine ou une aide à la mise en valeur d'un de ces éléments, faite en vertu de la Loi sur les biens culturels.

Le comité peut motiver son avis et émettre toute recommandation ou condition d'acceptation qu'il juge opportun.

3.3 Analyse des demandes

Aux fins d'analyse des demandes qui lui sont présentées en vertu de l'article 3.2, le comité peut :

- requérir de la municipalité les documents et renseignements qui sont nécessaires à la compréhension du projet et à l'analyse de la demande;
- convoquer à la réunion et entendre les personnes intéressées par la demande;
- visiter, avec le consentement du propriétaire, l'immeuble visé par la demande.

3.4 Compte rendu des réunions

Les décisions du comité sont inscrites dans un compte rendu consigné dans un livre prévu à cette fin.

Le compte rendu d'une réunion doit être approuvé à la réunion qui suit.

Le compte rendu doit également être transmis à la municipalité, dans les meilleurs délais, avant la réunion du conseil municipal qui suit celle du comité.