

Province de Québec  
Municipalité de Saint-Adrien

À la session ordinaire du conseil municipal tenue le mardi trois septembre deux mille dix-neuf (03-09-19) à vingt heures à la salle du conseil au 1589, rue Principale, à Saint-Adrien et à laquelle étaient présents, le maire monsieur Pierre Therrien et les conseillers suivants :

Siège N° 1 = Adrien Gagnon  
Siège N° 2 = Richard Viau  
Siège N° 3 = Claude Dupont  
Siège N° 4 = Claude Blain  
Siège N° 5 = Maxime Allard  
Siège N° 6 = Francis Picard

La directrice générale et secrétaire-trésorière Maryse Ducharme est aussi présente.

## **RÈGLEMENT N° 361**

### **RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté son Règlement constituant un comité consultatif le 3 mars 2003 ;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme a été modifiée le 18 juin 2009 et que certaines de ses dispositions sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2010 ;

CONSIDÉRANT QU' une mesure additionnelle doit être prévue dans le règlement constituant un comité consultatif à l'Article 2.1 MANDAT ;

CONSIDÉRANT QU' à l'Article 2.1 MANDAT, la Loi prévoit que « Le comité doit formuler un avis sur toute demande de projets de construction ou de lotissement en raison de certaines contraintes » ;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme a été donné le 12 août 2019 ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été présenté le 12 août 2019 ;

Il est proposé par le conseiller Richard Viau  
appuyé par le conseiller Francis Picard

ET résolu

QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

### **Chapitre 1**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

##### **1.1 PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

## **1.2 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de “Règlement constituant le Comité consultatif d’urbanisme”

## **1.3 NOM DU COMITÉ**

Le Comité consultatif d’urbanisme sera désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

## **1.4 INTERPRÉTATIONS DES TITRES**

Les titres utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres et le texte proprement dit, le texte prévaut.

# C h a p i t r e 2

## **POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ**

---

### **2.1 MANDAT**

Le Comité est chargé d’étudier et de soumettre des recommandations sur tous les documents que lui soumettra le Conseil relativement à l’urbanisme, au zonage, au lotissement et à la construction.

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure, conformément à la Loi sur l’aménagement et l’urbanisme et au règlement sur les dérogations mineures.

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de modification au règlement de zonage visé par le règlement sur les plans d’aménagement d’ensemble, selon les modalités prévues par ledit règlement.

Le Comité doit formuler un avis sur tout plan d’implantation et d’intégration architecturale présenté selon le règlement sur les plans d’implantation et d’intégration architecturale.

**Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de projets de construction ou de lotissement en raison des certaines contraintes.**

Le Comité est chargé d’évaluer le contenu du plan d’urbanisme et des règlements d’urbanisme, en considérant l’évolution du contexte et des besoins municipaux, et de proposer les modifications conséquentes s’il y a lieu.

Lorsqu’il est question d’engager des dépenses dans les matières citées à l’article 1, le comité consultatif est chargé d’arrêter un devis d’exécution, d’examiner les offres de services et de recommander au conseil municipal la formulation d’un contrat d’engagement.

### **2.2 RAPPORTS ÉCRITS**

Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil municipal sous forme de rapports écrits. Les procès-verbaux des réunions du Comité peuvent faire office de rapports écrits.

Sur toutes questions relevant de la compétence du Comité, le Conseil municipal peut, avant de prendre une décision, consulter le Comité en lui demandant de fournir un rapport.

## Chapitre 3

### **MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

---

#### **3.1 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE**

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

#### **3.2 COMPOSITION DU COMITÉ**

Le Comité est composé de cinq (5) membres dont au moins un (1) membre du Conseil. Ces personnes sont nommées par résolution du Conseil. La composition du Comité doit, autant que possible, favoriser une représentation équitable des citoyens de tous les secteurs géographiques de la municipalité.

#### **3.3 QUORUM ET DÉCISIONS**

Le quorum pour la tenue d'une réunion du comité consultatif est de trois (3) membres.

Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents habiles à voter. En cas d'égalité des voix, le président du comité consultatif a un vote prépondérant.

#### **3.4 RÉUNIONS DU COMITÉ**

Le comité consultatif se réunit aussi souvent que les affaires qui sont confiées à sa responsabilité le requièrent. Les délibérations du comité consultatif sont tenues à huis clos.

En plus des réunions prévues et convoquées par le comité consultatif, le conseil municipal peut aussi convoquer les membres du comité consultatif en donnant un avis écrit préalable de une (1) semaine en mentionnant les motifs de la convocation.

#### **3.5 MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ**

La durée du mandat des membres est fixée à deux (2) ans à compter de leur nomination.

Le mandat de chacun des membres peut être renouvelé sur résolution du Conseil.

En cas de démission ou d'absence non-motivée à trois (3) réunions successives, le Conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

#### **3.6 VACANCES AU SEIN DU COMITÉ**

Le mandat d'un membre se termine lorsque celui-ci a fait défaut, sans motif valable, d'assister à trois séances consécutives du comité consultatif. Dans un tel cas, le Conseil nomme par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant;

Le mandat d'un membre se termine lorsque celui-ci cesse d'être membre du conseil ou résident de la municipalité selon le cas,

Tout membre peut démissionner du comité consultatif en adressant, par écrit, sa démission au secrétaire-trésorier de la municipalité.

Le comité consultatif n'est pas dissout par suite d'une ou de plusieurs vacances survenues parmi ses membres par décès, démission ou autrement. Le conseil municipal procède, par résolution à la nomination d'un remplaçant pour la durée du terme du membre remplacé.

### **3.7 PERSONNES-RESSOURCES**

Le Conseil municipal adjoint au Comité, de façon permanente et à titre de personnes-ressources les personnes suivantes:

le secrétaire-trésorier;  
l'inspecteur en bâtiments.

Le Conseil pourra adjoindre au Comité, de façon potentielle, d'autres personnes comme un urbaniste ou un arpenteur, dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Les personnes-ressources participent aux délibérations du comité consultatif, mais n'ont pas droit de vote.

Les personnes-ressources sont nommées par une résolution du conseil municipal.

### **3.8 OFFICIERS DU COMITÉ**

Le secrétaire-trésorier 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.

Le président du comité est nommé par la majorité des membres du comité consultatif. Le président dirige les délibérations du comité consultatif.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, les membres du comité consultatif choisissent parmi eux une personne pour diriger les délibérations du comité consultatif.

### **3.9 DÉPENSES DU COMITÉ**

Le Comité présente à chaque année, au mois d'octobre, les prévisions de ses dépenses. Les membres du Comité sont remboursés des dépenses réellement encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Sont admissibles les dépenses relatives aux frais de déplacement, aux frais réellement encourus lors des voyages autorisés par le conseil municipal, le tout conformément à l'article 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et autres lois et règlements en vigueur.

### **3.10 RÉMUNÉRATION**

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération.

### **3.11 RAPPORT ANNUEL ET ARCHIVES**

Le comité consultatif présente au Conseil municipal un rapport de ses activités réalisées pendant l'année.

Ce rapport doit être présenté dans les trois (3) mois de la fin de l'exercice financier de la municipalité

Une copie des règles de régie interne établies par le comité consultatif, des procès-verbaux des réunions tenues par le comité consultatif, des rapports écrits que le comité consultatif soumet au conseil municipal ainsi que des documents qui lui sont soumis doit être remise au secrétaire-trésorier pour faire partie des archives de la municipalité.

## Chapitre 4

### **DISPOSITIONS FINALES**

---

#### **4.1 AMENDEMENTS**

Le présent règlement peut être amendé conformément aux pouvoirs habilitants conférés à la municipalité de Saint-Adrien par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

#### **4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après que toutes les formalités prescrites par la loi auront été dûment remplies.

.....  
Maryse Ducharme, dma  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

.....  
Pierre Therrien, maire

Avis de motion : 12 août 2019  
Dépôt du projet de règlement : 12 août 2019  
Adoption : 3 septembre 2019  
Avis public : 6 septembre 2019

