



**Règlement numéro 2017-143 spécifiant les modalités
relatives au bon fonctionnement du Comité consultatif
d'urbanisme**

Considérant que le conseil juge à propos de définir certaines modalités de fonctionnement pour le Comité consultatif d'urbanisme;

Considérant qu'un avis de motion a été régulièrement donné en date du 14 février 2017;

Considérant qu'un projet de règlement a été adressé aux membres du conseil préalablement et qu'ils déclarent en avoir pris connaissance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est par le présent règlement décrété ce qui suit :

Article 1 Objet

Le présent règlement spécifie les modalités de fonctionnement qui s'appliquent au Comité consultatif d'urbanisme.

Par modalités de fonctionnement, on entend entre autres les modalités relatives à la composition du comité, au nombre de membres, à la durée des mandats, à la façon de nommer et de remplacer les membres, aux critères d'admission, au fonctionnement, aux pouvoirs du comité et aux règles de régie interne applicables au comité.

Article 2 Composition du Comité consultatif d'urbanisme - nombre de membres

Le Comité consultatif d'urbanisme est composé de sept (7) membres selon ce qui suit :

- Quatre (4) membres désignés parmi les citoyens de Compton ayant le statut de résident permanent et nommés par résolution du conseil.
- Deux (2) conseillers municipaux nommés par résolution du conseil.
- Du maire de la Municipalité.

Le Comité consultatif d'urbanisme est composé des personnes ressources suivantes :

- Le Conseil désigne un fonctionnaire comme membre non votant pour faire partie du comité. Celui-ci agit comme secrétaire du comité.
- Le Conseil peut demander un soutien technique du personnel de la MRC de Coaticook, que cette personne agisse de façon permanente ou ponctuelle.
- Le Comité peut s'adjoindre de toutes autres ressources nécessaires.

Article 3 Durée du mandat des membres

3.1 Membres désignés (non-élus)

Les membres choisis parmi les citoyens de Compton sont désignés par résolution du conseil sur recommandation du maire.

Le mandat des membres désignés est de deux (2) ans renouvelables et l'année de référence se situe entre le 1^{er} janvier au 31 décembre. Un dépôt de candidatures est requis si le membre souhaite renouveler son mandat,

puis celle-ci sera analysée avec les autres candidatures reçues, le cas échéant.

Les mandats sont normalement attribués à la séance de janvier pour les membres désignés.

Ces désignations sont révocables par résolution du conseil.

Dans le cas de démission, de perte du statut de résident *permanent*, de décès, d'absence répétée et non justifiée, de résiliation du mandat par résolution ou de tout autre motif pour lequel un membre désigné doit être remplacé, un remplaçant est nommé pour compléter le terme déjà commencé.

Par la suite, une fois le terme complété, un remplaçant peut être désigné pour un terme de 2 ans renouvelables.

3.2 Membres du conseil (élus)

Les conseillers appelés à siéger sur le Comité consultatif d'urbanisme pour y représenter le conseil sont nommés par résolution du conseil sur recommandation du maire.

Ils sont nommés, en principe, pour un terme de deux (2) ans renouvelables.

Ces nominations sont révocables en tout temps par résolution du conseil.

Dans le cas de démission, de perte du statut de résident *permanent*, de décès, d'absence répétée et non justifiée, de résiliation du mandat par résolution ou de tout autre motif pour lequel un membre élu doit être remplacé, un remplaçant est nommé pour compléter le terme déjà commencé.

3.3 Maire

Le maire est membre d'office du Comité consultatif d'urbanisme, et ce pour toute la durée de son ou ses mandats.

À ce titre, le maire agit avec les mêmes droits et obligations que les autres membres.

Article 4 Mécanisme de recrutement des membres désignés

Le conseil peut choisir de désigner un nouveau membre parmi une liste de gens ayant indiqué leur intérêt ou encore procéder par appel d'intérêt par un affichage.

Article 5 Mandat du Comité consultatif d'urbanisme

Le comité doit :

- après étude, formuler son avis (en respect des responsabilités conférées à un comité par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme), sur toute demande ou dossier concernant, sans s'y restreindre, :
 - une dérogation mineure;
 - un plan d'aménagement d'ensemble (PAE);
 - un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
 - une demande d'autorisation d'un usage conditionnel;
 - une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, ou un projet de construction ou de lotissement en raison des certaines contraintes;
 - la démolition d'un bâtiment;
 - tout autre mandat confié par le conseil municipal.

Si une telle demande ou dossier est soumis en vertu d'un règlement en vigueur à la municipalité, le comité formule à cet égard un avis à l'intention du conseil, avant que ce dernier n'exerce son pouvoir décisionnel;

- étudier tout dossier ou toute question relative à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire qui lui est soumise par le conseil municipal, formuler une recommandation et faire rapport au conseil;
- à la demande du conseil, formuler des recommandations sur la planification ou la réglementation de la MRC applicable sur le territoire de la municipalité;

Le comité peut :

- de sa propre initiative, formuler des recommandations au conseil à l'égard de questions relatives à l'urbanisme ou de dossiers reliés à l'urbanisme sur le territoire de la municipalité;
- de sa propre initiative, formuler des recommandations au conseil à l'égard de la réglementation d'urbanisme en vigueur sur le territoire de la municipalité ou de pouvoirs réglementaires possibles en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- former des comités d'étude parmi ses membres ou des personnes de l'extérieur du comité pour toute question relative à l'urbanisme ou à l'étude d'un dossier qui lui est soumis, sous réserve de l'accord préalable du conseil;
- sous réserve de l'accord du maire ou du directeur général, consulter un employé de la municipalité et obtenir de cet employé tout rapport ou étude jugé nécessaire au mandat du comité.

Article 6 Règles de régie interne

Le Comité consultatif d'urbanisme doit au minimum respecter les quelques règles de régie interne indiquées ci-après :

- **Président du comité**
 - ❖ Le président du Comité consultatif d'urbanisme est nommé par résolution du conseil sur recommandation du Comité parmi les conseillers membres.
 - ❖ La durée du mandat du président ne peut excéder la durée de son mandat en tant que membre du comité.
 - ❖ Le président du comité peut démissionner de son poste de président, mais demeurer membre du comité.
 - ❖ Le président voit au bon déroulement de la réunion et au maintien de l'ordre.
 - ❖ Le président doit s'assurer en collaboration avec le secrétaire du comité que le comité respecte les règles de régie interne minimales inscrites au présent règlement.
 - ❖ Le président signe les procès-verbaux des délibérations du comité.
 - ❖ Le président a le droit de voter, mais n'y est pas tenu. Si les voix sont également partagées sur un point, le dossier est quand même soumis au conseil pour décision lorsque cela est requis.
- **Vice- Président du comité**

- ❖ Le vice-président est nommé par les membres du comité et a pour principale fonction de remplacer le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir.
- ❖ Ce poste est par nature essentiellement temporaire et ponctuel.
- **Secrétaire du comité**
 - ❖ Le poste de secrétaire est assumé par un officier municipal désigné par résolution du conseil.
 - ❖ Les principales fonctions du secrétaire sont :
 - Convoquer les réunions
 - Préparer les ordres du jour
 - Rédiger les comptes rendus des réunions
 - Faire le lien entre le comité et le conseil en transmettant entre autres les recommandations du comité.
 - Préparer ou faire préparer les documents utiles à l'analyse des dossiers soumis à l'attention des membres du comité.
 - Convoquer au besoin, des invités ou des personnes ressources pour qu'ils assistent à une ou plusieurs réunions du comité, selon le cas.
- **Déroulement des réunions**
 - ❖ À l'heure prévue, dès que le président ou le vice-président constate le quorum, il procède en fonction de l'ordre du jour proposé.
 - ❖ La réunion se termine lorsque les sujets indiqués à l'ordre du jour ont été traités ou reportés.
 - ❖ La procédure d'assemblée doit être simple et favoriser la participation active des membres.
 - ❖ Les recommandations adoptées par le comité ne nécessitent qu'un proposeur.
 - ❖ Les comptes rendus sont approuvés par le président du comité et déposés devant le Conseil municipal.
- **Quorum**
 - ❖ Le quorum permettant la tenue d'une réunion du comité est fixé à quatre (4) membres ou la majorité simple des sièges comblés des membres votants du comité.
- **Fréquence des réunions**
 - ❖ Le comité se réunit à chaque troisième lundi du mois, à moins qu'il n'ait pas de dossier. Lorsque cette journée est fériée, le comité se réunit le lundi suivant. Lorsque besoin est, le président ou le Conseil municipal peuvent convoquer des réunions supplémentaires en donnant un avis écrit préalable d'au moins 48hrs par courriel.
- **Modalités concernant les convocations**
 - ❖ Le secrétaire transmet par courriel à l'adresse fournie par le membre les avis de convocation aux réunions dans un délai minimum d'une semaine avant la tenue de cette réunion.
 - ❖ Si un membre n'est pas joignable par courriel, celui-ci fournit au secrétaire par écrit une façon de le rejoindre dans les délais indiqués ci-haut.
 - ❖ Tout membre absent pour plus de 3 réunions de suite sans motif jugé acceptable par le comité perd le droit de siéger et doit : soit présenté sa démission ou être démis et remplacé par le conseil.
- **Délibérations**
 - ❖ Les délibérations des membres du comité se font à huis clos.

Article 7 Financement des activités du comité

Le conseil municipal peut prévoir annuellement des sommes afin de permettre le bon fonctionnement du comité.

Le comité, lorsqu'il prévoit devoir utiliser des fonds dans le cadre de ses attributions ou pour un projet précis, doit soumettre au conseil ses demandes financières par résolution, de préférence avant l'adoption du budget annuel.

Le conseil conserve toute sa discrétion pour attribuer ou non des sommes d'argent au comité.

Article 8 Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement 2000-17 et ses amendements.

Article 9 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Signé
Bernard Vanasse
Maire

Signé
Philippe De Courval
Secrétaire-trésorier
Directeur général