

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc, tenue au centre communautaire, 520, chemin Déziel, lundi, le quatrième jour du mois d'avril deux mille vingt-deux (4 avril 2022), à laquelle chacun s'est identifié et a participé, monsieur Claude Mayrand, maire, monsieur Michel Goudreault, conseiller, madame Diane Rivard, conseillère, monsieur André Bordeleau, conseiller, monsieur Louis Tremblay, conseiller, monsieur Claude Frigon, conseiller, formant quorum.

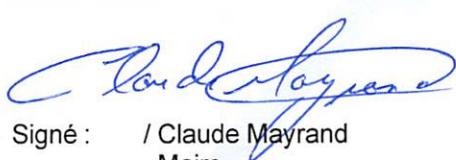
Adoption du Règlement 2022-05 relatif au comité consultatif d'urbanisme

Considérant qu'un avis de motion a été donné et que le projet de Règlement numéro 2022-05 a été déposé par Claude Frigon, conseiller, à la séance ordinaire du 7 mars 2022 ;

Considérant qu'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard 72 heures avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté, conformément à l'article 148 du Code municipal du Québec et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec;

2022-04-060

Il est proposé par Diane Rivard, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents (5) que le conseil de la municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc adopte le Règlement 2022-05 relatif au comité consultatif d'urbanisme.

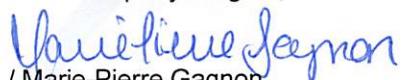


Signé : / Claude Mayrand
Maire



ADOPTÉE
/ Anne-Claude Hébert-Moreau
Directrice générale et greffière-trésorière

Copie certifiée conforme du livre des minutes de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc.
Donnée ce 5^e jour du mois d'avril 2022.
En foi de quoi j'ai signé ;



/ Marie-Pierre Gagnon
Directrice générale adjointe
des services administratifs

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-MATHIEU-DU-PARC**

**RÈGLEMENT NO. 2022-05 relatif au
comité consultatif d'urbanisme**

Les membres du conseil déclarent avoir lu ledit projet de règlement.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (*L.R.Q.*, c. A-19.1), d'amender, de sa propre initiative, le contenu de ses règlements;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal juge nécessaire de revoir certaines dispositions de son règlement afin de le mettre à jour;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (*L.R.Q.*, c. A-19.1) les modifications apportées par ce règlement ne sont pas susceptibles d'approbation référendaire;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé conformément à la Loi lors de la séance du 7 mars 2022 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Diane Rivard, conseillère, d'ordonner et statuer par le présent règlement ce qui suit :

SECTION 1 : PRÉAMBULE

1.1. Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

2.1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement relatif au comité consultatif d'urbanisme* » et porte le numéro 2022-05.

2.2. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est adopté en vertu des articles 146 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Il a notamment pour objet de constituer un comité consultatif d'urbanisme, de lui attribuer des pouvoirs, de lui permettre d'établir ses règles de régie interne et de prévoir la durée et les fonctions de ses membres.

Le comité sera connu sous le nom de comité consultatif d'urbanisme et désigné dans le présent règlement comme étant le CCU.

2.3. VALIDITÉ

Le conseil municipal adopte ce règlement dans son ensemble, section par section et article par article.

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres parties ne seront d'aucune façon affectées par de telles décisions et continueront de s'appliquer.

2.4. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace et abroge, à toutes fins que de droits, le *Règlement 2021-06 relatif au comité consultatif d'urbanisme* tout règlement, partie de règlement ou article de règlement de la municipalité portant sur le même objet, incluant ses amendements.

SECTION 3 : DÉFINITIONS

3.1. DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les expressions et mots suivants signifient :

« Fonctionnaire » : Inspecteur en environnement et urbanisme de la Municipalité.

SECTION 4 : RÔLE DU COMITÉ

4.1. MANDAT

Le conseil confie un mandat d'étude et de recommandation au CCU. Le CCU n'a aucun pouvoir décisionnel.

Le CCU a pour mandat :

- a) d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur tout document et question concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction, conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- b) d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toute demande relative à une dérogation mineure, un plan d'aménagement d'ensemble, un plan d'implantation et d'intégration

~~architecturale, un usage conditionnel et un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;~~

- c) d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme en vigueur dans la municipalité en rapport avec l'évaluation des besoins et d'en proposer la modification lorsque nécessaire

Le conseil se réserve le pouvoir d'impliquer le CCU dans les mandats particuliers reliés à l'urbanisme et l'aménagement du territoire.

SECTION 5 : COMPOSITION

5.1. COMPOSITION

Le CCU est composé de cinq à six (5 à 6) membres, nommés par le conseil, par résolution, et sont réparties de la façon suivante : un (1) membre du conseil municipal et quatre à cinq (4 à 5) résidents du territoire de la Municipalité, à l'exclusion des citoyens qui sont déjà membre du conseil municipal ou employés de la Municipalité.

5.2. NOMINATION ET DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du CCU est fixée à deux (2) ans et est renouvelable sur résolution du conseil municipal.

Le mandat d'un membre du conseil municipal au sein du CCU prend fin dès qu'il démissionne de son poste ou s'il n'est pas réélu à la fin de son mandat. Toutefois, le conseil peut alors le nommer membre du CCU à titre de résident du territoire, par résolution.

5.3. DÉMISSION

Un membre qui démissionne doit en aviser par écrit le secrétaire du CCU ou le fonctionnaire. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

5.4. REMPLACEMENT

Le conseil peut remplacer un membre du CCU dans une des situations suivantes :

- a) le décès d'un membre;
- b) la démission d'un membre;
- c) l'incapacité pour un membre d'accomplir ses fonctions;
- d) le fait pour un membre de ne pas assister à trois (3) séances consécutives du CCU, sans explication.

Nonobstant ce qui précède, le conseil peut en tout temps lorsque la situation le justifie, révoquer le mandat d'un membre du CCU.

5.5. POSTE VACANT

Le conseil doit combler tout poste laissé vacant au sein du CCU dans un délai de trois (3) mois suivants la date de la démission ou de la survenance de l'une ou l'autre des situations énoncées à l'article 5.4 afin qu'il y ait toujours un minimum de cinq (5) membres au CCU.

5.6. RECRUTEMENT

Lorsqu'un poste doit être pourvu, le conseil procède de la façon suivante :

- a) publication d'un avis à deux (2) endroits dans la Municipalité, déterminés par le conseil;
- b) publication d'un avis sur le site internet;
- c) la durée minimale de l'affichage est de quinze (15) jours.

5.7. PRÉSIDENCE

Le président est désigné par le CCU à la première séance de chaque année. Le président demeure en fonction pour une période se terminant au 31 décembre de chaque année et son mandat est renouvelable.

5.8. SECRÉTAIRE

Le secrétaire est désigné par le CCU à la première séance de chaque année. Le secrétaire demeure en fonction pour une période se terminant au 31 décembre de chaque année et son mandat est renouvelable.

« Si toutefois aucun membre ne veut exercer le rôle de secrétaire, le fonctionnaire assume alors cette fonction par défaut. »

Le secrétaire s'occupe notamment de dresser les procès-verbaux des réunions du CCU et de les transmettre au fonctionnaire pour approbation.

SECTION 6 : RÉGIE DU CCU

6.1. RÈGLES INTERNES

Le CCU établit les règles internes qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement et à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Cependant, le CCU doit minimalement respecter les dispositions prévues à la présente section.

6.2. LIEU

Le CCU tient ses séances au lieu établi par le conseil municipal.

6.3. FRÉQUENCE

Le CCU siège en séance ordinaire, de façon générale une (1) fois par mois avec la possibilité de faire des séances extraordinaires sur demande, selon le besoin.

6.4. HUIS CLOS

Toutes les réunions du CCU sont tenues à huis clos, sauf si la majorité des membres demandent qu'une réunion publique soit tenue.

6.5. QUORUM

Le quorum des réunions du CCU est fixé à trois (3) membres.

6.6. CONVOCATION

Le fonctionnaire est tenu de convoquer les membres du CCU individuellement au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue d'une réunion ordinaire et au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue d'une réunion extraordinaire. L'ordre du jour doit être transmis en respectant ces mêmes délais.

Durant une réunion extraordinaire, on ne peut traiter que des sujets mentionnés à l'avis de convocation.

6.7. COMPTES-RENDUS ET PROCÈS-VERBAUX

Les recommandations du CCU sont consignées dans un procès-verbal.

Dans un délai raisonnable suivant la tenue d'une réunion, le secrétaire doit produire un procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal final devra être transmis aux membres pour approbation et adopté lors de la réunion suivante.

6.8. RECOMMANDATIONS ET AVIS

Toute recommandation ou avis du CCU est adopté à la majorité des membres présents.

Les recommandations et les avis du CCU sont soumis au conseil sous forme de procès-verbal ou rapport écrit, au plus tard dans les soixante (60) jours qui suivent la transmission de la demande au CCU. Toutes les recommandations doivent être motivées et approuvées par le CCU.

6.9. PERSONNES-RESSOURCES

Le fonctionnaire agit comme personne-ressource auprès du CCU, mais n'a pas le droit de vote. Il doit établir le calendrier des réunions, convoquer les réunions, préparer les ordres du jour, approuver les procès-verbaux des séances et s'acquitter de la correspondance.

Lorsque requis, le conseil peut adjointre au CCU tout autre professionnel ou personne afin de l'assister dans l'étude d'un dossier spécifique. Ces personnes peuvent assister aux réunions ou participer aux délibérations, mais n'ont pas le droit de vote.

6.10. AUDITION

Une personne peut être invitée à une réunion du CCU afin d'expliquer son projet ou sa demande. Une personne peut également demander à être entendue par le CCU lorsque son dossier présente des éléments particuliers qui pourraient justifier une telle rencontre.

Lorsqu'une personne désire être entendue, elle doit adresser une demande écrite au fonctionnaire.

6.11. RÉMUNÉRATION ET DÉPENSES

Le conseil autorise les dépenses du CCU (achat de matériel, frais de déplacement, journée de formations, etc.) préalablement.

Le conseil octroie un jeton de présence de trente dollars (30 \$) par séance à chaque membre du CCU, autre qu'un membre du conseil, présent lors d'une telle séance.

6.12. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le membre du comité qui est présent à une réunion du CCU alors qu'une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier est abordée doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et ce dernier doit quitter la séance et ne pas tenter d'influencer les délibérations et le vote sur cette question.

Si la question est prise en considération lors d'une réunion à laquelle le membre du comité ayant directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier dans la question n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent, après avoir pris connaissance de ce fait.

6.13. CONFIDENTIALITÉ

Tout membre du CCU ne doit pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou communiquer tant pendant son mandat qu'après celui-ci,

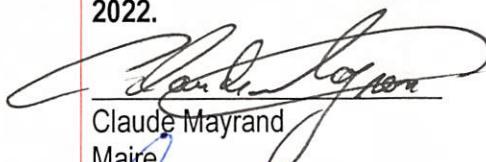
les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du CCU.

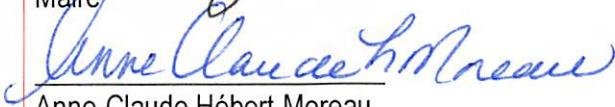
SECTION 7 : DISPOSITIONS FINALES

7.1. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-MATHIEU-DU-PARC, CE 4^E JOUR DU MOIS D'AVRIL 2022.


Claude Mayrand
Maire


Anne-Claude Hébert-Moreau
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : 7 MARS 2022
Présentation du projet de règlement : 7 MARS 2022
Adoption du règlement : 4 AVRIL 2022
Avis de promulgation : 7 AVRIL 2022

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DU-PARC

AVIS PUBLIC DE PROMULGATION

Règlement 2022-05 relatif au comité consultatif d'urbanisme

À tous les contribuables de la municipalité :

Avis public est, par les présentes, donné par le soussigné, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc :

Que le conseil municipal a adopté le 4 avril 2022, le règlement 2022-05 relatif au comité consultatif d'urbanisme ;

Qu'une copie de ce règlement a été déposée au bureau de la soussignée où toute personne intéressée peut en prendre connaissance ;

Que ce règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Donné à Saint-Mathieu-du-Parc, ce 7e jour du mois d'avril 2022.


Anne-Claude Hébert-Moreau
Directrice générale et greffière-trésorière

Certificat de publication

Je, soussignée, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis de promulgation concernant le règlement 2022-05 relatif au comité consultatif d'urbanisme, le 7e jour du mois d'avril 2022.

En foi de quoi, je donne ce certificat, ce 7e jour du mois de d'avril 2022.



Anne-Claude Hébert-Moreau
Directrice générale et greffière-trésorière

