Canada
Province Québec
Municipalité de Campbell's Bay

Règlement constituent un comité consultatif d'urbanisme - Règlement numéro 91-11

Attendu qu'un avis de motion a été donné le 11 janvier 2011 ;

Il est proposé par Lisa Dagenais et appuyé par Raymond Pilon et résolu unanimement d'adopter le règlement 91-11 intitulé « Règlement constituent un comité consultatif d'urbanisme » comme suit :

Table des matières :

Chapitre 1 : Dispositions légales

Section 1 : dispositions obligatoires

1. Titre du règlement
2. Rôle
3. Amendement
4. Terminologie

Chapitre 2 : le Comité consultatif d'urbanisme

Section 1 : la composition

5. Nombre et composition
6. Critères de sélection des membres
7. Recrutement
8. Durée du mandat
9. Secrétaire du comité
10. Président du comité
11. Absentéisme
12. Poste vacant

Section 2 : Le quorum et le droit de vote

13. Quorum
14. Droit de vote
15. Recommandation
16. Conflit d'intérêts

Section 3 : Réunion et régie interne

17. Fréquence des réunions
18. Convocation
19. Dossiers traités
20. Délibérations
21. Régie interne

Section 4 : Procès-verbal et recommandations

22. Procès-verbal
23. Justification des recommandations
24. Archives

Chapitre 3 : dispositions finales

25. Personnes-ressources
26. Allocation
27. Entrée en vigueur

Chapitre 1 : Dispositions légales

Section 1 : dispositions obligatoires

1. Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre « Règlement relatif au Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Campbell's Bay ».

2. Rôle

Il assure un rôle à caractère consultatif auprès du Conseil municipal relativement aux :

Plan d'urbanisme :

- Élaboration, modification, ajustement du plan d'urbanisme ou tout autre dossier lié à la mise en œuvre des objectifs du plan d'urbanisme.

Règlements de zonage, de lotissement, de construction, de permis et de certificat, de dérogation mineure, de plans d'aménagement d'ensemble, de plan d'implantation et d'intégration architecturale, des sites du patrimoine et monuments historiques municipaux :

- Discuter de l'opportunité pour la municipalité de se doter de ces règlements ;
- Discuter des critères d'évaluation ;
- Recommander ou non les demandes de modifications des règlements ;
- Analyser les demandes des requérants ;
- Tenir des assemblées de consultation (pour la Loi sur les Biens culturels seulement).

Autre mandat :

Le comité peut aussi être appelé à donner des recommandations sur :

- L'implantation d'infrastructures et d'équipements ;
- Les règlements de circulation ;
- Les dossiers de développement économique ;
- Les campagnes d'embellissement.

Pour l'ensemble de ces points, le comité peut être mis à contribution pour participer à la définition du mandat et aux choix des professionnels qui réaliseront le plan, participer aux discussions sur le contenu, voir l'exécution du mandat.

3. Amendement

Le présent règlement peut être modifié ou abrogé, selon les procédures légales établies par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

4. Terminologie

La terminologie employée dans le présent règlement renvoie à celle définie dans les règlements d'urbanisme numéro 50-03 de la municipalité de Campbell's Bay.

Le présent renvoi est ouvert et s'étend donc aux modifications que peuvent subir, postérieurement à l'adoption et à l'entrée en vigueur du présent règlement, toute référence à laquelle fait référence cet article.

Chapitre 2 : le Comité consultatif d'urbanisme

Section 1 : la composition

5. Nombre et composition

Le comité consultatif d'urbanisme est composé de 5 membres, résidents de la municipalité, et nommé par le conseil municipal. Il est constitué comme suit :

- 4 résidents de la municipalité, à l'exclusion des membres du conseil municipal et des fonctionnaires de la municipalité ;
- 1 conseiller municipal

6. Critères de sélection des membres

Le conseil, au moment de choisir les membres du comité, prendra en considération les critères suivants :

- Leur intérêt pour les questions d'urbanisme et de développement
- Leur disponibilité
- Leur représentativité par rapport aux différents secteurs du territoire, aux divers usages, activités économiques ou organismes locaux ;
- Leur impartialité par rapport aux conflits d'intérêts ;
- Leur compétence professionnelle est un atout, mais n'est pas une nécessité.

7. Recrutement

Le conseil pourra recruter ses membres sur invitation en contactant directement un résident, ou en publiant un avis public.

8. Durée du mandat

Le mandat de chacun des membres est de deux ans, renouvelables. La nomination des membres se fera tous les ans : les sièges 1,3,5 seront en nomination les années impaires, les sièges 2, 4 les années paires.

9. Secrétaire du comité

Le conseil municipal désigne un membre du comité pour assurer la responsabilité de secrétaire-trésorier. Toutefois, le conseil peut aussi désigner un fonctionnaire de la municipalité. Le fonctionnaire n'aura pas le droit de vote.

10. Président du comité

Le conseil municipal désigne parmi les membres du comité un président de comité. Le président est nommé pour une période de 12 mois, renouvelables. En cas d'absence du président, les membres du comité élisent une personne qui agira en tant que président pour cette réunion seulement.

11. Absentéisme

Le mandat d'un des membres prend fin lorsque celui-ci a eu consécutivement trois absences injustifiées ou pour non-respect du présent règlement.

12. Poste vacant

Le conseil doit pourvoir tout poste vacant dans un délai de 4 mois.

Section 2 : Le quorum et le droit de vote

13. Quorum

Le quorum est atteint avec le nombre de personnes présentes.

14. Droit de vote

Seuls les membres du comité identifié à l'Article 5 ont le droit de vote.

15. Recommandation

Les recommandations du comité sont prises à la majorité des membres présents lors d'une réunion. La recommandation est transmise par écrit au conseil municipal.

16. Conflit d'intérêts

Dans le cadre d'une étude d'un dossier, un membre de comité qui y détient un intérêt doit déclarer son intérêt. Conséquemment, il ne peut assister aux délibérations concernant le sujet ni participer au vote.

Section 3 : Réunion et régie interne

17. Fréquence des réunions

Le comité devra se réunir au moins deux fois par année pour discuter des dossiers d'urbanisme en cours. Toutefois, le comité peut tenir des réunions au besoin, selon la nature et le nombre de dossiers à étudier.

18. Convocation

Les réunions sont convoquées par le secrétaire du comité. Les convocations sont envoyées par écrit (lettre ou courriel) ou téléphone au moins 2 jours avant la date de rencontre prévue.

19. Dossiers traités

Les membres du comité traitent des dossiers prévus par l'avis de convocation. L'ordre du jour peut être modifié ou compléter lors de la réunion, et après accord majoritaire des membres du comité.

20. Délibérations

Toutes les réunions du comité sont tenues à huis clos. Le comité peut toutefois recevoir des invités ou les demandeurs. Dans ce cas, leurs délibérations restent privées. Les devoirs d'information et de consultation publique restent une compétence du conseil municipal, à l'exception de celle prévue dans la Loi sur les Biens culturels.

21. Régie interne

Le comité peut établir ses règles de régie interne tant que celles-ci restent conformes au présent règlement et entérinées par résolution du conseil municipal.

Section 4 : Procès-verbal et recommandations

22. Procès-verbal

Le secrétaire du comité dresse le procès-verbal de toutes les réunions et recommandations adoptées ou non par le comité, le signe et en remet une copie au secrétaire-trésorier de la municipalité pour transmission au conseil.

Le procès-verbal est transmis aux membres du comité avec l'avis de convocation de la prochaine réunion. Une lecture en est faite lors de cette réunion, pour approbation et il doit être signé par le membre qui agit à titre de président lors de cette réunion.

23. Justification des recommandations

Les recommandations acceptantes ou refusant une dérogation mineure ou tout dossier soumis au conseil doivent être motivés.

24. Archives

Le procès-verbal signé par le président et le secrétaire du comité et les documents y afférents dans leur version originale doivent être versés aux archives de la municipalité

Chapitre 3 : dispositions finales

25. Personnes-ressources

Le comité peut inviter des personnes-ressources pour l'étude d'un dossier spécifique. Cette personne n'a pas droit de vote.

26. Allocation

Les membres du comité ne reçoivent aucune rémunération pour leur temps ou leurs déplacements dans le cadre de leur fonction. Toutefois, le conseil peut allouer une allocation de présence s'il le désire.

27. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

_____	_____
William Stewart	Colleen Larivière
Maire	Directrice générale

Avis de motion : **Le 11 janvier 2011**
Adoption : **Le 1 février 2011**
Avis public : **Le 4 février 2011**