

## RÈGLEMENT 1761-00-2019

### RELATIF AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

---

#### **CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

La présente codification administrative comprend le règlement original ainsi que le(s) règlement(s) modificateur(s) suivant(s) :

<b>Numéro du règlement</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>
----------------------------	---------------------------------

Ce document constitue une codification administrative et n'a aucune valeur légale. Elle a été confectionnée dans le seul but de faciliter la lecture quant à la compréhension des textes réglementaires applicables. Seul le règlement original ainsi que ses amendements ont une valeur légale.

À titre indicatif, la référence utilisée dans le texte désigne le numéro du règlement modificateur et l'article apportant la modification. La date précise de l'entrée en vigueur du règlement modificateur est indiquée ci-dessus. Lorsque le règlement est modifié par résolution, le numéro du règlement modificateur, ainsi que l'article apportant la modification, sont remplacés par le numéro de la résolution en question. Bien que la référence soit indiquée à la fin de l'article concerné, elle vise toutes les modifications apportées audit article.

LE CONSEIL DE LA VILLE DE BELOEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

## Chapitre 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

### Article 1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### Article 2. Objet

Le présent règlement a pour objet de constituer le Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Beloeil, de définir son rôle et son mandat de même que ses règles de fonctionnement.

## Chapitre 2 - CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

### Section I - Rôle et composition du Comité

### Article 3. Constitution

Le « Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Beloeil » est constitué par le présent règlement, conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

### Article 4. Rôle et mandat

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie les questions relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire qui peuvent lui être soumises par le Conseil municipal ainsi que les dossiers qui lui sont référés en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur. Il n'a pas de pouvoir décisionnel. Il formule des recommandations au Conseil municipal à l'égard des questions et des dossiers qui lui sont soumis.

Le Comité étudie et fait une recommandation au Conseil sur les demandes suivantes:

- §1. toute dérogation mineure;
- §2. tout plan relatif au règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble;
- §3. tout plan relatif au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- §4. tout usage conditionnel;
- §5. tout projet relatif au règlement sur les projets particuliers de construction, de modification, ou d'occupation d'un immeuble.

Le Comité est également responsable de formuler des recommandations au Conseil relativement à l'application du Chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q. c-P-9.002).

### Article 5. Composition

Le Comité consultatif d'urbanisme est composé des membres suivants :

- §1. Maire de la Ville, d'office;
- §2. Deux (2) conseillers municipaux;
- §3. Six (6) résidents de la Ville de Beloeil et qui ne sont pas membres du Conseil municipal;

### Article 6. Nomination

Les membres du Comité sont nommés par résolution du Conseil. Le renouvellement du mandat d'un membre se fait de la même manière.

### Article 7. Personnes-ressources

Les employés de la Direction de l'urbanisme et toute autre personne-ressource désignée par résolution du Conseil assistent d'office, selon leur attribution respective, aux séances du Comité consultatif d'urbanisme. Ils ont le droit de parole

et d'intervention au cours des séances, mais ils ne sont pas membres du Comité et n'ont pas le droit de vote.

#### **Article 8. Président et vice-président du Comité**

Le Conseil désigne un président et un vice-président parmi les membres du comité.

Le président veille à ce qu'il y ait quorum lors d'un vote, ouvre et clos la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, appelle les questions et les dossiers soumis à l'étude du Comité, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et le décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité. Le vice-président exerce les fonctions du président en son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier.

Outre l'expiration de son mandat, le président ou le vice-président du Comité cesse d'occuper son poste lorsqu'il y est remplacé, lorsqu'il cesse d'être un membre du Comité ou lorsqu'il démissionne en tant que président ou de vice-président.

S'il démissionne de son poste de président ou de vice-président, celui-ci doit en aviser par écrit le secrétaire du Comité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

En cas de démission du président ou du vice-président, ou lorsque celui-ci cesse d'être un membre du Comité, le Conseil peut nommer, par résolution, un autre membre du Comité pour terminer la durée du mandat du poste de président ou de vice-président devenu vacant.

De plus, le Conseil peut, à tout moment, remplacer le président ou le vice-président s'il le juge nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du Comité. Dans un tel cas, le Conseil nomme, par résolution, un autre membre du Comité pour terminer la durée du mandat du poste de président ou de vice-président.

#### **Article 9. Secrétaire du Comité**

La fonction de secrétaire du comité est assumée par le directeur de la Direction de l'urbanisme ou par son représentant désigné. Le secrétaire du Comité n'est pas membre de ce Comité et par conséquent n'a pas de droit de vote.

En l'absence d'une telle personne lors d'une séance, les membres du Comité désignent parmi eux un secrétaire qui est en poste pour la durée de la séance.

Le secrétaire convoque la tenue d'une séance, en dresse l'ordre du jour, dépose aux membres du Comité les dossiers qu'ils doivent étudier, dresse le procès-verbal de la séance, achemine au Conseil les résolutions et recommandations du Comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité.

#### **Article 10. Durée et renouvellement du mandat**

La durée du mandat d'un membre du Comité est de deux ans. Ce délai court à partir de la date indiquée dans la résolution du Conseil qui a nommé la personne comme membre du Comité ou, à défaut, de la date d'adoption de cette résolution.

La nomination des membres résidents est faite de manière à permettre que le mandat de trois d'entre eux ne se termine pas la même année que le mandat des trois autres. À cette fin, le Conseil peut nommer des membres pour une période de moins de deux ans.

Le mandat d'un membre du Comité est renouvelable pour deux périodes de deux ans.

#### **Article 11. Vacance**

Outre l'expiration de son mandat, un membre du Comité cesse d'occuper son siège lorsqu'il y est remplacé, lorsqu'il démissionne ou lorsqu'il cesse d'être un membre du Conseil ou un résident de la Ville, le rendant ainsi inapte à occuper son siège.

**Article 12. Démission**

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

**Article 13. Remplacement et destitution**

En cas de démission d'un membre ou, lorsqu'un membre cesse d'être un membre du Conseil ou un résident de la Ville, le rendant ainsi inapte à occuper son siège, le Conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant, conformément aux dispositions du présent règlement.

De plus, en cas d'absence non motivée d'un membre à trois séances consécutives du Comité ou, lorsque, par son comportement, un membre nuit au bon fonctionnement du Comité en usant d'intimidation, d'abus de langage ou d'abus physique envers toute personne, le secrétaire du Comité peut recommander au Conseil de remplacer ce membre.

Dans un tel cas, ou pour tout autre motif valable, le Conseil peut démettre un membre résident de ses fonctions et nommer une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

**Section II - Quorum et vote****Article 14. Quorum**

Le quorum du Comité est fixé à quatre membres ayant droit de vote, dont une présence minimum d'un membre du Conseil. Toute décision ou résolution prise en l'absence de quorum est entachée de nullité absolue.

**Article 15. Droit de vote**

Chaque membre du Comité dispose d'un seul vote. Le président et le vice-président conservent le droit de voter aux séances, mais n'ont pas de vote prépondérant en cas d'égalité du nombre de voix. Le président n'est pas tenu d'exprimer son vote, sauf en cas d'égalité des voix. En cas d'égalité du nombre de voix, la décision est réputée négative.

**Article 16. Déroulement du vote**

Le vote se fait à main levée, sauf lorsque les deux tiers des membres présents à une séance demandent un vote par scrutin secret.

**Article 17. Décision du Comité**

Toute décision du Comité est prise par résolution adoptée à la majorité simple des membres présents.

**Article 18. Conflit d'intérêts**

Un membre du Comité qui a un intérêt dans une question ou un dossier soumis au Comité doit déclarer la nature de son intérêt et quitter le lieu de la séance jusqu'à ce que le Comité ait statué sur la question ou le dossier en cause.

Le secrétaire du Comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la séance et indiquer que le membre a quitté le lieu de la séance pour toute la durée des discussions sur la question ou le dossier en cause.

### **Section III - Régie du Comité**

#### **Article 19. Séance ordinaire**

Le Comité siège mensuellement en séance ordinaire aux endroits, jours et heures qu'il détermine une fois par année. Le Comité se réunit au besoin.

Une telle séance est convoquée par un avis de convocation préparé par le secrétaire et transmis par courrier électronique aux membres du Comité au moins trois jours avant sa tenue.

#### **Article 20. Séance extraordinaire**

Le président, quatre membres du Comité ou le Conseil peuvent convoquer une séance extraordinaire du Comité.

Une telle séance est convoquée par un avis de convocation préparé par le secrétaire et transmis par courrier électronique aux membres du Comité au moins un jour avant sa tenue.

#### **Article 21. Dossiers traités**

Lors d'une séance, les membres ne peuvent traiter que les questions ou les dossiers prévus par l'avis de convocation. Cependant, une question ou un dossier peut être ajouté à l'ordre du jour avec l'approbation de la majorité des membres présents.

#### **Article 22. Régie interne**

Le Comité peut, par résolution, établir des règles supplémentaires de régie interne qu'il juge utiles à la bonne marche de ses affaires. La résolution adoptant des règles de régie interne n'a d'effet qu'à partir de la date de son approbation par le Conseil.

#### **Article 23. Huis-clos et confidentialité**

Une séance du Comité se tient à huis clos. À la demande du Conseil ou de sa propre initiative sur approbation du Conseil, le Comité peut tenir une séance publique dans le cadre de l'analyse d'un dossier spécifique.

Toutefois, le Comité peut, de sa propre initiative, demander à une personne de venir le rencontrer afin de présenter aux membres son projet ou son dossier. L'invitation doit être transmise à la personne concernée par le secrétaire du Comité. La personne concernée n'est toutefois pas tenue de se présenter devant le Comité.

Une résolution du Comité n'est pas publique tant que le Conseil n'a pas statué sur l'objet de celle-ci. Les membres du Comité ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations et des résolutions du Comité.

#### **Article 24. Personne-ressource ad hoc**

À la demande du Comité ou à sa propre initiative, le Conseil peut adjoindre au Comité les services d'une personne-ressource pour l'assister et le conseiller dans l'étude d'un dossier spécifique ou pour la durée qu'il juge nécessaire. Cette personne ressource n'est pas membre du Comité et n'a pas droit de vote.

### **Section IV - Dispositions diverses**

#### **Article 25. Budget**

Le Conseil peut voter et mettre à la disposition du Comité toute somme d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.

#### **Article 26. Procès-verbal**

Les recommandations et avis du Comité sont consignés dans un procès-verbal des séances et soumis au Conseil sous forme de résolutions.

**Article 27. Archives**

Le procès-verbal ainsi que l'original de tout document y afférant doivent être déposés à la Direction de l'urbanisme pour faire partie des archives de la Ville.

**Chapitre 3 - DISPOSITIONS ABROGATIVES ET FINALES**

**Article 28. Abrogation**

Le présent règlement abroge le *Règlement 1620-00-2009 relatif au Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Beloeil* et ses amendements.

**Article 29. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.