



C A N A D A
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-APOLLINAIRE
M.R.C. DE LOTBINIÈRE

RÈGLEMENT N° 988-2024

RÈGLEMENT REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NO 250-1996 CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

À une séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Apollinaire, MRC de Lotbinière, tenue le 5^e jour d'août 2024, à 19 h 30, au lieu ordinaire des séances, à laquelle étaient présents :

Son honneur le Maire : Jonathan Moreau

Les conseillers : Daniel Laflamme, conseiller no 1
Jean-Pierre Lamontagne, conseiller no 2
Denis Desaulniers, conseiller no 5

Étaient absents : Jason Bergeron, conseiller no 3
Prescylle Bégin, conseillère no 4
Alexandre D'Amour, conseiller no 6

Formant quorum sous la présidence de monsieur le maire, Jonathan Moreau.

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun d'abroger le Règlement no 250-1996 et de le remplacer par un règlement plus actuel;

ATTENDU QUE la Municipalité est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1) et qu'un règlement constituant un Comité consultatif d'Urbanisme (CCU) doit être adopté conformément aux dispositions de cette loi;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 8 juillet 2024, par Denis Desaulniers, conseiller no 5, et qu'une présentation du règlement a été faite à cette même séance;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont reçu une copie du présent règlement, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Denis Desaulniers, conseiller no 5
ET RÉSOLU à l'unanimité

qu'un règlement portant le numéro 988-2024 soit et est adopté et qu'il soit décrété par règlement ce qui suit.

ARTICLE 1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre " règlement remplaçant le règlement no 250-1996 constituant le comité consultatif d'urbanisme" et le préambule précédent en fait partie intégrante.

ARTICLE 2: Rôle du comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Le comité consultatif d'urbanisme (CCU) est chargé d'étudier toutes les questions relatives à l'aménagement et l'urbanisme que lui soumet le conseil municipal (Conseil) et de faire rapport au Conseil à cet effet, dans les délais fixés par celui-ci.

Le CCU est chargé de formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure, selon les formalités et les délais prévus au règlement sur les dérogations mineures.

Le CCU est chargé de formuler un avis sur l'approbation des plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés, selon les formalités et les délais prévus au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration

Le CCU pourra aussi émettre des recommandations pour toute modification réglementaire d'urbanisme (zonage, PIIA, lotissement et tout règlement découlant de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme) exceptée dans le cas d'un règlement de concordance ou d'un règlement qui n'a pas besoin d'approbation référendaire (règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme);

Le CCU peut également étudier toute question relative à l'urbanisme et recommander au Conseil des modifications au Plan et aux règlements d'urbanisme.

Le Conseil pourra aussi adjoindre au CCU de façon ad hoc, d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à l'article 147 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ARTICLE 3: Règles de régie interne

Le CCU établit ses règles de régie interne, lesquelles doivent être approuvées par résolution du Conseil avant d'entrer en vigueur.

ARTICLE 4: Composition du comité

Le CCU se compose des membres suivants :

1. Six membres résidents de la Municipalité ;
2. deux membres du conseil municipal;
3. l'inspecteur en bâtiments est un officier sans droit de vote du C.C.U.
4. Les membres sont nommés par résolution du Conseil.

Le maire peut d'office assister aux réunions du CCU et prendre part aux discussions. Il n'a pas le droit de vote. La responsable du service de l'urbanisme peut aussi participer aux réunions sans droit de vote.

ARTICLE 5: Durée du mandat

La durée du mandat des membres du CCU est de deux ans, renouvelable par résolution du Conseil.

ARTICLE 6: Vacance au sein du CCU

1. Le mandat d'un membre se termine lorsque celui-ci a fait défaut, sans motif valable, d'assister à trois séances consécutives du CCU.
2. Le mandat d'un membre se termine lorsque celui-ci cesse d'être membre du Conseil ou résidant de la Municipalité, selon le cas.
3. Tout membre peut démissionner en adressant, par écrit, sa démission au secrétaire-trésorier.
4. Le C.C.U. n'est pas dissout par suite d'une ou de plusieurs vacances survenues parmi ses membres par décès, démission ou autrement. Le Conseil procède par résolution à la nomination d'un remplaçant pour la durée du terme du membre remplacé.

ARTICLE 7: Personnes ressources assignées d'office

Les fonctionnaires désignés, responsables de l'application des règlements d'urbanisme, le directeur du Service de l'urbanisme ou tout autre personne ressource dont la compétence est jugée nécessaire pour l'étude de certains dossiers soumis sont autorisés à assister aux réunions du CCU.

Ils ont droit de parole et d'intervention au cours des réunions mais, puisqu'ils ne sont pas membres, ils n'ont pas droit de vote.

ARTICLE 8: Président du CCU

Le Conseil nomme par résolution, parmi les membres, le président du CCU. Le président dirige les délibérations du CCU.

ARTICLE 9 : Secrétaire du CCU

Le fonctionnaire désigné responsable de l'application des règlements d'urbanisme agit comme secrétaire du CCU.

Le secrétaire du CCU a droit de parole et d'intervention au cours des réunions. Il n'est pas membre du CCU et n'a pas droit de vote.

Le secrétaire est responsable de la préparation l'ordre du jour, de la rédaction des procès-verbaux des réunions. Il reçoit la correspondance destinée au CCU et est responsable d'acheminer au conseil municipal toutes les recommandations du CCU.

ARTICLE 10: Fréquences des réunions du comité

Le CCU se réunit au besoin.

Les réunions du CCU sont convoquées par un avis de convocation transmis par courriel ou par tout autre moyen approprié, au moins deux (2) jours avant la tenue de la réunion.

ARTICLE 11: Convocation par le Conseil

En plus des réunions prévues et convoquées par le secrétaire du CCU, le Conseil peut convoquer les membres du CCU en donnant un avis écrit préalable et indiquant la date, le lieu et l'heure de la réunion du comité ainsi que l'objet de la réunion.

ARTICLE 12: Huis clos

Toutes les séances du CCU sont tenues à huis clos. À la demande du Conseil ou à l'initiative du CCU sur approbation du Conseil, le CCU peut tenir une réunion publique dans le cadre de l'analyse d'un dossier spécifique.

Une recommandation du CCU n'est pas officielle avant d'avoir été déposée au Conseil. Les membres du CCU ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations et des recommandations du comité.

ARTICLE 13: Règles d'éthique

Conflit d'intérêts

Tout membre du CCU ayant un intérêt dans un dossier étudié par le comité doit déclarer son intérêt et se retirer des délibérations du comité, sans tenter d'en influencer les recommandations.

Chaque membre du comité doit signer un engagement relatif aux conflits d'intérêts. L'engagement est renouvelable à chaque mandat. La lettre d'engagement est jointe au présent règlement à l'annexe A.

Confidentialité

Tout membre doit signer une déclaration par laquelle il s'engage à préserver la confidentialité des informations et documents relatifs à un dossier obtenu dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Chaque membre du CCU doit signer un engagement relatif à la confidentialité. L'engagement est renouvelable à chaque mandat. La lettre d'engagement est jointe au présent règlement à l'annexe A.

Intérêt collectif

Compte tenu de la nature des fonctions du comité, un membre doit considérer prioritairement l'intérêt collectif par rapport à l'intérêt des particuliers, dans les questions qu'il étudie.

ARTICLE 14 Sanctions

Un membre du comité qui fait défaut de respecter les règles d'éthique mentionnées au présent règlement pourrait se voir expulsé du comité par résolution du conseil.

ARTICLE 15 Invités

De manière exceptionnelle, le CCU, ou le secrétaire dudit comité, peut 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.

Une rencontre avec le comité ne se substitue pas à un dossier qui doit être complet.

ARTICLE 16: Quorum

Le quorum des séances du CCU est de quatre membres. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée d'une réunion. Toute recommandation prise en l'absence de quorum est nulle.

ARTICLE 17: Voix prépondérante

En cas de partage des voix lors d'un vote, le président dispose d'une voix prépondérante.

ARTICLE 18: Études, recommandations et avis du CCU

Les études, recommandations et avis du CCU sont soumis au Conseil sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions du CCU peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans le cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

ARTICLE 19: Rémunération

Les membres du CCU ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions. Toutefois, le conseil peut attribuer au comité un budget de fonctionnement.

Toute dépense du comité doit faire l'objet d'une demande et être approuvée par le Conseil au préalable.

ARTICLE 20: Rapport annuel

Le CCU présente un rapport de ses activités annuellement.

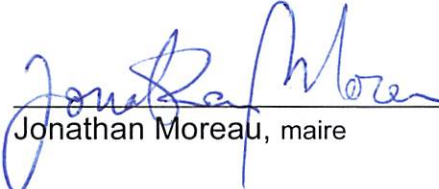
ARTICLE 21 : Abrogation de règlement

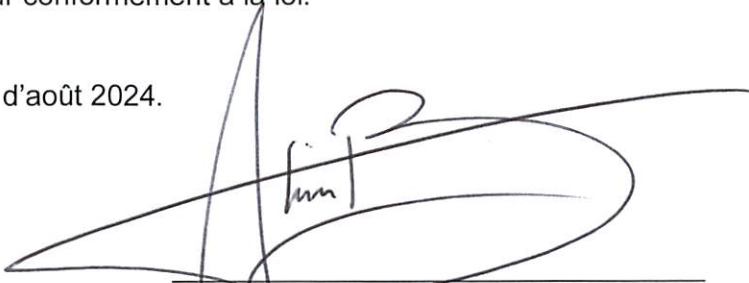
Ce règlement abroge et remplace le règlement numéro 250-1996.

ARTICLE 22 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Apollinaire ce 5e jour d'août 2024.


Jonathan Moreau, maire


Alex Brouillard, directeur des finances
greffier-trésorier adjoint

Avis de motion :	8 juillet 2024
Adoption du règlement :	5 août 2024
Entrée en vigueur :	... 2024