

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE L'ASSOMPTION

RÈGLEMENT NUMÉRO 054-2002

**CONCERNANT LA FORMATION ET LE
FONCTIONNEMENT D'UN COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME.**

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE L'ASSOMPTION

RÈGLEMENT NUMÉRO 054-2002

CONCERNANT LA FORMATION ET LE
FONCTIONNEMENT D'UN COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME.

AVIS DE MOTION ET
DISPENSE DE LECTURE

7 mai 2002

ADOPTION DU RÈGLEMENT:

1^{er} octobre 2002

AVIS DE PROMULGATION:
(Journal Hebdo Rive-Nord)

6 octobre 2002

ENTRÉE EN VIGUEUR:

6 octobre 2002



Lionel Martel
Maire



Jacques Leblond, avocat o.m.a.
Greffier de la Ville

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE L'ASSOMPTION

RÈGLEMENT NUMÉRO 054-2002

CONCERNANT LA FORMATION ET LE FONCTIONNEMENT D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.

CONSIDÉRANT la fusion intervenue entre la Paroisse de Saint-Gérard-Majella et la Ville de L'Assomption, tel qu'il appert du décret numéro 728-2000, entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2000;

CONSIDÉRANT le règlement numéro 87-87 constituant un Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de la paroisse de Saint-Gérard-Majella et ses amendements;

CONSIDÉRANT le règlement numéro 556-92 pourvoyant à la constitution du Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de l'Assomption et établissant les normes de fonctionnement afférentes audit comité, conformément aux termes de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19) et ses amendements;

CONSIDÉRANT l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c., A-19.1) permettant à un Conseil municipal de constituer un Comité consultatif d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance régulière du Conseil municipal du 7 mai 2002;

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DE LA VILLE DE
L'ASSOMPTION DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

CHAPITRE I

Dispositions déclaratoires et interprétatives

1.1 Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les normes concernant la formation et le fonctionnement d'un nouveau Comité consultatif d'urbanisme suite à la fusion intervenue entre l'ancien territoire de la Paroisse de Saint-Gérard-Majella et l'ancien territoire de la Ville de L'Assomption.

1.2 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, on entend par les mots et les expressions suivantes :

1.2.1 Comité : désigne le Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de L'Assomption;

1.2.2 Résident : désigne toute personne physique domiciliée sur le territoire de la Ville de l'Assomption ou toute personne propriétaire d'un immeuble ou occupant d'un établissement ou d'une entreprise sur le territoire de la Ville de L'Assomption.

CHAPITRE II

Formation du Comité consultatif d'urbanisme

2.1 Constitution

Le nouveau Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de L'Assomption est constitué par le présent règlement.

2.2 Rôle du Comité

Le Comité, dont les membres sont nommés par le Conseil municipal, est un organisme de consultation en matière d'urbanisme.

2.3 Mandat

Le mandat du Comité est défini comme suit :

- a) faire des recommandations au Conseil municipal sur tout sujet concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction;
- b) étudier les demandes de dérogation mineure et donner au Conseil municipal un avis sur ces demandes;
- c) assister le Conseil municipal dans l'élaboration des politiques concernant l'urbanisme en général, analyser et suggérer tout projet de modification à la réglementation d'urbanisme ou au plan d'urbanisme.

CHAPITRE III

Composition du Comité consultatif d'urbanisme

3.1 Membres du Comité

Le Comité est composé de :

- a) Monsieur le Maire;
- b) deux conseillers municipaux nommés par résolution du Conseil municipal;
- c) six (6) membres nommés par le Conseil municipal par groupe de trois (3) par année parmi les résidents de la Ville de L'Assomption;
- d) le Directeur général et le Directeur du Service de l'urbanisme sont désignés comme conseillers techniques et n'ont pas droit de vote.

Le Directeur général nomme un officier municipal pour agir à titre de Secrétaire du Comité.

Si à l'occasion d'une séance, le secrétaire est absent ou incapable d'agir, les membres peuvent requérir toute autre personne pour remplir cette fonction.

3.2 Durée du terme

3.2.1 Les membres du Comité sont nommés pour deux (2) ans et ce terme est renouvelable. Ils entrent en fonction dès leur nomination par le Conseil municipal et demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement.

3.2.2 Le mandat des membres du Comité nommés parmi les résidents se termine à la date anniversaire de leur nomination par résolution du Conseil municipal ou à la date mentionnée dans la résolution de nomination au Comité, adoptée par le Conseil municipal ou à la date de leur remplacement par résolution du Conseil municipal.

3.2.3 Les conseillers municipaux nommés sur le Comité restent en fonction jusqu'à leur remplacement au gré du Conseil municipal.

3.3 Vacances

Lors d'une vacance au sein du Comité, le Conseil municipal, dans les meilleurs délais après que cette vacance a été constatée, nomme un nouveau membre pour terminer le mandat, le tout en conformité avec le présent Chapitre.

3.4 Suspension

Un membre du Comité peut être suspendu par le Conseil municipal :

- a) s'il s'absente de trois (3) réunions régulières consécutives sans motif jugé valable; ou
- b) s'il agit de manière à contrevenir au bon fonctionnement du Comité; ou
- c) pour toute autre raison jugée valable par le Conseil municipal.

3.5 Retrait ou démission

Un membre du Comité peut signifier, **par écrit**, au Secrétaire du Comité, son intention de se retirer ou de démissionner.

Sur réception, le Secrétaire transmet au Président du Comité et au Greffier de la Ville une copie de cette démission.

Cette décision prend effet sur réception de cet avis.

3.6 Modification de statut d'un membre du Comité

Tout membre du Comité dont le statut est modifié au cours de son mandat doit démissionner. S'il y a lieu, il peut obtenir une nouvelle nomination afin de pouvoir siéger sur le Comité si un poste relié à son nouveau statut est vacant.

On entend par modification de statut les situations telles que la perte de statut de résident, de membre du Conseil ou toute autre modification qui rend le membre non éligible.

CHAPITRE IV

Fonctionnement du Comité

4.1 Détermination des fonctions

4.1.1 Lors de la première séance tenue au cours du mois de septembre de chaque année paire (chaque deux (2) ans), les membres du Comité choisissent entre eux un Président et un Vice-Président.

Les membres du Comité ainsi choisis peuvent remplir au sein du Comité les mêmes fonctions pendant plus d'un terme.

4.1.2 Le Président dirige les délibérations du Comité, représente le Comité au besoin, en dehors de ses séances et signe tous les documents pertinents.

4.1.3 En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du Président, le Vice-Président le remplace dans ses fonctions.

4.1.4 Si, à l'occasion d'une séance du Comité, le Président et le Vice-Président sont absents ou incapables d'agir, les membres nomment, pour cette séance, l'un d'entre eux pour remplir ces fonctions.

4.2 Quorum

Le quorum aux séances est fixé à la moitié des membres ayant le droit de vote plus un, dont au moins un élu.

Cependant, en l'absence d'un élu et dans la mesure où le nombre des membres nommés respecte le quorum (50 % + 1), le Comité peut siéger si le Directeur général est présent.

4.3 Huis clos

Toutes les séances du Comité sont tenues à huis clos. Cependant le Comité peut inviter toute personne (demandeur ou représentant du demandeur) à assister à une réunion dans le but d'obtenir plus d'informations sur la demande.

4.4 Règles de régie interne

À la première séance du Comité, après leur nomination, les membres établissent les règles de régie interne suivantes, le tout sujet à l'approbation du Conseil municipal :

- a) tous les membres du Comité ont le droit de vote;
- b) 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;
- c) toutes autres règles de fonctionnement interne jugées utiles pour la bonne marche du Comité.

4.5 Rétribution

4.5.1 La charge des membres du Comité est essentiellement **gratuite**. Aucune rémunération ou rétribution quelconque n'est prévue pour eux.

4.5.2 Toutefois, le Conseil municipal peut rembourser, sur pièces justificatives, les frais et les dépenses des membres du Comité dans l'exécution de leurs fonctions.

4.6 Convocation – séance régulière et séance spéciale

4.6.1 Le Secrétaire du Comité doit, à la demande du Président, convoquer les séances régulières du Comité et, s'il y a lieu, les séances spéciales.

4.6.2 L'avis de convocation de la séance régulière doit mentionner le ou les objets de la séance et être transmis aux membres du Comité, par la poste ou par tous autres moyens, au moins 48 heures avant la rencontre.

4.6.3 L'avis de convocation d'une séance spéciale doit mentionner le ou les objets de la séance et être transmis aux membres du Comité au moins 24 heures avant la séance spéciale.

4.7 Séance spéciale

4.7.1 Le Maire, le Président ou trois (3) membres votants du Comité peuvent convoquer des séances spéciales en faisant une demande écrite au Secrétaire du Comité.

4.7.2 Lors d'une séance spéciale, les membres du Comité débattent seulement des sujets inscrits à l'ordre du jour joint à l'avis de convocation, sauf si tous les membres du Comité sont présents et consentent à examiner des sujets non inscrits à l'ordre du jour joint à l'avis de convocation.

4.8 La fréquence des séances

Le Comité se réunit à chaque avant dernier mardi du mois, à l'exception des mois de juillet et de décembre, durant lesquels il n'y a pas de séance régulière.

4.9 Sous-comités

Le Comité peut former autant de sous-comités qu'il juge nécessaire pour la bonne exécution de sa tâche.

4.10 Personnes ressources

Le Comité peut s'adjoindre des personnes ressources spécialisées.

Dans le cas où la présence de ces personnes entraînerait des frais ceux-ci doivent être pré-approuvés selon les politiques en vigueur.

4.11 Recommandations

Toutes les recommandations du Comité au Conseil municipal doivent être faites sous forme de recommandation, adoptée à la majorité des voix des membres du Comité présents. Le Président ou toute autre personne qui préside une séance a droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire; en cas d'égalité des voix, la recommandation est considérée comme rendue dans la négative.

4.12 Les procès-verbaux

4.12.1 Le Secrétaire du Comité est responsable de préparer les ordres du jour des séances régulières ou spéciales du Comité, de rédiger les procès-verbaux des séances, de transmettre les procès-verbaux aux membres du Comité et au Greffier de la Ville et de s'acquitter de la correspondance.

4.12.2 Le procès-verbal de chaque séance doit être signé par le Président ou le Vice-Président et le Secrétaire.

4.12.3 Une copie des recommandations adoptées par le Comité, des procès-verbaux de toutes les séances, ainsi que tous les documents soumis au Comité doivent être transmis au Greffier de la Ville afin d'être déposée à la table du Conseil municipal.

4.12.4 Une copie du procès-verbal de chaque séance doit être transmise aux membres du Comité.

CHAPITRE V

Dispositions finales

5.1 Dispositions transitoires

5.1.1 Les membres actuels du Comité consultatif d'urbanisme demeurent en fonction au sein du nouveau Comité jusqu'à l'échéance de leur mandat respectif.

5.1.2 Pour l'année 2002, contrairement à ce qui apparaît à l'article 4.1.1 du présent règlement, les nominations aux postes de Président et de Vice-Président du Comité seront effectuées à la première séance tenue durant le mois de novembre.

5.2 Abrogation

5.2.1 Le présent règlement remplace le **règlement numéro 87-87 et ses amendements** constituant un Comité consultatif d'urbanisme sur l'ancien territoire de la Municipalité de la paroisse de Saint-Gérard-Majella.

5.2.2 Le présent règlement remplace aussi le **règlement numéro 556-92 et ses amendements** pourvoyant à la constitution du Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de L'Assomption et établissant les normes de fonctionnement.

5.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À LA MAJORITÉ

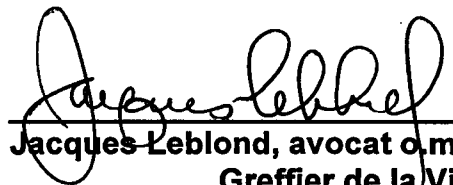
PROPOSÉ PAR: MADAME NATHALIE LAUZON

APPUYÉ PAR: MONSIEUR RENÉ LANGLAIS

RÉSOLUTION D'ADOPTION NUMÉRO: 2002-10-0676



Lionel Martel
Maire



Jacques Leblond, avocat o.m.a.
Greffier de la Ville