



**Province de Québec
Municipalité de Notre-Dame-des-Sept-Douleurs**

**Projet de règlement numéro 213 : Formation d'un comité consultatif
d'urbanisme**

CONSIDÉRANT QUE le conseil, en vertu des articles 146, 147 et 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, peut constituer un Comité Consultatif et lui attribuer des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité Notre-Dame-des-Sept-Douleurs a adopté le Règlement numéro 39 intitulé « **Ayant pour objet la formation d'un comité consultatif d'urbanisme** », le 4 mai 1990 ;

CONSIDÉRANT QUE la dernière modification du règlement numéro 39 date du 9 septembre 2027 ;

CONSIDÉRANT QU'À la suite de sa rencontre du 3 janvier 2026, le comité consultatif d'urbanisme recommande des modifications au règlement numéro 39 ;

CONSIDÉRANT QUE le 10 janvier 2026, le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-des-Sept-Douleurs a proposé un avis de motion et a déposé le projet de règlement numéro 213 intitulé « **Formation d'un comité consultatif d'urbanisme** », visant à remplacer le règlement numéro 39 ;

EN CONSÉQUENCE, _____, appuyé par _____ propose que la municipalité de Notre-Dame-des-Sept-Douleurs adopte le règlement numéro 213 intitulé « **Formation d'un comité consultatif d'urbanisme** » et que ce règlement décrète ce qui suit :

Chapitre 1

Article 1.1 : Nom

Un comité consultatif d'urbanisme, connu sous le nom de « Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de la paroisse Notre-Dame-des-Sept-Douleurs » ci-après nommé le comité, est, par le présent règlement, constitué pour les fins et selon les modalités ci-après établies.

Article 1.2 : Composition

Par le présent règlement, le conseil est autorisé à nommer, par résolution, les membres du comité, lesquels seront choisis selon les critères suivants :

- a)** Le conseil nomme six personnes parmi les résidents du territoire de la Municipalité pour faire partie dudit comité.
- b)** De plus, le conseil désigne un élu pour le représenter sur le comité. Ce dernier a pour tâche de faire le lien entre le comité et le conseil municipal.
- c)** Le maire est membre d'office sur le comité. Il participe aux délibérations du comité et il n'a pas le droit de vote, sauf s'il est le représentant du conseil.
- d)** Par résolution du conseil municipal, un(e) secrétaire ne faisant pas partie du comité, peut être nommé(e) et rémunéré(e), si aucun membre du comité n'accepte d'effectuer ce travail.
- e)** L'inspecteur en bâtiments et en environnement et son adjoint, peuvent participer, au besoin, aux délibérations du comité à titre de ressources techniques. Ils n'ont pas le droit de vote.

Article 1.3 : Nomination

Le conseil nomme annuellement, par résolution, au cours du mois d'avril, et après appel de candidatures, un nombre suffisant de membres pour suppléer aux postes qui seront laissés vacants du fait de l'échéance du mandat des premiers membres du comité, ou de la démission d'un des membres :

- a)** La durée du mandat de chacun des membres est de deux ans ;
- b)** Pour assurer une permanence au comité, trois membres ont un mandat se terminant en année paire et trois autres membres en année impaire ;
- c)** Chaque fois qu'une vacance survient au sein du comité, pour cause de démission, d'incapacité d'agir ou de décès d'un membre, le directeur général doit aviser le conseil de la vacance ainsi survenue ;
- d)** Lors d'une vacance en cours de mandat, le conseil procédera à la nomination d'un remplaçant dans les trente jours de cet événement; le mandat du membre ainsi nommé se terminera à l'échéance du mandat de celui qu'il remplace ;
- e)** Tout membre qui change de statut au cours de son mandat, de contribuable à conseiller, doit démissionner;

Article 1.4 : Révocation

Le conseil peut, en tout temps, révoquer le mandat d'un membre et lui substituer un remplaçant pour terminer son mandat. Tout membre du comité nommé par le conseil qui sera absent à trois réunions consécutives, sans raisons valables, verra son mandat révoqué par le conseil.

Article 1.5 : Entrée en fonction

Article 1.5.1 : Chaque membre du comité doit, à son entrée en fonction, prendre connaissance des Règles de régie interne du CCU et confirmer qu'il accepte de s'y conformer. Cette confirmation est consignée dans le procès-verbal du CCU suivant l'entrée en fonction du nouveau membre.

Article 1.5.2 : La Municipalité prend les dispositions pour assurer aux membres du CCU dès leur nomination la couverture d'assurance en responsabilité civile.

Article 1.6 : Pouvoirs

Article 1.6.1 : Le conseil municipal, par le présent règlement, délègue au comité des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, d'affichage, de zonage, de lotissement et de construction. Il a pour mandat la surveillance de l'application des règlements municipaux ayant trait à la construction, au zonage, au lotissement et à l'urbanisme en général.

Article 1.6.2 : Le comité recommande au conseil, le cas échéant, de prendre les procédures appropriées dans le but de faire respecter les règlements municipaux.

Article 1.6.3 : Le comité doit étudier tout amendement aux règlements touchant le zonage, la construction, le lotissement et toute matière relative à l'urbanisme. Il doit également faire l'analyse des demandes de dérogations mineures et des demandes de permis relatives au PIIA et recommander au conseil l'adoption ou le rejet au moyen d'une résolution en séance ordinaire ou extraordinaire du comité.

Article 1.6.4 : À la demande du conseil, le comité fait des recommandations au conseil sur le choix des noms des rues, chemins et parcs.

Article 1.6.5 : Le comité fait des recommandations au conseil en relation avec la citation d'un immeuble, la constitution d'un site du patrimoine et la préservation des biens patrimoniaux et culturels.

Article 1.6.6 : Par le présent règlement, le conseil est autorisé à voter dans ses prévisions budgétaires un budget pour le comité que ce dernier administrera. Toute dépense non prévue au budget du comité ou dépassant le budget doit être approuvée par le conseil.

Chapitre 2

Article 2.1 : Rôle du président

- a)** Les membres devront se choisir entre eux un président et un secrétaire annuellement, dans le mois suivant la nomination des membres par le conseil. Le choix du président du comité devra être soumis et entériné par le conseil municipal.
- b)** Le président dirigera les délibérations du comité, le représentera au besoin, en dehors des ses assemblées et signera tous documents pertinents émanant du Comité.
- c)** Le président est choisi parmi les six membres propriétaires ou résidents nommés par le conseil alors que le secrétaire est choisi parmi les sept membres du comité.
- d)** En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président ou du secrétaire, les membres du comité peuvent, pour cette assemblée, nommer l'un d'entre eux pour remplir leurs fonctions.

Article 2.2 : Rôle du secrétaire

- a)** Le secrétaire du comité doit rédiger les procès-verbaux, délivrer des extraits de ses procès-verbaux, et accomplir toute tâche qu'il juge opportun.
- b)** Si à l'occasion de la tenue d'une assemblée, le secrétaire est absent ou incapable d'agir, les membres du comité peuvent choisir un secrétaire entre eux pour consigner par écrit les délibérations de cette réunion.

Article 2.3 : Consultation

Avec l'autorisation par résolution du conseil, le CCU peut consulter un urbaniste conseil ou tout autre expert. Cependant, lors des réunions du comité, ces personnes ont droit de parole mais n'ont pas droit de vote.

Article 2.4 : Tenue des réunions

a) Réunions ordinaires

Le comité doit se réunir régulièrement six fois par année et davantage s'il le juge opportun. Il est cependant préférable que ces réunions soient tenues une ou deux semaines avant la réunion ordinaire du conseil.

b) Réunions extraordinaires

En plus de ces réunions, le comité peut se réunir en réunion extraordinaire aussi souvent qu'il le jugera opportun.

Toute réunion extraordinaire peut être convoquée à la demande du président ou d'au moins trois membres du comité.

La réunion extraordinaire devra être convoquée dans les cinq jours suivant la réception de la demande de convocation. La réunion devra se tenir dans les quinze jours suivant la réception de la demande de convocation tout en respectant un délai minimal de cinq jours entre la convocation et la tenue de ladite réunion.

Toute réunion extraordinaire doit être convoquée par le président du comité, ou, au cas de son refus ou de son incapacité d'agir, par le secrétaire; l'avis de convocation doit mentionner la date l'heure de la réunion, ainsi que son objet et doit être signifié soit par courriel, soit personnellement de main à main.

c) Huis-clos

Les réunions du comité ont lieu à huis-clos, à moins que les membres présents à une réunion n'en décident autrement par résolution.

d) Courriel

Le comité peut tenir des consultations internes par courriel aussi souvent que nécessaire.

e) Quorum

Le quorum requis pour la tenue des réunions du comité est de quatre (4) membres habiles à voter.

f) Décisions

Sauf les cas expressément prévus par le présent règlement, toute décision du comité doit s'exprimer sous la forme de résolution, adoptée à la majorité des voix présentes; le président ou toute autre personne qui préside une réunion du comité a droit de vote.

Tous les membres du Comité, incluant le président, doivent voter sauf s'ils sont en situation de conflit d'intérêt ou apparence de conflit d'intérêt.

g) Confidentialité

Les membres du comité ont un devoir de confidentialité. Tous les dossiers, informations et documents pouvant être portés à la connaissance des membres du comité doivent demeurer confidentiels.

Article 2.5 : Règles de procédures

Le comité peut, par résolution et en conformité avec le présent règlement, adopter ses propres règles de procédures pour la tenue de ses réunions et pour le fonctionnement de sa régie interne en général. Le procès-verbal de chaque réunion du comité sera signé par le président ou par le membre ayant présidé l'assemblée et par le secrétaire lors de son adoption.

Article 2.6 : Procès-verbal

Le secrétaire du comité doit transmettre au directeur général de la Municipalité une copie conforme du procès-verbal de ladite réunion; le directeur général délivre une copie à chaque membre du conseil. L'inspecteur en bâtiment et en environnement de la Municipalité recevra également copie des procès-verbaux.

Article 2.7 : Rémunération

Les membres du comité fournissent leurs services gratuitement. Cependant, le conseil peut, par résolution, accorder une rémunération :

- a)** Pour un (e) secrétaire autre qu'un membre du comité.
- b)** Pour toute autre personne-ressource qui ne fait pas partie du comité.

Chapitre 3

Article 3.1 : Remplacement et abrogation

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 39 « **Ayant pour objet la formation d'un comité consultatif d'urbanisme** », adopté le 4 mai 1990 » et ses amendements subséquents, lesquels sont abrogés.

Article 3.2 : Référence

Toute mention ou référence à la formation d'un comité d'urbanisme, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

Chapitre 4

Article 4.1 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément à la loi.

Louise Newbury, mairesse

Gérald Dionne, directeur général