



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

**Projet de règlement numéro 214 : Règlement de régie interne
du comité consultatif d'urbanisme**

CONSIDÉRANT QU'EN vertu du 3^e alinéa de l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le comité consultatif d'urbanisme peut, par résolution et en conformité avec ledit règlement, adopter ses propres règles de procédures pour la tenue de ses réunions et pour le fonctionnement de sa régie interne en général ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité Notre-Dame-des-Sept-Douleurs a adopté le Règlement numéro 163 intitulé « **Règlement de régie interne du comité consultatif d'urbanisme** », le 9 septembre 2017 ;

CONSIDÉRANT QU'À la suite de sa rencontre du 3 janvier 2026, le comité consultatif d'urbanisme recommande des modifications au règlement numéro 163 ;

CONSIDÉRANT QU'EN vertu de l'article 82 du Code municipal, nul rapport de comité n'a d'effet avant d'avoir été adopté par le conseil à une séance ordinaire ;

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 214 intitulé « **Règlement de régie interne du comité consultatif d'urbanisme** », visant à remplacer le règlement numéro 163 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que le règlement numéro 214 « **Règlement de régie interne du comité consultatif d'urbanisme** » soit et est adopté; et qu'il soit statué et décreté par ce règlement, ce qui suit :

ARTICLE 1 : Code d'éthique

Les membres du comité sont assujettis à la *Politique de fonctionnement des comités consultatifs* de la municipalité Paroisse Notre-Dame-des-Sept-Douleurs, adopté le 10 janvier 2026.

ARTICLE 2 : Règlement sur la formation d'un comité consultatif d'urbanisme (règlement numéro 213)

Les membres du comité sont assujettis aux dispositions du *Règlement sur la formation d'un comité consultatif d'urbanisme* (Règlement numéro 213).

ARTICLE 3 : Nomination des officiers

Article 3.1 : Nomination du président

La nomination d'un président se fera le mois suivant la nomination des membres du comité. Tout membre du comité, à l'exception du représentant municipal, est éligible à la présidence et son mandat est renouvelable s'il est entériné par le comité.

Article 3.2 : Nomination du secrétaire

Les membres du comité nomment, dans le mois suivant la nomination des nouveaux membres, une personne au poste de secrétaire.

Article 4 : Fonction des officiers

Article 4.1 : Fonctions du président

Le président convoque les réunions, dirige les discussions et est le représentant du comité pour toute question nécessitant une intervention ou une communication externe, que ce soit avec un demandeur de permis, l'un ou l'autre des inspecteurs en bâtiments ou le conseil municipal. Le président est responsable de l'application du règlement de régie interne.

Article 4.2 : Fonction du secrétaire

Le secrétaire du comité doit rédiger les procès-verbaux, délivrer des extraits de ces procès-verbaux, et accomplir toute tâche qu'il juge opportun. La Municipalité est responsable des archives du comité.

Article 4.3 : Fonction du représentant de la Municipalité

Le représentant nommé par la Municipalité, sur le Comité, assure le lien entre le comité consultatif d'urbanisme, l'équipe municipale et le Conseil municipal.

Article 5 : Réunions du comité

Article 5.1 : Fréquence des réunions

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

Article 5.2 : Réunion extraordinaire

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

Article 5.2.1 : La demande d'une réunion extraordinaire peut être faite par le président ou à la demande d'au moins trois (3) membres du comité.

Article 5.2.2 : La réunion extraordinaire devra être convoquée dans les cinq (5) jours suivants la réception de la demande de convocation. La réunion devra se tenir dans les quinze (15) jours suivant la réception de la demande de convocation tout en respectant un délai minimal de cinq (5) jours entre la convocation et la tenue de ladite réunion.

Article 5.2.3 : 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.

Article 5.3 : Lieu de rencontre

Les rencontres se tiennent au *Centre communautaire de l'Île* à moins de manque de disponibilité de la salle mais peuvent aussi se faire par visioconférence.

Article 5.4 : Consultation par chaîne de courriels

Lorsqu'une demande est simple, ou qu'il y a urgence, ou que des membres ne sont pas disponibles pour assister à une rencontre, une consultation des membres par chaîne de courriels est possible. Dans le cas où il y a unanimité, la recommandation est réputée adoptée et elle sera consignée au procès-verbal de la réunion suivante. Dans le cas où il y a contestation, la demande de permis ou de dérogation mineure est inscrite à l'ordre du jour de la réunion suivante du CCU

Article 6 : Convocation

Article 6.1 : Délai

Au moins 48 heures avant la réunion du comité, le président, ou le secrétaire à la demande du président, transmet par courriel un projet d'ordre du jour à tous les membres du comité avec copie aux inspecteurs.

Article 6.2 : Dépôt des documents

Les documents devraient être déposés avec la convocation.

Article 7 : Absentéisme

Tout membre du comité qui ne peut se présenter à une réunion doit en avertir le président du comité au moins 24 heures avant la réunion.

Article 8 : Quorum

Le nombre minimal de membres pour que le comité puisse se réunir et délibérer est fixé à quatre (4).

Article 9 : Délibérations

Article 9.1 : 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.

Article 9.2 : Droit de vote du maire

Le maire est membre d'office sans droit de vote, sauf s'il est le représentant nommé par la Municipalité.

Article 9.3 : Obligation de voter

Tout membre du comité présent à une séance est tenu de voter à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée. Dans ce dernier cas, il doit aviser les membres du comité de la nature de son intérêt dans la question.

Article 9.4 : Vote prépondérant

Le président ne dispose pas d'un vote prépondérant en cas d'égalité des votes.

Article 9.5 : Égalité des voix

En cas d'égalité des voix, la proposition est considérée rejetée.

Article 9.6 : Adoption

Toute décision ou recommandation doit être adoptée à l'unanimité ou à la majorité.

Article 10 : Prise de notes et diffusion du procès-verbal

Article 10.1 : Inscription des demandes

Les demandes et les recommandations sont inscrites par les numéros de lots ou les adresses civiques et les noms des propriétaires.

Article 10.2 : Rédaction du procès-verbal

La prise de notes et la rédaction du procès-verbal sont assurées par le membre du comité nommé au poste de secrétaire. Si aucun membre du CCU n'est disponible, la Municipalité pourra déléguer une personne, pour effectuer ce travail.

Article 10.3 : Suivi du procès-verbal

Le procès-verbal est acheminé aux membres du comité pour approbation, ainsi qu'au directeur général qui fera suivre le procès-verbal aux membres du conseil municipal.

Article 10.4 : Copie publique

La copie du procès-verbal qui est rendu publique ne fait pas mention des noms des personnes qui proposent et seconcent.

Article 11 : Ligne de communication

Article 11.1 : Réception des demandes

Le comité ou ses membres ne peuvent recevoir des citoyens une demande de permis, de dérogation mineure ou d'avis sur un projet, sous réserve des articles 11.6 et 11.7.

Article 11.2 : Réception des demandes d'informations

Afin de protéger les membres du comité de toute erreur d'interprétation, un demandeur doit s'adresser à l'inspecteur en bâtiment et en environnement ou au Directeur général pour toute demande d'information sur les règlements.

Article 11.3 : Rapport d'analyse

L'inspecteur en bâtiment transmet un rapport d'analyse de conformité, au Directeur général, pour être acheminé aux membres du comité avec ou sans commentaires.

Article 11.4 : Conformité des demandes

Le comité vérifie si la demande de permis est conforme aux objectifs du *Plan directeur d'aménagement* ou aux critères du *PIIA*.

Article 11.5 : Demande de rencontre par le comité

Le comité peut demander de rencontrer un demandeur de permis ou de dérogation mineure pour mieux comprendre son projet ou lui suggérer, par écrit, de le modifier pour le rendre acceptable. En pareil cas le président informe par écrit le demandeur.

Article 11.6 : Demande de rencontre par le demandeur

Un demandeur peut demander de rencontrer le comité pour faire valoir sa demande. La demande est déposée au Directeur général qui en fait part au comité. Le comité juge de la pertinence de la rencontre en fonction des éléments qu'il possède et, le cas échéant, fixe la date de la rencontre.

Article 11.7 : Recommandation

Après avoir analysé la demande de permis ou de dérogation mineure, le comité adresse sa recommandation au conseil municipal.

Article 11.8 : Transmission des décisions

Il revient au directeur général de communiquer au demandeur la décision du conseil.

Article 11.9 : Abstention de commentaires

Tout membre du comité doit s'abstenir de tout commentaire à l'égard de toute demande ou de tout demandeur à l'extérieur du CCU.

Article 12 : Abrogation du règlement numéro 163

Article 12.1 : Remplacement et abrogation

Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 163 « Règlement de régie interne du comité consultatif d'urbanisme »*, adopté le 9 septembre 2017 et ses amendements subséquents, lesquels sont abrogés.

Article 12.2 : 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.

Article 13 : 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