



**RÈGLEMENT NUMÉRO 01-2020
ANNEXE A**

**RÈGLEMENT CONSTITUTANT
LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

– VERSION ADMINISTRATIVE –

Date d'entrée en vigueur : 15 avril 2020

Résolution numéro 2020-04-134

Abrogation : 01-1995, 09-2003

MISE EN GARDE

La version administrative du présent règlement intègre tous les amendements y ayant été apportés depuis l'entrée en vigueur de son texte original. La version administrative n'a aucune valeur légale et est présentée à titre informatif et consultatif seulement. Seule une copie conforme de la version originale du règlement et de chacun de ses amendements, s'il y a lieu, émanant du Service du greffe de la Municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes ont un caractère officiel et une valeur légale. En cas de contradiction entre la version administrative et les textes légaux officiels, les textes légaux officiels prévalent.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – CRÉATION ET INTERPRÉTATION	3
SECTION I - CRÉATION	4
SECTION II - DÉFINITIONS	4
CHAPITRE 2 – RÔLE ET COMPOSITION	4
SECTION III – RÔLE	4
SECTION IV – MEMBRES ET DURÉE DU MANDAT	4
SECTION V – PERSONNES-RESSOURCES	5
SECTION VI – CONFLIT D'INTÉRÊTS	6
SECTION VII – ABSENTÉISME	6
CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT	6
SECTION VIII – SÉANCES RÉGULIÈRES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	6
SECTION IX – QUORUM	6
SECTION X – RAPPORT AU CONSEIL	6
SECTION XI – DEVOIRS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	7
SECTION XII – POUVOIRS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	8
SECTION XIII – ARCHIVES	8
SECTION XIV – SECRET – HUIS CLOS	8
SECTION XV – TARIFICATION	8
CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES	10

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ATTENDU QUE le conseil d'une Municipalité peut adopter, en vertu de l'article 146 de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, un règlement afin de constituer un comité consultatif d'urbanisme;

ATTENDU QU'en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* une Municipalité doit être dotée d'un comité consultatif d'urbanisme pour notamment adopter un règlement sur les dérogations mineures, les plans d'aménagement d'ensemble (PAE), les plans concepts d'aménagements, les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) et sur les usages conditionnels;

ATTENDU QUE le conseil municipal a décidé de procéder à la révision de son règlement sur la constitution du comité consultatif d'urbanisme et qu'il est apparu nécessaire de remplacer le règlement numéro 01-1995 et ses amendements;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 9 mars 2020 en suivi au dépôt d'un projet de règlement;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Monsieur Gaétan Desmarais

Et résolu à l'unanimité par les conseillères et conseillers présents.

Que le Règlement numéro 01-2020 soit adopté en remplacement du règlement numéro 01-1995 et ses amendements.

.

CHAPITRE 1 – CRÉATION ET INTERPRÉTATION

SECTION I - CRÉATION

1. Un comité consultatif d'urbanisme est constitué sous le nom de « Comité consultatif d'urbanisme (C.C.U.) de la Municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes.

SECTION II - DÉFINITIONS

2. Dans le présent règlement, on entend par :

« **CCU** » : Le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes;

« **Conseil** » : Le Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes;

« **Résident de la Municipalité** » :

Personne domiciliée sur le territoire de la Municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes, que cette personne soit résidente permanente ou temporaire, pourvu qu'elle soit considérée comme une personne habile à voter en vertu de *la Loi sur les élections et référendums*.

CHAPITRE 2 – RÔLE ET COMPOSITION

SECTION III – RÔLE

3. Le CCU fait des études, prépare des mémoires et fait des recommandations au Conseil en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement, de construction et de dérogation mineure.

Le Conseil municipal conserve le privilège de réviser les recommandations du CCU.

4. Le CCU établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions.

SECTION IV – MEMBRES ET DURÉE DU MANDAT

5. Le CCU est composé de cinq (5) membres votants, choisis par résolution du Conseil de la façon suivante :

- Deux (2) conseillers municipaux nommés par le Conseil;

- Trois (3) membres nommés par résolution du Conseil, choisis parmi les résidents de la municipalité, à l'exclusion des membres du Conseil, des officiers municipaux et des membres de toute autre commission nommés par le Conseil.

Le maire est d'office membre du CCU, mais n'a pas droit de vote.

6. Le mandat des membres est de deux ans. Cependant, le mandat du maire et des conseillers municipaux prend fin au moment où ils cessent d'être membres du Conseil.

Le mandat de deux (2) membres est renouvelable une année et celui des autres membres l'année suivante.

7. Un membre peut mettre fin à son mandat en tout temps en avisant le Conseil par écrit.

8. Le Conseil doit pourvoir au poste vacant à l'intérieur d'un délai de 90 jours.

9. Le Conseil désigne parmi les membres votant le président et le vice-président. Le poste de secrétaire est occupé par le directeur du Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire ou, en son absence, par le directeur général ou son adjoint.

10. Le président ou le vice-président conservent le droit de voter aux assemblées. Le président (en son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier), le vice-président dirige les délibérations du comité.

SECTION V – PERSONNES-RESSOURCES

11. Le CCU peut recevoir des invités afin qu'ils exposent leur projet, mais sans que ceux-ci aient le droit de participer aux délibérations.

12. Les personnes-ressources n'ont pas droit de vote.

SECTION VI – CONFLIT D'INTÉRÊTS

13. Un membre qui croit ne pas pouvoir rendre un avis impartial sur une question donnée doit informer le CCU. De plus, si un membre fait partie de la même famille de près ou de loin d'un requérant, il doit en informer les membres. Dans ces deux cas, le membre doit s'abstenir de participer à toutes discussions, au vote concernant le dossier en question et une mention doit apparaître au procès-verbal.

SECTION VII – ABSENTÉISME

14. Lorsqu'un membre est absent de trois réunions consécutives sans raison valable, il est remplacé.

CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT

SECTION VIII – SÉANCES RÉGULIÈRES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

15. Lorsque requis, le comité siège en séance régulière durant les jours qui suivent une séance régulière du Conseil et la réunion doit se tenir avant la prochaine séance régulière du Conseil municipal.
16. Toutes les séances du comité consultatif d'urbanisme sont à huis clos.
17. Afin d'être valablement convoqués, les membres doivent avoir reçu du secrétaire un avis préalable d'au moins deux jours précisant les sujets qui seront traités. L'avis peut être transmis par un moyen technologique.

SECTION IX – QUORUM

18. Le quorum des assemblées du comité est de trois membres et comprend au moins un membre choisi parmi les membres du Conseil et au moins un membre choisi parmi les résidents.

SECTION X – RAPPORT AU CONSEIL

19. Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au Conseil sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent faire office de rapports écrits.

SECTION XI – DEVOIRS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité doit :

20. Étudier et transmettre au Conseil toute recommandation relative à :
- a) Un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.);
 - b) Une demande de dérogation mineure;
 - c) Un plan d'aménagement d'ensemble (P.A.E.);
 - d) Un plan concept d'aménagement;
 - e) Un usage conditionnel;
 - f) Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (P.P.C.M.O.I.);
21. Étudier, en général, toutes les questions se rapportant à l'urbanisme telles que celles relatives au zonage, au lotissement et à la construction que lui soumet le Conseil et lui faire rapport dans les délais fixés par celui-ci;
22. Faire rapport au Conseil de ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la Municipalité;
23. Assister le Conseil dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme;
24. Étudier en général toute question relative à la toponymie et faire rapport au Conseil de leur recommandation.
25. Entendre toute demande acheminée au comité par un requérant qui est en lien avec les devoirs du comité et formuler des recommandations au Conseil à cet effet. Toute demande doit être présentée par écrit au comité.

SECTION XII – POUVOIRS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité peut :

26. Établir des comités d'étude formés de ses membres ou de certains d'entre eux ou d'autres personnes dont les services peuvent être utiles pour permettre au comité de s'acquitter de ses fonctions;
27. Avec l'autorisation du directeur général, consulter une personne-ressource externe;
Consulter tout employé de la Municipalité avec l'autorisation du directeur du directeur général et/ou du directeur service de l'urbanisme, lequel doit requérir de tout employé, tout rapport ou étude jugé nécessaire;
28. Établir ses règles de régie interne, telles règles devant cependant, avant d'entrer en vigueur, avoir été approuvées par le Conseil.

SECTION XIII – ARCHIVES

29. Un exemplaire des procès-verbaux des séances du comité consultatif d'urbanisme doit être transmis au Service du greffe de la Municipalité pour faire partie des archives.

SECTION XIV – SECRET – HUIS CLOS

30. Les informations portées à la connaissance des membres du comité relativement aux demandes soumises lors des réunions dudit comité sont confidentielles et aucun membre du comité ou aucune personne assistant aux réunions du comité ne peut les dévoiler. Le huis clos doit être observé en tout temps.

SECTION XV – TARIFICATION

DÉROGATION MINEURE

31. Les frais exigibles pour une demande de dérogation mineure sont fixés à :
 - 1) **300 \$** pour une demande visant à régulariser une situation existante d'un bâtiment principal et/ou accessoire;

- 2) **500 \$** pour une demande visant à accepter une situation projetée dérogatoire d'un bâtiment principal et/ou accessoire. Advenant le refus d'une telle demande par le Conseil municipal, un montant de 200 \$ est remboursé.

AMENDEMENT

32. Les frais exigibles pour une demande d'amendement aux règlements d'urbanisme sont fixés à :

- 1) **500 \$** pour une habitation de classe d'usage résidentielle (incluant tout bâtiment, usage et construction relatifs à celles-ci) dont le propriétaire est une personne physique;
- 2) **750 \$** pour toute autre demande provenant d'une personne physique ou morale qui concerne une classe d'usage autre que résidentielle (incluant tout bâtiment, usage et construction relatifs à celles-ci);
- 3) **Aucuns frais ne sont exigés pour les cas suivants :**
 - a) pour établir les normes dans le cadre d'un plan d'aménagement d'ensemble (P.A.E.). Toutefois, les frais de 750 \$ s'appliquent pour toute modification des normes d'un plan d'aménagement d'ensemble (P.A.E.) déjà accepté;
 - b) pour autoriser, dans une zone, l'usage « maison intergénérationnelle »;
 - c) pour toutes normes générales (exemple : normes ne visant pas uniquement une zone, une adresse civique ou un individu).

Les frais exigés sont payables en argent comptant ou par chèque certifié lors de la demande.

PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (P.P.C.M.O.I.)

33. Les frais exigibles pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble sont fixés à **750 \$**.

USAGES CONDITIONNELS

34. Les frais exigibles pour une demande d'usage conditionnel sont fixés à **750 \$**.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES

35. Le présent règlement abroge le règlement 01-1995 *Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme* ainsi que toutes ses modifications.

36. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LOURDES LORS DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 15 AVRIL 2020 PAR LA RÉOLUTION NUMÉRO 2020-04-134.

Mme Céline Geoffroy
Mairesse

Mme Marie-Claude Parent
Directrice générale, secrétaire-trésorière

DATES	
Avis de motion et dépôt :	9 mars 2020
Adoption du règlement :	15 avril 2020
Publication :	16 avril 2020
Résolution numéro :	2020-04-134