



PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE CANDIAC

CE DOCUMENT N'A AUCUNE VALEUR LÉGALE

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement 5002 et ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

Mise à jour le 8 janvier 2018

RÈGLEMENT 5002

**CONSTITUANT UN
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

| | |
|--------------------------------|----------------------|
| AVIS DE MOTION : | 18 mars 2013 |
| ADOPTION DU RÈGLEMENT : | 15 avril 2013 |
| ENTRÉE EN VIGUEUR : | 19 juin 2013 |
| DATE DE PUBLICATION : | 19 juin 2013 |

| NUMÉRO DE RÈGLEMENT | DESCRIPTION | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR |
|---------------------|---|--------------------------|
| 5002-001 | CONFIER AU CCU LES FONCTIONS CONFÉRÉES AU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE | 31 JUILLET 2013 |
| 5002-002 | MODIFIER LA COMPOSITION DU COMITÉ AINSI QUE LE DROIT DE VOTE | 20 DÉCEMBRE 2017 |

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|------------------|---|------------|
| SECTION 1 | GÉNÉRALITÉS | 2-1 |
| ARTICLE 1 | TITRE DU RÉGLEMENT | 2-1 |
| ARTICLE 2 | RÈGLEMENT REMPLACÉ | 2-1 |
| ARTICLE 3 | RENVOI | 2-1 |
| ARTICLE 4 | VALIDITÉ | 2-1 |
| ARTICLE 5 | TERMINOLOGIE | 2-1 |
| SECTION 2 | COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ | 2-1 |
| ARTICLE 6 | CONSTITUTION DU COMITÉ | 2-1 |
| ARTICLE 7 | RÈGLES DE RÉGIE INTERNE | 2-1 |
| ARTICLE 8 | NOMINATION ET COMPOSITION DU COMITÉ | 2-1 |
| ARTICLE 9 | DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES | 2-1 |
| ARTICLE 10 | PRÉSIDENT DU COMITÉ | 2-1 |
| ARTICLE 11 | SECRÉTAIRE DU COMITÉ | 2-2 |
| ARTICLE 12 | PERSONNES RESSOURCES | 2-2 |
| ARTICLE 13 | QUORUM | 2-2 |
| ARTICLE 14 | DROIT DE VOTE | 2-3 |
| ARTICLE 15 | CONFLIT D'INTÉRÊT | 2-3 |
| ARTICLE 16 | CONFIDENTIALITÉ | 2-3 |
| ARTICLE 17 | RAPPORT ANNUEL | 2-3 |
| ARTICLE 18 | PRÉSENCE DES MEMBRES DU CONSEIL AUX RÉUNIONS DU COMITÉ | 2-3 |
| ARTICLE 19 | BUDGET ET RÉNUMÉRATION | 2-4 |
| SECTION 3 | POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ | 3-1 |
| ARTICLE 20 | RÔLE ET MANDAT | 3-1 |
| ARTICLE 21 | RECOMMANDATIONS | 3-1 |
| ARTICLE 22 | PROCÈS-VERBAUX ET RAPPORTS ÉCRITS | 3-2 |
| SECTION 4 | ENTRÉE EN VIGUEUR | 4-1 |
| ARTICLE 23 | ENTRÉE EN VIGUEUR | 4-1 |

SECTION 1

GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1

TITRE DU RÉGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement 5002 constituant un Comité consultatif d'urbanisme* ».

ARTICLE 2

RÈGLEMENT REMPLACÉ

Sont remplacés par le présent règlement, le *règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme numéro 564* de la Ville de Candiac et tous ses amendements à ce jour.

ARTICLE 3

RENOVI

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 4

VALIDITÉ

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa de sorte que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

ARTICLE 5

TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme*.

Une expression, un terme ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, terme ou mot tel que défini dans le *grand dictionnaire terminologique de l'office québécois de la langue française*.

SECTION 2 COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

ARTICLE 6 CONSTITUTION DU COMITÉ

Un comité d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de patrimoine et de zonage, de lotissement et de construction est constitué sous le nom de « comité consultatif d'urbanisme de la ville de Candiac » et est désigné par le terme « Comité » dans le présent règlement.

[2013-07-31, 5002-001, a. 2]

ARTICLE 7 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le Comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement et à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*.

ARTICLE 8 NOMINATION ET COMPOSITION DU COMITÉ

Les membres du Comité sont nommés par résolution du Conseil.

Le Comité se compose des personnes suivantes :

1° trois (3) membres du Conseil;

2° trois (3) membres choisis parmi les citoyens résidents de la Ville.

[2017-12-20, 5002-002, a. 1.1]

ARTICLE 9 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES

La durée du mandat de chaque membre du Comité est de deux (2) ans et il est renouvelable; il est révocable en tout temps par résolution du Conseil.

En tout temps, le Conseil peut, par résolution, remplacer un membre du Comité; la durée du mandat du nouveau membre est égale à la période inexplorée du mandat du membre remplacé.

ARTICLE 10 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le Conseil désigne, par résolution, un président parmi les membres du Comité. En son absence, les membres du Comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la réunion.

Le président confirme le quorum de la réunion et veille à ce que le quorum soit maintenu, ouvre et clos la réunion, fait la lecture de l'ordre du jour, appelle les dossiers et les questions soumises à l'étude du Comité, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du comité. Lorsque requis par le Conseil, il fait rapport sur les décisions et le fonctionnement du comité.

ARTICLE 11 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le Conseil désigne un fonctionnaire pour agir comme secrétaire du Comité. En son absence, les membres du Comité peuvent désigner un secrétaire qui est en poste pour la durée de la réunion du Comité.

Dans le cadre de ses fonctions, le secrétaire doit :

- 1° préparer l'ordre du jour pour chacune des réunions du Comité et en faire parvenir une copie à chacun des membres en même temps que l'avis de convocation;
- 2° prendre note des délibérations de chacune des réunions du Comité et préparer le procès-verbal, les rapports et les recommandations du Comité;
- 3° achemine au Conseil le procès-verbal, les rapports et les recommandations du Comité;
- 4° prépare le rapport annuel des activités du Comité pour le Conseil;
- 5° assure la conservation de tous les documents relatifs aux réunions du Comité, le tout en conformité avec le plan de classification et le calendrier de conservation en vigueur.

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

ARTICLE 12 PERSONNES RESSOURCES

Le fonctionnaire désigné responsable de l'application des règlements d'urbanisme ainsi que le directeur du service de la planification et du développement du territoire assistent d'office aux réunions du comité consultatif d'urbanisme. Ils présentent les dossiers et les faits pertinents menant à la prise de décision, ils ont le droit de parole et d'intervention au cours des réunions mais ils ne sont pas membres du comité et n'ont pas droit de vote.

ARTICLE 13 QUORUM

Le quorum des réunions du Comité est de quatre (4) membres votant dont (2) membres citoyens et (2) membres du Conseil.

Si le quorum n'est pas atteint dans les trente (30) minutes suivant l'heure de début de la réunion, celle-ci est déclarée annulée. Sur constatation du défaut de quorum, le secrétaire du Comité doit convoquer une autre réunion.

Advenant que le départ ou la déclaration d'un intérêt personnel d'un membre durant une réunion entraîne la perte du quorum, les membres restants doivent ajourner la réunion. Le secrétaire du Comité doit convoquer les membres pour la reprise des travaux à une date ultérieure.

[2017-12-20, 5002-002, a. 1.2]

ARTICLE 14

DROIT DE VOTE

Chaque membre dispose d'un seul vote.

Le président a le droit de voter aux assemblées, mais n'est pas tenu de le faire. Celui-ci a un vote prépondérant en cas d'égalité du nombre de voix.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix.

[2017-12-20, 5002-002, a. 1.3]

ARTICLE 15

CONFLIT D'INTÉRÊT

Un membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêt et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

Un membre du comité qui a un intérêt dans un dossier ou une question soumise au comité doit déclarer la nature de son intérêt et quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le Comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Le secrétaire du Comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

ARTICLE 16

CONFIDENTIALITÉ

Les membres du Comité et les personnes ressources assistant aux travaux du Comité doivent maintenir la confidentialité des renseignements et documents transmis pour étude ainsi que des discussions ayant eu cours durant la réunion.

ARTICLE 17

RAPPORT ANNUEL

Le Comité doit, avant le 31 mars, présenter au Conseil un rapport de ses activités de l'année précédente.

ARTICLE 18

PRÉSENCE DES MEMBRES DU CONSEIL AUX RÉUNIONS DU COMITÉ

Un membre du Conseil autre que ceux désignés membres du Comité peut assister aux réunions du Comité mais il n'a pas droit de vote.

ARTICLE 19

BUDGET ET RÉNUMÉRATION

Les membres du Comité qui sont désignés parmi les résidents, ont droit à un montant forfaitaire fixé par résolution du conseil, pour chaque présence à une réunion du Comité.

SECTION 3

POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ

ARTICLE 20

RÔLE ET MANDAT

Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre ses recommandations concernant les questions relatives à l'urbanisme, au patrimoine et à l'aménagement du territoire qui peuvent lui être soumises par le Conseil municipal ainsi que les dossiers qui lui sont référés en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

[2013-07-31, 5002-001, a. 3]

Plus précisément, le Comité étudie :

- 1° toute demande relative au zonage, à l'affichage, au lotissement, et aux constructions;
- 2° toute demande de modification à la réglementation d'urbanisme et/ou au plan d'urbanisme;
- 3° toute demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale;
- 4° toute demande de plan d'aménagement d'ensemble;
- 5° toute demande de dérogation mineure;
- 6° toute demande d'usage conditionnel;
- 7° toute demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- 8° toute question relative à l'application du chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q. c. P. -9.002).

[2013-07-31, 5002-001, a. 3]

Sans restreindre la portée du premier alinéa, le comité consultatif d'urbanisme assume notamment les responsabilités qui lui sont conférées par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

ARTICLE 21

RECOMMANDATIONS

À la suite de l'analyse des dossiers, le Comité prend décision et soumet ses recommandations au Conseil. Dans le cas d'une recommandation défavorable à l'égard d'une demande, cette dernière doit être justifiée.

ARTICLE 22

PROCES-VERBAUX ET RAPPORTS ECRITS

- 1° Un procès-verbal des réunions du Comité doit être rédigé et transmis au Conseil pour approbation.

SECTION 4

ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 23

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

NORMAND DYOTTE
Maire

MARIE-CLAUDE THIBEAULT, notaire
Greffière adjointe