

**RÈGLEMENTS DU CONSEIL
DE LA VILLE DE SCOTSTOWN**

**À LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE À
L'HÔTEL DE VILLE, AU 101, CHEMIN VICTORIA OUEST, SCOTSTOWN,
LE MARDI 4 JUIN 2024 À 19 H, À LAQUELLE SONT PRÉSENTS :**

Les membres du conseil suivants :

La conseillère siège no 1, Madame Cathy Roy, présente
La conseillère siège no 2, Madame Elisabeth Boil, présente
La conseillère siège no 3, Madame Nadine Pesant, présente
La conseillère siège no 4, Madame Marjolaine Guillemette, présente
Le conseiller siège no 5, Monsieur Martin Valcourt, présent.
La conseillère siège no 6, Madame Sonia Cloutier, présente

Sous la présidence de Monsieur Marc-Olivier Désilets, maire.

Assiste également à la séance, Madame Monique Polard, directrice générale.

Le quorum est constaté.

Règlement 531-24

Règlement 531-24 constituant le comité consultatif d'urbanisme (CCU) et abrogeant le règlement 318-99 (résolution)

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS
VILLE DE SCOTSTOWN**

RÈGLEMENT NO 531-24

CONSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME ET ABROGE ET REMPLACE LE RÈGLEMENT NUMÉRO 318-99

ATTENDU QUE par le règlement 318-99, de la Ville de Scotstown s'est dotée d'un règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme selon les articles 146, 147 et 148, de la « *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* » (L.R.Q., c.A-19.1) ;

ATTENDU QUE le règlement no. 531-24 abroge et remplace le règlement no. 318-99 et tous ses amendements : établissant de nouvelles dispositions concernant la constitution du Comité consultatif d'urbanisme et son mandat ;

ATTENDU QUE le Comité consultatif d'urbanisme a le pouvoir d'étudier les demandes de dérogation mineure et d'émettre des recommandations au Conseil municipal conformément aux articles 145.1 à 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;

ATTENDU QUE le Comité consultatif d'urbanisme a aussi le pouvoir d'étudier les sujets relatifs à l'aménagement du territoire, à l'urbanisme, à l'environnement et à la protection des rives et cours d'eau d'émettre des recommandations au Conseil municipal ;

ATTENDU QU'un avis de motion et dépôt du projet du présent règlement a été donné à la séance du 7 mai 2024, par la conseillère Madame Marjolaine Guillemette en conformité avec les dispositions du premier alinéa de l'article 333 de la Loi sur les Cités et villes, que dispense de lecture en a été faite au moment du dépôt de l'avis de motion, en conformité avec les dispositions du deuxième alinéa dudit article ;

EN CONSÉQUENCE,

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

Il est proposé par la conseillère, Madame Elisabeth Boil et résolu à l'unanimité

Que le règlement portant le numéro 531-24 soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit à savoir ;

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1.1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) est constitué conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Les compétences qui lui sont attribuées concernent principalement l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction.

1.2 RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Les règles d'interprétation prescrites à l'article 1.3 du *Règlement sur les permis et les certificats numéro 352-06* font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées.

1.3 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au *Règlement sur les permis et certificats numéro 268-05* font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, sauf si elles sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

À partir de son entrée en vigueur, toute modification à l'article 1.4 du *Règlement sur les permis et certificats numéro 352-06* s'appliquera pour valoir comme si elle était ici au long récitée.

Comité : Connu sous le nom de « Comité consultatif d'urbanisme » et désigné dans le présent règlement comme étant le « CCU ».

Observateur : Personne présente à une rencontre ou dans une instance, mais qui ne peut jamais participer aux décisions (prendre part aux votes). Un observateur est invité par le président du CCU et il peut assister aux séances auxquelles il est invité. Il peut aussi participer à des débats pourvu qu'il y soit convié formellement à le faire par le président de la rencontre.

1.4 REMPLACEMENT

Le présent règlement porte le titre de « règlement no. 531-24, abrogeant le règlement no. 318-99 concernant la constitution du Comité consultatif d'urbanisme ».

CHAPITRE II POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ

2.1 ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS

- 1) Le CCU est chargé d'assister le conseil municipal dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme.
- 2) Le CCU est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toutes questions concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement, la construction, conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q.c.A-19.1), ainsi que sur toutes les

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

questions concernant l'environnement et la protection des rives et cours d'eau.

Le conseil municipal peut également soumettre au CCU d'étudier et de lui soumettre toutes questions concernant le patrimoine, les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les plans d'aménagement d'ensemble, les plans d'aménagement intégré, ainsi qu'en ce qui les dossiers visés par le règlement de démolition.

- 2.2 Le CCU doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure conformément à l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q.,C.A-19-1), tout plan d'implantation et d'intégration architecturale et tout plan d'aménagement d'ensemble, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- 2.3 Le conseil municipal peut obtenir un avis écrit du CCU pour toute question concernant un amendement ou une modification à la réglementation d'urbanisme, l'interprétation et l'application des règlements d'urbanisme, de même que pour toute question relative à un usage dérogatoire ou à un changement de destination ou d'usage d'un bâtiment.
- 2.4 Le CCU peut, au besoin entendre les plaintes et les suggestions des citoyens au sujet des règlements d'urbanisme et de formuler des recommandations au conseil municipal à cet effet.
- 2.5 Le CCU peut, au besoin évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme, en considérant l'évolution du contexte, les besoins municipaux, le schéma d'aménagement de la MRC, et de proposer les modifications conséquentes et des projets additionnels de règlements, s'il y a lieu.
- 2.6 Le CCU peut, au besoin, étudier et faire des recommandations au conseil municipal en ce qui concerne les modifications apportées au schéma d'aménagement et de développement et au plan d'urbanisme des municipalités environnantes.
- 2.7 Plus spécifiquement, le CCU est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations sur tous les documents que lui soumettra le conseil municipal relativement aux règlements d'urbanisme ou tout projet de règlement.
- 2.8 Le CCU est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme (s'il y a lieu) et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la Ville, en rapport avec l'évaluation des besoins dans la Ville et d'en proposer la modification lorsque nécessaire.

CHAPITRE III RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

- 3.1 le Comité consultatif en urbanisme est chargé d'établir les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'exécution de ses fonctions conformément au présent règlement et à la *Loi sur l'aménagement et d'urbanisme*.
- 3.2 Les membres du CCU sont tenus d'agir en conformité avec les valeurs suivantes établies au Code d'éthique et de déontologie des élus de la Ville de Scotstown : l'intégrité; la prudence dans la poursuite de l'intérêt public; le respect envers les employés, les élus de la municipalité et les citoyens; la recherche de l'équité et; l'honneur rattaché aux fonctions de membres de comité.

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

De plus, un membre ne doit pas divulguer ou permettre que soit divulguée, de quelque façon que ce soit, une information confidentielle dont il est amené à avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions.

3.3 Tout membre du CCU est tenu au secret professionnel et nul ne peut discuter en public des dossiers traités au CCU.

3.4 Nul ne peut quitter la séance de travail avec un ou des documents relatifs aux dossiers traités durant la séance de travail.

3.5 L'inspecteur en bâtiment et en environnement ou en son absence, le directeur général est chargé de présenter au conseil municipal les recommandations du CCU afin que ce dernier puisse statuer sur les dossiers, traiter et adopter la ou les résolutions du conseil municipal requises.

CHAPITRE IV MEMBRES DU COMITÉ

4.1 COMPOSITION DU COMITÉ

Le CCU est composé de six membres, soit :

Deux élus de la Ville de Scotstown et;

Quatre citoyens résidents de la Ville;

D'un élu substitut ayant le droit de vote seulement en l'absence de l'élu responsable de la Ville de Scotstown et qui autrement peut assister en tant qu'observateur sans rémunération.

Les autres membres du conseil peuvent aussi assister sans invitation en tant qu'observateurs aux rencontres sans droit de vote et sans rémunération.

Le président du CCU peut aussi inviter toute autre personne à assister en tant qu'observateur à une ou plusieurs de ses séances.

4.2 NOMINATION DES MEMBRES

Sauf pour le maire, lequel fait partie d'office de tous les comités, les membres du CCU sont nommés par le conseil municipal par voie de résolution.

4.3 PERSONNES-RESSOURCES

De façon permanente, le conseil municipal adjoint au CCU les personnes-ressources suivantes :

Le directeur général et greffier-trésorier de la Ville de Scotstown;

L'inspecteur en bâtiment et en environnement;

Celles-ci ont droit aux avis de convocation, prennent part aux délibérations du CCU, mais n'ont pas droit de vote.

Le CCU peut, suite à une autorisation du conseil municipal, s'adjoindre, de façon ad hoc, d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

4.4 QUORUM DU COMITÉ

Le quorum du comité est établi à quatre incluant un membre du conseil municipal.

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

4.5 MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ

La durée du mandat des membres est fixée à deux ans à compter de leur nomination.

Le mandat de chacun des membres peut être renouvelé sur résolution du conseil.

Le conseil peut mettre fin, en tout temps, au mandat d'un membre du CCU.

Toutefois, le mandat d'un élu prend nécessairement fin au moment où il cesse d'être membre du conseil.

En cas de démission ou d'absence non motivée à trois réunions successives, le conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

4.6 OFFICIERS DU COMITÉ

Les officiers du CCU sont nommés par résolution du conseil municipal.

Le président du CCU est nommé parmi les élus membres du comité. Il a à sa charge, la présentation des recommandations du CCU aux membres du conseil municipal.

Le deuxième élu devient d'office le vice-président du CCU.

Le directeur général agit comme secrétaire et convoque les réunions du CCU, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance écrite.

CHAPITRE V MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

5.1 TYPES DE SÉANCES

Les séances peuvent être ordinaires ou extraordinaires. Les séances ordinaires comportent tous les points habituels d'un ordre du jour. Les séances extraordinaires ne peuvent comporter que les points pour lesquels elles ont été expressément convoquées.

Toutefois, les personnes habilitées à convoquer une séance peuvent ajouter un sujet à l'ordre du jour d'une séance si tous les membres y consentent à l'unanimité.

5.2 TENUE DES SÉANCES

Les séances du CCU sont tenues à huis clos, à moins que le conseil municipal en décide autrement. Le président peut toutefois permettre à un citoyen de présenter son dossier au CCU avant les délibérations et prises de décisions du CCU.

Par extension de l'application de l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, au cours de la période qui commence à 16 h 30 le trentième jour précédant celui fixé pour le scrutin d'une élection générale et qui se termine au moment où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller a prêté le serment, le CCU ne peut siéger que si survient un cas de force majeure nécessitant son intervention. Les délibérations lors de cette séance ne peuvent porter que sur ce cas.

En plus des réunions prévues et convoquées du CCU, le Conseil municipal peut aussi convoquer les membres du comité en donnant un avis écrit préalable tel qu'une convocation. Aucune obligation d'envoi certifié.

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

5.3 CONVOCATION À UNE SÉANCE

Le président, ou le directeur général de la Ville de Scotstown a le pouvoir de convoquer les membres à une séance ordinaire ou extraordinaire du CCU. La personne habilitée à convoquer a également le pouvoir d'annuler une convocation.

Dans le cas d'une séance ordinaire, l'avis de convocation doit être adressé à tous les membres du CCU par un avis écrit expédié au moins cinq jours avant la tenue de la séance.

Les membres du CCU peuvent, lorsqu'il y a urgence, être convoqués, par un avis écrit, à une séance extraordinaire. Dans ce cas, pour que la séance puisse avoir lieu, le président doit s'assurer que tous les membres ont reçu l'avis de convocation. Les membres présents à la séance extraordinaire sont réputés l'avoir reçu.

L'avis de convocation doit indiquer la date, le lieu et l'heure d'ouverture de la séance. Il doit également être accompagné d'un projet d'ordre du jour.

5.4 CONSTATATION DU QUORUM

Pour que la séance puisse se tenir valablement, le président doit constater qu'il y a quorum.

Le quorum est fixé à la majorité des membres ayant droit de vote, incluant au minimum un élu et un membre citoyen.

Si la séance ne peut commencer faute de quorum, les membres présents peuvent se retirer suite à un délai d'attente de 20 minutes suivant l'heure de la convocation. Dans ce cas, la séance peut être reportée à une date où l'on estime pouvoir atteindre le quorum. Une nouvelle convocation est alors envoyée aux membres, sans toutefois que le délai prévu à l'article 4.3 soit applicable. Le président peut aussi reporter les points prévus à l'ordre du jour à la prochaine séance ordinaire du CCU.

Le quorum doit être maintenu tout au long de la séance. Advenant qu'en cours de séance, le président constate officiellement l'absence de quorum, celui-ci peut remettre la séance ou mettre fin à celle-ci. S'il s'agit d'une perte de quorum temporaire, le président peut également suspendre la séance jusqu'à la récupération du quorum.

L'absence de quorum rend invalide les décisions ou recommandations du CCU.

5.5 UTILISATION DE MOYENS TECHNOLOGIQUES

Le président peut permettre, au besoin, la participation à une séance ordinaire ou extraordinaire par moyen technologique, soit par vidéoconférence, audioconférence ou tout autre moyen technologique accepté par le CCU.

Ce moyen doit permettre aux personnes qui participent ou qui assistent à la séance de communiquer instantanément entre elles.

L'utilisation du courrier électronique est acceptée pour les communications, les suivis des séances et les avis requis par le présent règlement.

5.6 DÉCISIONS PAR VOTE

Les décisions sont prises à la majorité des votes des membres présents habilités à voter. Le vote se prend à main levée, à moins que le CCU n'ait adopté un mode différent.

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme étant rejetée.

RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA VILLE DE SCOTSTOWN

Sur décision du président, les membres du CCU peuvent se prononcer par vote sur un sujet donné qui ne saurait attendre la tenue de la prochaine séance ordinaire. Dans cette situation, le processus de vote se fait par l'envoi d'un courrier électronique destiné à l'ensemble des membres, dans lequel sont exposés les détails nécessaires de la proposition sur laquelle les membres ayant droit de vote sont appelés à se prononcer. Le courrier électronique doit aussi faire état de la date et l'heure butoirs de la transmission des réponses en s'assurant d'allouer un délai minimal de 48 heures.

5.7 RECOMMANDATIONS ET AVIS SOUMIS AU CONSEIL MUNICIPAL

Les études, recommandations et avis du CCU sont soumis au Conseil sous forme de rapport écrit par l'inspecteur en bâtiment et en environnement ou le directeur municipal de la Ville de Scotstown qui aura assisté à la séance du CCU. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles, et dans le cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

5.8 RÉMUNÉRATION ET JETONS DE PRÉSENCE

Une rémunération est versée à chaque élu présent selon le règlement sur la rémunération des élus en vigueur.

Les autres membres du CCU reçoivent une allocation, sous la forme d'un jeton de présence, dont la valeur est fixée par le conseil municipal par voie de résolution.

5.9 PROCÈS-VERBAUX

Le secrétaire du Comité conserve les procès-verbaux et les documents officiels du CCU. Il doit faire parvenir au conseil municipal, pour approbation, le procès-verbal et tout autre document officiel après chaque assemblée.

La municipalité demeure propriétaire desdits procès-verbaux et de tous les documents officiels du CCU.

CHAPITRE V DISPOSITION FINALE

6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Marc-Olivier Désilets
Maire

Monique Polard
Directrice générale

Projet de règlement remis aux membres du conseil : 27 avril 2024 par courriel

Dépôt du projet de règlement et avis de motion : 7 mai 2024

Adoption : 4 juin 2024

Publication : 6 juin 2024

Affiché et diffusé le : 6 juin 2024

Info-Scotstown : Édition du mois de juin 2024, volume 12, numéro 8, distribué à tous les numéros civiques sur le territoire de la Ville de Scotstown