

RÈGLEMENT 2024-051

MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2028-021 CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de Kazabazua juge opportun de modifier le règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

CONSIDÉRANT les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), notamment l'article 146;

ATTENDU QU'un avis de motion a été préalablement donné, conformément à la Loi, lors de la séance ordinaire tenue le 2 avril 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé par le membre du conseil ayant donné l'avis de motion, qu'une demande de dispense de lecture a été demandée et que chacun des membres du conseil présent reconnaît avoir reçu copie du projet de règlement et déclare l'avoir lu et renonce à sa lecture;

POUR CES MOTIFS, IL EST PROPOSÉ par Sylvain La France, **APPUYÉ** par Matthew Orlando et résolu que le conseil municipal de Kazabazua et résolu que le conseil municipal de Kazabazua ordonne ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

1.2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Modifiant le règlement 2028-021 constituant le comité consultatif d'urbanisme ».

1.3 NOM DU COMITÉ

Le Comité consultatif d'urbanisme sera désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

1.4 INTERPRÉTATION

Les titres utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fins de droit. En cas de contradiction avec ces titres et le texte proprement dit, le texte prévaut. Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition doit être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer. Le pluriel comprend le singulier et vice-versa, à moins que le contexte n'indique qu'il ne peut en être ainsi. La forme masculine non marquée désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Avec l'emploi du mot "DOIT", l'obligation est absolue; le mot "PEUT" conserve un sens facultatif.

Le mot "QUICONQUE" inclut toute personne morale ou physique.

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités du système métrique (S.M.).

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Toute référence à une loi ou à un règlement de juridiction fédérale ou provinciale, inclut également tout amendement ayant été ou pouvant être apporté à ladite loi et audit règlement.

1.5 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au Règlement sur les permis et certificats numéro 198-02 font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récit sauf si celles-ci 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 198-02 s'appliquera pour valoir comme si elle était ici au long récit.

CHAPITRE II: POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ

2.1 ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS

1- Le comité pourra se voir chargé d'étudier, de faire des recherches et de soumettre des recommandations sur tous les sujets et tous les documents qui lui soumettra le Conseil relativement à l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction.

2- Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et au règlement sur les dérogations mineures.

3- Le Comité peut se voir chargé d'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.

4- Le Comité peut se voir chargé d'étudier et de faire des recommandations au Conseil en matière d'urbanisme, en ce qui concerne les rapports entre la municipalité et les municipalités environnantes, y compris la MRC.

5- Le Comité peut établir des comités d'étude formés de ses membres ou de certains d'entre eux et de personnes autres que ses membres.

6- Le Comité peut consulter tout employé de la municipalité avec l'autorisation du Conseil, laquelle doit être constatée par résolution, requérir de tout employé, tous les rapports, services ou études jugés nécessaires.

7- Le Conseil peut obtenir, au bénéfice du Comité, le support de services professionnels externes pour toute question relative à la réglementation.

8- Le Conseil peut obtenir un avis écrit du Comité pour toute question concernant un amendement ou une modification à la réglementation d'urbanisme, de même que pour toute question relative à un usage dérogatoire ou à un changement de vocation d'usage d'un bâtiment.

2.2 RAPPORTS ÉCRITS

1- Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil municipal sous forme de rapport écrit, après son approbation par le président du Comité. Les procès-verbaux des réunions du Comité peuvent faire office de rapports écrits.

2- Sur toutes questions relevant de la compétence du Comité, le conseil municipal peut, avant de prendre une décision, consulter le Comité en lui demandant de fournir un rapport.

3- Le Comité doit présenter annuellement un rapport de ses activités lors de la dernière année, et un programme de travail pour l'année suivante, en tenant compte de l'ensemble de ses pouvoirs et devoirs en matière d'études et de recommandations, et plus spécifiquement de la nécessité d'évaluer le contenu du plan et des règlements d'urbanisme afin d'assurer une gestion adéquate de l'évolution de l'occupation du sol.

CHAPITRE III: NORMES RELATIVES À CERTAINS ACCESSOIRES

3.1 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 à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

3.2 CONVOCATION DES RÉUNIONS

En plus des réunions prévues et convoquées par le Comité, le secrétaire-trésorier peut aussi, à la demande du Conseil, convoquer les membres du Comité en suivant la même procédure que pour la convocation d'une séance spéciale du Conseil.

3.3 COMPOSITION DU COMITÉ ET QUORUM

Modification
2024-05-099
Modification

Le comité est composé de quatre (4) membres nommés par le conseil, dont :

• Trois (3) membres choisis parmi les contribuables résidents de la municipalité à

2024-05-099 l'exclusion des membres du Conseil, des officiers municipaux et des membres de toutes autres commissions nommées par le Conseil;

- Le conseiller municipal responsable affecté à l'aménagement et l'urbanisme est d'office membre du Comité, il assume la charge de président du Comité;

- L'Officier municipal en bâtiment et en environnement est membre d'office du Comité, mais n'a pas le droit de voter, il assume la charge de secrétaire du Comité.

Le quorum du Comité est fixé à 50% + 1 des membres du comité ayant droit de vote.

3.4 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRE DU COMITÉ

Le terme d'office des quatre (4) membres nommés par le Conseil est de (2) ans à compter de leur nomination par résolution du conseil.

Le terme des membres peut être renouvelé et se renouvelle automatiquement à moins que le membre avise le Conseil de son intention de ne pas poursuivre pour un autre mandat ou que le Conseil nomme un nouveau membre en remplacement d'un membre ayant rempli son terme. Le mandat du conseiller prend fin au moment où il cesse d'être membre du conseil où lorsqu'il n'est plus le conseiller affecté à l'aménagement et l'urbanisme.

Le Conseil se garde le droit de révoquer, par résolution, en tout temps le mandat d'un membre ou d'une personne ressource agissant pour le comité. En cas de démission où d'absence non-motivée à 3 réunions successives, le Conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour combler le siège devenu vacant.

Le conseil doit en tout temps, combler le ou les postes vacants en dedans de trois (3) mois.

3.5 OFFICIERS DU COMITÉ

Le Comité consultatif d'urbanisme est tenu de s'élire un vice-président. Il peut créer toute autre fonction qu'il juge à propos. La charge de président est d'office octroyé au conseiller municipal siégeant sur le Comité. L'Officier municipal en bâtiment et en environnement assume d'office la charge de secrétaire du Comité.

Le secrétaire est soumis, en ce qui concerne les affaires courantes du Comité, à l'autorité du président du Comité.

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

3.6 CONFLITS D'INTÉRÊT

Un membre du COMITÉ ne peut participer et doit se retirer d'une délibération sur une question spécifique dans laquelle il a un intérêt personnel.

3.7 DÉCISIONS PAR VOTE

Le président a droit de vote, mais n'est pas tenu de l'exercer, Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

3.8 PERSONNES-RESSOURCES

Le Conseil pourra adjoindre au Comité, de façon ad hoc, d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

3.9 TRAITEMENT

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération; ils peuvent cependant recevoir une allocation de présence fixée par le Conseil. Toutefois, les membres du Comité qui sont également membres du Conseil reçoivent l'allocation fixée par le Règlement # 2018-016 le traitement des élus municipaux.

3.10 DÉPENSES DU COMITÉ

Le Comité à chaque année, le 15 octobre, fournit les prévisions de ses dépenses. Les membres du Comité sont remboursés des dépenses relatives aux frais de déplacement réellement encourus lors de voyages autorisés par le Conseil.

Toutefois, les membres du Comité qui sont également membres du Conseil sont remboursés selon le Règlement # 2018-016 le traitement des élus municipaux.

3.11 ARCHIVES

Une copie des règles adoptées par le Comité, des comptes-rendus de toutes ses séances, ainsi que de tous les documents qui lui sont soumis, doit être transmis au secrétaire-trésorier afin d'être versé aux archives municipales.

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINALES

4.1 ABROGATION

Toute disposition antérieure inconciliable avec le présent règlement est abrogée.

4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

<p>Avis de motion donné le 2 avril 2024 Projet de règlement déposé le 2 avril 2024 Règlement adopté le 7 mai 2024 Publication et Entrée en vigueur le 8 mai 2024 Résolution d'adoption 2024-05-099</p>



Robert Bergeron
Maire

Pierre Vaillancourt, DMA
Directeur Général / greffier-trésorier