RÈGLEMENT NO 198
CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME ET DÉVELOPPEMENT DURABLE (CCUDD)

Mise à jour	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur
1	198-1-2013	11 décembre 2013
2	198-2-2023	16 février 2023

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 538-2290.*

RÈGLEMENT NO 198
CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME ET DÉVELOPPEMENT DURABLE (CCUDD)

CONSIDÉRANT QUE l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet au Conseil d'une municipalité d'adopter un règlement constituant un comité consultatif en urbanisme (CCU);

CONSIDÉRANT QU'un CCU est nécessaire pour l'application de tout règlement adopté en vertu des articles 145.1 à 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance de ce Conseil municipal tenue le 1er novembre 2010;

LE 7 FÉVRIER 2011, LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SUTTON DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

Article 1: Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives

1.1 Titre et entrée en vigueur

Le présent règlement peut être cité sous le titre de « Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme et développement durable ».

Le présent règlement constitue un Comité consultatif d'urbanisme dans la Ville de Sutton qui sera connu sous le nom de « *Le Comité consultatif d'urbanisme et développement durable de la Ville de Sutton* » et sera désigné dans le présent règlement comme étant « le Comité ».

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

1.2 Abrogations et mesures de concordance

Le présent règlement abroge le *Règlement numéro 124 constituant le Comité consultatif d'urbanisme* de la Ville de Sutton ainsi que ses amendements. Est abrogé tout autre règlement qui serait incompatible avec le présent règlement.

1.3 Structure et adoption du règlement

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci ou d'une annexe ou une partie de celle-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

1.4 Personnes touchées par ce règlement

Le présent règlement touche toute personne physique ou toute personne morale de droit public ou de droit privé.

1.5 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Conseil : Le Conseil municipal de la Ville de Sutton ;

Comité : Le Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Sutton ;

Ville : La Ville de Sutton.

Article 2: Constitution d'un Comité consultatif en urbanisme

2.1 Constitution d'un Comité

Un Comité consultatif d'urbanisme est constitué et il est composé des personnes suivantes :

2 membres du Conseil municipal ;

6 membres choisis parmi les résidents de la Ville.

Modifié par l'article 2 du règlement 198-1-2013
Modifié par l'article 2 du règlement 198-2-2023

2.2 Nomination des membres

Les membres sont nommés par résolution du Conseil municipal.

2.3 Mandat des membres

La durée du mandat de chaque membre du Comité est de deux (2) ans à compter de l'adoption de la résolution qui le nomme. Ce mandat peut toutefois être renouvelé.

Un membre du Comité qui est membre du Conseil municipal cesse de faire partie s'il perd sa qualité de membre du Conseil municipal.

2.4 Démission, vacance et remplacement

Le mandat d'un membre du Comité expire, et son poste devient vacant, dès qu'il cesse d'avoir les qualifications requises. Le mandat du conseiller nommé par le Conseil prend fin avant l'expiration du terme s'il cesse d'être membre du Conseil.

Dans le cas de vacance, de démission ou de décès d'un membre, le Conseil nomme un remplaçant pour un mandat d'une durée de deux (2) ans à compter de l'adoption de la résolution qui le nomme.

Le Conseil peut, en tout temps, remplacer un membre du Comité qu'il a nommé.

En cas d'absence non motivée à trois réunions successives, le Conseil peut nommer un remplaçant pour un mandat d'une durée de deux (2) ans à compte de l'adoption de la résolution qui le nomme. »

Modifié par l'article 3 du règlement 198-2-2023

2.5 Personnes ressource

Le directeur général, le directeur de l'aménagement et du développement, le conseiller à l'urbanisme ainsi que l'inspecteur en bâtiment et ses adjoints peuvent assister aux réunions du Comité et participer à ses travaux mais sans droit de vote.

Peut également assister aux réunions du Comité et participer à ses travaux, mais

sans droit de vote, toute personne désignée par résolution du Conseil dont la présence est requise afin que le Comité puisse s'acquitter de ses fonctions.

2.6 Règle de régie interne

Le Comité établit les règles internes qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions (conformément au présent règlement et à l'article 146, 3e paragraphe, de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme).*

2.7 Séance du Comité consultatif d'urbanisme

2.7.1 Séance ordinaire

Le Comité doit siéger en séance ordinaire au moins une fois par mois, au jour qu'il fixe.

Les séances du Comité sont à huis clos. Le Comité peut inviter un requérant ou son mandataire à exposer un projet.

2.7.2 Séance spéciale

Le président ou trois membres du Comité peuvent demander au secrétaire de convoquer une séance spéciale du Comité.

Sur réception d'une telle demande, le secrétaire du Comité adresse un avis de convocation qu'il expédie aux membres du Comité de manière prévue au paragraphe suivant.

L'avis de convocation d'une séance spéciale indiquant sommairement les affaires qui doivent être soumises à cette séance doit être signifié par le secrétaire à chaque membre du Comité au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

La signification de cet avis se fait en laissant une copie à celui à qui il est adressé ou à une personne raisonnable, à son domicile, à sa place d'affaire ou un autre emplacement, et ce, après entente entre le membre du Comité et le secrétaire du Comité.

La mise à la poste d'un avis de convocation d'une séance spéciale du Comité, sous pli recommandé, au moins trois (3) jours francs avant cette séance, équivaut à la signification de cet avis de convocation.

À ces séances spéciales, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation de telles séances, sauf si tous les membres du Comité présent consentent à ajouter un ou des points.

Tout membre du Comité présent à une séance spéciale peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.

Cette séance spéciale pourra être tenue par conférence téléphonique. Même dans ce cas, le secrétaire est tenu d'établir un procès-verbal.

2.8 Président

À la première séance du Comité, les membres choisissent parmi eux un président qui demeure en fonction pendant son terme d'office ou jusqu'à ce qu'il soit remplacé; le président du Comité conserve le droit de voter aux séances mais n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix;

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, les membres du Comité choisissent, parmi eux, une personne pour présider la séance.

Devoirs du président :

- présider la séance du Comité;
- diriger les délibérations et les activités du Comité;
- voir à ce que le Comité s'acquitte de ses devoirs;
- signer avec le secrétaire du Comité ou toute autre personne désignée à cet effet, un acte et un document du ressort du Comité;
- représenter le Comité; s'occuper des relations avec un autre Comité consultatif d'urbanisme de la région, avec la population, ou avec une association civile et/ou un média d'information.

2.9 Secrétaire du Comité

Le Conseil désigne, par résolution, un secrétaire pour le Comité.

Devoirs du secrétaire :

- expédier tout avis de convocation et procès-verbal d'une séance du Comité et toute correspondance du Comité;
- préparer l'ordre du jour d'une séance du Comité;
- rédiger un aide-mémoire relatif à un sujet à l'ordre du jour d'une séance du Comité;
- préparer le procès-verbal d'une séance du Comité;
- soumettre les études, recommandations et avis du Comité, au Conseil sous forme de procès-verbal ou rapport écrit;
- faire rapport au Comité périodiquement et sur demande.

2.10 Quorum et droit de vote

La majorité des membres du Comité en fonction, dont au moins un membre du Conseil, en constitue le quorum;

Chaque membre du Comité a un vote ;

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

2.11 Intérêt

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel et doit se retirer de la salle.

2.12 Devoirs et pouvoirs du Comité

Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au Conseil municipal sur toutes questions, dont il est saisi, concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction, conformément à l'article 146 de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.*

Plus spécifiquement, le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations sur tous les documents que lui soumettra le Conseil municipal relativement au présent article.

Le Comité est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements

d'urbanisme en vigueur dans la Ville en rapport avec l'évolution des besoins dans la Ville et d'en proposer la modification lorsque nécessaire.

Le Comité est chargé de fournir au Conseil des avis relatifs à l'application de tous règlements adoptés en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* qui requière une consultation du Comité consultatif en urbanisme.

Le Comité est chargé de fournir au Conseil des avis relatifs à l'application de la *Loi sur les biens culturels* (L.R.Q., c. B-4) et particulièrement le chapitre relatif à la citation des immeubles.

Le Comité est chargé de faire rapport au Conseil de ses observations et recommandations en vue du développement durable, de l'utilisation la plus rationnelle du territoire, ainsi que de la préservation du patrimoine naturel de la municipalité.

2.13 Traitement des membres du Comité

Un membre du Comité ne reçoit aucune rémunération; cependant, il peut recevoir une allocation de présence pour chaque séance à laquelle il assiste.

Cette allocation est de :

- quarante (40) dollars pour le président;
- trente (30) dollars pour un membre autre que le président.

Nonobstant ce qui précède, un membre du Comité qui est également membre du Conseil ne doit pas recevoir cette allocation.

L'allocation de présence sera annuellement indexée au coût de la vie, et ce, conformément à l'indexation prévue au Règlement relatif au traitement des membres du conseil de la Ville de Sutton.

Modifié par l'article 4 du règlement 198-2-2023

Le Conseil peut rembourser à un membre du Comité toute dépense raisonnable réellement encourue et autorisée par celui-ci, sur présentation d'une pièce justificative.

2.14 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Pierre Pelland Maire	Me Pierre Ménard Directeur général/Greffier adjoint

Avis de motion :	1er novembre 2010
Adoption :	7 février 2011
Date de publication :	16 février 2011