



**RÈGLEMENT NUMÉRO 649 CONSTITUANT LE
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DE LA
MUNICIPALITÉ D'ASCOT CORNER**

ATTENDU QU' il est dans l'intérêt des citoyens de la municipalité d'Ascot Corner que le conseil municipal se prévaut d'un comité pour l'aider à rencontrer ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

ATTENDU QU' il est opportun pour le Conseil de se prévaloir d'un comité consultatif d'urbanisme de façon à pouvoir rendre des décisions en matière de demandes de dérogations mineures, de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, de plans d'aménagement d'ensemble, de plans d'implantation et d'intégration architecturale et d'usages conditionnels, et ce, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1);

ATTENDU QUE le conseil municipal a le pouvoir de constituer un tel comité en vertu des articles 146 à 148 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c.A-19.1)

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à la séance du conseil le 26 juin 2018 ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère France Martel **ET RÉSOLU QUE** le conseil de la municipalité d'Ascot Corner adopte le règlement numéro 649 constituant le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité d'Ascot Corner et qu'il soit statué et décrété pour le territoire de la Municipalité d'Ascot Corner les dispositions suivantes:

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. Titre et numéro

Le présent règlement porte le titre de règlement numéro 649 constituant un comité consultatif d'urbanisme de la municipalité d'Ascot Corner.

1.2. Nom du comité

Le comité sera connu sous le nom de CCU d'Ascot Corner et désigné dans le présent règlement comme étant le comité.

1.3. Amendement du règlement

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé conformément aux dispositions de la loi.

1.4. Abrogations de règlements antérieurs

Toute disposition contraire au présent règlement contenue dans tous les règlements municipaux est, par la présente, abrogée.

1.5. Invalidité partielle de la réglementation

Le Conseil déclare par la présente qu'il adopte ce règlement et chacun de ses chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourrait être déclarées nulles et sans effet pour un tribunal compétent.

Suite...



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ LE HAUT SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ D'ASCOT CORNER

Règlement 649 (suite)

1.6. Le règlement et les lois

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

1.7. Devoirs du comité envers la municipalité et la population

1.7.1. Intérêt public :

Le membre du comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.

1.7.2. Respect des lois et règlements :

Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les lois et règlements applicables.

1.7.3. Étude et évaluation de dossier :

Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au comité afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

1.7.4. Saine gestion :

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

1.7.5. Intégrité :

Le membre doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.

1.7.6. Objectivité et impartialité :

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

1.7.7. Charge et contrat :

Le membre doit s'abstenir directement ou indirectement de solliciter ou de détenir une charge ou un contrat avec la municipalité, tant pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel.

1.7.8. Conflit d'intérêt :

Est notamment en conflit d'intérêts :

- a) Tout membre faisant une requête personnelle auprès de la Municipalité d'Ascot Corner et à l'égard de laquelle le comité doit faire une analyse et présenter une recommandation au Conseil;

Suite...



Règlement 649 (suite)

- b) Tout membre qui doit se prononcer sur une requête ou un dossier d'une personne avec laquelle il possède des liens de parenté;
- c) Tout membre lié directement ou indirectement à une requête ou un dossier que doit analyser le comité;
- d) Tout membre qui doit se prononcer sur une requête adressée au comité provenant de sa compagnie, de son employeur, d'une compagnie dont il est actionnaire ou d'un organisme sur lequel il est administrateur;

En cas de conflits d'intérêts, le membre doit se retirer lors de l'étude du dossier par le comité ou lorsque le comité se prononce sur la recommandation qu'il doit adresser au conseil.

1.7.9. Confidentialité du comité:

Les documents que le comité produit ou utilise, dans le cadre de son travail (mandat), sont susceptibles d'être des documents visés par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Par conséquent, dans son travail, le comité, chacun de ses membres et le secrétaire sont tenus de respecter la confidentialité des renseignements ainsi portés à leur connaissance et faire preuve de prudence à l'égard du respect de la vie privée.

1.7.10. Droit à la propriété :

Tout membre du comité doit obtenir l'autorisation des membres du comité et du propriétaire ou occupant d'un immeuble avant d'effectuer toute visite de terrain ou de bâtiment. C'est le rôle du secrétaire de contacter le propriétaire ou l'occupant pour le prévenir d'une visite.

1.8. Devoirs envers le comité et le conseil

1.8.1. Réputation du comité

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du comité et du conseil municipal.

1.8.2. Collaboration

Le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable et assurer son entière collaboration à la réalisation des mandats.

1.8.3. Respect des membres

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres.

1.8.4. Relation de confiance

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ LE HAUT SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ D'ASCOT CORNER

Règlement 649 (suite)

1.8.5. Respect de la procédure

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

2. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1. Pouvoirs du comité

Le comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toutes questions concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction, conformément à l'article 146 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Le comité doit formuler un avis sur toute demande;

- a) de dérogation mineure conformément à l'article 145.7 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- b) de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble conformément à l'article 145.36 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- c) relative à un plan d'aménagement d'ensemble conformément à l'article 145.9 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- d) Relative à un plan d'implantation et d'intégration architecturale conformément à l'article 145.15 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- e) d'usage conditionnel conformément à l'article 145.31 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme

Toutes demandes doivent être étudiées selon les formalités et les délais prévus à toutes réglementations et lois en vigueur.

Le comité peut également étudier et soumettre des recommandations au conseil en matière tout autre document que lui soumettra le conseil municipal.

Le comité est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme (s'il y a lieu) et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité en rapport avec l'évolution des besoins dans la municipalité et d'en proposer la modification lorsque nécessaire.

2.2. 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 l'article 146, 3^e paragraphe de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

2.3. Convocation des réunions par le conseil

Le conseil peut aussi demander une convocation d'une réunion du comité en donnant un avis écrit préalable d'au moins cinq (5) jours ouvrables précédant la réunion. Le secrétaire du comité doit transmettre à chacun des membres l'avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu et l'objet de la réunion.

Suite...



Règlement 649 (suite)

2.4. Composition

Le comité est composé de deux (2) membres du conseil et de cinq (5) résidants de la municipalité. Ces personnes sont nommées par résolution du conseil municipal.

2.5. Durée du mandat

La durée du mandat est fixée à deux ans pour tous les membres. Les sièges impairs, leur renouvellement est donné par résolution aux années impaires, les sièges pairs, leur renouvellement est donné par résolution aux années paires.

Le mandat de chacun des membres est renouvelable sur résolution du conseil lors de la séance ordinaire du conseil du mois de décembre.

2.6. Relations conseil-comité

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au Conseil sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapport écrit.

2.7. Personnes-ressources

Le Conseil adjoint au comité, de façon permanente et à titre de personne-ressource l'inspecteur en bâtiment de la municipalité ainsi que son consultant en urbanisme au besoin.

Le Conseil pourra aussi adjoindre au comité, au besoin, d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à l'article 147 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

2.8. Officiers

Le secrétaire du comité est soumis, en ce qui concerne les affaires courantes du comité, à l'autorité du président du comité. Cette personne est nommée par résolution du conseil municipal. Ce poste pourrait être occupé par l'un des membres du comité, nommé par le comité lui-même ou par le conseil municipal.

2.9. Président du comité

Le président est nommé par le conseil municipal sur suggestion des membres du comité à la première séance du conseil municipal de chaque année. Le président, tout comme le secrétaire, pourrait être nommé par la majorité des membres du comité. Dans ce cas, les règles de régie interne devraient prévoir des modalités pour procéder à des élections.

2.10. Confidentialité des discussions

Afin d'assurer la nature confidentielle des informations qui circulent lors des réunions et des recommandations du comité, les procès-verbaux, les comptes rendus, les rapports et les recommandations du comité ne doivent indiquer en aucun cas et en aucun temps le nom du membre qui propose, qui appuie une résolution, ni le(s) nom(s) du (des) membre(s) qui est (sont) en faveur ou contre une résolution, un projet, une recommandation.

Suite...



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ LE HAUT SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ D'ASCOT CORNER

Règlement 649 (suite)

3. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la *Loi*.
Adopté.

Jonathan Piché
Secr.-trés. / dir. gén.

Nathalie Bresse
Mairesse

AVIS DE MOTION :

26 juin 2018

ADOPTION DU RÈGLEMENT :

3 juillet 2018

PUBLICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR :

13 juillet 2018