

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU  
MUNICIPALITÉ DE DÉLÉAGE

RÈGLEMENT NO 531-URB-2021  
RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT NO 530-URB-2015 CONSTITUANT UN COMITÉ  
CONSULTATIF D'URBANISME

PROCÉDURE ET HISTORIQUE	DATE	NUMÉRO
Avis de motion	6 avril 2021	2021-04-CM112
Adoption du règlement	1 juin 2021	2021-06-CMD194
Avis public d'entrée en vigueur	3 juin 2021	

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU  
MUNICIPALITÉ DE DÉLÉAGE**

**RÈGLEMENT NO 531-URB-2021  
RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT NO 530-URB-2015 CONSTITUANT UN COMITÉ  
CONSULTATIF D'URBANISME**

**CONSIDÉRANT QU'** il est dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité de Déléage que le Conseil municipal se dote d'un comité pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil s'était déjà doté d'un règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme et qu'il y a lieu de remplacer celui-ci par un règlement actualisé;

**CONSIDÉRANT QU'** il est nécessaire pour le Conseil municipal de se doter d'un comité consultatif d'urbanisme de façon à pouvoir rendre des décisions sur les demandes de dérogations mineures, les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les plans d'aménagement d'ensemble, les usages conditionnels, les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et ce, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c. A-19.1);

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal souhaite ouvrir ce comité à la participation des citoyens ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal a les pouvoirs 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);

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**CHAPITRE 1 : POSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**Section 1 : Dispositions déclaratoires**

**Article 1 : TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement, numéro 531-URB-2021, porte le titre de « Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme » de la Municipalité de Déléage.

**Article 2 : TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement remplace et abroge tout autre règlement de nuisance précédent de la municipalité de Déléage.

**Article 3 : RÈGLEMENT REMPLACÉ**

Est remplacé par le présent règlement, le règlement numéro 530-URB-2015 constituant un Comité consultatif d'urbanisme.

## **Section 2 : Dispositions interprétatives**

### **Article 4 : INTERPRÉTATION**

Les titres utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que 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.

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 au dit règlement.

### **Article 5 : RENVOI**

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 6 : 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.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA CRÉATION DU COMITÉ**

### **Section 1 : Constitution du comité**

#### **Article 7 : NOM 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 municipalité de Délage » et est désigné par le terme « Comité » dans le présent règlement.

#### **Article 8 : COMPOSITION DU COMITÉ**

Le Comité est composé des membres suivants, nommés par résolution du Conseil :

- a) Deux membres du Conseil de la municipalité de Délage;
- b) Trois membres citoyens qui résident de façon continue depuis au moins six (6) mois sur le territoire de la municipalité de Délage et ayant droit de vote à la Municipalité;

- c) Le Maire est membre d'office au Comité. Il peut assister aux séances du Comité et participer, sans le droit de vote et aux délibérations.

**Article 9 :**            **RECRUTEMENT ET DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ**

La durée des mandats de chaque membre du Comité est de deux (2) ans à compter de leur nomination par résolution du conseil Municipal et il est renouvelable.

À la fin du mandat d'un membre, la Municipalité publie un avis de recrutement dans les endroits publics désignés par le Conseil ainsi que dans un journal publié sur son territoire afin de solliciter des candidatures pour combler le poste. Le membre ayant fini son mandat doit, s'il désire conserver son poste, postuler au même titre que toutes autres personnes intéressées. Si aucune candidature n'est reçue suite à la publication de l'avis ci-dessus, le recrutement peut se faire par contact direct avec un résident intéressé.

Pour qu'une candidature soit acceptée, le candidat doit être domicilié sur le territoire de la Municipalité, depuis plus de six (6) mois, démontrer un intérêt pour les questions d'urbanisme et pour la Municipalité en général et au moment de sa nomination, n'être impliqué personnellement dans aucun dossier à l'étude au Comité.

En cas de démission ou d'absence non motivée à trois (3) réunions successives, le Conseil peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant, et ce, sans avoir l'obligation de publication.

**Article 10 :**            **PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT DU COMITÉ**

Le président et vice-président du Comité sont nommés par le conseil municipal, sur suggestion des membres du Comité, et ce, à la première séance du conseil municipal de chaque année.

Les fonctions du président du Comité sont, entre autres, de :

- a) Présider toutes les réunions du Comité et diriger les délibérations;
- b) Voir à ce que le Comité s'acquitte de toutes les responsabilités et tous les devoirs qui lui incombent;
- c) Représenter le Comité;
- d) Diriger et coordonner toutes les activités du Comité;
- e) Le vice-président assume les devoirs et les responsabilités du président lorsque ce dernier est absent ou incapable d'agir.

La durée du mandat du président du Comité est d'un an.

**Section 2 : Personnes-ressources**

**Article 11 :**            **SECRÉTAIRE DU COMITÉ**

Le secrétaire du Comité est le fonctionnaire désigné et il n'a pas de droits de vote. Le secrétaire convoque toutes les réunions du comité, en prépare les ordres du jour et en rédige les procès-verbaux. Il assure la correspondance relative aux recommandations du Comité. Le procès-verbal ne consigne que les recommandations du Comité et ne doit pas constituer un document exhaustif des délibérations.

**Article 12 : PERSONNES-RESSOURCES**

Le Conseil municipal peut aussi adjoindre au Comité d'autres personnes, sur demande du Comité ou du Conseil, par résolution, dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes peuvent assister aux réunions du Comité ou participer aux délibérations. Toutefois, ces personnes n'ont pas le droit de vote.

**Section 3 : Régie du comité**

**Article 13 : SÉANCES DU COMITÉ ET QUORUM**

Le Comité siège à la demande expresse du directeur général ou du Conseil municipal de la Municipalité, et ce, après un avis de cinq (5) jours.

Les séances du Comité sont tenues à huis clos; cependant dans certains cas particuliers et sur décision du Comité, ces séances peuvent être publiques.

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité consultatif d'urbanisme est de trois membres, dont au moins un est membre du Conseil de la Municipalité.

**Article 14 : RÉMUNÉRATION ET DÉPENSES**

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.

Les membres du comité sont remboursés des dépenses relatives aux frais de déplacement réellement encourus lors de voyages autorisés par résolution du conseil municipal.

Le membre du Comité qui est également membre du Conseil municipal est remboursé selon le Règlement sur le traitement et la rémunération des élus municipaux.

**Article 15 : PROTECTION JURIDIQUE**

Advenant une poursuite intentée contre le Comité ou un de ses membres, tous les frais encourus pour la défense dudit Comité ou de l'un de ses membres sont assumés par la Municipalité de Délage.

**Section 4 : Rôle, devoirs et pouvoirs du comité**

**Article 16 : RÔLE DU COMITÉ**

Le Comité consultatif d'urbanisme a les pouvoirs suivants :

- a) Étudier toute question en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction à la demande du Conseil et lui soumettre ses recommandations;
- b) Formuler un avis au Conseil sur toute demande de dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement;
- c) Formuler un avis au Conseil sur tout plan d'implantation et d'intégration architecturale soumis;
- d) Formuler un avis au Conseil sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel ou d'un projet particulier de construction, modification ou occupation d'un immeuble (PPCMO) qui lui est soumis;
- e) Formuler un avis au Conseil sur toute demande d'autorisation devant être soumise à la Commission de protection du territoire agricole du Québec;

- f) Formuler des recommandations au Conseil sur le plan et la réglementation d'urbanisme;
- g) Établir des règles de régie interne respectant les dispositions du présent règlement.

**Article 17 : 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 18 : RÈGLE DE RÉGIE INTERNE**

Le Comité peut établir des règles de procédure interne, au moyen d'une politique, 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. Ces règles de procédures internes doivent être approuvées par le conseil municipal.

**Article 19 : DROIT DE VOTE**

Chaque membre dispose d'un seul vote. Les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix. Le président a le droit de voter aux assemblées, mais n'est pas tenu de le faire.

**Article 20 : CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Un membre du Comité ayant un intérêt dans un dossier ou une question soumise au Comité doit déclarer la nature de son intérêt, se retirer du lieu de la réunion, et s'abstenir de voter lors de toute résolution proposée lors de la réunion jusqu'à ce que le Comité ait statué sur le dossier ou la question en cause. Si un membre omet de déclarer son intérêt dans un dossier, une destitution est applicable.

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 de la discussion sur le dossier ou la question en cause.

**Article 21 : CONFIDENTIALITÉ**

Sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., Chap. A-2), toutes les informations portées à la connaissance du Comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité sont confidentielles. Dans son travail, chacun des membres du Comité est tenu de respecter la confidentialité des renseignements ainsi portés à sa connaissance et faire preuve de prudence à l'égard du respect de la vie privée d'autrui.

**Article 22 : PROCÈS-VERBAUX ET RAPPORTS ÉCRITS**

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

**Article 23 : RAPPORT ANNUEL**

Le Comité doit, annuellement, présenter un rapport de ses activités au cours de l'année précédente. Il doit de plus, préciser ses intentions et visées pour le prochain exercice.

**Article 24 :** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À DÉLÉGÉ À LA SESSION ORDINAIRE DU 1<sup>er</sup> JUIN 2021



Raymond Morin  
Maire



Joanne Poulin  
Directrice générale et secrétaire-trésorière