



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU
MUNICIPALITÉ DE CANTON DE LOW

RÈGLEMENT NUMÉRO 03-2019

RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTON DE LOW

ATTENDU QU'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Municipalité peut adopter un règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, sur une proposition de monsieur le conseiller, Luc Thivierge, et appuyé par monsieur le conseiller, Matthew Orlando, il est unanimement résolu que le Conseil adopte le règlement numéro 03-2019 et qu'il soit statué et décrété et il l'est par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE 1 : Dispositions déclaratoires et interprétatives

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Que le préambule fasse partie du présent règlement comme s'il était récité au long.

ARTICLE 2. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme » et le numéro 03-2019

ARTICLE 3. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement a pour objet de constituer le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Canton de Low. Il prescrit les responsabilités, la composition et les règles de fonctionnement du Comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 4. ADOPTION PARTIE PAR PARTIE

Le Conseil municipal de la municipalité de Canton de Low déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe, de façon à ce que si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

ARTICLE 5. INTERPRÉTATION DES DISPOSITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
3. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

Les titres des chapitres et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s), le texte prévaut.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

ARTICLE 6. NUMÉROTATION

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :



1. Chapitre
- 1.1 Article
1. Paragraphe
- a) Sous-paragraphe

ARTICLE 7. NOM DU COMITÉ

Le Comité consultatif d'urbanisme est désigné par le terme « Comité » dans le présent règlement.

ARTICLE 8. TERMINOLOGIE

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le Règlement sur les permis et certificats.

CHAPITRE 2 : RESPONSABILITÉS, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

ARTICLE 9. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le Comité a un pouvoir d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction. De façon spécifique, le comité a pour fonction :

1. D'étudier et de soumettre au Conseil municipal des recommandations sur toute demande qui lui est soumise conformément au chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, L.R.Q., c. A-19.1 ;
2. D'étudier et de soumettre au Conseil municipal, à la demande de celui-ci, des recommandations sur tous projets de règlements d'urbanisme, y compris sur des modifications de ces règlements ;
3. D'étudier et de soumettre au Conseil municipal, à la demande de celui-ci, des recommandations sur le plan d'urbanisme, y compris sur des modifications à ce plan d'urbanisme ;
4. D'étudier et de soumettre au Conseil municipal des recommandations sur toute question qui lui est soumise.

ARTICLE 10. SOUS-COMITÉS D'ÉTUDES

Sur autorisation du Conseil municipal, le Comité peut former des sous-comités d'étude composés de ses membres ou de certains de ses membres et de toutes autres ressources professionnelles destinées à assister ces sous-comités.

Les sous-comités d'études peuvent étudier toute question qui leurs sont soumises par le Conseil, autres que les demandes qui leur sont soumises conformément au chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, L.R.Q., c. A-19.1. Les sous-comités d'études doivent faire part des résultats de leurs recherches et études au Comité et au Conseil sous forme de rapports.

ARTICLE 11. RECOMMANDATIONS

Les recommandations du Comité sont soumises au Conseil municipal sous forme de procès-verbal.

ARTICLE 12. PROCÈS-VERBAUX ET RAPPORTS ÉCRITS

Un procès-verbal des assemblées du Comité doit être rédigé et conservé aux archives de la Municipalité.

Le Conseil municipal peut demander au Comité un rapport écrit sur toute question visée par les articles 9 et 10 du présent règlement.

ARTICLE 13. EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Le fonctionnaire désigné en urbanisme assiste d'office aux réunions du Comité. Le fonctionnaire désigné a le droit de parole aux assemblées du Comité, mais n'est pas membre du Comité et n'a pas le droit de vote.

ARTICLE 14. SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le fonctionnaire désigné agit à titre de secrétaire du Comité. Les responsabilités du secrétaire sont :

1. Établir le calendrier des assemblées annuellement avec le Comité ;
2. Préparer les ordres du jour avec le président du Comité ;
3. Convoquer les membres du Comité aux assemblées ;
4. Transmettre aux membres du Comité les plans et documents nécessaires pour l'étude des dossiers et des demandes ;
5. Rédiger les rapports et les procès-verbaux du Comité ;



6. Faire apposer les signatures, lorsque requises, sur les rapports et les procès-verbaux du Comité ;
7. Transmettre à la Direction générale, pour présentation au conseil, les recommandations du Comité ;
8. Transmettre toute autre correspondance aux membres du Comité.

Un membre du Comité peut procéder à la rédaction des rapports et des procès-verbaux à la demande du Conseil municipal.

ARTICLE 15. RESSOURCES PROFESSIONNELLES

Le Comité peut s'adjoindre, sur autorisation du Conseil municipal, de toute ressource professionnelle pour l'assister et le conseiller dans l'étude d'une demande lorsqu'il le juge nécessaire. Ces ressources professionnelles ont le droit de parole, mais ne sont pas membres du Comité et n'ont pas le droit de vote.

ARTICLE 16. NOMBRE DE MEMBRES

Le Comité est composé de 9 membres nommés, par résolution, par le Conseil municipal, dont :

1. Deux (2) membres du Conseil municipal ;
2. Sept (7) résidents du territoire de la municipalité de Canton de Low.

ARTICLE 17. SÉLECTION DES MEMBRES RÉSIDANTS

La sélection des membres résidents composant le Comité est réalisée au moyen d'un avis public affiché aux panneaux d'informations et au bureau municipal. Le choix des membres relève du Conseil municipal et ceux-ci sont nommés par résolution.

ARTICLE 18. DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES

La durée du mandat des membres du Comité est fixée à 2 ans à compter de la date de la résolution du Conseil municipal. Le mandat des membres peut être renouvelé par résolution du Conseil municipal pour une période de 2 ans.

ARTICLE 19. REMPLACEMENT D'UN MEMBRE

Le Conseil municipal peut remplacer un membre du Comité en cas de décès, de démission, d'incapacité ou d'incapacité d'accomplir ses fonctions ou dans le cas de 3 absences successives sans raison valable et sans en avoir informé au préalable le secrétaire du Comité. La perte de la qualité de résident entraîne l'incapacité à être membre du Comité.

Le Conseil municipal peut en tout temps révoquer le mandat d'un membre du Comité.

Dans ces cas, le Conseil municipal doit nommer, par résolution, une autre personne pour la durée du mandat du siège vacant.

Lorsqu'un membre du Comité est nommé à titre de conseiller municipal, il cesse d'être membre dudit Comité lorsque son mandat prend fin ou lorsqu'il est déclaré inhabile à être membre du Conseil municipal.

ARTICLE 20. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération. Ils peuvent cependant recevoir une allocation de présence fixée par le Conseil municipal.

Le présent article ne s'applique pas aux membres du Comité qui sont également membres du Conseil municipal.

ARTICLE 21. QUORUM

Le quorum du Comité est fixé à 5 membres. Un membre du conseil nommé à titre de substitut par le conseil peut assister avec le droit de vote lors d'un manque de quorum.

Si le quorum n'est pas atteint dans les 30 minutes suivant l'heure de début de l'assemblée, celle-ci est déclarée annulée. Sur constatation du défaut de quorum, le secrétaire du Comité doit convoquer une autre assemblée.

Advenant que le départ d'un des membres durant l'assemblée entraîne la perte du quorum ou qu'un membre ait déclaré un intérêt pour une des demandes, les membres restants doivent ajourner l'assemblée. Le secrétaire du Comité doit convoquer les membres pour la reprise des travaux à une date ultérieure.

ARTICLE 22. DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Un 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.

Un membre doit déclarer tout conflit d'intérêts dans une demande soumise au Comité. Durant l'étude de la demande, le membre ayant un intérêt doit se retirer et ne



peut participer aux échanges et aux recommandations du Comité au sujet de cette demande. La déclaration d'intérêt et le retrait du membre doivent être consignés au procès-verbal de l'assemblée par le secrétaire.

Un membre est présumé avoir intérêt et doit se retirer dans l'un ou l'autre des cas suivants (énumération non limitative) :

1. Il a reçu un mandat de la part du requérant relativement à la demande ou au projet soumis ;
2. Il a un intérêt personnel, pécuniaire ou professionnel à ce que la demande soit accordée ou refusée, ou que le projet soit approuvé ou rejeté ;
3. Le requérant, au moment de la demande, recourt aux services professionnels du membre relativement à d'autres projets ;
4. Il est un membre de la famille directement ou indirectement par son conjoint ;
5. Il est lui-même requérant ou membre ou employé d'un organisme ou d'une compagnie qui fait la demande.

ARTICLE 23. PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le Conseil municipal désigne, parmi les conseillers, le président d'assemblée du Comité. Le mandat du président est d'une durée de 2 ans ou échoit à la fin de son mandat en tant que membre. Le mandat de président peut être renouvelé.

ARTICLE 24. VICE-PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le Conseil municipal désigne, parmi les conseillers, le vice-président d'assemblée du Comité. Le mandat du vice-président est d'une durée de 2 ans ou échoit à la fin de son mandat en tant que membre. Le mandat du vice-président peut être renouvelé.

En l'absence du président lors d'une assemblée du Comité, le vice-président assure la présidence du Comité lors de cette assemblée.

ARTICLE 25. VOTE DES MEMBRES

Les recommandations du Comité sont adoptées à la majorité des membres présents. En cas d'égalité de voix sur une recommandation, celle-ci est réputée négative.

Chaque membre présent a droit de vote et est tenu de l'exercer à l'égard de chacune des demandes qui lui sont soumises, sauf dans les cas de conflits d'intérêts. Seul le président peut s'abstenir de voter. Le président ne dispose pas d'un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

L'officier responsable, le secrétaire et les personnes-ressources n'ont pas droit de vote.

ARTICLE 26. CONFIDENTIALITÉ DES DEMANDES

Les membres du Comité et les personnes assistant aux travaux du Comité doivent maintenir la confidentialité des renseignements, documents et discussions ayant cours durant l'assemblée.

Les membres du Comité et les personnes assistant aux travaux du Comité doivent maintenir la confidentialité des renseignements et documents transmis pour étude.

Les membres du Comité et les personnes assistant aux travaux du Comité ne peuvent utiliser les données, informations ou renseignements ainsi portés à leur connaissance, à leur avantage ou à l'avantage d'un tiers.

ARTICLE 27. PRÉSENCE DES REQUÉRANTS

Le Comité peut demander la présence du requérant de la demande lors d'une assemblée. Le requérant n'est toutefois pas tenu d'être présent lors de l'assemblée du Comité.

Lorsque le requérant est présent lors de l'assemblée, il doit se retirer avant le début des délibérations du Comité et de sa recommandation à l'égard de la demande.

ARTICLE 28. CONVOCATION DES ASSEMBLÉES

Les assemblées du Comité sont convoquées selon le calendrier établi au début de chaque année. Un avis de convocation doit être transmis aux membres au moins 2 jours avant la tenue d'une assemblée ou la poursuite des travaux dans le cas d'un ajournement d'une assemblée.

ARTICLE 29. DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES

Les règles générales relatives au déroulement des assemblées sont les suivantes :

1. Les assemblées sont présidées par le président du Comité ou en son absence, par le vice-président ;
2. En l'absence du président ou du vice-président, l'assemblée du Comité peut être tenue, mais uniquement à la suite d'un vote à l'unanimité des membres présents. Dans ce cas, les membres



3. Les assemblées du Comité se tiennent à huis clos ;
4. Les membres du Comité peuvent enjoindre aux employés municipaux et aux ressources professionnelles de se retirer aux fins de poursuivre les discussions à huis clos ;
5. En plus des demandes inscrites à l'ordre du jour, une demande peut être ajoutée à l'ordre du jour avec l'approbation de la majorité des membres présents ;
6. À la suite des discussions, le Comité recommande favorablement ou défavorablement la demande. Cette recommandation peut être accompagnée de commentaires de la part du Comité. Dans le cas d'une recommandation défavorable à l'égard d'une demande, cette dernière doit être justifiée ;
7. Les membres du Comité peuvent ajourner une assemblée et reporter la recommandation à l'égard d'une demande à une assemblée subséquente ou à une prochaine assemblée ;
8. Le procès-verbal d'une assemblée doit être adopté par les membres présents lors de cette assemblée, à une assemblée subséquente. Une fois qu'il est adopté, le président et le secrétaire signent le procès-verbal.

ARTICLE 30. DÉPENSES DU COMITÉ

Le Conseil municipal peut mettre à la disposition du Comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.

ARTICLE 31. RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le Comité peut établir les règles de régie interne nécessaires à son fonctionnement conformément au présent règlement et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, L.R.Q., c. A-19.1.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 32. ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace à toutes fins que de droit tous règlements, résolutions, politiques ou dispositions qui sont incompatibles avec celles ci-dessus édictées.

ARTICLE 33. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.

Donné à la municipalité de Canton de Low ce 2^e jour du mois de juillet 2019.

Ghyslain Robert
Maire suppléant

Pierre Gagnon
Directeur général

Avis de motion:	18 juin, 2019
Dépôt du projet de règlement :	18 juin, 2019
Adoption du règlement :	2 juillet, 2019
Mise en vigueur:	2 juillet, 2019

		Oui	Non	Abstention	Absent
Carole Robert	Mairesse				x
Joanne Mayer	Siège # 1	x			
Maureen Rice	Siège # 2	x			
Anne Bélisle	Siège # 3	x			
Luc Thivierge	Siège # 4	x			
Matthew Orlando	Siège # 5	x			
Ghyslain Robert	Siège # 6			x	

Adoptée



A large, handwritten signature in blue ink, written vertically across the page. The signature is highly stylized and cursive, starting from the bottom left and extending towards the top right.

