



RÈGLEMENT # 5-2014 CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-MARC-SUR-RICHELIEU DÉCRÈTE
CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu.

1.2 Validité

Le conseil municipal décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également article par article. La déclaration de nullité d'un article n'affecte pas les autres.

1.3 Abrogation

Sont abrogées, à toutes fins que de droit, toutes les dispositions des règlements numéro 7-91 et 7-2011, incluant tous ses amendements à ce jour;

Est également abrogé tout règlement qui serait incompatible avec les dispositions du présent règlement.

ARTICLE 2 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

2.1 Constitution d'un comité consultatif d'urbanisme

Un Comité Consultatif d'urbanisme est constitué.

2.2 Composition du comité

Ledit comité est composé des personnes suivantes :

- a) Le maire;
- b) deux (2) membres désignés parmi les conseillers municipaux;
- c) de trois (3) à cinq (5) membres parmi les résidents permanents de la municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu qui ne sont ni conseiller ni fonctionnaire de la municipalité.

2.3 Nomination des membres

- a) Le maire de la municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu est membre d'office de ce comité;
- b) les membres du comité sont nommés par résolution du conseil municipal.

2.4 Mandat des membres

- a) La durée du mandat de chaque membre du comité est d'au plus deux (2) ans et il est renouvelable par résolution du Conseil municipal;

- b) en cas de démission ou d'absence non motivée à trois (3) réunions successives, le conseil municipal peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat;
- c) un membre dudit comité qui est membre du conseil municipal cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de membre du conseil municipal.

2.5 Remplacement des membres

- a) En tout temps, le conseil municipal peut, par résolution, remplacer un membre du comité;
- b) la durée du mandat du nouveau membre est égale à la période restante du mandat du membre remplacé.

2.6 Personne ressource

- a) Le conseil municipal pourra adjoindre au comité, de façon ad hoc, d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires, et en assumera les frais, pour s'acquitter de ses fonctions;
- b) ces personnes n'auront cependant pas le droit de vote.

2.7 Séances dudit comité

Le président ou trois (3) membres du comité peuvent demander à la personne désignée secrétaire de convoquer au besoin, une séance dudit comité.

2.8 Quorum et droit de vote

- a) La majorité des membres votants dudit comité en constitue le quorum;
- b) chaque membre du comité a un vote;
- c) les décisions dudit comité sont prises à la majorité des voix.

2.9 Intérêt

Un membre du comité ne peut voter ni ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a des intérêts pécuniaires.

2.10 Règles de régie interne du comité

- a) le président du Comité consultatif d'urbanisme est désigné parmi les membres nommés en vertu de l'article 2.2., par l'ensemble des membres du comité.
- b) la durée du mandat du nouveau président est égale à la période inexistante du mandat du président remplacé.
- c) à la première séance qui suit leur nomination, les membres du comité choisissent parmi eux un vice-président qui demeure en fonction pour la durée du mandat des membres ou jusqu'à ce qu'il soit remplacé par les membres du comité.
- d) le président, ou le vice-président en son absence, a le droit de voter aux assemblées, mais n'est pas tenu de le faire. Celui-ci n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité du nombre de voix.
- e) le président, ou en son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, le vice-président, dirige les délibérations du comité.

- f) en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres du comité choisissent parmi eux une personne pour présider la séance.

2.11 Secrétaire du comité

- a) le conseil désigne, par résolution, un secrétaire pour ledit comité;
- b) le secrétaire désigné convoque les réunions, prépare l'ordre du jour et rédige le procès-verbal des séances.

2.12 Devoirs du comité

Le comité doit :

- a) assister le conseil municipal dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme; et
- b) étudier, toutes questions soumises par le conseil municipal en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction que lui soumet le conseil et faire rapport au conseil à cet effet dans les délais fixés par celui-ci; et;
- c) faire rapport au conseil de ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la municipalité;
- d) élaborer des projets additionnels de normes de zonage, de lotissement, de construction et de dérogation mineures;
- e) recommander au conseil des modifications aux plans et aux règlements de zonage, de lotissement, de construction et de dérogations mineures;
- f) entendre les demandes de dérogations mineures et faire rapport au conseil;
- g) étudier les demandes relatives à la préparation d'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE) et d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

2.13 Pouvoirs dudit comité

Le comité peut :

- a) Établir des comités d'étude formés de ses membres ou de certains d'entre eux ou d'autres personnes ressources; et
- b) sur résolution du conseil, consulter un urbanisme;
- c) sur résolution du conseil, consulter tout employé de la municipalité ou requérir de tout employé, tout rapport ou étude jugé nécessaire;
- d) établir des règles de régie interne, telles règles devant être approuvées par le conseil avant d'entrer en vigueur.

2.14 Études, recommandations et avis du comité

Les études, recommandations et avis dudit Comité sont signifiés au conseil municipal 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 rapports écrits.

2.15 Rapport annuel

Le comité doit, dans les trois (3) mois de la fin de l'année, présenter au conseil un rapport de ses activités au cours de l'année précédente et les prévisions des dépenses pour l'année suivante.

2.16 Archives

Une copie des règles de régie interne adoptées par le comité, les procès-verbaux de ses séances et une copie des documents qui lui sont soumis doivent être transmis au secrétaire-trésorier de la municipalité, pour faire partie des archives de la municipalité.

2.17 Traitement des membres dudit comité

- a) Les membres du comité reçoivent des jetons de présence donc le montant est établi par résolution du conseil municipal;
- b) un membre sera remboursé des dépenses dûment autorisées par le conseil et encourues dans l'exercice de sa fonction.

2.18 Présence des élus municipaux aux séances du comité

Un membre du conseil autre que celui mentionné à l'article 2.2 peut assister aux séances du comité. Il n'a pas droit de vote.

ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi



Michel Robert
Maire suppléant

Sylvie Burelle
Secrétaire-trésorière et directrice générale

Avis de motion le 11 mars 2014
Adoption du règlement le 1 avril 2014
Affiché et publié le 2 avril 2014
Entrée en vigueur le 2 avril 2014