

RÈGLEMENT 2014-754

**RÈGLEMENT NUMERO 2014-754 REMPLAÇANT LES RÈGLEMENTS
NUMÉRO 384 ET 608, RELATIF AU COMITÉ D'URBANISME**

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Séverin a adopté un règlement relatif à la création d'un comité d'urbanisme en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU qu'en vertu de la Loi, le conseil peut modifier son règlement;

ATTENDU qu'un avis de motion de ce règlement a été préalablement donné à la session régulière du 11 novembre 2013 par monsieur le conseiller René Veillette;

RÉSOLUTION NUMÉRO 2014-03-29

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère Mélanie Comtois, appuyé par monsieur le conseiller Pierre Lafontaine, et résolu à l'unanimité qu'il soit ordonné et statué par règlement de ce conseil portant le numéro 2014-754 et ce conseil ordonne et statue comme suit :

PARTIE 1 LES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du Règlement

Le présent règlement est intitulé "Règlement relatif à la création d'un comité consultatif d'urbanisme" et est adopté en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme.

1.2 Abrogation des règlements antérieurs

Toutes dispositions contenues dans tout autre règlement municipal qui serait contraire, contradictoire ou incompatible avec quelque disposition du présent règlement sont abrogées à toutes fins que de droit.

1.3 Invalidité partielle

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement. Le Conseil déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacune de ses parties, chapitres, sections, sous-sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourraient être déclarées nulles et sans effet par la cour.

1.4 Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 Interprétation du texte

À l'intérieur du présent règlement

- a) Les titres en sont parties intégrantes à toutes fins que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- b) L'emploi de verbes au présent inclut le futur;
- c) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie ou le sens n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- d) Avec l'emploi du mot "DOIT" ou "SERA" l'obligation est absolue, le mot "PEUT" conserve un sens facultatif sauf pour l'expression "NE PEUT" qui signifie "NE DOIT";
- e) Le mot "QUICONQUE" désigne toute personne morale ou physique;
- f) Le mot "CORPORATION" désigne la Corporation municipale de la paroisse de Saint-Séverin;
- g) Le mot "MUNICIPALITÉ" désigne la Municipalité de la paroisse de Saint-Séverin;
- h) Le mot "CONSEIL" désigne le Conseil municipal de la Corporation municipale de la paroisse de Saint-Séverin;
- i) Le genre masculin comprend deux sexes à moins que le contexte n'indique le contraire;
- j) Le mot "COMITÉ" désigne le Comité Consultatif d'Urbanisme créé par le présent règlement.

2.2 Interprétation des tableaux

Les tableaux, diagrammes, graphiques et toute forme d'expression autres que les textes proprement dits contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les tableaux, diagrammes et graphiques, le texte prévaudra.

2.3 Unité de mesure

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (S.I.).

2.4 Codification du règlement

Le système de numérotation décimale suivant est utilisé dans le présent règlement :

- Le premier chiffre indique le chapitre du règlement;
- Le deuxième chiffre, la section de ce chapitre;
- Le troisième chiffre, la sous-section;
- le quatrième chiffre, l'article de la sous-section en question.

Ces subdivisions sont numérotées comme ci-après :

3.	chapitre;
3.5	section;
3.5.1	sous-section;
3.5.1.6	article

2.5 Terminologie générale

Les définitions données par le règlement de zonage s'appliquent au présent règlement mutatis mutandis dans la mesure où ils ne sont pas incompatibles avec le présent texte ou avec une définition spécifique donnée par le présent règlement.

3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Création d'un Comité Consultatif d'Urbanisme

Conformément aux pouvoirs qui lui sont accordés par l'article 146 de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme, le Conseil de la Corporation décrète, par les présentes, la création d'un comité d'étude en matière d'urbanisme, sous le nom de : "**LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DE LA MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-SÉVERIN**"

3.2 Mission du Comité

Le Comité a pour mission :

1. D'étudier et de soumettre des recommandations au Conseil municipal sur toute question concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction. Plus spécifiquement, le comité est chargé d'étudier et soumettre des recommandations sur tous les documents que lui soumettra le Conseil municipal relativement aux matières citées précédemment.
2. Formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure. Toute demande de dérogation mineure doit être étudiée selon les formalités et les délais prévus au règlement sur les dérogations mineures.
3. Évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité en rapport avec l'évolution des besoins dans la paroisse et d'en proposer la modification lorsque nécessaire.
4. Établir un programme de travail d'urbanisme annuellement, en tenant compte à la fois des modifications aux règlements, de la participation de la paroisse aux travaux de planification de la Municipalité régionale de comté et de la nécessité d'établir la conformité des instruments d'urbanisme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions de son document complémentaire.
5. Fournir au Conseil des avis relatifs à l'application du Chapitre IV de la Loi sur les biens culturels.
6. Lorsqu'il sera question d'engager des dépenses dans les matières citées au point 1, le Comité est chargé d'arrêter un devis d'exécution, d'examiner les propositions d'étude (ou offre de service) et de recommander au Conseil municipal la formulation d'un contrat d'engagement.

3.3 Composition du comité

Le Comité est composé de deux (2) membres du Conseil et de trois (3) résidents de la municipalité mais hors des membres du Conseil de la municipalité. Ces personnes sont nommées par résolution du Conseil.

Le président du Comité est nommé par le Conseil, sur suggestion des membres du Comité, à la première séance de janvier de chaque année parmi les membres permanents du Comité.

3.4 Règles de régie interne

Le comité établit les règles internes qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions et de sa mission.

Le Comité doit tenir des procès-verbaux de chacune de ses réunions.

3.5 Durée du mandat

La durée du premier mandat des membres du comité est fixée à deux ans. Cette durée se calcule à partir de la date de leur nomination par résolution, soit avril 2014. Par la suite, la durée du mandat est fixée à deux ans pour tous les membres.

Le mandat de chacun des membres est renouvelable sur résolution du Conseil.

3.6 Démission et absence non motivée

En cas de démission ou d'absence non motivée à deux réunions successives du Comité, le Conseil peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

3.7 Convocation de réunions par le Conseil

En plus de réunions prévues et convoquées par le Comité, le Conseil peut aussi convoquer les membres du Comité à une réunion. Cette convocation doit être donnée par courriel à chacun des membres du Comité au moins quarante-huit (48) heures avant la date projetée de la réunion. De plus, cette convocation doit présenter les motifs de la réunion et les sujets à l'ordre du jour.

3.8 Recommandations du 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 par le Conseil, de rapports écrits.

3.9 Personnes ressources

Le Conseil pourra adjoindre, de façon ad hoc, au Comité les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

Ces membres adjoints ont droits aux avis de convocation, prennent part aux délibérations du Comité mais ne participent pas aux décisions.

3.10 Rémunération et dépenses des membres du comité

Le Comité doit présenter à chaque année, au mois d'octobre les prévisions de ses dépenses.

Le Conseil votera annuellement les sommes d'argent allouées au Comité pour l'accomplissement de ses fonctions.

3.11 Rapport annuel

Le Comité présentera un rapport annuel de ses activités en fonction du programme de travail établi pour la même année.

Ce rapport doit présenter toutes les recommandations faites au Conseil et les motifs de ces recommandations.

Ce rapport contiendra également le programme de travail projeté pour l'année suivante.

Ce rapport doit être remis au Conseil un (1) mois avant la date prévue d'approbation du budget.

Julie Trépanier
Mairesse

Jocelyn St-Amant
Directeur général
Secrétaire-trésorier

- ADOPTÉE -

Avis de motion : 11 novembre 2013

Avis public : 11 novembre 2013

Adopté le : 10 mars 2014

Entrée en vigueur : 10 mars 2014