

PROJET DE RÈGLEMENT # 352-2

ATTENDU QUE le Conseil municipal de Franklin juge approprié de réviser le contenu de son Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme numéro 352 et d'apporter certaines modifications afin d'assurer le bon fonctionnement et de l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

ATTENDU 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 (L.R.Q.c.A-19.1) et à y apporter les modifications qu'il juge utile;

ATTENDU QUE un avis de motion a été donné aux fins du présent Règlement à la séance du

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller....., appuyé par le conseiller et résolu à la majorité des membres présents;

D'ADOPTER le Règlement # 352-1 qui modifie le règlement #352

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Constitution du Comité consultatif d'urbanisme

Un comité consultatif d'urbanisme est constitué sous le nom de «Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Franklin».

1.2 Amendement au Règlement # 352

Le présent Règlement modifie, à toutes fins que de droit, le Règlement # 352 constituant un Comité consultatif d'urbanisme, ce dernier Règlement ayant été adopté le 12 mars 1990;

ARTICLE 2 : FONCTIONS DU COMITÉ

2.1 Fonctions générales

Le Comité consultatif d'urbanisme est un comité d'étude, de recherche, de consultation et de recommandations en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction.

2.2 Fonctions spécifiques

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé;

2.2.1 d'assister le Conseil dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme;

2.2.2 de prendre en considération toute demande écrite de modification à la réglementation d'urbanisme qui aura été soumise au Conseil et de faire rapport au Conseil;

2.2.3 de formuler un avis sur toutes questions d'interprétation et d'application d'urbanisme, sur les demandes spécifiques qui lui sont déférées par le Conseil ou par tout autre officier de la Municipalité chargé de l'application du présent règlement;

2.2.4 de formuler un avis au Conseil sur toute demande de dérogations mineures ou de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);

2.2.5 de formuler un avis au conseil sur tout plan d'implantation et d'intégration architecturale soumis (PIIA);

2.2.6 de formuler un avis au conseil sur tout plan d'aménagement d'ensemble soumis (PAE);

2.2.7 d'étudier les projets de lotissement comportant une nouvelle rue et de suggérer les modifications nécessaires et de faire rapport au conseil;

2.2.8 de formuler un avis au conseil sur toute demande d'autorisation devant être soumise à la Commission de protection du territoire agricole du Québec;

2.2.9 de convoquer, si nécessaire, les personnes qui auront soumis certains projets à la Municipalité afin d'obtenir d'eux les explications ou informations nécessaires;

2.2.10 de s'occuper de toute activité complémentaire que le conseil pourrait lui demander.

2.3 Recommandations

Le Comité consultatif d'urbanisme a un pouvoir de recommandation, le conseil municipal n'est pas lié par les recommandations du comité.

2.4 Report à une séance ultérieure

Dans le cas où une décision ne fait pas l'unanimité, le conseil peut reporter sa décision à la séance suivante.

ARTICLE 3 : CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

3.1 Membres votants

Le Comité consultatif d'urbanisme est composé des membres suivants, nommés par résolution du Conseil;

- Un minimum de quatre (4) citoyennes/citoyens parmi les résidents permanents de la municipalité, à l'exclusion des membres du Conseil, des officiers municipaux et des membres de toute autre commission, nommée par le Conseil;
- Jusqu'à (3) membres du conseil, en sus du maire, qui lui, est membre d'office de tous les comités municipaux.

3.2 Personnes ressources et secrétaire du comité

Le responsable de l'urbanisme et de l'inspection municipale est assigné d'office au comité. Il a le droit de parole et d'intervention au cours des réunions mais il n'est pas membre du comité et n'a pas le droit de vote.

3.2.1 Secrétaire du comité

Le responsable de l'urbanisme et de l'inspection municipale agit comme secrétaire du comité. Le secrétaire dresse l'ordre du jour du comité, convoque la tenue d'une réunion, dépose aux membres du comité les dossiers qu'ils doivent étudier, dresse le procès-verbal de la réunion, achemine au conseil les résolutions et recommandations du comité, fait apposer les signatures appropriées sur les procès-verbaux du comité et assure la garde du livre des procès-verbaux du comité qu'il doit déposer aux archives de la Municipalité.

3.3 Président et vice-président

Le président et le vice-président du Comité sont nommés par le conseil municipal. Ils demeurent en fonction pour la durée de leur mandat ou jusqu'à ce qu'ils soient remplacés par le conseil. Le président, ou en son absence le vice-président, dirige les délibérations du comité. En cas d'absence du président et du vice-président, les délibérations du comité sont présidées par un des membres du comité qui est également membre du conseil municipal.

3.4 Durée du mandat

La durée du mandat de chaque membre du Comité est de deux (2) ans à compter de l'adoption de la résolution qui le nomme. Ce mandat peut être renouvelé.

Un membre du Comité qui est membre du conseil municipal cesse de faire partie dudit Comité s'il perd la qualité de membre du conseil municipal.

Le conseil municipal peut mettre fin en tout temps au mandat d'un membre du comité.

3.5 Remplacement de membres

Le mandat d'un membre du Comité consultatif d'urbanisme à l'exception des membres substitués est annulé si le membre a fait défaut d'assister à trois (3) séances régulières consécutives et d'un maximum de 25% des séances régulières totales de l'année. Dans le cas où le membre concerné n'a assisté à aucune séance depuis qu'il est membre du comité, le délai se calcule à partir de la première séance à laquelle il aurait normalement dû assister.

Lorsque qu'un poste devient vacant, le Conseil procède à la nomination d'un nouveau membre pour la durée du terme restant du membre à remplacer.

3.6 Quorum

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du comité consultatif d'urbanisme est de trois (3) membres, ayant un droit de vote.

3.7 Allocation aux membres votant

Les membres votant du Comité ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction. Toutefois, le conseil peut leur attribuer une allocation sous la forme d'un jeton de présence dont la valeur est déterminée par le conseil municipal.

3.8 Tenue du CCU

Le CCU a toujours lieu le deuxième jeudi du mois sauf exception.

3.9 Dates de tombées

Les citoyens peuvent envoyer les documents requis pour que leur projet passe devant le CCU jusqu'au vendredi précédent la rencontre du comité. Après ce délai, la présentation de leurs dossiers devra être reportée à la rencontre suivante.

3.10 Ordre du jour

Le département d'urbanisme doit envoyer l'ordre du jour de la rencontre à venir au plus tard à la fin de la journée, le lundi précédant la rencontre du comité afin que les membres puissent se préparer adéquatement à la rencontre.

Le calendrier annuel des dates exactes des rencontres du comité et des dates de tombée devra être affichées sur le site web de la municipalité.

ARTICLE 4 – RÉGIE INTERNE

4.1 Régie interne

Les travaux et les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme sont soumis sous forme de rapport fait au Conseil; chaque rapport doit être approuvé par la personne qui a présidé la réunion du Comité consultatif d'urbanisme.

Le président a droit de vote mais n'est pas tenu de le faire; quand les voix sont également partagées, la recommandation est considérée comme rendue dans la négative.

Le Conseil peut également adjoindre au Comité consultatif d'urbanisme les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes peuvent assister aux réunions du Comité consultatif d'urbanisme ou participer aux délibérations; ces personnes n'ont pas le droit de vote.

4.2 Conflit d'intérêt et confidentialité

Le membre du comité qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question. Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

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.) toute information portée à la connaissance des membres du comité consultatif d'urbanisme est confidentielle. À ce titre, un engagement écrit de confidentialité devra être signé par l'ensemble des membres du CCU, suivant leur nomination.

4.3 Sanctions

Tout membre du CCU qui contrevient à l'article 3.8 sera averti de manière officielle lors de sa première infraction. S'il récidive, il sera expulsé du comité immédiatement.

ARTICLE 5 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Règlement # 352-1 entrera en vigueur à la date d'émission du certificat de conformité de la MRC du Haut-Saint-Laurent.

MUNICIPALITÉ DE FRANKLIN

Douglas Brooks,
Maire

Louis-Alexandre Monast,
Directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion :

Adoption du projet de règlement :

Assemblée publique de consultation :

Adoption du second projet de Règlement :

Adoption du Règlement :

Certificat de conformité de la MRC:

Entrée en vigueur :