

**RÈGLEMENTS DE LA VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE**

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

**PROJET**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1231**

**RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF  
D'URBANISME**

---

CONSIDÉRANT QU'un avis de présentation du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**TABLE DES MATIÈRES****CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

## SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 *Titre du règlement*ARTICLE 2 *Abrogation*ARTICLE 3 *Nom du comité*ARTICLE 4 *Concurrence avec d'autres règlements ou des lois*ARTICLE 5 *Adoption partie par partie*

## SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 6 *Interprétation du texte*ARTICLE 7 *Numérotation du règlement*ARTICLE 8 *Terminologie***CHAPITRE 2 FONCTIONS DU COMITÉ**ARTICLE 9 *Études et recommandations*ARTICLE 10 *Procès-verbaux***CHAPITRE 3 MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**ARTICLE 11 *Règles de régie interne*ARTICLE 12 *Convocation et tenue des réunions*ARTICLE 13 *Composition du Comité*ARTICLE 14 *Durée du mandat*ARTICLE 15 *Personnes ressources*ARTICLE 16 *Secrétaire*ARTICLE 17 *Président et vice-président*ARTICLE 18 *Réunions du Comité*ARTICLE 19 *Quorum*ARTICLE 20 *Vote*ARTICLE 21 *Démissions et vacances*ARTICLE 22 *Dispositions financières***CHAPITRE 4 DISPOSITION FINALE**ARTICLE 23 *Entrée en vigueur*

---

## CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

---

### SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### ARTICLE 1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme* » et le numéro 1231.

#### ARTICLE 2 Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement numéro 841, intitulé « *Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme* », tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement en vigueur.

#### ARTICLE 3 Nom du comité

Le comité consultatif d'urbanisme sera désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

#### ARTICLE 4 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

#### ARTICLE 5 Adoption partie par partie

Le conseil municipal de la Ville de Mont-Saint-Hilaire déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section et article par article, alinéa par alinéa, 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 présent 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.

### SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### ARTICLE 6 Interprétation du texte

Lorsque deux (2) normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

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.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections, des sous-sections 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) ou la table des matières, le texte prévaut.

#### **ARTICLE 7 Numérotation du règlement**

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres identifiés par des numéros. Au besoin, chaque chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article. Les articles sont numérotés de façon consécutive par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. Le texte placé directement sous les articles constitue des alinéas. Un alinéa peut être divisé en paragraphes, identifiés par un chiffre commençant à 1. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules.

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant :

CHAPITRE 1	TEXTE
<b>SECTION 1</b>	<b>TEXTE</b>
<b>SOUS-SECTION 1</b>	<b>TEXTE</b>
<b>ARTICLE 1</b>	<b>Texte</b>
	1. Paragraphe
	a) Sous-paragraphe

#### **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 chapitre 2 du *Règlement de zonage* numéro 1235.

---

## CHAPITRE 2 FONCTIONS DU COMITÉ

---

### **ARTICLE 9 Études et recommandations**

Les fonctions du Comité sont les suivantes:

1. Étudier et soumettre des recommandations sur toutes questions concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction ;
2. Évaluer le contenu du plan d'urbanisme et de tout programme particulier d'urbanisme et des règlements d'urbanisme, en considérant l'évolution du contexte et des besoins municipaux, et de proposer les modifications conséquentes s'il y a lieu;
3. Formuler un avis sur toute demande de modification à la réglementation d'urbanisme ;
4. Formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) et au règlement sur les dérogations mineures ;
5. Formuler un avis sur tout plan d'aménagement d'ensemble (P.A.E.) présenté selon le règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble ;
6. Formuler un avis sur tout plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) présenté selon le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ;
7. Formuler un avis sur toute demande d'autorisation d'un usage conditionnel présentée selon le règlement sur les usages conditionnels ;
8. Formuler un avis sur toute demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (P.P.C.M.O.I.) présentée selon le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ;
9. Formuler un avis sur tout projet de lotissement comportant une (des) nouvelle(s) rue(s) ;
10. Formuler un avis sur tout projet de construction ou de lotissement en raison de certaines contraintes ;
11. Étudier et soumettre des recommandations relativement à l'application du Chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c-P-9.002).

### **ARTICLE 10 Procès-verbaux**

Les recommandations et avis du Comité sont soumis au conseil municipal sous forme de procès-verbaux des réunions.

---

**CHAPITRE 3      MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

---

**ARTICLE 11      Règles de régie interne**

Le Comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions, conformément au présent règlement et à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

**ARTICLE 12      Convocation et tenue des réunions**

Les réunions sont convoquées par avis écrit adressé à chacun des membres du Comité par le secrétaire. Elles se tiennent aux lieu et heure fixés selon les mentions précisées dans l'avis de convocation. Les réunions se tiennent à huis clos. Le Comité, s'il le juge opportun, peut inviter toute personne à présenter et préciser une demande ou un projet.

En plus des réunions prévues par le Comité, le conseil municipal peut requérir la convocation de réunions extraordinaires en donnant un avis écrit au secrétaire du Comité au moins cinq (5) jours avant la réunion. À ces réunions extraordinaires, seuls les dossiers spécifiés dans l'avis de convocation sont considérés.

**ARTICLE 13      Composition du Comité**

Le Comité est formé des membres suivants :

1. Sept (7) membres choisis parmi les citoyens résidents de la Ville et nommés par résolution du conseil municipal ;
2. Deux (2) membres du conseil municipal désignés par résolution du conseil municipal ;
3. Le maire de la Ville est membre d'office.

**ARTICLE 14      Durée du mandat**

Les membres sont élus pour une période de deux (2) ans à compter de la date d'adoption de la résolution du conseil municipal qui les nomme. Leur mandat est renouvelable et il est révocable en tout temps par résolution du conseil Municipal.

Cependant, dans le cas de la première nomination des membres, trois (3) membres sont élus pour une période d'un (1) an et les quatre (4) autres membres sont élus pour une période de deux (2) ans.

Un membre du Comité, qui est membre du conseil municipal, cesse d'en faire partie s'il perd la qualité de membre du Conseil.

Dans le cas de vacance à un poste avant la fin du mandat, la nomination d'un membre sera d'une durée équivalente à la balance du terme.

**ARTICLE 15      Personnes ressources**

Les personnes occupant les postes suivants sont d'office adjointes au Comité à titre de personnes ressources :

- Directeur du Service de l'aménagement du territoire et de l'environnement;
- Chef de division urbanisme;
- Conseiller professionnel en urbanisme;
- Inspecteur municipal.

Le Conseil pourra aussi adjoindre au Comité de façon ad-hoc, d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

Les personnes ressources peuvent assister aux réunions du Comité et participer à ses travaux, mais elles n'ont pas droit de vote. Les membres du conseil municipal peuvent assister aux réunions du Comité, mais elles n'ont pas droit de vote.

#### **ARTICLE 16      Secrétaire**

La personne occupant le poste de chef de division urbanisme est secrétaire du Comité.

En cas d'absence ou d'incapacité du secrétaire, le directeur du Service de l'aménagement du territoire et de l'environnement ou le conseiller professionnel en urbanisme agit à titre de secrétaire substitut du Comité.

Le secrétaire convoque les réunions du Comité, prépare l'ordre du jour et rédige les procès-verbaux des réunions du Comité.

#### **ARTICLE 17      Président et vice-président**

Les membres du Comité élisent parmi eux un président et un vice-président. Au moins l'un d'entre eux doit être membre du conseil municipal. Le président et le vice-président demeurent en fonction pendant le terme d'office des membres ou jusqu'à ce qu'ils soient remplacés par des membres du Comité; le président et le vice-président du Comité conservent le droit de voter aux assemblées mais n'ont pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président dirige les délibérations du Comité.

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 réunion.

#### **ARTICLE 18      Réunions du Comité**

Le Comité siège en réunion ordinaire au moins dix (10) fois l'an, aux lieu, jour et heure qu'il fixe.

#### **ARTICLE 19      Quorum**

Le Comité a quorum lorsque plus de 50 % des membres votants sont présents.

#### **ARTICLE 20      Vote**

Lorsqu'une question est mise aux voix, tout membre présent, à l'exception du maire, doit voter sur celle-ci à moins qu'il ait déclaré un intérêt sur telle question et que les motifs en soient acceptés par les membres du Comité.

#### **ARTICLE 21      Démissions et vacances**

Le mandat d'un membre du Comité se termine s'il a fait défaut d'assister à trois séances consécutives du Comité ou à cinq séances durant la même année.

Un membre qui démissionne doit en aviser par écrit le secrétaire du Comité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

Dans le cas de vacances, de démission et de décès d'un membre, le Conseil procède à la nomination d'un remplaçant pour la durée du terme du membre du Comité remplacé.

**ARTICLE 22      Dispositions financières**

Les membres citoyens bénéficient d'une rémunération déterminée au prorata du nombre de séances auxquelles ils ont assisté durant l'année courante. Le versement de cette rémunération est effectué au mois de janvier de l'année suivante.



---

CHAPITRE 4      DISPOSITION FINALE

---

**ARTICLE 23      Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

**Yves Corriveau**  
Maire

---

**Anne-Marie Piérard, avocate**  
Greffière