



VILLE DE LAC-BROME  
TOWN OF BROME LAKE

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC BROME-MISSISQUOI  
VILLE DE LAC-BROME

## RÈGLEMENT N° 612 RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

---

### ARTICLE 1 : TITRE

Le présent règlement s'intitule *Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme*.

### ARTICLE 2 : OBJET

Le présent règlement prescrit la composition, le mandat et les règles de régie interne du Comité consultatif d'urbanisme.

### ARTICLE 3 : MANDAT DU COMITÉ

Le présent règlement attribue au Comité consultatif d'urbanisme (ci-après «Comité ») des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction.

Ces pouvoirs d'étude et de recommandation portent sur :

- a) les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme;
- b) les plans d'aménagement d'ensemble;
- c) les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- d) les usages conditionnels;
- e) les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

Nonobstant cette énumération, ces pouvoirs d'étude et de recommandation portent sur toute autre matière prévue par la Loi et toute autre question en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction que lui soumet la direction générale de la Ville ou le Conseil municipal.

#### **ARTICLE 4 : COMPOSITION DU COMITÉ**

Le Comité est composé de neuf (9) membres choisis parmi les résidents du territoire de la Ville et dont un (1) est un membre du Conseil municipal, un (1) est un membre de la communauté d'affaire et un (1) est membre de la communauté agricole.

Les six (6) autres membres du Comité sont choisis parmi les résidents de chacun des six (6) districts électoraux de la Ville.

Les membres du Comité sont nommés par résolution du Conseil municipal à cet effet.

Le Conseil municipal peut, par voie de résolution à cet effet, adjoindre au Comité les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

#### **ARTICLE 5 : DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES**

La durée du mandat des membres du Comité est de deux (2) ans. Ce mandat est renouvelable, automatiquement, sauf résolution du Conseil municipal à l'effet contraire. Le Conseil peut mettre fin au mandat d'un membre avant l'échéance de son terme par voie de résolution à cet effet.

Le terme du mandat d'un membre est réputé commencer le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de sa nomination. S'il est nommé un remplacement en cours de mandat, ce nouveau membre complète le terme du mandat du membre qu'il remplace.

Nonobstant ce qui précède, le mandat d'un membre du Comité qui est membre du Conseil municipal prend automatiquement fin s'il n'est plus membre dudit Conseil.

#### **ARTICLE 6 : QUORUM**

Le quorum du Comité est constitué par la majorité de ses membres.

À défaut de quorum, deux (2) membres du Comité peuvent ajourner une réunion à une date ultérieure, dix (10) minutes après constatation du défaut de quorum.

Avis de cet ajournement doit être donné, par le secrétaire du Comité, aux membres du Comité absents lors de l'ajournement et au Conseil municipal.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du Comité présents, le jour et l'heure où cette réunion a été ajournée sont inscrits dans le procès-verbal de la réunion ainsi ajournée.

#### **ARTICLE 7 : DES RÉUNIONS DU COMITÉ**

Le Comité tient une réunion ordinaire au moins une (1) fois par mois. Il établit, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses réunions ordinaires pour cette

année en fixant le jour et l'heure du début de chacune. Ce calendrier est soumis au Conseil municipal, pour son approbation.

Le Conseil municipal peut cependant décider qu'une réunion ordinaire débutera au lieu, au jour et à l'heure qu'il précise plutôt que conformément au calendrier.

Le maire peut convoquer une réunion extraordinaire du Comité lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au secrétaire du Comité. Celui-ci dresse un avis de convocation indiquant le lieu, la date et l'heure de la réunion extraordinaire. L'avis indique également sommairement les affaires qui seront soumises à cette réunion et en remet copie à chaque membre du Comité, au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de la réunion.

Un requérant peut présenter sa demande aux membres du Comité, mais les décisions se prennent et l'analyse se fait à huis clos.

#### **ARTICLE 8 : CONFLIT D'INTÉRÊT**

Le membre du Comité ayant un intérêt dans un dossier ou une question soumise au Comité déclare la nature de son intérêt, se retire du lieu de la réunion et s'abstient de voter lors de toute résolution proposée lors de la réunion jusqu'à ce que le Comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Le secrétaire du Comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

#### **ARTICLE 9 : AVIS OU RECOMMANDATION DU COMITÉ**

Le Comité exprime un avis ou une recommandation au Conseil municipal par voie de résolution à cet effet, adoptée à la simple majorité des membres présents.

#### **ARTICLE 10. PRÉSIDENT DU COMITÉ**

Le président du Comité est un membre du Conseil municipal. Il est nommé par voie de résolution du Conseil municipal à cet effet pour la durée de son terme à titre de membre du Comité. En cas d'absence du président, le comité choisit un de ses membres pour présider la réunion.

Le président du Comité en préside les réunions. À ce titre, il constate le quorum de la réunion, voit à l'adoption de l'ordre du jour de la réunion, voit à ce que les sujets à l'ordre du jour soient traités et, plus généralement, voit au bon déroulement, à l'ordre et au maintien du décorum d'une réunion.

## **ARTICLE 11 :       SECRÉTAIRE**

La direction générale de la municipalité désigne un employé municipal pour agir à titre de secrétaire du Comité.

Le secrétaire du Comité dresse l'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion du Comité. Il convoque les membres à la réunion du Comité et leur transmet la documentation relative aux items devant faire l'objet d'étude et de recommandation lors de la réunion.

## **ARTICLE 12 :       FONDS ET ALLOCATION AUX MEMBRES**

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

Il peut également attribuer aux membres du Comité, qu'ils soient élus ou non élus, un « jeton de présence » et rembourser les dépenses occasionnées par l'exercice de leurs fonctions.

## **ARTICLE 13 :       CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS**

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), toutes les informations portées à la connaissance du Comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité sont confidentielles.

## **ARTICLE 14 :       REPLACEMENT DU RÈGLEMENT 133**

Le présent règlement remplace le Règlement 133 et ses amendements (261, 362, 386, 451, 532, 586).

## **ARTICLE 15 :       ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

---

Richard Burcombe, maire

---

M<sup>e</sup> Edwin John Sullivan, greffier

Avis de motion : 2 mars 2015  
Adoption : 4 avril 2015  
Avis public : 7 avril 2015  
Publication : 15 avril 2015  
Entrée en vigueur : 15 avril 2015