



N° de résolution  
ou annotation

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE MILLE-ISLES  
COMTÉ D'ARGENTEUIL**

**RÈGLEMENT N° 2015-02                    CONSTITUANT UN COMITÉ  
CONSULTATIF D'URBANISME**

**ATTENDU QU'**il est dans l'intérêt des citoyens de la municipalité de Mille-Isles que le conseil municipal se dote d'un comité pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

**ATTENDU QU'**il est nécessaire pour le conseil municipal de se doter d'un comité consultatif d'urbanisme de façon à pouvoir rendre des décisions sur les demandes de dérogations mineures et sur différents règlements discrétionnaires, conformément aux articles 145.1, 145.7, 145.9, 145.15 et 145.31 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU)*;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal a les pouvoirs de constituer un tel comité en vertu des articles 146 et 148 de la *LAU (RLRQ, chapitre A-19.1)*;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal désire élargir et préciser le mandat du CCU;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal désire revoir entièrement le règlement constituant un comité consultatif afin de préciser les règles de régie interne et les pouvoirs du comité;

**ATTENDU QUE** de nouveaux règlements discrétionnaires seront mis en application et nécessiteront des recommandations de la part du CCU, notamment dans les cas de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), plans d'aménagement d'ensemble (PAE) et usages conditionnels;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 13 janvier 2015;

**EN CONSÉQUENCE**, le conseil municipal statue et ordonne ce qui suit :

**ARTICLE 1 – TITRE ET NUMÉRO**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement 2015-02 constituant un comité consultatif d'urbanisme » et abroge les règlements numéro 2012-03 et 2014-02.

**ARTICLE 2 – NOM DU COMITÉ**

Le comité sera connu sous le nom de comité consultatif d'urbanisme (CCU) de Mille-Isles et désigné dans le présent règlement comme étant « **le comité** ».

**ARTICLE 3 – POUVOIR DU COMITÉ**

Le comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toutes questions concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction, conformément à l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.



N° de résolution  
ou annotation

- 3.1** Le comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure conformément au Règlement RU.09.2012 et à l'article 145.7 de la LAU (RLRQ, chapitre A-19.1).
- 3.2** Le comité doit formuler un avis sur toute demande de permis ou certificat visant une intervention assujettie au règlement RU.06.2011 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), conformément à l'article 145.19 de la LAU (RLRQ, chapitre A-19.1).
- 3.3** Le comité doit formuler un avis sur toute demande relative à l'approbation d'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE) en vertu du règlement RU.07.2011 sur les plans d'aménagement d'ensemble, conformément à l'article 145.12 de la LAU (RLRQ, chapitre A-19.1).
- 3.4** Le comité doit formuler un avis sur toute demande d'autorisation d'un usage conditionnel en vertu du règlement RU.08.2011 sur les usages conditionnels, conformément à l'article 145.34 de la LAU (RLRQ, chapitre A-19.1).
- 3.5** À la demande du conseil, le comité est chargé d'étudier le contenu du plan d'urbanisme (s'il y a lieu) et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité quant à l'évolution des besoins dans la municipalité et d'en recommander les modifications lorsque nécessaire.
- 3.6** Le comité est chargé de remplir certains mandats spécifiquement exigés par le conseil municipal et de soumettre ses recommandations en conséquence.

#### **ARTICLE 4 – RÈGLES DE RÉGIE INTERNE**

Le comité peut, par résolution, établir les règles de régie interne qu'il juge utiles à la bonne marche des affaires du comité. La résolution adoptant des règles de régie interne n'a d'effet qu'à partir de la date de son approbation par le conseil.

Afin d'assurer un bon fonctionnement du comité, les membres sont tenus de respecter ces règles.

#### **ARTICLE 5 – CONVOCATION DES RÉUNIONS PAR LE CONSEIL**

En plus des réunions prévues et convoquées par le comité, le conseil municipal peut aussi convoquer les membres du comité en donnant un avis écrit préalable de cinq (5) jours.

#### **ARTICLE 6 – COMPOSITION**

Le comité est composé d'au moins un (1) membre du conseil et de cinq (5) à sept (7) citoyens. Ces personnes sont nommées par résolution.

#### **ARTICLE 7 – DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat des membres est fixée à deux (2) ans. Elle se calcule à compter de leur nomination par résolution. Le mandat de chacun des membres est renouvelable sur résolution du conseil.

Le mandat du conseiller municipal prend nécessairement fin au moment où il cesse d'être membre du conseil. Toutefois, le conseil peut mettre fin en tout temps au mandat d'un membre du comité.



N° de résolution  
ou annotation

Lorsqu'un membre est absent pour plus de trois (3) réunions consécutives du comité dans une même année, sans avoir motivé par écrit son absence, le comité signifie cette situation au conseil municipal afin que ce dernier régularise la situation.

En cas de démission ou d'absence non motivée à trois (3) réunions successives, le conseil peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

#### **ARTICLE 8 – RELATIONS CONSEIL & COMITÉ**

Les recommandations du comité sont soumises au conseil sous forme de rapport.

#### **ARTICLE 9 – PERSONNES-RESSOURCES**

Le conseil désigne la directrice du service de l'urbanisme et l'environnement de la municipalité à titre de personne-ressource du comité consultatif. À ce titre, la personne ressource a droit de parole et d'intervention en cours de réunion, mais n'est pas un membre du comité et n'a pas droit de vote. Elle est soumise, en ce qui concerne les affaires courantes du comité, à l'autorité du président du comité.

La personne-ressource agit également comme secrétaire du comité. En son absence, les membres désignent un secrétaire de l'assemblée pour la durée de cette réunion.

Le secrétaire du comité dresse l'ordre du jour, convoque la tenue d'une réunion, dépose aux membres du comité les dossiers qu'ils doivent étudier, dresse le procès-verbal de la réunion, remet au directeur général de la municipalité les résolutions et recommandations du comité, fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées.

Le conseil peut aussi adjoindre au comité, de façon ad hoc, d'autres personnes dont les services lui sont nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à l'article 147 de la LAU (RLRQ, chapitre A-19.1). Ces personnes ne sont pas des membres du comité et n'ont pas de droit de vote.

#### **ARTICLE 10 – PRÉSIDENT DU COMITÉ**

Le comité nomme un président parmi ses membres. La durée de son mandat est d'un (1) an et est renouvelable. Un membre du conseil peut agir à titre de président du comité. En son absence, les membres du comité désignent parmi eux un président de session qui est en poste pour la durée de la réunion.

Le président confirme le quorum du comité, veille à ce que le quorum soit maintenu, ouvre et ferme la réunion, fait la lecture de l'ordre du jour, appelle les dossiers et les questions soumises à l'étude du comité, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et l'éthique. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du comité. Lorsque requis par le conseil municipal, il fait rapport à ce dernier des décisions et du fonctionnement du comité.

#### **ARTICLE 11 - QUORUM, VOTE ET ABSENCES**

**11.1** Le quorum du comité est atteint lorsqu'il y a 50 % plus un (1) membre présent lors d'une réunion régulière ou spéciale. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion. Tous les membres ont droit de vote.



N° de résolution  
ou annotation

**11.2** Le président a droit de vote, mais n'est pas tenu de l'exercer. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative. Advenant qu'un membre soit nommé comme secrétaire lors d'une réunion en l'absence de la personne-ressource, ce membre conserve son droit de vote. Chaque membre compte pour une voix. Le vote est pris à main levée, à moins que le président ou un membre demande un vote au scrutin secret. Dans une telle situation, le secrétaire agit comme scrutateur et il dépouille les votes en présence du président.

Sauf si le vote est demandé, toute proposition est réputée avoir été acceptée à l'unanimité des membres présents. Le vote contre la proposition d'un membre est mentionné au procès-verbal uniquement sur demande de ce membre lors de la décision.

#### **ARTICLE 12 – HUIS CLOS ET CONFIDENTIALITÉ**

La réunion du comité se tient à huis clos. À la demande du conseil ou à l'initiative du comité sur approbation du conseil, le comité participe à une réunion publique dans le cadre de l'analyse d'un dossier spécifique.

Une recommandation du comité n'est pas officielle avant d'avoir été disposée par le conseil. Les membres du comité ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations du comité.

Les documents déposés dans le processus d'évaluation d'un dossier demeurent confidentiels et ne doivent servir qu'aux fins pour lesquelles ils ont été mis à la disposition des membres. Les documents sont retournés au secrétaire du comité lorsque l'évaluation est terminée et que le dossier est clos.

#### **ARTICLE 13 – ALLOCATION AUX MEMBRES**

Les membres du comité ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction.

#### **ARTICLE 14 – BUDGET ET REMBOURSEMENTS**

Le comité présente chaque année, au mois d'octobre, les prévisions de ses dépenses.

Sont admissibles les dépenses relatives aux frais de déplacement, aux frais réellement encourus lors des voyages autorisés par le conseil municipal, pour les membres qui ne sont pas des membres du conseil municipal, le tout conformément à l'article 148 de la LAU (*RLRQ, chapitre A-19.1*) et autres lois et règlements en vigueur. Les frais de téléphone, de photocopie et de poste sont assumés par la municipalité.

#### **ARTICLE 15 – RAPPORT ANNUEL**

À la demande du conseil municipal, le comité présente un rapport annuel de ses activités.

#### **ARTICLE 16 – RECONDUCTION DES MANDATS**

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, les membres en poste déjà nommés sont réputés avoir été nommés par le conseil en vertu des règles du présent règlement. Il en est de même pour le poste de président.



N° de résolution  
ou annotation

## ARTICLE 17 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

  
Michel Boyer  
Maire

  
Johanne Ringuette, GMA  
Directrice générale et  
Secrétaire-trésorière

*Avis de motion : 13 janvier 2015*  
*Adoption du règlement : 4 mars 2015*  
*Avis de promulgation : 6 mars 2015*



N° de résolution  
ou annotation