

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE PONTIAC  
MUNICIPALITÉ DE MANSFIELD-ET-PONTEFRACT**

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

À une séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Mansfield-et-Pontefract tenue, conformément à la Loi, à l'hôtel de ville, ce 3 août 2011, et à laquelle sont présents les Conseillers(ères), formant quorum, sous la présidence de Monsieur le maire Leslie Bélair.

Sur proposition de Claudette Béland, conseillère, appuyée à l'unanimité, le règlement portant le n° 2011-08 intitulé « Règlement n° 2011-08 constituant le comité consultatif d'urbanisme » est adopté.

**RÈGLEMENT N° 2011-08**

**CONSIDÉRANT QU'il** est dans l'intérêt des citoyens de la municipalité de Mansfield-et-Pontefract que le Conseil municipal se dote d'un comité pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matières d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

**CONSIDÉRANT 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, les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les plan d'aménagement d'ensemble, les usages conditionnels, les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et ce, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ,c.A-19.1);

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal souhaite ouvrir ce comité à la participation des citoyens;

**CONSIDÉRANT 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 (LRQ, c. A-19.1);

**CONSIDÉRANT QU'un** avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 6 juillet 2011;

**À CES CAUSES** qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit:

## **1-TITRE DU REGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme »,

## **2-NOM DU COMITÉ**

Le Comité sera connu sous le nom de Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Mansfield-et-Pontefract et désigné dans le présent règlement comme étant le comité.

## **3-ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEUR**

Tout règlement antérieur relatif aux dérogations mineures aux règlements d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir d'accorder des dérogations mineures contenues dans un règlement antérieur sont abrogés à toute fin que de droit.

## **4- RECOMMANDATION**

Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au Conseil municipal sur toute question concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction, conformément à l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Plus spécifiquement, le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations sur tous les documents que lui soumettra le Conseil municipal relativement aux matières citées au paragraphe précédent.

### **Dérogation mineure**

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure conformément à l'article 145.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. De plus, toute demande de dérogation mineure doit être étudiée selon les formalités et les délais prévus au règlement sur les dérogations mineures.

### **Plan d'implantation et d'intégration architecturale**

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de permis concernant un terrain situé dans une zone soumise aux dispositions incluses dans le règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale, conformément à l'article 145.15 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

### **Plan d'aménagement d'ensemble**

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande relative à l'approbation d'un plan d'aménagement d'ensemble, conformément à l'article 145.9 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **Usage conditionnel**

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande relative à un règlement sur les usages conditionnels, conformément à l'article 145.31 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble**

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de relative à un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, conformément à l'article 145.36 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **Recommandations sur la réglementation d'urbanisme**

Le Comité est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme (s'il y a lieu) et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité en rapport avec l'évolution des besoins dans la municipalité et d'en proposer la modification lorsque nécessaire.

## **5- REGIE INTERNE DU COMITÉ**

Le Comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement et à l'article 146, 3<sup>e</sup> paragraphe de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

## **6-RÉUNIONS DU COMITÉ**

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. Cet avis doit être donné aux membres du Comité au moins cinq jours avant le jour fixé pour la réunion ou la reprise d'une réunion si celle-ci a déjà été ajournée. Cet avis est signifié ou expédié par courrier. L'avis doit comprendre les sujets et les affaires qui y seront discutés.

## **7- MEMBRES DU COMITÉ**

Le Comité est composé de six membres choisis de la façon suivante: deux membres du Comité sont choisis parmi les membres du Conseil et quatre membres sont choisis parmi les résidents de la municipalité. Ces personnes sont nommées par résolution du Conseil municipal.

## **8- MANDAT**

La durée du mandat des membres du Comité est d'au plus deux ans et il est renouvelable sur résolution du Conseil municipal. Elle sera calculée à compter de leur nomination par résolution.

En cas de démission, ou de décès d'un membre, ou d'incapacité ou de refus de remplir ses fonctions, pendant la durée de son terme, le Conseil peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

Le quorum des assemblées du Comité est de trois membres, incluant obligatoirement un membre du Conseil municipal.

## **9- PROCES- VERBAUX**

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, de rapports écrits.

## **10- PERSONNES- RESSOURCES**

Le Conseil peut également adjoindre au Comité les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions (fonctionnaires municipaux concernés, consultants pour suivre les travaux et assister le Comité, etc.).

## **11- SECRETAIRE DU COMITÉ**

Un membre du comité agit à titre de secrétaire du Comité. En son absence, un autre membre du comité peut agir comme secrétaire du Comité. Il est soumis en ce qui concerne les affaires courantes du Comité, à l'autorité du président du Comité. Cette personne est nommée par résolution du Conseil municipal.

## **12- BUDGET ET RÉMUNÉRATION**

Le Comité présente chaque année, au mois d'octobre, les prévisions de ses dépenses, s'il y a lieu.

Le Conseil peut, par résolution, fixer la rémunération des membres du Comité ainsi que les sommes d'argent dont le Comité peut disposer pour l'accomplissement de ses fonctions.

## **13- RAPPORT ANNUEL**

Le Comité présente un rapport annuel au conseil municipal.