



Canada

Province de Québec

MRC Vallée-de-la-Gatineau

## RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-01-002

---

**Règlement # 2023-01-002 abrogeant et remplaçant le règlement 2022-04-004  
constituant le comité consultatif d'urbanisme**

---

**Considérant** qu'en vertu des articles 146 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1), le conseil d'une municipalité peut, par règlement, constituer un comité consultatif d'urbanisme composé d'au moins un membre du conseil et du nombre de membres qu'il détermine et qui sont choisis parmi les résidents du territoire de la municipalité.

**Considérant que** ce conseil juge opportun d'adopter un nouveau règlement distinct constituant un comité consultatif d'urbanisme.

**Considérant qu'un avis de motion a été donné** à la séance régulière du conseil municipal du 18 janvier 2023 à cet effet, et ce, conformément à l'article 445 du Code municipal.

**Considérant que** toutes les dispositions applicables de la Loi ont été respectées.

**Par conséquent,** il est proposé par Monsieur le conseiller Richard Léveillé et il est résolu que le conseil de la municipalité de Lac Sainte-Marie, ordonne, statue et décrète par le présent règlement, ce qui suit :

### **ARTICLE 1. Préambule**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

## **ARTICLE 2. Titre du règlement et abrogation des règlements antérieurs**

Le présent règlement est cité sous le nom de « Règlement # 2023-01-002 abrogeant et remplaçant le règlement 2022-04-004 constituant le comité consultatif d'urbanisme ». Plus spécifiquement, le présent règlement abroge tout autre règlement, article ou partie de règlement de la municipalité de Lac-Sainte-Marie et leurs amendements, s'il y a lieu, portant sur les matières contenues au présent règlement.

## **ARTICLE 3. Définitions**

**Domicile** : Le domicile d'une personne est le lieu de sa résidence principale.

**Résidence** : La résidence d'une personne est le lieu où elle demeure de façon habituelle; en cas de pluralité de résidences, pour l'établissement du domicile, celle qui a le caractère principal.

**OMBE** : officier municipal en bâtiment et en environnement

## **ARTICLE 4. Objet du règlement**

Le conseil de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie constitue, par le présent règlement, un « Comité consultatif d'urbanisme (CCU) » auquel il attribue tous les pouvoirs et obligations prescrits par la Loi et par le présent règlement.

## **ARTICLE 5. Composition du comité consultatif d'urbanisme**

Le CCU est composé de sept (7) membres répartis de la manière suivante :

- a) Trois (3) membres du conseil municipal.
- b) Quatre (4) membres de la population de Lac-Sainte-Marie dont au moins (1) membre non-domicilié

## **ARTICLE 6. Personnes ressources**

Le conseil municipal mandate l'officier municipal en bâtiment et en environnement (OMBE) à siéger d'office sur le CCU à titre de personne ressource.

Le Conseil municipal pourra adjoindre au CCU d'autres personnes ressources dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément avec la Loi et le présent règlement.

Les personnes ressources participent aux discussions du CCU mais n'ont pas le droit de vote.

## **ARTICLE 2. Titre du règlement et abrogation des règlements antérieurs**

Le présent règlement est cité sous le nom de « Règlement # 2023-01-002 abrogeant et remplaçant le règlement 2022-04-004 constituant le comité consultatif d'urbanisme ». Plus spécifiquement, le présent règlement abroge tout autre règlement, article ou partie de règlement de la municipalité de Lac-Sainte-Marie et leurs amendements, s'il y a lieu, portant sur les matières contenues au présent règlement.

## **ARTICLE 3. Définitions**

**Domicile** : Le domicile d'une personne est le lieu de sa résidence principale.

**Résidence** : La résidence d'une personne est le lieu où elle demeure de façon habituelle; en cas de pluralité de résidences, pour l'établissement du domicile, celle qui a le caractère principal.

**OMBE** : officier municipal en bâtiment et en environnement

## **ARTICLE 4. Objet du règlement**

Le conseil de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie constitue, par le présent règlement, un « Comité consultatif d'urbanisme (CCU) » auquel il attribue tous les pouvoirs et obligations prescrits par la Loi et par le présent règlement.

## **ARTICLE 5. Composition du comité consultatif d'urbanisme**

Le CCU est composé de sept (7) membres répartis de la manière suivante :

- a) Trois (3) membres du conseil municipal.
- b) Quatre (4) membres de la population de Lac-Sainte-Marie dont au moins (1) membre non-domicilié

## **ARTICLE 6. Personnes ressources**

Le conseil municipal mandate l'officier municipal en bâtiment et en environnement (OMBE) à siéger d'office sur le CCU à titre de personne ressource.

Le Conseil municipal pourra adjoindre au CCU d'autres personnes ressources dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément avec la Loi et le présent règlement.

Les personnes ressources participent aux discussions du CCU mais n'ont pas le droit de vote.

## **ARTICLE 7. Nomination des membres et des officiers du CCU**

Les membres du CCU sont nommés par résolution du conseil municipal, à la suite des recommandations d'un Comité de sélection créé à cette fin, lequel évaluera les candidatures en fonction des critères de sélection identifiés dans le présent règlement.

Le comité de sélection sera formé du maire, des deux conseillers désignés au comité Environnement et Urbanisme, du directeur général, la directrice générale adjointe et de l'OMBE.

Nonobstant le paragraphe 1 ci-haut mentionné, le conseil pourra, sur simple résolution, nommer un représentant au CCU en remplacement d'un des membres qui aurait laissé son poste vacant en cours de mandat. Le remplacement sera valide pour la période qu'il reste à écouler au dit mandat.

Le président du CCU est un élu nommé par le conseil municipal. Il a à sa charge, la présentation des recommandations du CCU aux membres du conseil municipal.

Le vice-président du CCU est nommé parmi les citoyens membre du comité.

Un membre ne peut siéger que s'il accepte de respecter le Code d'éthique et de déontologie des membres du CCU de la municipalité de Lac-Sainte-Marie et s'il fait l'affirmation solennelle d'exercer et d'accomplir impartialement et honnêtement, au meilleur de sa capacité et de ses connaissances, les pouvoirs et les devoirs à sa charge et qu'il s'engage à suivre la formation demandée par la municipalité sur les grands principes de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et sur les règles d'éthique, de conflit d'intérêts et de fonctionnement. L'affirmation solennelle est faite devant le directeur général et greffier trésorier ou la directrice générale adjointe.

L'**annexe 1** du présent règlement, pour en faire partie intégrante, transcrit le Code d'éthique et de déontologie des membres du CCU de la municipalité de Lac-Sainte-Marie.

Le membre doit, lors de la première réunion du comité à laquelle il assiste, prononcer l'engagement solennel et signer une copie de celui-ci, l'original étant consigné au procès-verbal de cette réunion. Le contenu de cet engagement apparaît en **annexe 1** du présent règlement, pour en faire partie intégrante.

## **ARTICLE 8. Critères de sélection des membres du CCU**

Afin de rechercher la meilleure représentativité de chacun des secteurs géographiques de la municipalité, le Comité de sélection créé à cette fin par le conseil municipal évaluera chacune des candidatures principalement en fonction des critères suivants :

- Leur disponibilité à assister à des réunions sur une base régulière.
- Leur intérêt pour les questions d'urbanisme, d'environnement et de développement durable.

- Leur représentativité par rapport aux différents secteurs géographiques de la municipalité.
- Leurs expériences personnelles et professionnelles en matière de planification, d'urbanisme, d'environnement et de développement durable.
- Leurs connaissances des différentes caractéristiques de développement du territoire (Ex. : secteur urbains, ruraux et de villégiatures, économie, tourisme, histoire, exploitation des ressources, etc.).
- Leur représentativité par rapport aux différents secteurs d'activités économiques du territoire (Ex. : agriculture, foresterie, commerces et services, industries, activités récréotouristiques, services publics et communautaires, etc.).

L'ensemble des critères énumérés dans le précédent paragraphe constitue un atout souhaitable mais non obligatoire

Le Comité de sélection devra en outre élaborer une grille d'évaluation préalablement déterminée, en fonction de ces critères.

#### **ARTICLE 9. Durée et renouvellement du mandat des membres du CCU**

La durée du mandat du membre du conseil est de durée indéfinie, et ce pendant la durée de son investiture au sein du conseil municipal jusqu'à son remplacement par résolution du conseil. Le mandat prend fin automatiquement lors de la vacance au poste de conseiller.

La durée du premier mandat pour les quatre (4) représentants de la population de Lac-Sainte-Marie est de trois (3) ans. Par la suite, le mandat d'un membre peut être renouvelé pour deux (2) ans et est renouvelable par résolution du conseil municipal.

#### **ARTICLE 10. Budget et traitement des membres du CCU**

Le conseil peut voter et mettre à la disposition du CCU les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses devoirs et obligations.

Les membres non élus du Comité reçoivent une rémunération pour l'exercice de leurs fonctions. Toutefois, de plus, les membres du CCU peuvent être remboursés pour des dépenses dûment autorisées encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **ARTICLE 11. Secrétaire du CCU**

Le poste de secrétaire du CCU est occupé par l'officier municipal en bâtiment et environnement. Le secrétaire doit convoquer les réunions du CCU, préparer les ordres du jour, rédiger les procès-verbaux des réunions et assurer la correspondance qui en découle.

Le secrétaire du CCU n'a pas le droit de vote.

## **ARTICLE 12. Compte-rendu et archives**

La secrétaire conserve les procès-verbaux et les documents officiels du CCU.

Il doit faire parvenir au Conseil municipal, pour approbation, le procès-verbal et tout autre document officiel après chaque assemblée.

Une copie des règles de régie interne, adoptées par le CCU, des comptes rendus de toutes ses réunions, ainsi que de tous les documents qui lui sont soumis doit être versée aux archives municipales.

La municipalité demeure propriétaire desdits procès-verbaux et de tous les documents officiels du CCU.

## **ARTICLE 13. Pouvoir d'étude et de recommandation**

Le conseil municipal de Lac-Sainte-Marie, par le présent règlement, peut accorder au CCU des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction et d'environnement, et ce seulement à la demande du conseil. Le CCU a aussi la mission de Comité local du Patrimoine de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie.

À cette fin, les pouvoirs d'étude et de recommandation du CCU portent sur les sujets suivants :

- a) Les demandes relatives aux dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement, notamment :
  - En analysant les demandes en fonction des conditions prescrites par la loi et des critères de performance élaborés dans chaque règlement à caractère discrétionnaire
  - En faisant une recommandation motivée au conseil municipal pour chacune des demandes soumises.
  
- b) Les demandes inscrites dans le cadre d'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE) et sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), des demandes relatives à des usages conditionnels et des demandes relatives à un Projet particulier de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) notamment :
  - En examinant chaque plan proposé en fonction des objectifs visés et des critères d'évaluation définis au règlement concerné.
  - En demandant le cas échéant des informations complémentaires auprès du requérant pour une bonne compréhension du plan proposé.
  - En formulant des suggestions au requérant pour l'aider à concevoir et présenter un projet conforme aux objectifs visés et aux critères d'évaluation définis.
  - En faisant une recommandation au conseil municipal pour chacune des demandes soumises.

#### **ARTICLE 14. Règles de régie interne**

Le CCU doit, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'entrée en vigueur du présent règlement, adopter par résolution ses propres règles de procédures pour la tenue de ses réunions, et pour l'accomplissement de ses fonctions, conformément au présent règlement et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

#### **ARTICLE 15. Conflit d'intérêts**

Aucun membre du CCU ne peut voter, participer aux débats, prendre position ou exprimer son opinion au sujet d'une demande dans laquelle il a ou il peut avoir un intérêt.

Un membre est présumé avoir un intérêt et il doit se récuser lorsque :

- Il est parent ou allié du requérant jusqu'au degré de cousin germain inclusivement.
- Il est lui-même requérant, membre, parent ou allié d'un membre d'une corporation requérante ou lorsque le requérant est une compagnie ou parent ou allié d'un actionnaire ou administrateur de ladite compagnie.
- Il a un intérêt personnel ou professionnel à ce que la demande soit accordée ou refusée.
- Il a reçu un mandat de la part du requérant relativement au projet soumis.
- Le requérant, au moment de la demande, recourt aux services professionnels du membre relativement à d'autres projets ou le requérant a déjà eu recours par le passé de façon régulière aux services professionnels du membre.
- Il y a inimitié de capitale entre lui et le requérant.
- Il est tuteur, subrogé tuteur, ou curateur, héritier présomptif ou donataire d'un requérant.
- Il est membre d'une association, organisme à but non lucratif ou représentant d'une association caritative et que celle-ci est en conflit d'intérêt ou en apparence de conflit d'intérêt avec l'un de ses membres et le requérant d'une demande à caractère discrétionnaire
- De plus, les membres du CCU seront soumis aux règles d'éthique et de déontologie prévues à l'**annexe 1** du présent règlement.

#### **ARTICLE 16. Séance régulière du CCU**

Un minimum d'une séance régulière du CCU doit avoir lieu par année, au jour qu'il fixe par entente entre les membres. Toutefois, le CCU peut convenir par résolution de tenir des séances additionnelles au besoin.

#### **ARTICLE 17. Déroulement des séances du CCU)**

Toutes les séances du CCU se déroulent à huis clos. Toutefois, un requérant peut demander à être entendu par le comité pour expliquer sa demande (dérogation mineure, changement de zonage, etc.) et répondre aux questions des membres du comité, le cas échéant. Ces présentations sont faites au début de la séance et le ou les requérant(s) doivent (doivent) se retirer avant le début des délibérations du CCU.

#### **ARTICLE 18. Quorum**

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du CCU est de quatre (4) membres votants.

#### **ARTICLE 19. Traitement des demandes**

Lors de chacune des séances, le CCU doit examiner toutes les demandes qui lui sont soumises pour avis ou recommandations. S'il ne dispose pas de renseignements suffisants pour lui permettre de prendre position, il reporte son avis ou sa recommandation jusqu'à ce qu'il soit en possession de tous les renseignements qu'il juge pertinents.

#### **ARTICLE 20. SANCTIONS**

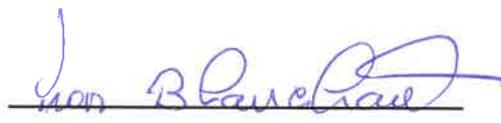
Un membre du comité qui fait défaut de respecter les règles d'éthique mentionnées au présent règlement pourrait se voir expulser du comité par résolution du conseil.

#### **ARTICLE 21. Entrée en vigueur du présent règlement**

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la Loi sur l'Aménagement et l'urbanisme et ne pourra être modifié qu'au moyen d'un autre règlement conformément aux dispositions de la Loi sur l'Aménagement et l'urbanisme ainsi que le Code municipal.



**Cheryl Sage-Christensen, Maire**



**Yvon Blanchard, Directeur général**

## **ANNEXE 1**

### **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CCU DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-SAINTE-MARIE**

#### **1. Personne ressource**

La personne-ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre, mais elle peut détenir une charge ou un contrat avec la municipalité. Le fait pour une personne-ressource d'être un employé de la municipalité ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la municipalité n'est pas réputé constituer un conflit d'intérêts.

La détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités n'est pas visée par le présent code.

#### **2. Valeurs**

Le comité souscrit à des valeurs qui misent sur le respect, l'honnêteté, l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public pour gouverner l'exercice des fonctions de ses membres.

#### **3. Portée concurrente**

Le présent code n'a pas pour effet de soustraire un membre de l'obéissance à toute loi ou tout règlement qui le concerne personnellement ou en sa qualité officielle.

#### **4. Devoirs envers la municipalité et la population**

##### **4.1 Intérêt public**

Le membre du comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.

##### **4.2 Respect des lois et règlements**

Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la municipalité.

##### **4.3 Saine gestion**

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

#### **4.4 Intégrité**

Le membre doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.

#### **4.5 Conflit d'intérêts**

Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

#### **4.6 Charge et contrat**

Le membre doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel, une charge ou un contrat avec la municipalité

#### **4.7 Étude et évaluation de dossier**

Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au comité afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

### **5. Devoirs envers le comité et le conseil municipal**

#### **5.1 Réputation du comité**

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du comité et du conseil municipal.

#### **5.2 Collaboration**

Le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable, et assurer son entière collaboration à la réalisation des mandats confiés au comité.

#### **5.3 Respect des membres**

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres personnes.

#### **5.4 Relation de confiance**

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.

#### **5.5 Respect de la procédure**

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décisions.

#### **5.6 Examen de dossier**

Le membre doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions avec les autres membres au sujet d'un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention.

#### **5.7 Divulgence de conflit d'intérêts**

Le membre doit, dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts, en aviser le président du comité.

### **6. Actes dérogatoires**

Sont dérogatoires à la dignité d'un membre les actes suivants :

- A) Détournement** : l'utilisation ou l'emploi, à des fins autres que celles qui sont autorisées, de deniers, valeurs ou biens confiés au comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions;
- B) Confidentialité** : le fait de divulguer ou de commenter toute information ou tout document provenant du comité à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente;
- C) Acte illégal** : le fait, dans l'exercice de ses fonctions de membre, en toute connaissance de cause, de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux;
- D) Gratification** : la collusion avec toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage, un bénéfice ou une gratification quelconque pour soi-même ou une autre personne;
- E) Favoritisme** : le fait de défavoriser ou de favoriser indûment ou d'inciter un membre à défavoriser ou à favoriser le projet, la demande ou toute personne physique ou morale qui présente un projet ou une demande autrement qu'en raison des avantages, des inconvénients ou des impacts de ce projet ou de cette demande sur la municipalité;
- F) Conflit d'intérêts** : le fait de participer à l'examen d'un dossier dans lequel on sait être en conflit d'intérêts. (Voir article 15 du présent règlement)

**7. Affirmation solennelle sous serment du membre du CCU:**

Je, ....., membre du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la municipalité de Lac-Sainte-Marie, affirme solennellement après avoir lu le présent règlement 2023-01-002 que j'exercerai et accomplirai impartialement et honnêtement, au meilleur de ma capacité et de mes connaissances, les pouvoirs et les devoirs à ma charge.

Signé à Lac-Sainte-Marie, le xx<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 202X

\_\_\_\_\_  
Nom et prénom

\_\_\_\_\_  
Directeur général et greffier trésorier