INITIALES DU MAIRE
_____
INITIALES DU GREFFIER-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA RIVIÈRE DU NORD
MUNICIPALITÉ DE SAINT-HIPPOLYTE

PROJET DE RÈGLEMENT N^{O} 1285-26
CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite revoir le cadre de fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme afin de préciser son rôle, ses responsabilités et les modalités selon lesquelles des mandats peuvent lui être confiés;

ATTENDU QUE le règlement actuellement en vigueur mérite d'être révisé afin de tenir compte de l'évolution des pratiques municipales et des besoins de la Municipalité;

ATTENDU QUE les articles 146 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permettent à une municipalité de constituer un comité consultatif d'urbanisme et d'en déterminer les règles de fonctionnement;

ATTENDU QUE conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec, un avis de motion a été donné et un projet de règlement a été déposé lors de la séance du 10 novembre 2026;

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1. Objet

Le présent règlement a pour objet de constituer un comité consultatif d'urbanisme conformément aux articles 146 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ci-après appelé le « Comité ».

CHAPITRE II : RÔLE ET COMPOSITION

ARTICLE 2. Rôle du Comité

Le Comité a pour rôle d'étudier les questions qui lui sont soumises en matière d'aménagement du territoire, d'urbanisme, de patrimoine, d'architecture et de formuler ses recommandations au conseil municipal.

À cette fin, le Comité :

1) étudie et formule ses recommandations à l'égard de toute demande ou de tout dossier dont l'analyse par un comité consultatif d'urbanisme est requise en vertu d'une loi ou d'un règlement de la Municipalité;
2) étudie et formule ses recommandations à l'égard de tout mandat qui lui est confié par le conseil municipal;
3) peut suggérer au conseil municipal toute question relevant de son champ d'expertise qui mériterait qu'un mandat d'étude et de recommandation lui soit confié.

Le conseil municipal peut préciser, par résolution, les objectifs, la portée, les échéances ou toute autre modalité applicable à un mandat confié au Comité.

ARTICLE 3. Composition

Le Comité est composé de sept (7) membres :

- un (1) membre du conseil municipal;
- six (6) résidents de la Municipalité.

ARTICLE 4. Président et vice-président

Le conseil municipal désigne un président et un vice-président parmi les membres du Comité. La durée de leur mandat est de deux (2) ans et est renouvelable.

En l'absence du président du Comité, le vice-président exécute les tâches du président.

En cas d'absence de ces deux derniers, les membres présents à la réunion désignent, à la majorité, un président ad hoc.

Le président confirme le quorum à l'ouverture de la réunion; veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la réunion; ouvre et clôt la réunion; lit 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 du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 5. Secrétaire

Le directeur du Service de l'urbanisme est d'office le secrétaire du comité consultatif d'urbanisme. Il peut déléguer l'exécution de cette fonction à tout employé de la Municipalité.

Le secrétaire, ou toute personne qui en assume les fonctions, a droit de parole au cours des réunions pour, notamment, assurer la bonne compréhension des demandes et des dossiers ainsi que le bon déroulement des rencontres et le respect des politiques et des règlements en vigueur.

Le secrétaire établit le calendrier des réunions, dresse l'ordre du jour du Comité, convoque la tenue d'une réunion, transmet aux membres du Comité les dossiers qu'ils doivent étudier, dresse le procès-verbal de la réunion, achemine au conseil les résolutions et recommandations du Comité, fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité et assure la garde du livre des délibérations du Comité qu'il doit déposer aux archives de la Municipalité.

CHAPITRE III NOMINATION ET MANDATS

ARTICLE 6. Sélection des membres

Le recrutement des membres citoyens du comité consultatif d'urbanisme s'effectue au moyen d'un avis d'intérêt diffusé sur les plateformes numériques de la Municipalité. Cet avis précise notamment les modalités de dépôt des candidatures ainsi que le délai accordé aux personnes intéressées pour transmettre une lettre de présentation et un curriculum vitae faisant état de leur intérêt et de leur expérience pertinente.

Les candidatures reçues sont examinées par un comité de sélection composé d'un membre du conseil municipal, de la direction générale et d'un cadre du service de l'urbanisme.

À la suite de l'analyse des candidatures, le comité de sélection formule au conseil municipal ses recommandations quant aux personnes susceptibles d'être nommées au sein du comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 7. Nomination

Les membres du Comité sont nommés par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 8. Durée des mandats

La durée du mandat des membres citoyens est de deux (2) ans. Afin d'assurer une alternance dans l'échéance du mandat de ceux-ci, le mandat de trois (3) membres vient à échéance le 31 décembre des années paires alors que le mandat des trois (3) autres membres vient à échéance le 31 décembre des années impaires. Le mandat de chacun des membres est renouvelable par résolution du conseil.

Le membre du conseil municipal siège tant qu'il demeure désigné par le conseil.

ARTICLE 9. Fin du mandat

Le mandat d'un membre prend fin prématurément dans les cas suivants :

1) La démission d'un membre;
2) La perte de qualité de membre du conseil municipal, dans le cas d'un membre nommé à ce titre;
3) La perte de la qualité de résident, dans le cas d'un membre qui n'est pas membre du conseil municipal;
4) L'entrée en fonction d'un membre à titre d'employé de la Municipalité;
5) L'absence à trois (3) réunions consécutives du Comité sans motifs jugés satisfaisants;
6) La destitution du membre par résolution du conseil municipal;
7) Lorsque le membre décède ou devient incapable, pour quelque motif que ce soit, d'exercer ses fonctions;
8) En cas de défaut de respecter les obligations ou les conditions d'exercice de sa charge prévues au présent règlement, notamment celles relatives à la formation, à la confidentialité ou aux conflits d'intérêts.

ARTICLE 10. Remplacement

Le conseil municipal doit combler un siège vacant au sein du Comité dans un délai de trois (3) mois à partir de la date du début de la vacance.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

CHAPITRE IV : FONCTIONNEMENT

ARTICLE 11. Réunions

Le Comité se réunit aussi souvent que nécessaire selon le calendrier établi par le secrétaire du comité ou selon les nouvelles demandes formulées par le conseil.

Les réunions sont tenues en présentiel. Lorsque le contexte l'exige, et de manière exceptionnelle, le secrétaire peut autoriser la tenue d'une réunion par visioconférence ou tout autre moyen permettant aux membres de communiquer simultanément entre eux.

ARTICLE 12. Convocation aux réunions

Le secrétaire transmet aux membres, au plus tard trois (3) jours avant la tenue de la réunion, un avis de convocation, le projet d'ordre du jour et les informations nécessaires aux membres pour l'étude des dossiers.

Dans le cas d'un ajournement, le délai prévu au premier alinéa est d'un (1) jour.

ARTICLE 13. Quorum

Le quorum du Comité est fixé à quatre (4) membres. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée d'une réunion.

Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture d'une réunion ou s'il n'est pas maintenu pendant toute sa durée, aucune délibération, recommandation, ni avis ne peut être émis par le Comité.

ARTICLE 14. Personnes-ressources

Le Comité, sur approbation du secrétaire du Comité, peut s'adjoindre, à titre de personnes ressources, tout employé de la Municipalité nécessaire à l'analyse des dossiers soumis au Comité, ainsi que toute personne dont les connaissances ou l'expertise sont utiles à l'étude d'un dossier.

Les personnes-ressources assistent le Comité dans l'analyse des dossiers qui lui sont soumis. Elles doivent quitter avant les délibérations et la prise de décisions du Comité.

ARTICLE 15. Invités d'office

Le maire et la direction générale sont invités d'office à assister aux réunions.

ARTICLE 16. Observateur

Un membre du conseil municipal, autre que celui désigné pour faire partie du Comité, peut assister à une réunion du Comité à titre d'observateur. Il ne participe pas aux délibérations.

ARTICLE 17. Huis clos et confidentialité

Le Comité siège à huis clos. Toutefois, il peut, de sa propre initiative ou sur recommandation du secrétaire du Comité, inviter une personne à présenter sa demande ou son dossier. Dans ce cas, la présence de cette personne se limite à la durée de la présentation de son dossier et à la période de questions des membres.

Les membres du Comité, les personnes-ressources, les observateurs et les invités d'office sont tenus à la confidentialité à l'égard des recommandations, avis, délibérations, documents et renseignements dont ils ont pris connaissance dans le cadre des travaux du Comité, et ce, tant que le conseil municipal n'a pas statué sur le dossier, la demande ou le mandat concerné.

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, tous les renseignements portés à la connaissance du Comité sont confidentiels.

ARTICLE 18. Recommandations et votes

Après l'étude d'un dossier, les membres recommandent favorablement ou défavorablement une demande. Une recommandation défavorable doit être motivée.

Seuls les membres résidents du Comité disposent d'un droit de vote.

Les personnes-ressources, les observateurs, les invités d'office et le membre du conseil municipal ne disposent d'aucun droit de vote.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Les recommandations sont adoptées à la majorité des membres présents. Seul le président ou, en son absence, le vice-président peut s'abstenir de voter sur une demande, à moins d'égalité des votes. En cas d'égalité des voix, la recommandation est réputée négative.

ARTICLE 19. Procès-verbaux

Le secrétaire consigne les recommandations du Comité dans un procès-verbal.

Le procès-verbal est adopté à une réunion subséquente du Comité, à la majorité des membres présents.

ARTICLE 20. Règle de régie interne

Le Comité peut établir des règles de régie interne nécessaire à son fonctionnement conformément aux dispositions du présent règlement et de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ARTICLE 21. Allocation aux membres

Les membres résidents reçoivent une allocation de présence fixée par le conseil municipal.

ARTICLE 22. Budget du Comité

Le conseil municipal peut attribuer annuellement un budget de fonctionnement au Comité.

CHAPITRE V : ÉTHIQUE ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

ARTICLE 23. Conflit d'intérêts

Un membre qui a un intérêt dans un dossier ou une question soumise au Comité, ou qui est dans une situation qui peut objectivement en donner l'apparence, doit en déclarer la nature et quitter la réunion jusqu'à ce que le Comité ait statué sur ledit dossier ou ladite question.

Le secrétaire du Comité doit inscrire la déclaration d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêts au procès-verbal et indiquer que le membre a quitté la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause. Pendant la délibération du Comité, le quorum doit être maintenu. Si le quorum ne peut être maintenu, la question doit être reportée à une réunion ultérieure.

ARTICLE 24. Formation obligatoire

Tout membre du Comité doit, dans les trois mois qui suivent le début de son mandat, participer à une formation, aux frais de la Municipalité, portant sur son rôle et ses responsabilités.
Cette obligation ne s'applique pas à un membre du Comité ayant déjà suivi une telle formation.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 25. Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement n° 1026-11 constituant un comité consultatif d'urbanisme*.

ARTICLE 26. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU GREFFIER-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

ADOPTÉ

Isabelle Poulin, mairesse

Marie-Ève Huneau, greffière-trésorière adjointe

Dépôt du projet et avis de motion :	2026-11-000	10 novembre 2026
Adoption du règlement :	2026-12-000	
Avis public d'entrée en vigueur :		