

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE D'ACTON VALE

Procès-verbal d'une séance ordinaire du conseil de la Ville d'Acton Vale, tenue à l'Hôtel de Ville d'Acton Vale, lundi le quatrième jour du mois de décembre de l'an deux mille vingt-trois à vingt heures (20:00) et à laquelle sont présents :

Monsieur Yves Arcouette, conseiller district no.1  
Madame Johanne Joannette, conseillère district no.2  
Monsieur Raymond Bisailon, conseiller district no. 3  
Madame Annie Gagnon, conseillère district no. 4  
Monsieur Bruno Lavallée, conseiller district no.5  
Madame Pierrette Lajoie, conseillère district no. 6

formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Éric Charbonneau.

Madame Nathalie Ouellet, OMA, directrice générale et Madame Claudine Babineau, OMA, greffière, assiste également à cette assemblée.

### **RÈGLEMENT 016-2023**

<p><b>Règlement constituant le Comité Consultatif d'Urbanisme.</b></p>
--

Attendu que le Conseil s'était déjà doté d'un règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme et qu'il y a lieu de remplacer celui-ci par un règlement actualisé;

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, les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les plans 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)*;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par la conseillère Pierrette Lajoie lors de la séance ordinaire 20 novembre 2023 et que le projet de règlement a été présenté à la même séance;

Attendu qu'un projet de règlement a été déposé le 20 novembre 2023, le tout conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

Attendu que conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*, le greffier ou un membre du conseil mentionne l'objet du présent règlement avant son adoption et, s'il y a lieu, les changements entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption;

En conséquence, la conseillère Annie Gagnon propose, appuyée par la conseillère Pierrette Lajoie et résolu unanimement que le règlement numéro 016-2023 soit adopté et qu'il ordonne, décrète et statue ce qui suit, savoir :

**CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

**SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le règlement s'intitule « Règlement relatif au Comité consultatif d'urbanisme »

**ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville.

**ARTICLE 3 DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent règlement prescrit la forme, la composition, le mandat et les règles de base de fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme.

**ARTICLE 4 VALIDITÉ**

Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble, et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci est déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

**ARTICLE 5 DOCUMENT EN ANNEXE**

Les documents annexés font partie intégrante du présent règlement, le cas échéant.

**CHAPITRE 2 CONSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

**SECTION 1 CONSTITUTION DU COMITÉ LOI HABILITANTE**

Le « comité consultatif d'urbanisme de la Ville d'Acton Vale » est constitué par le présent règlement, conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c.A-19.1).

**ARTICLE 6 COMPOSITION DU COMITÉ**

Le comité est composé de sept (7) membres nommés par le conseil municipal, dont trois (3) membres à titre d'élu et quatre (4) membres à titre de résidents de la Ville

d'Acton Vale.

## **ARTICLE 7 RÉPARTITION DES SIÈGES**

Les membres du comité occupent respectivement les sièges suivants au sein du comité:

1° Sièges n° 1 à 3 : membres élu (es) et l'élu (e) substitut le cas échéant;

2° Sièges n° 4 à 7 : membres résidents.

## **ARTICLE 8 DURÉE ET RENOUELEMENT DU MANDAT DES MEMBRES**

La durée du premier mandat des membres résidents est fixée à deux (2) ans. Elle se calcule à compter de la date de la nomination. Par la suite, la durée du mandat est fixée à deux (2) ans pour tous les membres. Le mandat de chacun des membres est renouvelable par le conseil municipal.

## **ARTICLE 9 SIÈGE VACANT**

Outre l'expiration de son mandat, un membre du comité cesse d'occuper son siège lorsqu'il y est remplacé, lorsqu'il démissionne ou lorsqu'il cesse d'être un membre du conseil ou un résident de la municipalité, le rendant inapte à occuper son siège.

## **ARTICLE 10 DÉMISSION D'UN MEMBRE**

Un membre qui démissionne doit en aviser par écrit le secrétaire du Comité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

## **ARTICLE 11 REMPLACEMENT D'UN MEMBRE DU COMITÉ**

En cas de démission d'un membre ou lorsqu'un membre cesse d'être un membre du conseil ou un résident de la municipalité, le rendant inapte à occuper son siège, le conseil municipal peut nommer une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant, conformément aux dispositions de l'article 9 du présent règlement.

De plus, en cas d'absence non motivée d'un membre résident à trois réunions régulières successives du comité, le conseil municipal peut démettre un membre résident de ses fonctions et nommer une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant. Malgré ce qui précède, le conseil municipal peut en tout temps mettre fin au mandat d'un membre du comité et nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

## **ARTICLE 12 PRÉSIDENT DU COMITÉ**

Un des trois membres élus est d'office président du comité. Malgré ce qui précède, le membre élu peut, s'il le souhaite, décliner la présidence du comité, alors le choix du

président du comité se fait parmi les autres membres élus. En cas d'absence du président, un président remplaçant est nommé par les membres du comité au début de la rencontre.

### **ARTICLE 13 EXPIRATION DU MANDAT DU PRÉSIDENT**

Outre l'expiration de son mandat, le président du comité cesse d'occuper son poste lorsqu'il y est remplacé, lorsqu'il cesse d'être un membre du comité ou lorsqu'il démissionne en tant que président.

### **ARTICLE 14 DÉMISSION DU PRÉSIDENT**

Si un membre élu démissionne de son poste de président, celui-ci doit en aviser par écrit le secrétaire du comité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis. En cas de démission de la présidence d'un membre élu, les dispositions prévues à l'article 12 s'appliquent à nouveau.

### **ARTICLE 15 REMPLACEMENT DU PRÉSIDENT**

Le comité consultatif d'urbanisme peut, à tout moment, remplacer un membre élu qui préside le comité s'il le juge nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du comité. Dans un tel cas, les dispositions prévues à l'article 12 s'appliquent à nouveau.

Malgré ce qui précède, le conseil municipal peut en tout temps remplacer le président et nommer une autre personne du comité pour terminer la durée du mandat du président.

Malgré toute disposition contraire, les membres citoyens peuvent, à l'unanimité des membres, demander au conseil municipal de remplacer le membre élu comme président pour assurer le bon fonctionnement du comité.

### **ARTICLE 16 NOMINATION DU SECRÉTAIRE**

Le conseil municipal désigne par résolution le ou les fonctionnaires de la Ville comme secrétaire du comité. Le fonctionnaire désigné par le conseil municipal agit comme secrétaire pour le comité, sans toutefois être membre du comité consultatif d'urbanisme.

## **CHAPITRE 3 RÔLE ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

### **SECTION 1 MANDAT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

#### **ARTICLE 17 RÔLE DU COMITÉ**

Le comité étudie et fait des recommandations au conseil municipal sur les demandes suivantes :

- 1° Les dérogations mineures;
- 2° Les plans relatifs au règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble;

- 3° Les plans relatifs au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 4° Les demandes d'usage conditionnel;
- 5° Les projets relatifs au règlement sur les projets particuliers de construction, de modification, ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);
- 6° À la demande du conseil municipal, étudie toute question en matière d'urbanisme et recommande au conseil municipal l'adoption, la révision et toute modification à un règlement prévu à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- 7° À la demande du conseil municipal, consigne à ce dernier ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation la plus harmonieuse du territoire de la Ville.

De plus, le comité a pour mandat d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toute question qui peut lui être soumise par le conseil municipal, notamment des questions concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction.

En l'absence d'un règlement sur la constitution d'un conseil local du patrimoine, le comité consultatif d'urbanisme est responsable de formuler des recommandations au conseil relativement à l'application du Chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q. c-P-9.002).

Sans restreindre la portée de ce qui précède, le comité consultatif d'urbanisme assume notamment les responsabilités qui lui sont conférées par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

## **ARTICLE 18 PROCÈS-VERBAUX**

Les recommandations du comité sont consignées dans un procès-verbal des réunions. Dans tous les cas, les rapports et procès-verbaux doivent être signés par le président du comité ou la personne qui présidait la séance et par le secrétaire.

## **SECTION 2 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

### **ARTICLE 19 ASSEMBLÉE ORDINAIRE DU COMITÉ**

Lorsque requis, le comité se réunit en assemblée ordinaire conformément à la convocation du secrétaire du comité.

### **ARTICLE 20 ASSEMBLÉE SPÉCIALE DU COMITÉ**

De façon exceptionnelle, le président peut, en tout temps, convoquer une assemblée spéciale auprès du secrétaire du comité.

### **ARTICLE 21 AVIS DE CONVOCATION**

Le secrétaire du comité transmet un avis écrit indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour d'une assemblée à chaque membre du comité. Un tel avis peut être remis en main propre à un membre, transmis par courrier, livré à sa résidence ou transmis par courrier électronique.

Un tel avis doit être transmis au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une assemblée

ordinaire et au moins deux (2) jours avant la tenue d'une assemblée spéciale.

Seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation, et qui requièrent la transmission d'une recommandation au conseil, peuvent être discutés lors d'une assemblée. Toutefois, si tous les membres présents à une assemblée ordinaire du comité y consentent, d'autres sujets peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, au début d'une assemblée.

## **ARTICLE 22                    SECRÉTAIRE DU COMITÉ**

Le secrétaire du comité est chargé de :

- 1° Convoquer les assemblées du comité;
- 2° Préparer l'ordre du jour des assemblées;
- 3° Acheminer la documentation aux membres du comité;
- 4° Recevoir les requêtes du conseil municipal et soumettre au comité;
- 5° Rédiger les procès-verbaux des assemblées du comité et les transmettre au conseil municipal;
- 6° Traiter la correspondance du comité;
- 7° Conserver une copie des documents, procès-verbaux et résolutions du comité.

## **ARTICLE 23                    PRÉSIDENT DU COMITÉ**

Le président du comité est chargé de diriger et d'assurer le bon fonctionnement des délibérations lors des séances du comité. Il s'assure que tous les membres ont un droit de parole égale et il supervise les délibérations afin qu'elles se déroulent dans le respect et conformément aux règles d'éthique en vigueur à la Ville.

## **ARTICLE 24                    QUORUM DES SÉANCES**

Le quorum des assemblées du comité est la majorité des membres de celui-ci, dont au moins un membre du conseil municipal. Dans le cas où un membre quitte une assemblée, le quorum doit être maintenu, sans quoi l'assemblée doit être suspendue.

## **ARTICLE 25                    DÉLIBÉRATIONS**

Les délibérations du comité se déroulent à huis clos. Toutefois, le comité peut recevoir des personnes qui ont un intérêt dans une question étudiée par le comité et qui désirent s'exprimer devant les membres ou leur poser des questions. Ces personnes doivent quitter les lieux lorsque chacune des parties s'est exprimée.

## **ARTICLE 26                    DÉROULEMENT DU VOTE ET LES RÈGLES DE DÉCISION**

Chaque membre du comité a une voix. Les recommandations du comité consultatif d'urbanisme sont adoptées à la majorité des voix exprimées. Un membre peut s'abstenir de voter s'il le désire, dans ce cas, son abstention doit être motivée auprès des autres membres du comité. En cas d'égalité des voix, le président a un vote

prépondérant.

#### **ARTICLE 27 ABSENCE D'UN MEMBRE**

Un membre du comité qui ne peut être présent à une assemblée ne peut se faire remplacer par une autre personne.

#### **ARTICLE 28 RÈGLE D'ÉTHIQUE**

##### **- Conflit d'intérêts –**

Tout membre du comité ayant un intérêt dans un dossier étudié par le comité doit déclarer son intérêt et se retirer des délibérations du comité, sans tenter d'en influencer les recommandations.

Chaque membre du comité doit signer un engagement relatif aux conflits d'intérêts. L'engagement est renouvelable à chaque mandat. La lettre d'engagement est jointe au présent règlement comme annexe A.

##### **- Confidentialité –**

Tout membre doit signer une déclaration par laquelle il s'engage à préserver la confidentialité des informations et documents relatifs à un dossier obtenu dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Chaque membre du comité doit signer un engagement relatif à la confidentialité. L'engagement est renouvelable à chaque mandat. La lettre d'engagement est jointe au présent règlement comme annexe A.

##### **- Intérêt collectif –**

Compte tenu de la nature des fonctions du comité, un membre doit considérer prioritairement l'intérêt collectif par rapport à l'intérêt des particuliers, dans les questions qu'il étudie.

#### **ARTICLE 29 RÉMUNÉRATION**

Pour chacune des réunions du comité, les membres non-élus du CCU reçoivent la rémunération de 60 \$ par réunion.

#### **ARTICLE 30 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.

#### **CHAPITRE 4 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 31 ABROGATION**

Le règlement 016-2023 sur le comité consultatif d'urbanisme abroge le règlement 952-85 et ses amendements sont abrogés.

**ARTICLE 32 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Éric Charbonneau  
Maire

Claudine Babineau, OMA  
Greffière



## ANNEXE A

### **Engagement relatif aux conflits d'intérêts et la confidentialité**

ATTENDU QUE les membres du comité consultatif d'urbanisme doivent faire preuve de rigueur, d'objectivité et d'absence de considération politique partisane dans le traitement des dossiers faisant partie de leur mandat;

ATTENDU QUE les membres doivent s'abstenir de se placer dans une situation de conflits d'intérêts;

ATTENDU la nature confidentielle de certains documents, renseignements ou information qui peuvent être portés à la connaissance des membres du comité;

Je soussigné(e) conviens de ce qui suit :

1. Je m'engage à divulguer préalablement mon intérêt dans toute question soumise au comité mettant en cause mon intérêt personnel, mes intérêts pécuniaires ou ceux de mes proches. En ce sens, je m'engage à ne pas participer aux discussions ni tente d'influencer un autre membre du comité et je m'engage à quitter la salle pour toute la durée des délibérations du comité.
2. Je m'engage à respecter le caractère confidentiel des documents et informations qui peuvent être portés à ma connaissance à titre de membre du comité et à ne pas les utiliser à mon profit ou au profit d'un tiers qu'ils soient un particulier, une entreprise ou un média. Je m'engage à ne discuter de l'information que j'obtiens en raison de mes fonctions comme membre qu'avec les autres membres du comité.
3. Le présent engagement entre en vigueur le jour de sa signature.

En foi de quoi, j'ai signé, à Acton Vale, ce \_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
Lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Signature