

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 336**

### **Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme**

#### **CHAPITRE I – GÉNÉRALITÉ**

##### **1.1 TERRITOIRE ASSUJETTI**

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

##### **1.2 VALIDITÉ**

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également article par article.

##### **1.3 ABROGATION**

Sont abrogées, à toutes fins que de droit, toutes les dispositions du règlement numéro 267 ainsi que toutes résolutions de la Corporation municipale de Ville de Bécancour incompatibles avec les dispositions de ce règlement.

Sont également abrogées toutes les dispositions du règlement numéro 197, concernant la formation d'une commission consultative d'urbanisme, adoptée à la séance régulière du 3 novembre 1980, par la résolution numéro 5881.

#### **CHAPITRE 2 – COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

##### **2.1 LA CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Un Comité consultatif d'urbanisme est constitué.

##### **2.2 COMPOSITION DU COMITÉ**

Le Comité est composé de 7 personnes résidentes de la Ville dont au moins 1 est membre du Conseil municipal.

---

(Règl. 731, art. 5, 1997)

##### **2.3 NOMINATION DES MEMBRES**

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

##### **2.4 MANDAT DES MEMBRES**

La durée du mandat de chaque membre du Comité est d'au plus deux (2) ans et il est renouvelable; il est révocable en tout temps par résolution du Conseil.

Un membre du Comité qui est membre du Conseil municipal cesse d'en faire partie s'il perd la qualité de membre du Conseil municipal.

##### **2.5 REMPLACEMENT DES MEMBRES**

En tout temps, le Conseil municipal peut, par résolution, remplacer un membre du Comité; la durée du mandat du nouveau membre est égale à la période inexistante du mandat du membre remplacé.

##### **2.6 PERSONNE RESSOURCE**

Peut également assister aux réunions du Comité et participer à ses travaux, mais sans droit de vote, toute personne désignée par résolution du Conseil.

## **2.7 SÉANCES RÉGULIÈRES DU COMITÉ**

Le Comité siège en séance régulière, une fois chaque mois, au jour qu'il fixe par résolution, à l'exception des mois de janvier, juillet et décembre, à moins d'avis contraire du secrétaire sur ordre du président.

Toutes les séances du Comité ont lieu à huis clos; cependant, le Comité peut inviter un requérant ou son mandataire à exposer un projet.

## **2.8 SÉANCES SPÉCIALES**

Le président ou trois (3) membres du Comité peuvent demander au secrétaire de convoquer une séance spéciale du Comité.

## **2.9 QUORUM ET DROIT DE VOTE**

- a) La majorité des membres du Comité en constitue le quorum.
- b) Chaque membre du Comité a un vote.
- c) Les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix.

## **2.10 INTÉRÊT**

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel.

## **2.11 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ**

Le Conseil municipal désigne, par résolution, un président parmi les membres du Comité. Il peut être remplacé, en tout temps, de la même façon.

La durée du mandat du nouveau président est égale à la période inexistante du mandat du président remplacé.

À la première séance qui suit leur nomination, les membres du Comité choisissent parmi eux un vice-président qui demeure en fonction pour la durée du mandat des membres ou jusqu'à ce qu'il soit remplacé par les membres du Comité.

Le président, ou le vice-président en son absence, a le droit de voter aux assemblées, mais n'est pas tenu de le faire. Celui-ci n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité du nombre de voix.

Le président ou, en son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, le vice-président, dirige les délibérations du Comité.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres du Comité choisissent parmi eux une personne pour présider la séance.

## **2.12 SECRÉTAIRE DU COMITÉ**

Le Conseil municipal désigne, par résolution, un secrétaire pour le Comité.

Le secrétaire du Comité convoque les réunions du Comité, prépare l'ordre du jour et rédige le procès-verbal des séances.

Le Conseil fixe, par résolution, la rémunération du secrétaire du Comité.

## **2.13 DEVOIRS DU COMITÉ**

Le Comité doit:

- a) Assister le Conseil municipal dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme.
- b) Étudier, en général, toutes les questions en matière d'urbanisme, de zonage, d'affichage, de lotissement et de construction que lui soumet le Conseil municipal ou le responsable de l'urbanisme, et faire rapport au Conseil municipal à cet effet dans les délais fixés par celui-ci.
- c) Faire rapport au Conseil municipal de ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la Ville.

- d) Élaborer des projets additionnels de normes de zonage, d'affichage, de lotissement, de construction et de dérogations mineures.
- e) Recommander au Conseil municipal des modifications aux plans et aux règlements de zonage, d'affichage, de lotissement, de construction et de dérogations mineures.
- f) Entendre les demandes de dérogations mineures et faire rapport au Conseil municipal.
- g) Étudier les demandes relatives aux plans d'aménagement d'ensemble.
- h) Exercer les fonctions qui sont dévolues par la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) au Conseil local du patrimoine.

---

(Règl. 1748, art. 1, 2023)

#### **2.14 POUVOIRS DU COMITÉ**

Le Comité peut:

- a) Établir des comités d'études formés de ses membres ou de certains d'entre eux ou d'autres personnes ressources.
- b) Sur résolution du Conseil, consulter un urbaniste-conseil ou tout autre expert.
- c) Sur résolution du Conseil, consulter, par l'entremise du Directeur général, tout employé de la Ville ou requérir de tout employé, tout rapport ou étude jugé nécessaire.
- d) Établir des règles de régie interne, telles règles devant être approuvées par le Conseil avant d'entrer en vigueur.

#### **2.15 RAPPORT ANNUEL**

Abrogé

---

(Règl. 717, art. 36, 1996)

#### **2.16 ARCHIVES**

Une copie des règles de régie interne adoptées par le Comité, des procès-verbaux de ses séances et des documents qui lui sont soumis doit être transmise au greffier de la Ville, pour faire partie des archives de la Ville.

Le procès-verbal de chaque réunion du Comité consultatif d'urbanisme est déposé, subséquentement à celle-ci, lors d'une séance du Conseil municipal de la Ville.

---

(Règl. 717, art. 37, 1996)

#### **2.17 TRAITEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ**

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération sauf si le Conseil municipal en décide autrement, par résolution, pour les membres du Comité qui ne sont pas membres du Conseil municipal.

Un membre sera remboursé des dépenses dûment autorisées par le Conseil et encourues dans l'exercice de sa fonction.

La comptabilité est à la charge du Service de la trésorerie de la Ville.

#### **2.18 PRÉSENCE DES MEMBRES DU CONSEIL AUX SÉANCES DU COMITÉ**

Un membre du Conseil autre que celui mentionné à l'article 2.2 peut assister aux séances du Comité. Il n'a pas droit de vote.

#### **2.19 FONCTION DU COMITÉ**

Le Comité a pour fonction d'étudier et de faire des recommandations au Conseil municipal sur toute demande qui lui est transmise par le Conseil en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement, de construction et de dérogations mineures.

### **CHAPITRE 3 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

Entrée en vigueur : 7 juillet 1987

---

Cette version administrative comprend les modifications apportées par les règlements numéros :

- 717 (entré en vigueur le 29 mai 1996);
- 731 (entré en vigueur le 4 mars 1997);
- 1748 (entré en vigueur le 20 décembre 2023).