



COMPILATION ADMINISTRATIVE
RÈGLEMENT NUMÉRO 384-2015
SUR LA CONSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

La présente compilation administrative intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant au tableau ci-dessus. Elle n'a pas valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Municipalité et signées par le maire et le greffier-trésorier de la Municipalité ont valeur légale.

PROCESSUS D'ADOPTION	
Étapes	Date
Avis de motion et dépôt du projet de règlement	14 AVRIL 2015
Adoption du règlement	12 MAI 2015
Entrée en vigueur	13 MAI 2015

AMENDEMENTS		
Numéro du règlement	Objet modificateur	Entrée en vigueur
384-1-2015	FONCTIONS DU COMITÉ	12 JANVIER 2016
384-2-2022	FONCTIONS DU COMITÉ	11 FÉVRIER 2022
384-3-2022	COMPOSITION DU COMITÉ	13 AVRIL 2022
384-4-2022	TRAITEMENT DES MEMBRES	10 JANVIER 2023
384-5-2025	REDÉFINITION DES TÂCHES	12 DÉCEMBRE 2025

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 3

1.1 Titre du règlement 3

1.2 But.....3

1.3 Règlement remplacé 3

1.4 Territoire assujetti.....3

1.5 Du texte et des mots 4

SECTION 2 – CONSTITUTION ET MODALITÉS 4

2.1 Constitution du Comité consultatif d’urbanisme 4

2.2 Fonctions du Comité consultatif d’urbanisme 4

2.2.1 Fonction générale.....4

2.2.2 Fonctions spécifiques 4

2.3 Composition du Comité consultatif d’urbanisme 5

2.4 Durée du mandat des membres 5

2.4.1 Durée du mandat.....5

2.4.2 Renouvellement et révocation du mandat 5

2.4.3 Fin du mandat 5

2.4.4 Vacance 6

2.4.5 Statut du membre 6

2.5 Président et vice-président.....6

2.6 Secrétaire 6

2.7 Formation obligatoire.....7

SECTION 3 - SÉANCES DU COMITÉS.....7

3.1 Séances régulières.....7

3.2 Séances spéciales 7

3.3 Séances publiques.....7

3.4 Quorum 7

3.5 Vote.....7

3.6 Intérêt.....8

3.7 Personnes-ressources 8

SECTION 4 - DEVOIRS ET POUVOIRS DU COMITÉ.....8

4.1 Devoirs 8

4.2 Pouvoirs 8

SECTION 5 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 9

5.1 Travaux et recommandations du comité 9

5.2 Traitement des membres du comité.....9

5.3 Budget et exercice financier 9

5.4 Archives 9

5.5 Entrée en vigueur 9

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC VAUDREUIL-SOULANGES
MUNICIPALITÉ DES CÈDRES**

RÈGLEMENT NUMÉRO 384-2015

**RÈGLEMENT SUR LA CONSTITUTION DU
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

ATTENDU QUE la Municipalité des Cèdres est régie par le *Code municipal* et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU)* et que le *Règlement sur la constitution d'un comité d'urbanisme* ne peut être modifié que conformément aux dispositions de cette loi;

ATTENDU QUE le Conseil souhaite réviser la constitution du Comité consultatif d'urbanisme;

ATTENDU QU'un avis de motion a été dûment donné et un projet de règlement adopté à la séance du Conseil du 14 avril 2015;

ATTENDU QUE les membres du Conseil ont reconnu avoir reçu le projet de règlement avant le dépôt de l'avis de motion et autorisé la dispense de la lecture dudit règlement ;

Il est proposé par Yves Daoust, appuyé par Serge Clément et résolu qu'il soit par le présent règlement, décrété et statué ce qui suit :

SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre suivant :

Règlement n° 384-2015 relativement à la constitution du Comité consultatif d'urbanisme

1.2 But

L'objectif principal du règlement est de constituer un Comité consultatif d'urbanisme composé de citoyens et de membres du Conseil municipal pour aviser le Conseil municipal sur des sujets relatifs à l'urbanisme et de fixer les fonctions, pouvoirs et modalités de fonctionnement dudit Comité.

1.3 Règlement remplacé

Le présent règlement remplace et abroge, à toutes fins que de droit, le règlement numéro 338-2011. Tel remplacement et abrogation n'affecte pas les procédures pénales intentées, sous l'autorité des règlements ainsi remplacés ou abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés ou abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

1.4 Territoire assujetti

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

1.5 Du texte et des mots

Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et le titre, le texte prévaut.

Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le contexte n'indique qu'il ne peut en être ainsi.

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; cependant, s'il est dit qu'une chose pourra ou peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

SECTION 2 – CONSTITUTION ET MODALITÉS

2.1 Constitution du Comité consultatif d'urbanisme

Un comité connu sous le nom de « Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité des Cèdres » et désigné dans le présent règlement comme étant le Comité consultatif d'urbanisme, ci-après appelé "Comité", est par le présent règlement, constitué pour les fins et selon les modalités ci-après établies.

2.2 Fonctions du Comité consultatif d'urbanisme

2.2.1 Fonction générale

Le Comité consultatif d'urbanisme fait des études, prépare des mémoires et fait des recommandations au Conseil municipal en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction, conformément aux dispositions du présent règlement.

2.2.2 Fonctions spécifiques

Le Comité consultatif d'urbanisme peut être chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal concernant :

- a) Les demandes relatives à un Plan d'Implantation et d'intégration architecturale (PIIA).
- b) Les demandes relatives à une dérogation mineure.
- c) Les demandes relatives à un usage conditionnel.
- d) Les demandes relatives à un Projet particulier de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).
- e) Les demandes relatives à l'adoption ou à la modification d'un règlement d'urbanisme.

- f) Les demandes relatives à l'approbation d'un projet intégré.
- g) Les demandes d'autorisation adressées à la Commission de Protection du Territoire Agricole du Québec (CPTAQ) en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (RLRQ, c. P-41.1).
- h) Toute autre demande adressée par le Conseil Municipal.

A-384-5-2025, ART. 1, 2025-12-12
A-384-2-2022, ART. 1, 2022-02-11
A-384-1-2015, ART. 1, 2016-01-12

2.3 Composition du Comité consultatif d'urbanisme

Le Conseil nomme, par résolution, 6 membres pour siéger sur le Comité :

- a) Quatre (4) personnes choisies parmi les résidents de la Municipalité à l'exclusion de tout résident qui est un employé de la Municipalité.

A-384-5-2025, ART. 2, 2025-12-12
A-384-3-2022, ART. 1, 2022-04-13

- b) Deux (2) conseillers municipaux.

Le maire est membre d'office. Il peut assister aux séances du Comité et participer, sans droit de vote, aux délibérations.

2.4 Durée du mandat des membres

2.4.1 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du Comité est fixée à deux ans.

Afin d'instaurer un système d'alternance, les mandats sont répartis ainsi :

- a) Deux membres citoyens ont un mandat commençant au 1er janvier d'une année paire.
- b) Deux membres citoyens ont un mandat commençant au 1er janvier d'une année impaire.
- c) Les membres du Conseil ont un mandat commençant au 1er janvier suivant une élection municipale.

2.4.2 Renouvellement et révocation du mandat

Le mandat d'un membre du CCU peut être renouvelé par résolution du Conseil Municipal pour une autre période de deux ans telle que fixée par l'article 2.4.1.

Le mandat d'un membre du CCU peut être révoqué en tout temps par résolution du Conseil Municipal dans l'un ou l'autre des cas mentionnés à l'article 2.4.3.

2.4.3 Fin du mandat

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

- a) Décès du membre.
- b) Démission du membre.

- c) Pour un conseiller, la perte de la qualité de membre du conseil municipal.
- d) Pour un membre citoyen, la perte de la qualité de résident de la Municipalité.
- e) L'entrée en fonction du membre à titre d'employé de la Municipalité.
- f) L'absence à trois séances consécutives du Comité, à moins que le conseil municipal n'autorise la poursuite du mandat lors de la séance ordinaire suivant la troisième absence.
- g) L'incapacité pour le membre d'accomplir sa fonction.
- h) L'omission du membre d'avoir suivi la formation exigée en vertu de l'article 2.7.
- i) La révocation du membre par le conseil municipal pour tout motif que ce dernier juge opportun.

2.4.4 Vacance

Si un siège devient vacant, le conseil municipal procède à la nomination d'un nouveau membre pour la durée restante du mandat.

2.4.5 Statut du membre

Tout membre qui change de statut au cours de son mandat, soit de membre citoyen à membre du Conseil ou vice-versa, est réputé avoir démissionné. »

A-384-5-2025, ART. 3, 2025-12-12

2.5 Président et vice-président

Le Conseil municipal nomme parmi les membres du Comité, un président et un vice-président qui demeurent en fonction pendant leur terme d'office ou jusqu'à ce qu'ils soient remplacés, le président et le vice-président du comité conservent le droit de voter aux séances mais n'ont pas de vote prépondérant en cas d'égalité des 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.

2.6 Secrétaire

Les personnes occupant les postes suivants sont désignées comme étant secrétaire du Comité :

- a) Le directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement.
- b) Le conseiller en urbanisme et environnement.
- c) Le coordonnateur à l'urbanisme et l'environnement.

- d) Toute personne désignée par le directeur du service de l'urbanisme et de l'environnement, dans le cas où ce dernier ou les personnes mentionnées aux paragraphes b) et c) sont dans l'impossibilité d'exercer leur fonction.

A-384-5-2025, ART. 4, 2025-12-12

Le secrétaire du Comité doit convoquer les séances du comité, préparer les ordres du jour et les documents relatifs aux dossiers, rédiger les procès-verbaux des séances du comité et s'acquitter de la correspondance.

2.7 Formation obligatoire

Tout membre du Comité doit, au plus tard le jour qui suit de trois mois le début de son mandat, suivre une formation portant sur son rôle et ses responsabilités au sein du Comité.

Cette obligation ne s'applique pas à un membre du Comité ayant déjà suivi une telle formation.

A-384-5-2025, ART. 5, 2025-12-12

SECTION 3 - SÉANCES DU COMITÉS

3.1 Séances régulières

Le Comité doit siéger en séance régulière au moins deux fois par an, au jour qu'il fixe.

3.2 Séances spéciales

Le Conseil municipal ou 3 membres du Comité peuvent convoquer des séances spéciales du comité.

À ces séances spéciales, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation de telles séances, sauf si tous les membres du Comité sont présents et y consentent.

Tout membre du Comité, présent à une séance spéciale, peut renoncer par écrit à l'avis de convocation.

3.3 Séances publiques

Toutes les séances du comité sont tenues à huis clos, cependant, si la majorité des membres l'exige, ces séances peuvent être publiques.

3.4 Quorum

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du comité est de 3 membres.

3.5 Vote

Tout membre du Comité, autre que la personne qui préside une séance et du Maire, est tenu de voter. La personne qui préside la séance a droit de voter mais n'est pas tenue de le faire; quand les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

3.6 Intérêt

Un membre du Comité ne peut ni voter ni prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel. Durant la délibération dans laquelle il a un intérêt personnel, il doit quitter la salle de la séance jusqu'à la fin du traitement de cette délibération.

3.7 Personnes-ressources

Les personnes occupant les postes suivants sont d'office adjoints au Comité à titre de personnes-ressources :

- a) Directeur général et greffier-trésorier.
- b) Directeur de l'urbanisme et l'environnement.
- c) Coordonnateur à l'urbanisme et environnement.
- d) Conseiller en urbanisme et environnement.
- e) Inspecteur municipal.
- f) Commis à l'urbanisme et à l'environnement.
- g) Tout membre du Conseil municipal n'étant pas désigné comme membre du Comité.

Les personnes-ressources peuvent assister aux réunions du Comité et participer à ses travaux, mais elles n'ont pas le droit de vote. »

A-384-5-2025, ART. 6, 2025-12-12

SECTION 4 - DEVOIRS ET POUVOIRS DU COMITÉ

4.1 Devoirs

Le Comité doit :

- a) Étudier toute question et formuler toute recommandation au conseil municipal au regard de ses fonctions attribuées en vertu des articles 2.2.1 et 2.2.2 ;
- b) Étudier toute question et formuler toute recommandation au conseil municipal lorsque celui-ci lui soumet une requête, même si la loi ne le prévoit pas spécifiquement. »

A-384-5-2025, ART.7, 2025-12-12
A-384-2-2022, ART.2, 2022-02-11
A-384-1-2015, ART.2, 2016-01-12

4.2 Pouvoirs

Le Comité peut :

- a) Établir des sous-comités d'étude formés de ses membres ou de certains d'entre eux.

- b) Avec l'autorisation du Conseil municipal, consulter tout employé de la Municipalité et requérir de celui-ci tout rapport ou étude jugés nécessaires.
- c) Convoquer, si nécessaire, les personnes qui auront soumis des projets à la Municipalité afin d'obtenir d'eux les explications ou informations jugées utiles.
- d) Édicter ses règles de régie interne, ces règles devant, cependant, avant d'entrer en vigueur, avoir été approuvées par le Conseil municipal.

SECTION 5 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

5.1 Travaux et recommandations du comité

Les travaux et les recommandations du Comité sont soumis par le président ou la majorité de ses membres sous forme de compte-rendu au Conseil municipal.

5.2 Traitement des membres du comité

Le traitement des membres citoyens du Comité est établi par la Politique relative au traitement des membres citoyens du Comité consultatif d'urbanisme.

Le traitement des membres du conseil du Comité est établi selon le règlement numéro 456-2020 et ses amendements établissant une rémunération aux élus.

A-384-4-2022, ART.1, 2023-01-10

5.3 Budget et exercice financier

Le Conseil municipal peut voter et mettre à la disposition du Comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.

L'exercice financier du Comité correspond à l'année de calendrier.

Le Comité présente au Conseil municipal, entre le 1^{er} et le 15 novembre de chaque année, un budget nécessaire à l'accomplissement de ses fonctions au cours de l'année subséquente; il peut, par la suite, si besoin est, présenter au Conseil des budgets supplémentaires; aucune dépense ne peut être effectuée par le Comité sans l'approbation expresse et préalable du Conseil municipal.

5.4 Archives

Une copie des règles de régie interne adoptées par le comité, des comptes rendus de toutes ses séances ainsi que de tout document soumis à lui, doit être transmise au secrétaire-trésorier de la Municipalité.

5.5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ
À LA SÉANCE MUNICIPALE DU 12 MAI 2015**

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Raymond Larouche
Maire

Jimmy Poulin
Secrétaire-trésorier

Avis de motion : 14 avril 2015
Adoption du projet de règlement : 14 avril 2015
Adoption du règlement : 12 mai 2015
Entrée en vigueur : 13 mai 2015

COMPILATION ADMINISTRATIVE