



## **MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD**

### **Règlement établissant les règles de régie interne du Comité consultatif d'urbanisme numéro 2010-275**

---

**Amendements : Règlement 2015-275-1 adopté par la résolution 2015-11-314  
Règlement 2018-275-2, adopté par la résolution 2018-01-032**

**Septembre 2010**

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>I-1</b>
<b>SECTION I</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....</b>	<b>I-1</b>
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT .....	I-1
ARTICLE 2	RÈGLEMENT REMPLACÉ.....	I-1
ARTICLE 3	PORTÉE DU RÈGLEMENT.....	I-1
ARTICLE 4	TERRITOIRE ASSUJETTI .....	I-1
ARTICLE 5	ANNEXES.....	I-1
ARTICLE 6	CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU AVEC DES LOIS .....	I-1
ARTICLE 7	ADOPTION PAR PARTIE .....	I-1
<b>SECTION II</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>I-2</b>
ARTICLE 8	STRUCTURE DU RÈGLEMENT.....	I-2
ARTICLE 9	INTERPRÉTATION DU TEXTE .....	I-2
ARTICLE 10	TERMINOLOGIE .....	I-2
<b>CHAPITRE II</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À LA CRÉATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....</b>	<b>II-1</b>
<b>SECTION I</b>	<b>RÔLE ET COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....</b>	<b>II-1</b>
ARTICLE 11	CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	II-1
ARTICLE 12	CHAMP DE COMPÉTENCE.....	II-1
ARTICLE 13	COMPOSITION DU COMITÉ.....	II-2
ARTICLE 14	RECRUTEMENT DES MEMBRES RÉSIDANTS .....	II-2
ARTICLE 15	NOMINATION .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
ARTICLE 16	CODE DE DÉOTOLOGIE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
ARTICLE 17	DURÉE DU MANDAT .....	II-2
ARTICLE 18	SIÈGE VACANT .....	II-3
ARTICLE 19	PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT DU COMITÉ.....	II-3
ARTICLE 20	ABSENCES .....	II-3
<b>SECTION II</b>	<b>PERSONNES RESSOURCES .....</b>	<b>II-3</b>
ARTICLE 21	NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE.....	II-3
ARTICLE 22	RÔLE DU SECRÉTAIRE .....	II-4
ARTICLE 24	DÉSIGNATION D'UNE PERSONNE RESSOURCE .....	II-4
<b>SECTION III</b>	<b>RÉGIE DU COMITÉ.....</b>	<b>II-4</b>
ARTICLE 25	QUORUM .....	II-4
ARTICLE 26	RÉMUNÉRATION .....	II-4
ARTICLE 27	PROTECTION JURIDIQUE .....	II-4
ARTICLE 28	SÉANCE.....	II-4

---

---

ARTICLE 29	HUIS CLOS .....	II-5
ARTICLE 30	CONVOCATION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL .....	II-5
ARTICLE 31	VOTES .....	II-5
ARTICLE 32	DÉCISIONS .....	II-6
ARTICLE 33	DÉCISIONS JUSTIFIÉES .....	II-6
ARTICLE 34	INTÉRÊT PERSONNEL .....	II-6
ARTICLE 35	PROCÈS-VERBAUX .....	II-6
ARTICLE 36	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	II-6

## **CHAPITRE I                    DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION I                    DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **ARTICLE 1                    TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé **«Règlement établissant les règles de régie interne du Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Wentworth-Nord.»**.

#### **ARTICLE 2                    RÈGLEMENT REMPLACÉ**

Est abrogé par le présent règlement le règlement relatif à la création du Comité consultatif d'urbanisme numéro 87 de la Municipalité de Wentworth-Nord ainsi que tous ses amendements à ce jour.

#### **ARTICLE 3                    PORTÉE DU RÈGLEMENT**

Les dispositions du présent règlement prescrivent la forme, la composition, le mandat et les règles de base de fonctionnement du Comité consultatif d'urbanisme.

#### **ARTICLE 4                    TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Wentworth-Nord.

#### **ARTICLE 5                    ANNEXES**

Toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante.

#### **ARTICLE 6                    CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU AVEC DES LOIS**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, et notamment au **Code civil du Québec**. La disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

#### **ARTICLE 7                    ADOPTION PAR PARTIE**

Le Conseil municipal déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement partie par partie, de façon à ce que si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du présent règlement.

## **SECTION II**

## **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 8**

### **STRUCTURE DU RÈGLEMENT**

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des chiffres romains. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en alinéas, lesquels ne sont précédés par aucun numéro ou aucune lettre d'ordre. Un alinéa peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres arabes suivis du « o » supérieur. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes, identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermante.

### **ARTICLE 9**

### **INTERPRÉTATION DU TEXTE**

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- 1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- 2° l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4° le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 5° toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6° chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- 7° l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

### **ARTICLE 10**

### **TERMINOLOGIE**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage numéro 2008-271, en vigueur, de la Municipalité de Wentworth-Nord.

---

**CHAPITRE II**                    **DISPOSITIONS RELATIVES À LA CRÉATION DU COMITÉ  
CONSULTATIF D'URBANISME**

**SECTION I**                    **RÔLE ET COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

**ARTICLE 11**                    **CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le Conseil municipal de la Municipalité de Wentworth-Nord détermine le rôle et les pouvoirs du Comité consultatif d'urbanisme.

**ARTICLE 12**                    **CHAMP DE COMPÉTENCE**

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie les questions relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire, soumises par le Conseil municipal ou des dossiers référés en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

Le Comité consultatif d'urbanisme formule des recommandations au Conseil municipal à l'égard des questions et dossiers qui lui sont soumis.

Le Comité consultatif d'urbanisme doit également:

- 1° assister le Conseil dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme notamment :
  - a) en analysant le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité en rapport avec l'évaluation des besoins dans la municipalité et d'en proposer la modification lorsque nécessaire;
  - b) en faisant rapport au Conseil municipal de ses observations et recommandations en vue du développement viable à long terme et de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la municipalité.
- 2° étudier les projets de lotissement et formuler les recommandations appropriées au Conseil;
- 3° étudier les demandes de dérogation mineure et formuler des recommandations au Conseil;
- 4° étudier toute demande relative aux plans d'aménagement d'ensemble (P.A.E.) et aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A), formuler des recommandations concernant leur approbation et suggérer des modifications, s'il y a lieu ;

ARTICLE 13                      COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est composé de 7 membres, soit :

- 1° 1 membre du Conseil;
- 2° 6 personnes résidant sur le territoire de la Municipalité de Wentworth-Nord et qui ne sont pas membres du Conseil municipal.

De plus, le maire et le directeur général sont membres d'office, mais sans droit de vote et peuvent assister aux réunions, s'il le désire.

ARTICLE 14                      NOMINATION

Après consultation avec le milieu, les membres du Comité sont nommés par résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 15                      CRTIÈRE DE SÉLECTION DES MEMBRES RÉSIDANTS

Les critères de sélection des membres du comité consultatifs d'urbanisme sont :

- Disponibilité et intérêt pour les questions d'urbanisme;
- Impartialité;
- Absence de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt avec les sujets abordés lors des séances du comité;
- Favoriser la représentativité des trois secteurs du territoire (St-Michel, Monfort, Laurel);
- À candidatures équivalentes, favoriser l'accession des femmes au comité;

ARTICLE 16                      CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Les membres résidant sont assujettis au Code d'éthique et de déontologie annexé au présent règlement à l'ANNEXE I, lequel ils sont tenus de signer avant la première réunion à laquelle ils doivent assister.

Le non-respect du Code d'éthique et de déontologie peut entraîner une révocation du mandat du membre fautif par le Conseil.

ARTICLE 17                      DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres résidants nommés en vertu du présent règlement est de 24 mois.

Ce délai court à partir de la date indiquée dans la résolution du Conseil nommant la personne comme membre du Comité ou, à défaut, de la date d'adoption de cette résolution.

Lorsqu'il prend fin, le mandat des membres résidents nommés en vertu du présent règlement peut être renouvelé, par résolution, pour une durée de 24 mois.

Le mandat d'un conseiller municipal nommé en vertu du présent règlement prend fin dès qu'il cesse d'être membre du Conseil ou lorsqu'il est remplacé par le Conseil.

Le Conseil peut, en tout temps, révoquer le mandat d'un membre et lui trouver un substitut dans le but de terminer le mandat.

**ARTICLE 18**

**SIÈGE VACANT**

Le Conseil municipal doit, par résolution, combler tout siège vacant au sein du Comité suivant le départ ou la démission d'un membre. Dans ce cas, la durée du mandat du nouveau membre est égale à la période inexistante du mandat du membre remplacé.

**ARTICLE 19**

**PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT DU COMITÉ**

Le président et le vice-président du Comité sont désignés parmi les membres résidents et sont élus par l'ensemble des membres du Comité, incluant le représentant du Conseil, et ce nonobstant l'article 31.

Le mandat du président et du vice-président est d'une durée de 12 mois.

Le président et le vice-président ne peuvent se représenter à l'un de ces deux postes à la fin de leur mandat. Ils doivent laisser passer au moins un mandat avant de resoumettre leur candidature.

**ARTICLE 20**

**ABSENCES**

Lorsqu'un membre du Comité est absent, sans motifs valables à 3 séances régulières consécutives, cela constitue un motif de destitution par le Conseil municipal.

**SECTION II**

**PERSONNES RESSOURCES**

**ARTICLE 21**

**SECRÉTAIRE**

Le poste de secrétaire d'assemblée est assumé par le directeur du service de l'urbanisme ou un représentant autorisé par celui-ci ou par la direction générale.

Le secrétaire d'assemblée n'a pas droit de vote.



ARTICLE 22

RÔLE DU SECRÉTAIRE

Le secrétaire procède à l'envoi de l'ordre du jour, des avis de convocation, rédige les procès-verbaux, achemine au Conseil les recommandations du Comité, fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité et sur le livre des délibérations et assure la garde du livre des délibérations du Comité qu'il doit déposer aux archives de la Municipalité.

De plus, le secrétaire soumet mensuellement au Conseil un rapport quantitatif des permis de construction émis.

ARTICLE 23

**Abrogé par 2015-275-1**

ARTICLE 24

DÉSIGNATION D'UNE PERSONNE RESSOURCE

Peuvent assister aux réunions du Comité et participer à ses travaux, mais sans droit de vote, toutes personnes ressources désignées par résolution du Conseil ou invitée par le Comité.

**SECTION III**

**RÉGIE DU COMITÉ**

ARTICLE 25

QUORUM

Le Comité a quorum lorsqu'au moins 4 membres sont présents.

ARTICLE 26

RÉMUNÉRATION

Les membres du Comité fournissent leurs services gratuitement. Cependant, le Conseil pourra, par résolution, leur attribuer une allocation sous la forme d'un jeton de présence dont la valeur est déterminée par le Conseil.

ARTICLE 27

PROTECTION JURIDIQUE

Advenant une poursuite intentée contre le Comité consultatif d'urbanisme ou un de ses membres, tous les frais encourus pour la défense dudit Comité ou de l'un de ses membres sont assumés par la Municipalité de Wentworth-Nord.

ARTICLE 28

SÉANCE

Le Comité siège en séance selon les besoins, au jour qu'il fixe par résolution, sur ordre du président ou, en son absence, du vice-président.

Le Comité siège en séance au jour et à l'heure fixée par résolution du Conseil.

Le Comité peut faire relâche au besoin, mais cette relâche ne doit pas être pour plus d'une séance consécutive.

Le secrétaire peut convoquer les membres du comité à une séance spéciale du Comité lorsque nécessaire.

Lorsqu'une assemblée spéciale est requise en sus des réunions régulières, un avis de convocation est transmis aux membres au moins cinq (5) jours à l'avance.

#### ARTICLE 29

#### HUIS CLOS

Les séances du Comité ont lieu à huis clos. Le Comité peut toutefois inviter un requérant ou son mandataire à présenter un projet ou une demande.

Dans ces cas, les membres du CCU se limiteront aux questions d'information en présence des principaux intéressés. Toute délibération se fera suite au départ du requérant.

#### ARTICLE 29.1

#### SÉANCES PUBLIQUES

À la demande du Conseil ou de sa propre initiative, le Comité peut tenir des séances publiques auxquelles la population est invitée à assister.

Dans un tel cas, un avis public doit annoncer la tenue de cette assemblée au moins 10 jours à l'avance.

#### ARTICLE 30

#### CONVOCATION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

En plus des réunions prévues et convoquées par le Comité, le Conseil municipal peut aussi convoquer les membres du Comité en donnant préalablement un avis écrit, avec un délai de 3 à 5 jours, par courrier ordinaire. Ce délai peut être réduit à 2 jours si l'avis est signifié à domicile ou au travail. L'avis doit comprendre les sujets sur lesquels le Conseil municipal demande un avis et tout document pertinent.

#### ARTICLE 31

#### VOTES

Chaque membre résident possède un vote.

Le membre représentant le Conseil n'a pas le droit de vote.

Le président, ou le vice-président en son absence, a le droit de voter aux assemblées, mais n'est pas tenu de le faire. Il est toutefois tenu de voter en cas d'égalité des voix.

ARTICLE 32

DÉCISIONS

Toutes les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix des membres présents.

ARTICLE 33

DÉCISIONS JUSTIFIÉES

La recommandation par laquelle le Comité se prononce favorablement ou défavorablement à l'égard d'une demande de dérogation mineure, d'une demande d'usage conditionnel, d'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou d'une demande d'approbation d'un plan d'aménagement d'ensemble doit fournir les motifs appuyant la décision du Comité.

ARTICLE 34

INTÉRÊT PERSONNEL

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel. Il doit quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le Comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Le secrétaire du Comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre concerné a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

ARTICLE 35

PROCÈS-VERBAUX

Une copie des procès-verbaux adoptés par le Comité doivent être transmis au greffier de la Municipalité pour faire partie des archives de la Municipalité.

ARTICLE 36

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

---

André Genest  
Maire

---

Sophie Bélanger  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière

Avis de motion donné le :  
Adoption du projet de règlement le :  
Avis d'entrée en vigueur :

---

## **ANNEXE I**

### **CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

#### **CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

##### **1.1 DÉFINITIONS**

Dans le présent code, les termes suivants signifient :

Comité : Comité consultatif d'urbanisme, tel que constitué par le règlement municipal;

Membre : un membre du Comité, qu'il soit membre du conseil municipal ou membre résident;

##### **1.2 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 l'exercice des fonctions de ses membres.

##### **1.3 PORTÉE CONCURRENTÉ**

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

#### **CHAPITRE II DÉONTOLOGIE**

##### **SECTION I DEVOIRS ENVERS LA MUNICIPALITÉ ET LA POPULATION**

##### **2.1 INTÉRÊT PUBLIC**

Le membre du Comité exécute ses fonctions dans l'intérêt public et prend toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.

##### **2.2 RESPECT DES LOIS ET RÉGLEMENTS**

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

##### **2.3 INTÉGRITÉ**

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

##### **2.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Le membre s'abstient de toute activité incompatible avec ses fonctions, évite tout conflit d'intérêts et prévient toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

## 2.5 CHARGE ET CONTRAT

Le membre s'abstient de solliciter ou de détenir pour lui-même, pour un proche ou pour une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel, une charge ou un contrat avec la municipalité en rapport avec ses tâches au sein du Comité ou avec les informations privilégiées auxquelles il a accès.

## **SECTION II DEVOIRS ENVERS LE COMITÉ ET LE CONSEIL**

### 3.1 RÉPUTATION DU COMITÉ

Le membre contribue au maintien et à la défense de la bonne réputation du Comité et du Conseil municipal.

### 3.2 COLLABORATION

Le membre fait preuve de disponibilité et de diligence raisonnable et il assure sa collaboration à la réalisation des mandats confiés au Comité.

### 3.3 RESPECT DES MEMBRES

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

### 3.4 RESPECT DE LA PROCÉDURE

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

### 3.5 EXAMEN DE DOSSIER

Le membre refuse de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions avec les autres membres dans un dossier lorsqu'il existe un motif justifiant son abstention, notamment un conflit d'intérêts.

### 3.6 DIVULGATION 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, ou le vice-président en son absence.

## **CHAPITRE III ACTES DÉROGATOIRES**

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

Détournement : l'utilisation ou l'emploi, pour des fins autres que celles autorisées, de deniers, valeurs ou biens confiés au Comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions;

Confidentialité : le fait de divulguer ou de commenter toute information ou document en provenance du Comité, à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente;

Acte illégal : le fait, dans l'exercice de ses fonctions de membre de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux;

Favoritisme : le fait de défavoriser ou de favoriser indûment un projet ou une demande autrement qu'en raison de ses avantages, inconvénients ou impacts sur la municipalité;

Conflit d'intérêts : le fait de participer à l'examen d'un dossier dans lequel il sait être en conflit d'intérêts.

## **ANNEXE AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

### **ENGAGEMENT SOLENNEL**

Je, \_\_\_\_\_, désigné (e) par le conseil municipal, pour être membre du Comité consultatif d'urbanisme, affirme solennellement que j'ai pris connaissance du code d'éthique et de déontologie du Comité consultatif d'urbanisme et je m'engage à faire preuve de discrétion et à respecter fidèlement ses dispositions dans le meilleur intérêt de la municipalité.

Signé ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature