



waterloo

**PROJET :
RÈGLEMENT CONSTITUANT
LE COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME (CCU)**

exp.

Ville de Waterloo

RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

RÈGLEMENT N° 21-932

Projet n° :

WAOV-21005612

Préparé par :

Les Services EXP inc.

150, rue de Vimy

Sherbrooke (Québec) J1J 3M7

Tél. : 1819 562-3871

www.exp.com

Caroline Adam, urbaniste

Donald Bonsant, urbaniste

Directeur de projet

Date :

7 octobre 2021





PROJET : RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

Règlement n° 21-932__

Avis de motion : _____ 2021

Adoption : _____ 2021

Entrée en vigueur : _____ 2022

Modification au règlement de constituant le Comité consultatif d'urbanisme n° 21-932

Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA HAUTE YAMASKA
VILLE DE WATERLOO**

RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

À une séance ordinaire du Conseil de la Ville de Waterloo, tenue à l'hôtel de ville, le _____ 2021, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)* ci-après désignée « *LAU* » ou « *la Loi* », et à laquelle étaient présents les conseillers(ères) _____, tous formant quorum sous la présidence de monsieur Jean-Marie Lachapelle, maire et de monsieur Louis Verhoef, directeur général.

RÈGLEMENT N° 21-932

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt des citoyens de la Ville de Waterloo que le Conseil municipal d'avoir un Comité pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil s'était déjà doté en 1986 d'un règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme et qu'il y a lieu de remplacer celui-ci par un règlement actualisé;

CONSIDÉRANT 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, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c. A-19.1)*;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a les pouvoirs de constituer un tel Comité en vertu des articles 146 à 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c. A-19.1)*;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

À CES CAUSES qu'il soit par les présentes ordonné et statué comme suit:

TABLE DES MATIÈRES

	Page
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1 Titre du règlement	2
1.2 Nom du Comité	2
1.3 Abrogation des règlements antérieurs	2
CHAPITRE 2 – POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ.....	3
2.1 Recommandation	4
CHAPITRE 3 – MODALITÉS ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ.....	6
3.1 Régie interne du Comité	7
3.2 Membres du Comité.....	7
3.3 Personne-ressource.....	7
3.4 Durée du mandat	7
3.5 Processus de nomination.....	8
3.6 Droit de vote.....	8
3.7 Réunion du Comité	9
3.8 Président.....	9
3.9 Secrétaire.....	9
3.10 Procès-verbaux	9
3.11 Conflit d'intérêts	10
3.12 Allocation de dépenses	10
3.13 Dépenses	10
3.14 Confidentialité des informations	10

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement porte le titre de « Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme ».	<u>TITRE DU RÈGLEMENT</u>	1.1
Le Comité sera connu sous le nom de Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Ville de Waterloo et désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.	<u>NOM DU COMITÉ</u>	1.2
Le présent règlement remplace le règlement n° 86-483 ainsi que toutes dispositions des règlements antérieurs concernant le Comité consultatif d'urbanisme ainsi que ses amendements.	<u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u>	1.3

CHAPITRE 2

Pouvoirs et devoirs du Comité

CHAPITRE 2

POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ

RECOMMANDATION 2.1

Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au Conseil municipal sur toute question concernant l'urbanisme, soit le plan d'urbanisme et les règlements de zonage, de lotissement et de construction, conformément à l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ainsi que les règlements discrétionnaires.

De plus, il doit agir dans le plus grand respect possible de l'environnement et des contraintes et conditions liées au développement durable, tel que spécifié dans la réglementation.

En outre, il a les responsabilités suivantes :

- Le Comité est chargé d'étudier, de faire des recherches et de soumettre des recommandations sur tous les sujets et tous les documents qui lui soumettront le Conseil relativement à l'urbanisme, les normes de zonage, le lotissement, la construction et l'aménagement du territoire.
- Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et au règlement sur les dérogations mineures.
- Le Comité est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme, en considérant l'évolution du contexte, les besoins municipaux, le schéma d'aménagement de la MRC et de proposer les modifications conséquentes et des projets additionnels de règlements, s'il y a lieu.
- Le Comité peut consulter tout employé de la municipalité et, avec l'autorisation du Conseil, laquelle doit être constatée par résolution, requérir de tout employé, tous les rapports, services ou études jugés nécessaires.
- Le Conseil peut obtenir, au bénéfice du Comité, le support de services professionnels externes pour toute question relative à la réglementation.

- Le Conseil peut obtenir un avis écrit du Comité pour toute question concernant un amendement ou une modification à la réglementation d'urbanisme, de même que pour toute question relative à un usage dérogatoire ou à un changement de destination d'un bâtiment.

CHAPITRE 3

Modalités et fonctionnement du Comité

CHAPITRE 3

MODALITÉS ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

	<u>RÉGIE INTERNE DU COMITÉ</u>	3.1
<p>Le Comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement et à l'article 146, 3^e paragraphe de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.</p>		
	<u>MEMBRES DU COMITÉ</u>	3.2
<p>Le Comité est composé de cinq ou sept membres choisis de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 membres du Conseil sont choisis parmi les membres du Conseil;• 3 ou 5 membres sont choisis parmi les résidents de la ville. Ces personnes sont nommées par résolution du Conseil municipal;• Le maire et le directeur général de la Ville sont des membres ex officio.		
	<u>PERSONNE- RESSOURCE</u>	3.3
<p>Le Conseil municipal adjoint au Comité le directeur du service de l'urbanisme et l'inspecteur municipal, de façon permanente et à titre de personne-ressource.</p> <p>Le Conseil pourra adjoindre au Comité, de façon ad hoc, d'autres personnes, dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.</p>		
	<u>DURÉE DU MANDAT</u>	3.4
<p>La durée du mandat des membres du Comité est de 2 ans à compter de leur nomination par résolution.</p> <p>Nonobstant le premier alinéa, pour des fins d'instauration d'un système d'alternance des mandats entre les membres du Comité, pour la première année, deux membres seront nommés pour un mandat d'un an seulement. Pour l'année subséquente, les deux membres seront nommés ou leur mandat reconduit pour une période de deux ans.</p>		

Le mandat est renouvelable sur résolution du Conseil municipal s'il n'y a pas une nouvelle demande d'un citoyen pour participer au Comité.

En cas de démission, ou de décès d'un membre, ou d'incapacité ou de refus de remplir ses fonctions, ou l'absence non-motivée à 3 réunions successives, pendant la durée de son terme, le Conseil peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

Le quorum des assemblées du Comité est de 4 membres, incluant obligatoirement un membre du Conseil municipal.

Le Conseil doit en tout temps, combler le ou les postes vacants en dedans de quatre mois.

PROCESSUS DE NOMINATION

3.5

Un comité de nominations, composé des deux membres du Conseil municipal, du président du Comité et d'un employé de la Ville siégeant sur le Comité, reçoit et étudie les candidatures soumises par les citoyens intéressés.

Le recrutement s'effectue par la publication sur le site internet de la Ville d'un avis indiquant notamment le délai à l'intérieur duquel les candidats doivent soumettre un curriculum vitae et une lettre de présentation témoignant de leur intérêt d'être nommés au sein du Comité. Les candidats pourraient être convoqués en entrevue s'il est jugé opportun par le comité de nominations.

Le comité de nominations recommande une liste de candidats potentiels au Conseil municipal.

Le Conseil municipal choisit parmi cette liste les membres du Comité pour un mandat unique devant débiter à la date mentionnée dans la résolution.

DROIT DE VOTE

3.6

Tous les membres du Comité ont un droit de vote, y compris les membres du Conseil municipal désigné. Chaque membre dispose d'un seul vote. Le président n'est pas tenu d'exprimer son vote, sauf en cas d'égalité des voix. Les personnes-ressources et le maire n'ont pas de droit de vote.

**RÉUNION
DU COMITÉ** 3.7

Les membres du Comité sont convoqués par la poste, par courriel ou par téléphone aux assemblées au moins deux jours à l'avance. En plus des réunions prévues et convoquées par le Comité, le Conseil municipal peut aussi convoquer les membres du Comité en donnant un avis écrit préalable. Cet avis doit être donné aux membres du Comité au moins deux jours avant le jour fixé pour la réunion ou la reprise d'une réunion si celle-ci a déjà été ajournée. Cet avis est signifié ou expédié par courriel. L'avis doit comprendre les sujets et les affaires qui y seront discutés.

PRÉSIDENT 3.8

Le président du Comité est nommé par résolution du Conseil sur la suggestion des membres du Comité. Le président doit être un membre du Conseil municipal.

Le président dirigera les délibérations du Comité, le représentera au besoin, en dehors de ses assemblées.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, les membres pourront, pour cette assemblée, nommer l'un d'entre eux, qui est un membre du Conseil municipal pour remplir ces fonctions.

SECRÉTAIRE 3.9

Le directeur du service de l'urbanisme agit à titre de secrétaire du Comité, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances du Comité après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance des écrits.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir lors d'une réunion, le secrétaire peut désigner un remplaçant parmi le personnel de la Ville.

Le secrétaire est soumis en ce qui concerne les affaires courantes du Comité, sous l'autorité du président du Comité.

PROCÈS-VERBAUX 3.10

Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil sous forme de rapport écrit signé par le secrétaire et le président ou par leurs remplaçants. Les procès-verbaux des réunions du Comité peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

**CONFLIT
D'INTÉRÊTS** 3.11

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel. Le secrétaire du Comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

**ALLOCATION DE
DÉPENSES** 3.12

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération. Ils peuvent cependant recevoir une allocation de présence fixée par le Conseil.

DÉPENSES 3.13

Le Conseil peut autoriser le paiement des dépenses encourues par un membre pour le compte du Comité, pourvu que telles dépenses aient été examinées et approuvées par le Conseil.

**CONFIDENTIALITÉ DES
INFORMATIONS** 3.14

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chap. A-2), toutes les informations portées à la connaissance du Comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité sont confidentielles.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

Fait et adopté par le Conseil de la Ville au cours de la séance tenue le _____.

Maire

Directeur général

Certifiée copie conforme.