

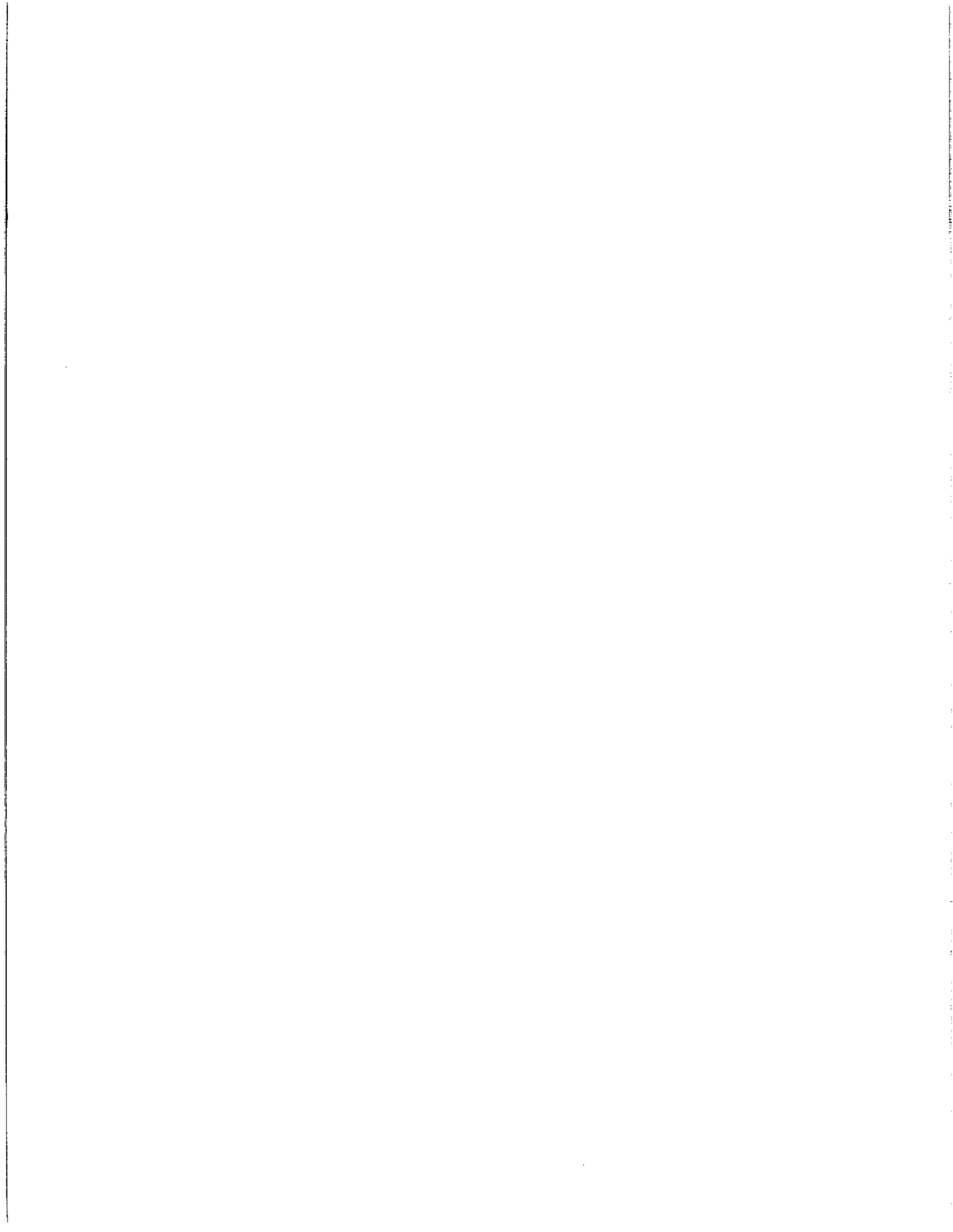
*Ville de  
Lorraine*

**RÉGLEMENTATION  
D'URBANISME**  
Comité Consultatif d'Urbanisme URB-06

**13 JUILLET 2010**

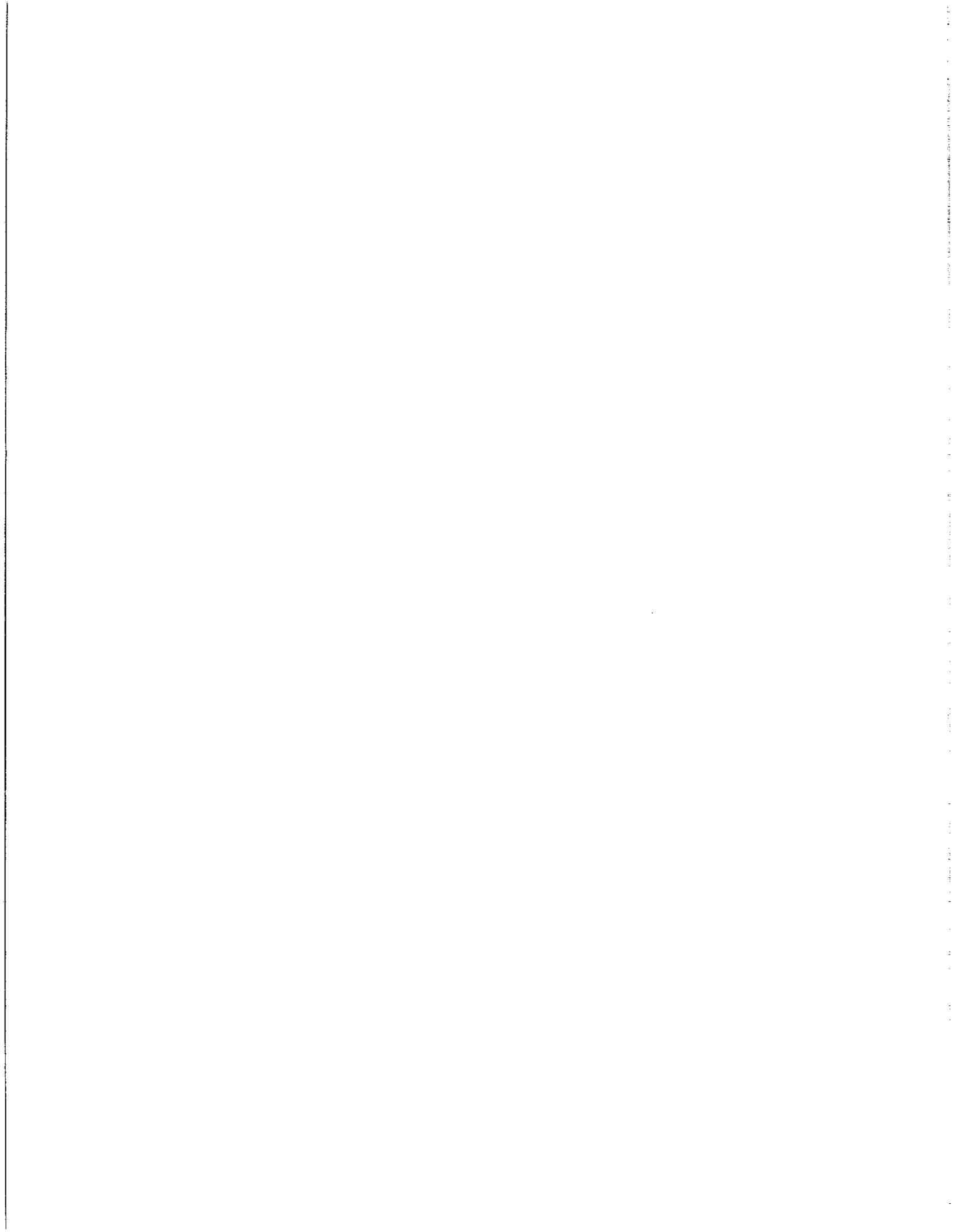
**PIERRE-YVES** **GUAY**  
URBANISTE · SOCIOLOGUE

279, boulevard L'Ange-Gardiën, L'Assomption (Qc) J5W 1R8  
T : 450 589-7706 / F : 450 589-6129  
guay.pierre-yves@uqam.ca



**Règlement constituant le  
Comité consultatif d'urbanisme**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that appears to be the initials 'S.D.' followed by a small mark.



## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I :</b>	<b><u>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</u></b>	<b>.....CCU-3</b>
1.1	TITRE DU RÈGLEMENT	.....CCU-3
1.2	NOM DU COMITÉ	.....CCU-3
1.3	RÈGLES D'INTERPRÉTATION	.....CCU-3
1.4	TERMINOLOGIE	.....CCU-3
<b>CHAPITRE II :</b>	<b><u>POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ</u></b>	<b>.....CCU-4</b>
2.1	ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS	.....CCU-4
2.2	RAPPORTS ÉCRITS	.....CCU-5
<b>CHAPITRE III :</b>	<b><u>MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ</u></b>	<b>.....CCU-6</b>
3.1	RÈGLES DE RÉGIE INTERNE	.....CCU-6
3.2	CONVOCATION DES RÉUNIONS	.....CCU-6
3.3	COMPOSITION DU COMITÉ ET QUORUM	.....CCU-6
3.4	PERSONNES-RESSOURCES	.....CCU-6
3.5	DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ	.....CCU-7
3.6	OFFICIERS DU COMITÉ	.....CCU-7
3.7	DÉCISIONS PAR VOTE	.....CCU-7
3.8	TRAITEMENT	.....CCU-7
3.9	BUDGET DU COMITÉ	.....CCU-8
3.10	COMPTE RENDUS ET ARCHIVES	.....CCU-8
<b>CHAPITRE IV:</b>	<b><u>DISPOSITIONS FINALES</u></b>	<b>.....CCU-9</b>
4.1	ADOPTION	.....CCU-9
4.2	ABROGATION	.....CCU-9
4.3	ENTRÉE EN VIGUEUR	.....CCU-9

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE LORRAINE**

**RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF  
D'URBANISME NUMÉRO URB-6**

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal de Lorraine juge opportun d'adopter un nouveau règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

**CONSIDÉRANT** les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), notamment l'article 146;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de présentation à cet effet a été donné au cours d'une assemblée précédente de ce Conseil;

**À CES CAUSES, LE CONSEIL MUNICIPAL DE LORRAINE ORDONNE CE QUI SUIT, À SAVOIR:**



**CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme ».

**1.2 NOM DU COMITÉ**

La commission consultative d'urbanisme de la Ville de Lorraine est le nom du Comité consultatif d'urbanisme au sens de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Ce Comité consultatif d'urbanisme sera désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

**1.3 RÈGLES D'INTERPRÉTATION**

Les règles d'interprétation prescrites à l'article 1.3 du Règlement sur les permis et les certificats numéro URB-2 font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées.

**1.4 TERMINOLOGIE**

Les définitions contenues au Règlement sur les permis et certificats numéro URB-2 font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, sauf si elles sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

À partir de son entrée en vigueur, toute modification à l'article 1.4 du Règlement sur les permis et certificats numéro URB-2 s'appliquera pour valoir comme si elle était ici au long récitée.



**CHAPITRE II : POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ****2.1 ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS**

- 1- Le Comité est chargé d'assister le Conseil dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme.
- 2- Le Comité est chargé d'étudier, de faire des recherches et de soumettre des recommandations sur tous les sujets et tous les documents que lui soumettra le Conseil relativement à l'urbanisme et à l'esthétique urbaine, le zonage, le lotissement, la construction, les dérogations mineures ainsi que les plans d'implantation et d'intégration architecturale.
- 3- Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure et tout plan d'implantation et d'intégration architecturale, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- 4- Le Conseil peut obtenir un avis écrit du Comité pour toute question concernant un amendement ou une modification à la réglementation d'urbanisme, l'interprétation et l'application des règlements d'urbanisme, de même que pour toute question relative à un usage dérogatoire ou à un changement de destination ou d'usage d'un bâtiment.
- 5- Le Comité est chargé d'entendre les plaintes et les suggestions des citoyens au sujet des règlements d'urbanisme et de formuler des recommandations au Conseil.
- 6- Le Comité est chargé d'étudier les projets de lotissement et d'en faire rapport au Conseil.
- 7- 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.
- 8- Le Comité est chargé d'étudier et de faire des recommandations au Conseil en ce qui concerne les rapports entre la Ville et les villes environnantes, y compris la MRC.
- 9- Le Comité peut établir des comités d'étude formés de ses membres ou de certains d'entre eux et de personnes autres que ses membres.
- 10- Le Comité peut consulter tout employé de la Ville et, avec l'autorisation du Conseil, requérir de tout employé, tous les rapports, services ou études jugés nécessaires.
- 11- Le Conseil peut obtenir, au bénéfice du Comité, le support de services professionnels externes pour toute question relative à la réglementation.
- 12- Le Comité peut s'occuper de toute activité complémentaire que le Conseil pourrait lui demander.





**2.2**

**RAPPORTS ÉCRITS**

- 1- Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil municipal sous forme de rapport écrit portant les signatures du président et du secrétaire du Comité. Les procès-verbaux des réunions du Comité peuvent faire office de rapports écrits.
- 2- Sur toutes questions relevant de la compétence du Comité, le Conseil municipal peut, avant de prendre une décision, consulter le Comité en lui demandant de fournir un rapport.
- 3- Si le Conseil le requiert, le Comité devra présenter annuellement un rapport de ses activités de la dernière année, ainsi qu'un programme de travail pour l'année suivante, en tenant compte de l'ensemble de ses pouvoirs et devoirs en matière d'études et de recommandations, et plus spécifiquement de la nécessité d'évaluer le contenu du plan et des règlements d'urbanisme afin d'assurer une gestion adéquate de l'évolution de l'occupation du sol.



**CHAPITRE III : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT  
DU COMITÉ**

**3.1 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE**

Le Comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

**3.2 CONVOCACTION DES RÉUNIONS**

En plus des réunions prévues et convoquées par le Comité, la greffière peut aussi, à la demande du Conseil, convoquer les membres du Comité en suivant la même procédure que pour la convocation d'une séance spéciale du Conseil.

**3.3 COMPOSITION DU COMITÉ ET QUORUM**

Le Comité est composé de 6 membres nommés par le Conseil.

3 de ces membres sont choisis par le Conseil parmi les contribuables résidents de la Ville, à l'exclusion des membres du Conseil et des officiers municipaux. Les 3 autres membres sont des conseillers municipaux nommés à cette fin par le Conseil.

La composition du Comité doit, autant que possible, favoriser une représentation équitable des citoyens de tous les secteurs géographiques de la Ville.

Le quorum du Comité est de 4 membres.

**3.4 PERSONNES-RESSOURCES**

Le Conseil municipal adjoint au Comité le directeur général, le directeur du service du développement durable, ainsi que le fonctionnaire désigné, de façon permanente et à titre de personnes-ressources.

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.

Les personnes-ressources n'ont pas de droit de vote.

**3.5 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ**

La durée du mandat des membres est fixée à 2 ans à compter de leur nomination.

Le mandat de chacun des membres peut être renouvelé sur résolution du Conseil.

Le Conseil peut mettre fin en tout temps au mandat d'un membre du Comité.

Toutefois, le mandat des conseillers municipaux prend nécessairement fin au moment où ils cessent d'être membres du Conseil.

En cas de démission ou d'absence non-motivée à 3 réunions successives, le Conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

Le Conseil doit combler tout poste devenu vacant à l'intérieur d'un délai de 2 mois.

**3.6 OFFICIERS DU COMITÉ**

Le président du Comité et son secrétaire sont nommés par résolution du Conseil.

Le directeur du service de développement durable agit comme secrétaire et convoque les réunions du Comité, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances du comité après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance écrite.

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

**3.7 DÉCISIONS PAR VOTE**

Le président a droit de vote, mais n'est pas tenu de l'exercer. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

**3.8 TRAITEMENT**

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



**3.9 BUDGET DU COMITÉ**

S'il y a lieu, le Comité présente à chaque année, avant le 15 octobre, les prévisions de ses dépenses pour l'exercice financier correspondant à l'année suivante au calendrier.

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

Les membres du Comité sont remboursés des dépenses relatives aux frais de déplacement réellement encourus lors de voyages autorisés par le Conseil.

Aucune dépense ne peut être effectuée sans l'approbation expresse et préalable du Conseil.

**3.10 COMPTES-RENDUS ET ARCHIVES**

Le secrétaire du Comité conserve les procès-verbaux et les documents officiels du Comité. Il doit faire parvenir au Conseil, pour approbation, le procès-verbal et tout autre document officiel après chaque assemblée.

Une copie des règles adoptées par le Comité, des comptes-rendus de toutes ses séances, ainsi que de tous les documents qui lui sont soumis doit être transmise à la greffière afin d'être archivée.

La Ville demeure propriétaire desdits procès-verbaux et de tous les documents officiels du Comité.



**CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES**

**4.1 ADOPTION**

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section ou un article de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

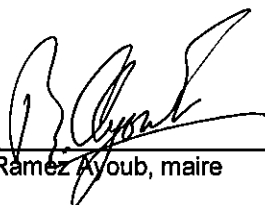
**4.2 ABROGATION**

Le présent règlement remplace toutes les dispositions du règlement d'urbanisme U-91 de la Ville de Lorraine concernant le Comité consultatif d'urbanisme, tel qu'amendé.

**4.3 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

FAIT ET PASSÉ À LORRAINE, ce 13 juillet 2010.

  
\_\_\_\_\_  
M. Ramez Ayoub, maire

  
\_\_\_\_\_  
Me Sylvie Trahan, greffière

