

**SAINT-CYPRIEN**  
de Napierville



Règlement no.167

---

RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

---

## **CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

<b>PROCESSUS D'ADOPTION</b>		
La présente compilation administrative intègre les informations concernant le processus d'adoption du règlement dans le tableau ci-dessous. Elle n'a pas de valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Municipalité et signées par le maire et le greffier-trésorier ont valeur légale.		
	Date	No. Résolution
Avis de motion	1994-04-11	
Adoption du projet de règlement	1994-04-11	
Adoption du règlement	1994-06-06	
Avis d'entrée en vigueur	1994-06-17	

<b>MODIFICATIONS</b>		
La présente compilation administrative intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant au tableau ci-dessous. Elle n'a pas de valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Municipalité et signées par le maire et le secrétaire-trésorier ont valeur légale.		
Numéro de règlement	Date d'adoption	Entrée en vigueur
167-1	1995-05-01	1995-05-08
288	2006	2006
568	2024-07-09	2024-07-15

**RÈGLEMENT DE LA MUNICIPALITÉ  
DE SAINT-CYPRIEN-DE-NAPIERVILLE**

**CANADA  
PROVINCE DU QUÉBEC  
MRC DES JARDINS-DE-NAPIERVILLE**



**RÈGLEMENT NUMÉRO 167**  
**RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ  
CONSULTATIF D'URBANISME**

---

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.A.U., chap. A-19.1), le conseil peut, par règlement, constituer un comité consultatif d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion de la présentation de ce règlement a été donné par Mme la conseillère, Cécile Fortin, à la session régulière du onze avril mille neuf cent quatre-vingt-quatorze (11 avril 1994);

**PAR CONSÉQUENT, SUR PROPOSITION DE M. LE CONSEILLER, GÉRARD DUMESNIL, APPUYÉE PAR MME LA CONSEILLIÈRE, CECILE FORTIN, IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :**

**QUE** le règlement portant le numéro 167, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit, savoir :

**1. CONSTITUTION ET FONCTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)**

**1.1. Constitution**

Un comité consultatif d'urbanisme est constitué sous le nom de « Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Cyprien-de-Napierville (CCU) ».

---

2024, R. 568 a. 1.

**1.2. Fonction**

Le comité consultatif fait des études, prépare des mémoires et fait des recommandations au conseil en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement, de construction, de dérogations mineures, de plan d'aménagement d'ensemble et de plan d'implantation et d'intégration architecturale, conformément aux dispositions du présent règlement.

**2. COMPOSITION DU COMITÉ**

**2.1. Membres**

Le comité se compose d'au moins trois (3) membres nommés par résolution du conseil, choisis parmi les résidents de la municipalité, à l'exclusion des membres du conseil, des officiers municipaux et des membres de toute autre commission créée par le conseil et d'au moins deux (2) membres du conseil municipal.

Le nombre de membre faisant parti du conseil municipal doit être inférieur ou égal au nombre de membres choisis parmi les citoyens.

---

2006, R. 288, a. 5; 2024, R. 568, a. 2.

**2.2. Terme d'office**

Le terme d'office des membres du comité est d'au plus deux (2) ans; ce mandat est renouvelable.

---

2024, R. 568 a. 2.

**2.3. Président et vice-président**

2.3.1. À la première session du comité, les membres choisissent parmi eux 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 sessions mais n'ont pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

- 2.3.2. Le président ou, en son absence ou au cas d'incapacité d'agir de ce dernier, le vice-président, dirige les délibérations du comité.
- 2.3.3. 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 session.

#### **2.4. Secrétaire**

- 2.4.1. Le greffier-trésorier ou, en son absence ou au cas d'incapacité d'agir de ce dernier, la personne désignée pour l'application de la réglementation municipale, de la municipalité agit à titre de secrétaire du comité.

---

2006, R. 288, a. 6; 2024, R. 568, a. 2.

- 2.4.2. Le secrétaire du comité doit convoquer, par écrit, les sessions du comité, préparer les ordres du jour, rédiger les procès-verbaux des sessions du comité et s'acquitter de la correspondance.

- 2.4.3. Abrogé.

---

2024, R. 568 a. 2.

#### **2.5. Démission, vacance et remplacement**

- 2.5.1. Le mandat d'un membre du comité expire et son poste devient vacant dès qu'il cesse d'avoir les qualifications requises mentionnées au paragraphe 2.1; le mandat du conseiller nommé par le conseil prend fin avant l'expiration du terme mentionné au paragraphe 2.2 s'il cesse d'être membre du conseil.

- 2.5.2. Le mandat d'un membre du comité qui fait défaut d'assister aux sessions du comité pendant 90 jours consécutifs, prend fin à la clôture de la première session qui suit l'expiration de cette période, à moins que le membre n'y assiste.

- 2.5.3. Dans le cas de vacance, de démission ou de décès d'un membre, le conseil nomme un remplaçant pour le reste du terme du membre remplacé.

- 2.5.4. Le conseil peut en tout temps remplacer un membre du comité qui l'a nommé.

### **3. SESSIONS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

#### **3.1. Sessions du comité**

Le comité doit siéger au moins deux (2) fois par année et au besoin.

---

2006, R. 288, a. 7.

#### **3.2. Séances du comité**

- 3.2.1. Le conseil ou un membre du comité peut convoquer une session en faisant la demande par écrit au secrétaire du comité.

- 3.2.2. Sur réception d'une telle demande, le secrétaire du comité dresse un avis de convocation qui l'expédie aux membres du comité de la manière prévue au présent règlement.

- 3.2.3. L'avis de convocation doit indiquer sommairement les sujets qui doivent être soumis au comité lors de cette session et doit être signifié par le secrétaire à chaque membre du comité au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de la session.

- 3.2.4. La signification de cet avis se fait en laissant une copie à celui à qui il est adressé, en personne, ou à une personne raisonnable, à son domicile ou à sa place d'affaire.

3.2.5. La mise à la poste de l'avis de convocation d'une session spéciale du comité, ou l'envoi d'un tel avis par courrier électronique, au moins deux (2) jours avant la tenue de la session, équivaut à la signification prévue à l'article 3.2.4.

3.2.6. Une session peut être tenue sans qu'il y ait eu de convocation écrite, à condition que tous les membres soient présents et qu'ils renoncent à l'avis de convocation écrit.

---

2006, R. 288, a. 8.

### **3.3. Sessions**

Le comité peut inviter un requérant ou son mandataire afin d'exposer un projet.

### **3.4. Quorum**

Le quorum requis pour la tenue d'une session du comité est 3.

---

1995, R. 167-1, a. 2.

### **3.5. Vote**

Tout membre du comité, à l'exception de la personne désignée pour l'application de la réglementation municipale et le secrétaire du comité (greffier-trésorier), autre que la personne qui préside une session, est tenue de voter sous peine d'une amende de 10,00\$, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée. La personne qui préside la session 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.

---

1995, R. 167-1, a. 3; 2024, R. 568, a. 3.

### **3.6. Intérêt personnel**

Le membre du comité qui est présent à une session au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a, directement ou indirectement, un intérêt pécuniaire particulier, doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Dans le cas où la session n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par l'alinéa précédent, quitter la session après avoir divulgué la nature générale de son intérêt pendant toute la durée des délibérations et du vote sur cette question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une session à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première session suivante à laquelle il est présent.

## **4. DEVOIRS ET POUVOIRS DU COMITÉ**

### **4.1. Devoirs**

Le comité doit :

4.1.1. Faire rapport au conseil de ses observations et recommandations en vue de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la municipalité.

---

2024, R. 568 a. 4.

4.1.2. Élaborer des projets de règlement, de zonage, de lotissement, de construction ainsi que des programmes d'immobilisations.

4.1.3. Étudier en général toutes les questions relatives à l'urbanisme, au zonage, au lotissement et à la construction que lui soumet le conseil et faire rapport au conseil à cet effet, dans les délais fixés par celui-ci.

4.1.4. Surveiller la mise en application des règlements relatifs aux zonages, au lotissement et à la construction.

- 4.1.5. Recommander au conseil des modifications au règlement de zonage, au règlement de lotissement, au règlement de construction et un règlement de dérogations mineures.
- 4.1.6. Analyser les divers projets soumis au conseil et qui lui sont référés, au point de vue de l'hygiène, de la prévision des services municipaux ainsi que tout autre problème qui pourrait surgir de l'exploitation projetée et touchant la municipalité d'une façon quelconque au niveau de l'urbanisme.  

---

2024, R. 568 a. 4.
- 4.1.7. Entendre les démarches de dérogations mineures et faire ses recommandations au conseil.
- 4.1.8. Analyser et formuler des recommandations au conseil sur toute demande concernant les règlements de P.A.E., de P.I.I.A., le règlement sur les usages conditionnels, le règlement relatif au zonage incitatif, le règlement sur les PPCMOI ainsi que sur les restrictions à la délivrance de permis ou de certificats en raison de certaines contraintes.  

---

2024, R. 568 a. 4.

## **4.2. Pouvoirs**

Le comité peut :

- 4.2.1. Établir des sous-comités d'études formés de ses membres ou de certains d'entre eux.
- 4.2.2. Avec l'autorisation du conseil, consulter tout employé de la municipalité et requérir de celui-ci tout rapport ou études jugées nécessaires.  

---

2024, R. 568 a. 5.
- 4.2.3. Convoquer, si nécessaire, les personnes qui ont soumis des projets à la municipalité, afin d'obtenir d'eux les explications ou informations jugées utiles.  

---

2024, R. 568 a. 5.
- 4.2.4. Édicter ces règles de régie interne.

## **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 rapport au conseil.

### **5.2. Traitement des membres du comité**

Les membres du comité, qui ne sont pas aussi des conseillers, reçoivent comme rémunération la somme de 50,00\$ pour chacune des sessions dont ils siègent.  

---

2024, R. 568 a. 6.

### **5.3. Budget et exercice financier**

- 5.3.1. Le conseil peut voter et mettre à la disposition du comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.
- 5.3.2. L'exercice financier du comité correspond à l'année de calendrier.
- 5.3.3. Le comité présente au conseil, entre le 1<sup>er</sup> 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.



#### **5.4. Archives**

Une copie des règles de régie interne adoptées par le comité, des procès-verbaux de toutes ses sessions ainsi que de tout document soumis à lui, doit être remise au greffier-trésorier de la municipalité.

---

2024, R. 568 a. 6.

#### **6. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

(NORMAND LEFEBVRE, MAIRE)

---

(PAULINE ROY, SEC.-TRES)

**ADOPTÉ LE : 6 JUIN 1994**  
**EN VIGUEUR LE : 17 JUIN 1994**