



---

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

---

**ATTENDU QUE** l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet à une municipalité de constituer un comité consultatif d'urbanisme;

**ATTENDU QUE**, conformément aux article 146 à 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, la Municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme;

**ATTENDU QU'**avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil du 2 février 2026;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été déposé et adopté à la séance du conseil du 2 février 2026;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Éric Deschênes, appuyé par M. Richard Dion et résolu que le règlement suivant soit adopté :

### **1. ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 70 intitulé « Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme et remplaçant le règlement numéro 543 et 625 »

### **2. CONSTITUTION ET NOM DU COMITÉ**

Un comité consultatif d'urbanisme est constitué pour la municipalité de Saint-Cuthbert et est désigné dans le présent règlement comme étant le « Comité »;

### **3. MANDAT DU COMITÉ**

Le Comité a pour fonctions :

- D'étudier et de formuler des recommandations au conseil municipal sur toute question concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement, la construction ou toute question pour laquelle il est consulté par le conseil;
- D'analyser les demandes relatives aux dérogations mineures, aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble et sur tout autre dossier référé par le conseil.

Le Comité agit également à titre de comité de toponymie. Il analyse les demandes de nouveaux noms pour les voies de circulation, les espaces publics et les bâtiments municipaux ainsi que les changements apportés aux noms existants. À la suite de ces analyses, le Comité formule des recommandations pour le conseil municipal.

### **4. COMPOSITION**

Le Comité est composé de sept (7) membres, dont deux (2) membres du conseil municipal et cinq (5) membres choisis parmi les résidents de la municipalité, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Un des deux membres du conseil municipal est nommé à titre de président du Comité.

L'inspecteur en urbanisme, ou toute autre personne nommée par le conseil municipal, agit à titre de personne ressources et de greffier du Comité.

La nomination des membres du Comité, de son président et de son greffier se fait par résolution du conseil municipal.

## **5. DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat des membres est de deux ans et est renouvelable par résolution du conseil municipal. Lors de la première nomination, la durée peut être modulée afin d'assurer une alternance des mandats.

## **6. VACANCE ET REMPLACEMENT**

En cas de démission ou d'absence non motivée à trois (3) réunions successives, le conseil municipal doit nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

## **7. CONFLIT D'INTÉRÊT**

Un membre du comité qui a un intérêt dans un dossier ou une question soumise au Comité doit déclarer la nature de son intérêt et quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le Comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Le greffier 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.

## **8. CONVOCATION**

Le Comité se réunit au besoin.

Le président ou le greffier peuvent convoquer les membres par téléphone, par courriel ou par tout autre moyen approprié et ce, au moins deux (2) jours avant la tenue d'une réunion.

## **9. RELATION CONSEIL MUNICIPAL ET COMITÉ**

Les études, recommandation et avis du Comité sont soumis au conseil municipal sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions peuvent faire office de rapport écrit.

Le conseil municipal n'est pas tenu d'entériner les études, recommandations et avis du Comité.

## **10. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES**

Le Comité présente à chaque année, au mois de novembre, les prévisions budgétaires pour son fonctionnement.

Sont admissibles les dépenses relatives aux frais de déplacement, de perfectionnement, aux dépenses réellement encourues lors de voyages autorisés par le conseil municipal, le tout conformément à l'article 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et autres lois et règlements en vigueur.

## **11. RÉMUNÉRATION**

À l'exception des membres du conseil municipal, les membres du Comité reçoivent pour chaque présence à une réunion une rémunération de 80,00 \$.

## **12. PROCÈS-VERBAL**

Le greffier du Comité dresse le procès-verbal de chaque réunion. Le procès-verbal doit faire état des recommandations du Comité et faire mention de tout les sujets abordés même s'ils n'ont pas fait l'objet d'une recommandation. Le greffier et le président signent le procès-verbal et en remettent une copie au directeur général la municipalité pour fin d'archivage et de dépôt devant le conseil.

## **13. FORMATION**

En vertu de l'article 147.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, chaque membre doit, au plus tard dans les trois (3) mois suivant l'entrée en fonction, suivre une formation portant sur les rôles et responsabilités au sein du Comité. Cette exigence ne s'applique pas à tout membre ayant déjà suivi la formation.

## **14. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.