

**MUNICIPALITÉ DES CANTONS UNIS DE  
STONEHAM-ET-TEWKESBURY**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 20-879 ÉTABLISSANT LE  
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**



**MUNICIPALITÉ DES CANTONS UNIS DE  
STONEHAM-ET-TEWKESBURY**

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DES CANTONS UNIS DE  
STONEHAM-ET-TEWKESBURY  
RÈGLEMENT NUMÉRO 20-879**

*Règlement établissant le comité consultatif d'urbanisme*

ASSEMBLÉE régulière du conseil municipal de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury, tenue le 9<sup>e</sup> jour du mois de mars 2020, à 19 heures, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle assemblée étaient présents :

SON HONNEUR LE MAIRE :

CLAUDE LEBEL

ET LES CONSEILLERS :

GAÉTANE G. ST-LAURENT  
JEAN-PHILIP RUEL  
MARIO BIDÉGARÉ  
MARIE-ÈVE D'ASCOLA  
STÉPHANE FONTAINE

Tous membres du conseil et formant quorum.

Il est constaté que les avis aux fins de la présente assemblée ont été donnés à tous et à chacun des membres du conseil, de la manière et dans le délai prévu par la loi.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury est régie par les dispositions du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c C-27.1);

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

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a adopté, le 10 mai 2004, le *Règlement numéro 04-497 constituant un comité consultatif d'urbanisme*;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de bonifier et de remplacer ledit règlement;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la séance de ce conseil tenue le 10<sup>e</sup> jour du mois de juin 2019;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller monsieur Jean-Philip Ruel et résolu par le conseil municipal :

- QUE le règlement portant le titre « Règlement numéro 20-879 établissant le comité consultatif d'urbanisme » de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury soit et est adopté.

ADOPTÉ le 9 mars 2020.

---

(S)

Claude Lebel, maire

---

(S)

Louis Desrosiers, directeur général  
et secrétaire-trésorier

À CES CAUSES, il a été ordonné et statué par règlement de ce conseil et il est ordonné  
et statué comme suit :

## 1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 20-879 établissant le comité consultatif d'urbanisme ».

## 2. TERMINOLOGIE

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

**Comité** : le Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury tel que constitué par ce présent règlement;

**Conseil** : le conseil municipal la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury représenté par ses membres élus.

**Membre** : un membre du Comité, qu'il soit membre du conseil municipal ou non, avec droit de vote;

**Observateur** : un candidat qui a été sélectionné pour devenir membre du Comité. Il peut siéger aux réunions mais n'a pas le droit de vote;

**Personne-ressource** : une personne nommée par le conseil municipal pour participer aux activités du Comité consultatif d'urbanisme, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote;

## 3. MANDAT DU COMITÉ

### 3.1 Dossier en urbanisme

Le Comité étudie et soumet, à la demande du Conseil, des mémoires, des avis et des recommandations sur toute question en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction.

Le Comité étudie et fait des recommandations sur toute demande spécifique du Conseil en rapport avec la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c A-19.1).

### 3.2 Dérogation mineure

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure conformément au Règlement relatif aux dérogations mineures en vigueur.

### 3.3 Plan d'aménagement d'ensemble et projet particulier d'urbanisme

Le Comité doit formuler un avis sur tout plan d'aménagement d'ensemble conformément au Règlement relatif aux plans d'aménagement d'ensemble en vigueur.

### **3.4 Plan d'implantation et d'intégration architecturale**

Le Comité doit formuler un avis sur tout plan d'implantation et d'intégration architecturale conformément au Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale vigueur.

### **3.5 Plan et réglementation d'urbanisme**

Le Comité prend en considération toute demande écrite de modification à la réglementation d'urbanisme et transmet une recommandation au Conseil.

Le Comité évalue le contenu du plan et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la Municipalité en fonction de l'évolution des besoins de la Municipalité, afin de recommander des modifications lorsque nécessaire.

### **3.6 Usage conditionnel**

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande d'usage conditionnel conformément au Règlement relatif aux usages conditionnels en vigueur.

### **3.7 Restriction à la délivrance de permis ou de certificats en raison de certaines contraintes**

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande relative à la délivrance de permis ou de certificats en raison de certaines contraintes conformément au Règlement sur la restriction à la délivrance de permis ou de certificats en raison de certaines contraintes en vigueur.

### **3.8 Toponymie**

Le Comité étudie et soumet des recommandations au Conseil municipal sur toute question concernant la toponymie.

### **3.9 Patrimoine**

Le Comité étudie et soumet des recommandations au Conseil municipal sur toute question relative au patrimoine ou en vertu de tout autre dispositions de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

### **3.10 Convocation**

Le Comité peut convoquer les personnes qui auront soumis un projet mentionné au présent règlement afin d'obtenir des explications ou informations supplémentaires.

## **4. COMPOSITION ET FORMATION DU COMITÉ**

### **4.1 Composition**

- a) Le Comité se compose d'un minimum de cinq membres votants et d'un maximum de sept membres votants, nommés par résolution du Conseil;

- b) Au moins un des membres du Comité doit être membre du Conseil;
- c) Quatre à six membres sont choisis parmi les résidents de la municipalité. Le principe d'un membre par district électoral devra être considéré lors du choix d'un membre;
- d) La direction du Service de l'urbanisme et de l'environnement ou tout autre fonctionnaire autorisé par elle agit comme secrétaire et conseiller technique du Comité;
- e) Toute autre personne-ressource dont la compétence est jugée nécessaire pour l'étude de certains dossiers soumis au Comité.

## 4.2 Formation

- a) Afin de combler un siège, une invitation est lancée parmi les résidents de la Municipalité par voix officielle;
- b) La sélection s'effectue en fonction des candidatures reçues et selon les critères d'embauche décrits sur l'affichage;
- c) Lorsque possible, le principe d'un membre par district électoral devra être respecté;
- d) Les candidats sélectionnés par le comité de sélection, constitué de la présidence, de la vice-présidence et d'une personne-ressource, seront rencontrés en entrevue;
- e) Les candidats retenus seront invités à siéger à titre d'observateur pour deux réunions consécutives;
- f) À la suite de ces deux réunions, une offre sera officiellement envoyée par écrit à laquelle les observateurs auront 15 jours pour faire part de leur intention au Comité. Si l'observateur transmet une intention favorable, une recommandation sera acheminée au Conseil pour fin de nomination officielle à titre de membre du Comité;
- g) À sa première réunion, le nouveau membre devra prendre connaissance du présent règlement et signer l'engagement joint à l'annexe 1.

## 5. REUNION, QUORUM ET VOTE

### 5.1 Réunion

Le Comité se réuni normalement 12 fois par année, en séance régulière, à raison d'une réunion par mois.

Au moins 48 heures avant la réunion, le secrétaire peut convoquer une réunion extraordinaire.

### 5.2 Quorum

Le quorum est atteint lorsque cinquante pourcent (50%) des membres, dont au moins un élu, sont présents.

### **5.3 Votes et décisions**

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des voix des membres présents. Le vote se tient à la demande de la présidence ou de la vice-présidence en son absence.

## **6. DUREE ET FIN DU MANDAT**

La durée du mandat d'un membre est de deux ans. Un mandat est renouvelable et révocable en tout temps sur résolution du Conseil.

Le Conseil peut mettre fin au mandat d'un membre, qui sans justification, s'absente à plus de trois réunions consécutives du Comité.

## **7. FONCTIONS**

### **7.1 Présidence et vice-présidence**

#### **7.1.1 Nomination**

Au cours du mois de janvier de chaque année, le Comité désigne parmi ses membres une personne pour occuper le poste de président et une personne pour occuper le poste de vice-président. La nomination de ces derniers doit être entérinée par le Conseil municipal. Si le président choisi n'est pas un membre du Conseil, le vice-président doit obligatoirement l'être.

#### **7.1.2 Fonctions**

La présidence, ou vice-présidence en son absence, est chargée d'assurer la présidence des séances du Comité pendant les réunions.

La présidence ou vice-présidence membre du Conseil assume le rôle de porte-parole du Comité envers le Conseil.

### **7.2 Secrétaire**

#### **7.2.1 Nomination**

Le poste de secrétaire du Comité peut être occupé par la direction du Service de l'urbanisme et de l'environnement ou un fonctionnaire désigné par elle.

#### **7.2.2 Fonctions**

Le secrétaire est responsable de convoquer les réunions, de préparer et d'envoyer l'ordre du jour, de rédiger les procès-verbaux, de recevoir la correspondance destinée au Comité et d'acheminer au Conseil les mémoires, les avis et les recommandations du Comité.

## **8. REGIE INTERNE**

Le Comité peut établir ses règles de régie interne. En l'absence de telles règles, le Code Morin devient la référence.

## 9. ÉTHIQUE ET DEONTOLOGIE

### 9.1 Application

Le présent article s'applique aux membres et aux observateurs du comité.

La personne-ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre, mais elle peut détenir une charge ou un contrat avec la Municipalité. Le fait pour une personne-ressource de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Municipalité n'est pas réputé constituer un conflit d'intérêts.

La détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) n'est pas visée par le présent article.

### 9.2 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 comme mode de comportement de ses membres.

### 9.3 Portée concurrente

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

### 9.4 Devoirs envers la Municipalité et la population

#### 9.4.1 Intérêt public

Le membre du comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.

#### 9.4.2 Respect des lois et règlements

Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur sur le territoire de la municipalité et la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

#### 9.4.3 Saine gestion

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

#### 9.4.4 Intégrité

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

#### 9.4.5 Conflit d'intérêts

Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

#### 9.4.6 Contrat

Le membre doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel, un contrat avec la Municipalité.

#### 9.4.7 Étude et évaluation de dossier

Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au comité afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

### 9.5 Devoirs envers le Comité et le Conseil

#### 9.5.1 Réputation du comité

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du comité.

#### 9.5.2 Collaboration

Le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable, et assurer son entière collaboration à la réalisation des mandats confiés au comité.

#### 9.5.3 Respect des membres

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres ou personnes-ressources.

#### 9.5.4 Relation de confiance

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.

#### 9.5.5 Respect de la procédure

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

#### 9.5.6 Examen de dossier

Le membre doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions du Comité au sujet d'un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention.

### 9.5.7 Divulgation de conflit d'intérêts

Le membre doit, dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflit d'intérêt, en aviser le Comité.

Lorsque qu'une question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre du Comité n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

### 9.5.8 Engagement solennel

Le membre doit, lors de la première réunion du comité à laquelle il assiste, prononcer l'engagement solennel et signer une copie de celui-ci, l'original étant consigné au procès-verbal de cette réunion. Le contenu de cet engagement apparaît à l'annexe 1 faisant partie intégrante du présent règlement.

## 9.6 Actes dérogatoires

Sont dérogatoires les actes suivants :

- a) **Détournement** : l'utilisation ou l'emploi, à des fins autres que celles qui sont autorisées, des deniers, valeurs ou biens confiés au comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions;
- b) **Non-confidentialité** : le fait de divulguer ou commenter toute information, parole, comportement ou document provenant du comité à des tiers, à moins que cet information, parole, comportement ou document aient été rendu public par les autorités compétentes;
- c) **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;
- d) **Gratification** : la collusion avec toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage, un bénéfice ou une gratification quelconque pour soi-même ou une autre personne;
- e) **Favoritisme** : le fait de défavoriser ou de favoriser indument ou d'inciter un membre à défavoriser ou à favoriser un projet, une demande ou toute personne physique ou morale qui présente un projet ou une demande autrement qu'en raison des impacts du projet ou de la demande sur la Municipalité;
- f) **Conflit d'intérêts** : le fait de participer à l'examen d'un dossier dans lequel on sait être en conflit d'intérêts.

## 9.7 Révocation d'un membre

Le Conseil peut révoquer un membre du Comité si celui-ci commet un acte dérogatoire.

## 10. BUDGET

Le Conseil vote annuellement et met à la disposition du Comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses devoirs.

## 11. ALLOCATION DES MEMBRES

Le Conseil municipal peut, à sa discrétion, verser annuellement une allocation aux membres selon les modalités qu'il définit annuellement par résolution.

## 12. ANNEXE 1 – ENGAGEMENT SOLENNEL

L'« Annexe 1 – Engagement solennel » fait partie intégrante du présent règlement.

## 13. ABROGATION ET REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement numéro 04-497 constituant un comité consultatif d'urbanisme* ainsi que tous ses amendements. Toutes les dispositions des règlements antérieurs de la Municipalité, incompatibles avec le présent règlement, sont abrogées par ce dernier.

## 14. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury, ce 9<sup>e</sup> jour du mois de mars 2020.

(S)

---

Claude Lebel, maire

(S)

---

Louis Desrosiers, directeur général et  
secrétaire-trésorier

## ANNEXE 1 – Engagement solennel

### Engagement solennel

Je, \_\_\_\_\_, nommé(e) par le conseil municipal de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury, pour être membre du Comité consultatif d'urbanisme, affirme solennellement que j'ai pris connaissance du présent règlement et de son contenu relatif à l'éthique et la déontologie et que je m'engage à faire preuve de discrétion et à respecter fidèlement ses dispositions dans le meilleur intérêt de la Municipalité.



MUNICIPALITÉ DES CANTONS UNIS DE  
STONEHAM-ET-TEWKESBURY