

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. D'ARGENTEUIL  
MUNICIPALITÉ DE GRENVILLE-SUR-LA-ROUGE**

**RÈGLEMENT R-6-01-14**

**Règlement amendant le règlement R-6, règlement créant un comité consultatif d'urbanisme pour la municipalité de Grenville-sur-la-Rouge.**

CONSIDÉRANT l'avis de motion présenté à la séance ordinaire du 13 mai 2014;

CONSIDÉRANT les adaptations nécessaires au *Règlement créant un comité consultatif d'urbanisme* pour assurer le bon fonctionnement du comité;

CONSIDÉRANT les adaptations nécessaires *Règlement créant un comité consultatif d'urbanisme* afin d'augmenter le nombre de membres votants au sein de ce comité;

CONSIDÉRANT les adaptations nécessaires au *Règlement créant un comité consultatif d'urbanisme* pour assurer une complémentarité entre son rôle et celui du comité d'urbanisme et d'environnement (CUE);

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Michel Perreault et résolu que le conseil municipal amende le règlement R6 et apporte notamment des modifications quant au nombre de membres formant le comité consultatif d'urbanisme et des pouvoirs qui lui est dévolus, tel que présenté ci-dessous :

Adoptée à l'unanimité  
Le maire s'abstient de voter

**1.0 CHAPITRE I, DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

Le présent règlement crée un Comité consultatif d'urbanisme.

**1.1.1 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Le présent règlement remplace à toute fin que de droit le règlement numéro 167 et ses amendements du canton de Grenville et la section 2.1 et ses amendements du règlement numéro 161 du village de Calumet concernant la création d'un Comité consultatif d'urbanisme.

**1.1.2 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

**1.1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la municipalité de Grenville-sur-la-Rouge.

Le présent règlement s'applique notamment aux immeubles compris dans une aire retenue pour fins de contrôle et dans une zone agricole établie suivant la loi sur la protection du territoire agricole.

**1.1.4 PERSONNES ASSUJETTIES À CE RÈGLEMENT**

Le présent règlement assujettit toute personne de droit public ou privé, de même que toute personne morale ou physique.

### **1.1.5 MODIFICATION À CE RÈGLEMENT**

Le présent règlement ne peut être modifié, amendé ou abrogé, en tout ou en partie, que conformément aux dispositions prévues à cet effet à la Loi.

### **1.1.6 INVALIDITÉ PARTIELLE DE CE RÈGLEMENT**

Le conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque des parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

### **1.1.7 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS**

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire quelque personne que ce soit de l'application d'une loi du Canada ou de la province de Québec et des règlements qui en découlent.

## **1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

La version française de ce règlement prévaut sur la version anglaise quant à son interprétation

### **1.2.1 DU TEXTE ET DES MOTS**

Dans le présent règlement, les règles de lecture suivantes s'appliquent:

- l'emploi d'un verbe au temps présent inclut le futur;
- avec l'emploi des verbes **devoir ou être**, l'obligation est absolue;
- avec l'emploi du verbe **pouvoir**, le sens facultatif est conservé;
- le singulier inclut le pluriel, et vice-versa, à moins que le contexte n'indique clairement qu'il ne peut en être autrement;
- le masculin inclut le féminin.

### **1.2.2 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent prioritairement.

En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

### **1.2.3 L'EXPRESSION GRAPHIQUE**

Les tableaux, diagrammes, graphiques, plans, formules mathématiques et toute forme d'expression autre que le texte contenu dans ce règlement en font partie intégrante.

### **1.2.4 TERMINOLOGIE**

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le texte ne force un sens différent, les mots et les expressions ont le sens et la signification qui leur est donné par un dictionnaire usuel. Cependant, la terminologie établie au règlement sur le zonage s'applique à ce règlement comme si elle était ici récitée au long.

Sauf pour les suivants :

Le mot « conseil » utilisé dans le présent règlement désigne le conseil municipal de la municipalité de Grenville-sur-la-Rouge.

Le mot « comité » utilisé dans le présent règlement désigne le Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Grenville-sur-le-Rouge.

### **1.2.5 UNITÉ DE MESURE**

Toutes les dimensions données dans ce règlement sont indiquées en Système International, ou tout autre système spécifiquement indiqué. L'unité de référence est le mètre.

## **2.0 CHAPITRE II, DISPOSITIONS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

### **2.1 CRÉATION**

Le conseil décrète par les présentes la constitution d'un Comité consultatif d'urbanisme qui sera connu sous le nom de **Comité consultatif d'urbanisme** de la municipalité de Grenville-sur-la-Rouge. Le conseil crée pour ledit comité les postes de président, vice-président et secrétaire.

### **2.2 FONCTIONS**

Le comité fait des études, prépare des rapports et fait des recommandations au conseil en matière d'urbanisme et des compétences prévues à la loi sur l'aménagement et l'urbanisme

- Les dérogations mineures;
- Les plans d'aménagement d'ensemble (PAE);
- Les plans d'implantation et d'intégrations architecturales (PAE);
- Les usages conditionnels;
- Les projets particuliers de construction, de modifications ou d'occupation d'un immeuble;
- Les projets de construction ou de lotissement en raison de certaines contraintes.

Le conseil conserve le privilège de réviser les recommandations du comité.

### **2.3 MEMBRES**

Le comité est formé de sept (7) membres dont :

- un (1) conseiller municipal agissant à titre de président.
- six (6) membres, choisis parmi les résidents de la municipalité, à l'exclusion des membres du conseil, des officiers municipaux

Le maire de la municipalité est membre *ex-officio*, mais n'a pas droit de vote.

Le fonctionnaire désigné agissant à titre de secrétaire.

Le fonctionnaire désigné est membre du comité, mais n'a pas droit de vote.

Les membres du comité sont nommés par résolution du conseil.

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

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 séance.

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

Le mandat d'un membre du comité se termine s'il a fait défaut d'assister à trois séances consécutives du comité.

Dans le cas de vacance, de démission et de décès d'un membre, le conseil procède à la nomination d'un remplaçant pour la durée du terme du membre du comité remplacé.

Le mandat d'un membre du comité prend également fin sur décision du conseil qui se réserve le droit en tout temps de congédier ou de renvoyer tout membre du comité.

Les membres du comité ne reçoivent aucune rémunération; ils peuvent cependant recevoir une allocation de présence fixée par résolution par le conseil, sauf pour les membres qui sont membres du conseil.

Tous les membres votants présents à une assemblée du comité ont l'obligation de voter. Cependant, les membres votant ayant un intérêt particulier dans des cas soumis devront le déclarer et devront alors s'abstenir de voter.

## **2.4 QUORUM**

Le quorum du comité est de quatre (4) membres votants présents lors de l'assemblée régulière ou spéciale.

Le comité prend ses décisions à la majorité des voix des membres présents.

## **2.5 RÉGIE INTERNE**

À la première séance du comité, après leur nomination, les membres du comité choisissent parmi eux un vice-président qui demeure en fonction pendant le terme d'office des membres ou jusqu'à ce qu'il soit remplacé par un membre du comité.

Les travaux et les recommandations du comité sont soumis sous forme de rapport fait au conseil; chaque rapport doit porter les signatures du président et du secrétaire de l'assemblée.

Le conseil peut également adjoindre au comité les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes peuvent assister aux réunions du comité ou participer aux délibérations; ces personnes n'ont pas le droit de vote.

## **2.6 TENUE DES RÉUNIONS**

Toutes les séances du comité sont tenues à huis clos.

Les réunions du comité sont convoquées par le secrétaire.

## **2.7 BUDGET**

Le conseil peut voter, par résolution, et mettre à la disposition du comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.

Aucune dépense ne peut être effectuée sans résolution du conseil.

## **2.8 PROCÈS-VERBAL**

Le secrétaire doit faire parvenir au conseil le procès-verbal et tout autre document officiel après chaque assemblée.

Une copie des règles de régie interne adoptées par le comité, des procès-verbaux de toutes séances dudit comité, ainsi que tous documents qui lui ont été soumis doit être transmis au secrétaire-trésorier de la municipalité pour faire partie des archives de la municipalité.

## **2.9 DURÉE DU MANDAT**

**La durée du mandat des membres est de deux (2) ans, le maire étant toujours membre *ex-officio*.** Cependant, le mandat du maire et du conseiller prend fin au moment où ils cessent d'être membres du conseil.

En tout temps, le conseil doit combler le ou les postes vacants à l'intérieur d'un délai de deux (2) mois.

## **2.10 ATTRIBUTIONS**

En outre des devoirs qui lui sont conférés par les autres dispositions du présent règlement, le comité est chargé :

D'assister le conseil dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme.

De faire des recommandations au conseil, dans les délais fixés par celui-ci, sur les demandes spécifiques qui lui sont soumises par le fonctionnaire désigné.

De faire l'étude des cas qui leurs sont soumis et d'émettre des recommandations.

## 2.11 POUVOIRS

En outre des pouvoirs qui lui sont spécifiquement conférés par les autres dispositions du présent règlement, le comité peut :

Avec l'autorisation du conseil, laquelle doit être constatée par résolution, consulter tout expert.

Demander du fonctionnaire désigné ou d'un requérant dans le cadre d'étude d'un dossier qui lui est soumis tout rapport ou étude jugé nécessaire.

Convoquer les requérants dans le cadre d'un projet qui lui est transmis par le fonctionnaire désigné afin d'obtenir les explications et les informations relatives

**3.** Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi

---

John Saywell  
Maire

---

Jean-François Bertrand  
Directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion :            Le 13 mai 2014

Adoption :                    Le 10 juin 2014

Publication :                Le 13 juin 2014