



RÈGLEMENT 300-2022

CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Avis de motion et dépôt :	8 novembre 2022
Adoption du règlement :	13 décembre 2022
Entrée en vigueur :	13 décembre 2022
Date de publication :	23 décembre 2022

- CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal de Saint-Mathieu 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 QU'** en vertu des articles 146 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1), le conseil peut adopter un Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme ;
- CONSIDÉRANT QUE** le conseil entérine les modifications proposées ;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a été présenté lors de la séance du Conseil municipal tenue le 8 novembre 2022 ;
- CONSIDÉRANT QU'** un projet de règlement a été présenté lors de la séance du Conseil municipal tenue le 8 novembre 2022 ;

Il est proposé, appuyé et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le présent projet de règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	2
ARTICLE 1	TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT	2
ARTICLE 2	INTÉGRITÉ DU RÈGLEMENT	2
ARTICLE 3	CONCORDANCE RÉGLEMENTAIRE	2
ARTICLE 4	ABROGATION	2
ARTICLE 5	MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT	2
ARTICLE 6	STRUCTURE DU RÈGLEMENT	2
ARTICLE 7	INTERPRÉTATION DU TEXTE	2
ARTICLE 8	TERMINOLOGIE	3
ARTICLE 9	PERSONNES VISÉES	3
CHAPITRE 2	LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	4
ARTICLE 10	COMPOSITION DU COMITÉ	4
ARTICLE 11	DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES	4
ARTICLE 12	RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS DU COMITÉ	4
ARTICLE 13	LIMITES AUX POUVOIRS DU COMITÉ	4
ARTICLE 14	DEVOIRS ENVERS LA MUNICIPALITÉ ET LA POPULATION	5
ARTICLE 15	DEVOIRS ENVERS LE COMITÉ ET LE CONSEIL	6
CHAPITRE 3	MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ	7
ARTICLE 16	RÈGLES DE RÉGIE INTERNE	7
ARTICLE 17	QUORUM	7
ARTICLE 18	DROIT DE VOTE	7
ARTICLE 19	NOMINATION DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT	7
ARTICLE 20	FONCTIONS DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT	7
ARTICLE 21	RÉMUNÉRATION DES MEMBRES	7
ARTICLE 22	SECRÉTAIRE	7
ARTICLE 23	FONCTION DU SECRÉTAIRE	8
ARTICLE 24	PERSONNE-RESSOURCE	8
ARTICLE 25	DÉPÔT D'UNE DEMANDE POUR ÉVALUATION PAR LE COMITÉ	8
ARTICLE 26	MÉCANISME DE RECRUTEMENT	8
ARTICLE 27	DÉMISSION	8
ARTICLE 28	ABSENTÉISME	8
ARTICLE 29	DESTITUTION	8
ARTICLE 30	CHANGEMENT DE STATUT D'UN MEMBRE	8
ARTICLE 31	POSTE VACANT	8
ARTICLE 32	CALENDRIER DES RENCONTRES	9
ARTICLE 33	CONVOCATION DE RENCONTRE PAR LE SECRÉTAIRE	9
ARTICLE 34	CONVOCATION DE RENCONTRES PAR LE CONSEIL	9
ARTICLE 35	ORDRE DU JOUR	9
ARTICLE 36	RECOMMANDATION	9
ARTICLE 37	PROCÈS-VERBAL	9
ARTICLE 38	NATURE DES RENCONTRES	9
ARTICLE 39	INFRACTION	10
CHAPITRE 4	ENTRÉE EN VIGUEUR	11
ARTICLE 40	ENTRÉE EN VIGUEUR	11
ANNEXE		12

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1 Titre et numéro du règlement

Le présent règlement est adopté sous le titre de « Règlement 273-2018 constituant le Comité consultatif d'urbanisme ».

Article 2 Intégrité du règlement

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

De plus, le Conseil déclare avoir adopté ce règlement article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de sorte que si l'une de ses parties devenait à être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continueraient de s'appliquer.

Article 3 Concordance réglementaire

Le présent règlement s'applique concurremment aux autres règlements d'urbanisme, lesquels, le cas échéant, peuvent servir à l'interprétation des présentes dispositions. Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, il est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1).

Article 4 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 181-2001 et tous ses amendements.

Article 5 Modification du présent règlement

Le règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme peut être modifié ou abrogé, selon les procédures établies par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1).

Article 6 Structure du règlement

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres arabes suivis d'une parenthèse fermée. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

Article 7 Interprétation du texte

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- 1) les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 2) quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 3) l'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir », indique un sens facultatif sauf dans l'expression, « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- 4) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 5) toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 7) les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 8) le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 9) le mot « Municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Mathieu.

Article 8 Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage, en vigueur, de la Municipalité de Saint-Mathieu. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il faut se référer au sens commun attribué à ce mot ou à cette expression dans le dictionnaire.

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

- Comité : Le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Mathieu.
- Conseil : Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Mathieu.
- Personne-ressource : Personne nommée par le Conseil municipal ou invitée par le Comité pour participer aux activités du comité, mais qui n'est pas un membre, et qui a droit de parole, sans droit de vote.
- Secrétaire : Le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme.

Article 9 Personnes visées

Les membres du comité sont liés par les dispositions, devoirs et obligations de ce règlement.
Le secrétaire du comité est lié par les dispositions de ce règlement.

CHAPITRE 2 LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Article 10 Composition du comité

Le Comité est composé de sept (7) résidants de la Municipalité de Saint-Mathieu dont deux sont les membres du conseil. Ces personnes sont toutes nommées par résolution du Conseil.

Aucun membre du Conseil ne peut agir comme membre du comité si le conseil ne le nomme pas par résolution. Seul le maire est d'office membre du comité, et il n'a pas le droit de vote. Aucun fonctionnaire municipal ne peut agir comme membre votant du Comité.

Article 11 Durée du mandat des membres

La durée du mandat d'un membre du Comité est fixée à deux (2) ans maximum à compter de la date de la résolution du Conseil qui le nomme et il est renouvelable sur résolution du Conseil. Le mandat du membre du Conseil désigné pour siéger au Comité prend fin dès qu'il cesse d'être membre du Conseil ou lorsque le Conseil désigne un autre conseiller pour siéger au Comité.

En cas de décès, de démission ou de résignation d'un membre, d'incapacité ou de refus de remplir ses fonctions, pendant la durée de son mandat, son successeur sera nommé par le Conseil, par résolution, pour la fin du mandat.

Il doit y avoir une rotation des membres lors de la nomination pour éviter que les mandats se terminent tous simultanément

Article 12 Responsabilités et devoirs du Comité

Le Comité assure un rôle à caractère consultatif et non décisionnel.

Le Comité doit formuler un avis au Conseil en matière de demande suivante :

1. de dérogation mineure (articles 145.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1));
2. de plans d'implantation et d'intégration architecturale (articles 145.15 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1));
3. de plans d'aménagement d'ensemble (articles 145.9 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1));
4. D'usages conditionnels advenant l'adoption d'un tel règlement par le Conseil (articles 145.31 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1));
5. De projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble advenant l'adoption d'un tel règlement par le Conseil (articles 145.36 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1));
6. De démolition advenant l'adoption d'un tel règlement par le Conseil (articles 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1));
7. De constitution d'un site du patrimoine et de citation d'un monument historique conformément, entres autres aux dispositions de la *Loi sur les biens culturels* (L.R.Q., c. B-4);
8. De demande d'autorisation auprès de la Commission de la protection du territoire agricole en lien avec la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (chapitre P-41.1).

Le Comité peut également étudier et soumettre des recommandations au Conseil en matière :

1. De modification ou de refonte des règlements d'urbanisme (plans et règlements de zonage, lotissements et construction);
2. De toponymie;
3. De tout autre dossier que lui soumettra le Conseil.

Le comité doit faire un rapport d'activités annuel trois mois après la fin d'année

Article 13 Limites aux pouvoirs du Comité

Sont exclus des pouvoirs du comité et de ses membres :

1. Toute délivrance de permis et certificat d'autorisation et ce, quel que soit le règlement municipal;
2. Toute responsabilité et devoir des officiers municipaux notamment du directeur général, des inspecteurs municipaux et du fonctionnaire désigné;
3. Toute consultation publique, à l'exception de celle prévue en vertu de la *Loi sur les biens culturels* (L.R.Q., c. B-4) lors de la constitution d'un site du patrimoine et de la citation d'un monument historique.

Article 14 Devoirs envers la municipalité et la population

1. Intérêt
Le membre du Comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.
2. Respect des lois et règlements
Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les lois et règlements applicables.
3. Étude et évaluation de dossier
Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au Comité afin d'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.
4. Saine gestion
Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.
5. Intégrité
Le membre doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.
6. Objectivité et impartialité
Le membre doit s'abstenir de toutes activités incompatibles avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.
7. Charge et contrat
Le membre doit s'abstenir directement ou indirectement de solliciter ou de détenir une charge ou un contrat avec la municipalité, tant pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel.
8. Conflit d'intérêt
Est notamment en conflit d'intérêts :
 - a. Tout membre faisant une demande personnelle auprès de la Municipalité de Saint-Mathieu et à l'égard de laquelle le Comité doit faire une analyse et présenter une recommandation au Conseil.
 - b. Tout membre qui doit se prononcer sur une demande ou un dossier d'une personne avec laquelle il possède des liens de parenté.
 - c. Tout membre lié directement ou indirectement à une demande ou dossier que doit analyser le Comité.
 - d. Tout membre qui doit se prononcer sur une demande adressée au Comité provenant de son entreprise, de son employeur, d'une entreprise dont il est actionnaire ou d'un organisme sur lequel il est administrateur.

En cas de conflits d'intérêts, le membre doit se retirer lors de l'étude de la demande ou dossier par le Comité ou lorsque le Comité se prononce sur la recommandation qu'il doit adresser au Conseil.
9. Confidentialité
Les documents que le Comité utilise ou produit, dans le cadre de son mandat, sont susceptibles d'être des documents visés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1). Par conséquent, dans son travail, le Comité, chacun de ses membres et le secrétaire, sont tenus de respecter la confidentialité des renseignements ainsi portés à leur connaissance et faire preuve de prudence à l'égard du respect de la vie privée.
10. Droit à la propriété
Tout membre du comité doit obtenir l'autorisation des membres du Comité et du propriétaire ou occupant d'un immeuble avant d'effectuer toute visite de terrain ou de bâtiment. C'est le rôle du secrétaire de contacter le propriétaire ou l'occupant pour prévenir d'une visite.

Article 15 Devoirs envers le Comité et le Conseil

1. Réputation
Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du Comité et du Conseil.
2. Collaboration
Le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable et assurer son entière collaboration à la réalisation de son mandat.
3. Respect des membres
Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres.
4. Relation de confiance
Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.
5. Respect de la procédure
Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

CHAPITRE 3 MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

Article 16 Règles de régie interne

Le Comité peut établir 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* (L.R.Q. c. A-19.1). Ces règles doivent être entérinées par résolution du Conseil.

Article 17 Quorum

Un minimum de 4 membres du comité dont un (1) est membre du conseil, ayant droit de vote, doivent être présents pour la tenue d'une rencontre du Comité. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée d'une rencontre.

Article 18 Droit de vote

Tout membre du comité doit voter sur chacun des dossiers à l'exception du président qui a le 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.

Article 19 Nomination du président et du vice-président

Le poste de président et de vice-président est nommé par résolution du conseil à la première rencontre annuelle de ce dernier.

La durée respective du mandat, pour chacun de ces postes, est de (2) ans et ce mandat est renouvelable par le Conseil.

Le Comité peut recommander au Conseil le renouvellement ou non d'un mandat d'un membre, du président ou du vice-président.

Article 20 Fonctions du président et du vice-président

Les fonctions du président du comité sont, entre autres, de :

1. Présider toutes les réunions du Comité et diriger les délibérations;
2. Voir à ce que le Comité s'acquitte de toutes les responsabilités et devoirs qui lui incombent.
3. Représenter le Comité;
4. Diriger et coordonner toutes les activités du Comité;
5. Signer les procès-verbaux.

Le vice-président assume les devoirs et les responsabilités du président lorsque ce dernier est absent ou incapable d'agir.

Article 21 Rémunération des membres

Pour soutenir les membres du Comité dans l'exercice de leurs fonctions, une allocation de présence de 50 \$ leur sera versée mensuellement à l'exception des deux membres du Conseil dont la rémunération est statuée par le règlement relatif au traitement des élus.

Aux fins d'attestation de présence, les membres seront tenus de signer un registre des présences lors de chaque rencontre du Comité.

Article 22 Secrétaire

Le Responsable de l'urbanisme de la Municipalité de Saint-Mathieu agit à titre de secrétaire du Comité.

Le secrétaire du comité est soumis, en ce qui concerne les affaires courantes du comité, à l'autorité du président du Comité. Il a le droit de parole, sans droit de vote.

Article 23 Fonction du secrétaire

Les fonctions du secrétaire sont, entre autres, d'assumer les responsabilités suivantes :

1. Envoi des avis de convocation;
2. Préparation de l'ordre du jour;
3. Préparation des dossiers;
4. Rédaction et signature des procès-verbaux;
5. Correspondance;
6. Conservation des archives;
7. Suivi des recommandations et avis du Comité auprès du Conseil;
8. Transmettre au directeur général, dans les quinze (15) jours de chaque rencontre du Comité, d'une copie du procès-verbal de la rencontre;
9. Transmission au directeur général d'un avis écrit indiquant l'expiration du mandat des membres concernés, et ce, avant la fin de chaque année.

Article 24 Personne-ressource

Le Conseil peut adjoindre au Comité, de façon ad hoc, toute personne-ressource dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à l'article 147 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1). Cette personne ressource n'est pas considérée comme un membre du conseil et n'a pas de droit de vote

Article 25 Dépôt d'une demande pour évaluation par le Comité

Toute demande devant être évaluée par le Comité doit être déposée au secrétaire au plus tard le deuxième mardi du mois.

Article 26 Mécanisme de recrutement

Le Conseil peut recruter les membres du Comité par un appel à tous demandant aux personnes intéressées d'expliquer leur intérêt à faire partie du comité consultatif d'urbanisme

Article 27 Démission

En cas de démission d'un membre, le Conseil peut mettre fin au mandat du membre et nommer par résolution une autre personne pour terminer le mandat du siège devenu vacant.

Article 28 Absentéisme

En cas d'absence non motivée d'un membre à trois (3) rencontres successives, le Conseil peut, sur recommandation du Comité, mettre fin au mandat d'un membre et nommer par résolution une autre personne pour terminer le mandat de ce membre.

Article 29 Destitution

Le Comité peut recommander au Conseil la destitution d'un membre pour absentéisme, tel que prévu au *Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme*, manquement ou non-respect des dispositions du présent règlement.

Article 30 Changement de statut d'un membre

Tout membre, qui, en cours de mandat, change de statut et devient soit un membre du Conseil, soit un employé municipal, ou soit un non-résident, perd automatiquement son droit de siéger au Comité et son poste devient vacant.

Article 31 Poste vacant

Le Conseil doit combler tout poste vacant au sein du Comité dans un délai de trois (3) mois. Toutefois, cette obligation est applicable seulement à condition que le mandat des membres du comité prenne fin dans un délai supérieur de six (6) mois.

Article 32 Calendrier des rencontres

Un calendrier des rencontres du Comité pour l'année en cour doit être adopté au plus tard à la première rencontre du Comité de l'année en cour. Une rencontre doit être prévue par mois, mais le Comité se rencontre seulement au besoin.

Le calendrier des rencontres peut être modifié au courant de l'année sous approbation des membres du Comité.

Article 33 Convocation de rencontre par le secrétaire

Le secrétaire adresse un avis de convocation à chacun des membres du Comité, au moins deux (2) jours ouvrables avant celui de la tenue d'une rencontre. L'avis de convocation et les dossiers sont livrés par courrier ou envoyés par courriel aux membres du Comité au moins deux (2) jours ouvrables avant celui de la tenue d'une rencontre.

L'avis de convocation doit mentionner le jour, l'heure et l'endroit de la rencontre et les sujets à étudier.

Suite à l'envoi de l'avis de convocation, le secrétaire doit aviser les membres du Comité si une rencontre du Comité doit être reportée dans le cas où il n'y aurait pas quorum pour la rencontre. Dans ce cas, le secrétaire doit aviser verbalement ou par courriel les membres du Comité au moins deux (2) jours avant la tenue de la nouvelle rencontre.

Article 34 Convocation de rencontres par le Conseil

Le Conseil peut aussi demander une convocation d'une rencontre du Comité en donnant un avis préalable d'au moins trois (3) jours ouvrables précédant la rencontre. Le secrétaire du Comité doit transmettre à chacun des membres l'avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu et l'objet de la réunion. Si nécessaire, le secrétaire doit également transmettre les documents aux membres du Comité par courrier ou courriel au moins trois (3) jours ouvrables précédant la rencontre, sauf si l'ensemble des membres y renoncent.

Article 35 Ordre du jour

Lors d'une rencontre, les membres traitent des demandes et dossiers prévus par l'avis de convocation. L'ordre du jour peut être modifié de manière à y ajouter d'autres sujets, si les membres présents y consentent majoritairement.

Article 36 Recommandation

Les recommandations acceptant ou refusant une demande ou tout dossier soumis par le Conseil doit être justifiées.

Les recommandations du Comité sont prises à la majorité des membres présents lors d'une rencontre. Une recommandation n'est valide que lorsqu'il y a quorum lors de son adoption.

Article 37 Procès-verbal

Dans les 15 jours suivant la tenue d'une rencontre, le secrétaire du Comité rédige le procès-verbal de toutes les recommandations adoptées ou non par le Comité et en remet une copie au directeur général et greffier-trésorier et à l'adjointe administrative de la municipalité, pour transmission au Conseil. Le contenu du procès-verbal d'une rencontre doit être adopté lors d'une rencontre subséquente du Comité et doit être déposé aux archives de la municipalité.

Article 38 Nature des rencontres

Dans tous les cas, les réunions du comité sont à huis clos. Le Comité peut cependant convoquer les personnes visées par une demande ou un dossier.

Article 39 Infraction

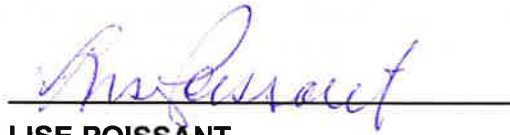
Tout membre du Comité en infraction à un règlement d'urbanisme de la Municipalité doit en aviser le Comité le plus tôt possible.

Tout membre ayant reçu un avis d'infraction à un règlement d'urbanisme de la municipalité ne peut siéger et assister aux réunions du Comité. Le siège du membre devient temporairement vacant jusqu'à ce que la décision finale soit rendue concernant cet avis.

CHAPITRE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 40 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.



LISE POISSANT
Mairesse



OLEG V. LASCOV
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE

Engagement solennel

Je, _____, désigné(e) par le conseil municipal pour être membre du Comité consultatif d'urbanisme, affirme solennellement que j'ai pris connaissance du *Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme* et que je m'engage à faire preuve de discrétion et à respecter fidèlement ses dispositions dans l'intérêt public.

Signé ce _____ 20____

Signature du membre