

---

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DE MATAWINIE**  
**MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 824**  
(Adopté par la résolution n° 20-01-2024)

**COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

---

- CONSIDÉRANT** que le schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Matawinie est entré en vigueur le 16 janvier 2018;
- CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Saint-Damien, en vertu des dispositions de l'article 59 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, à modifier ou réviser son plan et ses règlements d'urbanisme pour tenir compte du schéma d'aménagement et de développement révisé et que ceux-ci sont entrés en vigueur le 20 juin 2018 ;
- CONSIDÉRANT** qu'en vertu 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 pour l'ensemble du territoire de la Municipalité;
- CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Saint-Damien souhaite procéder à la refonte complète de son règlement relatif au comité consultatif d'urbanisme, numéro 323 et ses amendements ;
- CONSIDÉRANT** que le Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme doit être conforme au nouveau Plan d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Damien ;
- CONSIDÉRANT** que le Règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme doit aussi être conforme au schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Matawinie en vigueur et à son document complémentaire ;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été donné à la séance du 17 décembre 2024 et qu'un projet de règlement a été présenté, déposé et adopté lors de cette même séance;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de monsieur Joël Paquin, il est unanimement résolu que le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :



## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1.1.1 Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **1.1.2 Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif au comité consultatif d'urbanisme » et le numéro 824.

#### **1.1.3 Généralités**

Les dispositions du Règlement sur l'application des règlements d'urbanisme complètent le présent règlement et servent à son application. L'utilisation des mots « présent règlement » vise à la fois le présent règlement et le Règlement sur l'application des règlements d'urbanisme.

#### **1.1.4 Règlement remplacé**

Le présent règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme abroge et remplace, à toute fin que de droit, le règlement numéro 323, ainsi que ses amendements.

### **SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **1.2.1 Validité**

Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Damien déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

#### **1.2.2 Règles de préséance**

Dans le règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

1. En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;

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

Le présent règlement n'a pas pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

### **1.2.3 Renvoi**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **1.2.4 Terminologie**

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte et les expressions définies au présent règlement n'indiquent un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué dans la terminologie prescrite au règlement sur l'application des règlements d'urbanisme en vigueur.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'entend dans leur signification habituelle.

### **1.2.5 Numérotation**

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre

1.1 Section

1.1.1 Article

Alinéa

1. Paragraphe

a) Sous-paragraphe

## **CHAPITRE 2 COMPOSITION, POUVOIRS ET DEVOIRS**

### **SECTION 2.1 COMPOSITION DU COMITÉ**

#### **2.1.1 Composition d'un comité consultatif d'urbanisme**

Le conseil nomme, par résolution, huit (8) membres du comité consultatif d'urbanisme dont :

1. Six (6) membres nommés par le conseil municipal, choisis parmi les résidents de la Municipalité, à raison d'un par district électoral;
2. Deux (2) membres du conseil.

Le maire et le fonctionnaire désigné sont membres d'office. Le fonctionnaire désigné assiste d'office aux réunions du Comité. Le fonctionnaire désigné a le droit de parole aux assemblées du Comité, mais n'est pas membre du Comité et n'a pas le droit de vote.

#### **2.1.2 Durée du mandat des membres**

Les membres du comité consultatif d'urbanisme sont choisis parmi les résidents de la municipalité.

La durée du mandat est de deux (2) ans, renouvelable par résolution, et se calcule à compter de la date de nomination des membres.

Le mandat des membres du conseil et du maire (membre d'office) prend fin au moment où ils cessent d'être membres du conseil municipal.

Le conseil municipal doit en tout temps combler le ou les postes vacants le plus rapidement possible.

#### **2.1.3 Qualités requises**

Les membres du Comité doivent :

- Avoir un intérêt marqué pour l'urbanisme ou les questions en urbanisme, en aménagement du territoire ou une expertise pertinente;
- Avoir le temps nécessaire et la disponibilité pour participer aux réunions pendant toute l'année;
- Siéger à titre indépendant et non comme représentant d'un groupe ou d'un organisme.

## SECTION 2.2 POUVOIRS

### 2.2.1 Fonctions du comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme doit, entre autres, formuler un avis en matière de :

1. Demande de dérogation mineure;
2. Plan d'aménagement d'ensemble (PAE) ;
3. Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), notamment et de manière non limitative lors des demandes portant sur la réalisation de projet intégré ou d'une opération cadastrale visant la création de 10 lots ou plus;
4. Usages conditionnels;
5. Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);
6. Projet de zonage incitatif;
7. Constitution et citation d'un site du patrimoine ou d'un monument historique conformément, entre autres, aux dispositions de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
8. Demande de modification aux règlements d'urbanisme et/ou plan d'urbanisme;
9. Demande relative à la restriction à la délivrance de permis ou de certificats en raison de contraintes;
10. Demande générale relative à l'urbanisme;
11. Toute autre demande soumise par le conseil.

Les études, recommandations et avis du C.C.U. sont soumis au conseil sous forme de procès-verbaux. Les procès-verbaux des réunions du C.C.U. peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

### 2.2.2 Rapport

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil sous forme d'un rapport écrit portant les signatures du président et du secrétaire du Comité. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

## SECTION 2.3 DEVOIRS

### 2.3.1 Objectivité et impartialité

Est notamment en conflit d'intérêts;

1. Tout membre faisant une requête personnelle auprès de la Municipalité Saint-Damien et à l'égard de laquelle le comité doit faire une analyse et présenter une recommandation au conseil;
2. Tout membre qui doit se prononcer sur une requête ou un dossier d'une personne avec laquelle il possède des liens de parenté direct ou indirect;
3. Tout membre lié directement ou indirectement à une requête ou un dossier que doit aviser le comité;
4. Tout membre qui doit se prononcer sur une requête adressée au comité provenant de sa compagnie, de son employeur, d'une compagnie dont il est actionnaire ou d'un organisme sur lequel il est administrateur;
5. En cas de conflits d'intérêts, le membre doit se retirer lors de l'étude du dossier par le comité ou lorsque le comité se prononce sur la recommandation qu'il doit adresser au conseil.

### **2.3.2 Confidentialité**

En lien avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, toute information traitée dans le cadre d'une séance du comité consultatif en urbanisme est confidentielle. À ce titre, un engagement écrit de confidentialité devra être signé par l'ensemble des membres du C.C.U., suivant leurs nominations.

## **CHAPITRE 3 MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT**

### **SECTION 3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **3.1.1 Quorum et droit de vote**

Le comité consultatif d'urbanisme a quorum lorsque quatre (4) membres votants du comité sont présents à la séance. Chaque membre du C.C.U. a un vote. Les décisions sont prises à l'unanimité ou à la majorité des voix. S'il y a égalité des voix, le vote du président compte pour deux.

Le maire et le fonctionnaire désigné n'ont pas droit de vote et ne peuvent pas être inclus dans le nombre de personnes requis pour établir le quorum.

#### **3.1.2 Séance du comité consultatif d'urbanisme**

Le comité consultatif d'urbanisme tient une séance régulière suivant la réception d'un préavis minimalement sept (7) jours avant la date fixée pour la séance, par la poste, par courriel ou en main propre, incluant le contenu de l'ordre du jour ainsi qu'une copie des dossiers traités.

Le maire, le fonctionnaire désigné, le président du C.C.U., le vice-président du C.C.U. ou trois (3) membres du C.C.U. peuvent demander de convoquer une séance spéciale du comité consultatif d'urbanisme en donnant un avis écrit préalable de quarante-huit (48) heures entre l'avis et la séance, par courriel ou en main propre, incluant le contenu de l'ordre du jour.

Toutes les séances du comité consultatif d'urbanisme ont lieu à huis clos. Toutefois, le fonctionnaire désigné peut inviter dans le cadre d'un dossier ou d'une demande, un requérant ou son mandataire, ainsi que toute personne-ressource, afin d'en permettre la bonne compréhension.

#### **3.1.3 Secrétaire du comité consultatif d'urbanisme**

Le conseil nomme par résolution un fonctionnaire désigné qui agit à titre de secrétaire du C.C.U.

Le secrétaire du C.C.U. convoque les réunions du C.C.U., prépare l'ordre du jour, prépare les dossiers des demandes, rédige le procès-verbal après chaque séance et s'acquitte de la correspondance.

Le secrétaire du C.C.U. doit transmettre au secrétaire-trésorier une copie du procès-verbal de la séance du C.C.U. Chaque page du procès-verbal doit porter les signatures du président et du secrétaire. Une photocopie du procès-verbal doit être également remise à chacun des membres du C.C.U. et du conseil.

La municipalité demeure propriétaire desdits procès-verbaux et de tous les documents officiels du Comité consultatif d'urbanisme.

### **3.1.4 Président du comité consultatif d'urbanisme**

Le conseil nomme par résolution un président qui a pour fonctions 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.

### **3.1.5 Règles de régie interne du comité**

Les conseillers désignés par le conseil sont automatiquement nommés comme président et vice-président du C.C.U.

Le conseil pourra aussi adjoindre au C.C.U., les personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Toutefois, ces personnes n'auront pas le droit de vote.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président est alors nommé pour présider la séance et jouer le rôle de président.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, les membres du C.C.U. choisissent parmi eux une personne pour présider la séance et jouer le rôle de président.

### **3.1.6 Budget du comité consultatif d'urbanisme et traitement des membres**

Le conseil peut adopter un budget à mettre à la disposition du comité consultatif d'urbanisme pour l'accomplissement de ses fonctions.

Seules sont admissibles les dépenses suivantes :

1. Les frais fixes par réunion du comité sous forme d'allocation versée aux membres présents et qui ne font pas partie du conseil municipal;
2. Toute autre demande préautorisée par le conseil.

### **3.1.7 Allocation**

Le Conseil peut adopter un montant d'allocation pour tous les membres votant du comité, à l'exception des membres du conseil municipal.



### **3.1.8 Absentéisme**

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

### **3.1.8 Destitution**

Le comité peut recommander au conseil la destitution d'un membre pour absentéisme, tel que prévu au présent règlement, manquement ou non-respect des dispositions du présent règlement (confidentialité, conflit d'intérêts, etc.).

Le comité peut aussi recommander au conseil la destitution d'un membre lorsque celui-ci empêche délibérément le fonctionnement normal du comité ou la réalisation de ses fonctions.

### **3.1.9 Formation obligatoire**

Tout membre du comité doit, au plus tard, le jour qui suit de trois mois le début de son mandat, suivre une formation portant sur son rôle et ses responsabilités au sein du comité.

L'obligation prévue au premier alinéa ne s'applique pas à un membre du comité ayant déjà suivi une telle formation.

**CHAPITRE 4  
DISPOSITIONS FINALES**

**SECTION 4.1  
ENTRÉE EN VIGUEUR**

**4.1.1 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Pierre Charbonneau  
Maire



Hugo Allaire  
Directeur général

Avis de motion et présentation :	17 décembre 2024
Adoption projet :	17 décembre 2024
Adoption de règlement :	21 janvier 2025
Publication :	23 janvier 2025
Entrée en vigueur :	23 janvier 2025