

## RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-05

### **Règlement 2023-05 relatif au comité consultatif d'urbanisme du TNO de la Rivière-aux-Outardes**

- CONSIDÉRANT que la MRC a adopté le règlement 94-35 ayant pour objet la création du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) du territoire non organisé (TNO) de la Rivière-aux-Outardes conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) ;
- CONSIDÉRANT que la MRC a adopté le règlement 95-38 relatif aux règles de régie interne du comité consultatif d'urbanisme de la MRC de Manicouagan et que certains éléments du règlement 94-35 y sont repris ;
- CONSIDÉRANT que la durée du mandat et les groupes représentés dans la constitution du CCU ont été modifiés par le règlement 99-73, puis par le règlement 2006-01 ;
- CONSIDÉRANT que le règlement 94-35 a également été modifié par le règlement 2009-03 afin de permettre la désignation d'un président de session en l'absence du président afin de faciliter la tenue des rencontres ;
- CONSIDÉRANT que la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, a été modifiée par le projet de loi 69 intitulé la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* qui est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- CONSIDÉRANT que la MRC doit se doter d'un comité de démolition afin de pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* pour son TNO ;
- CONSIDÉRANT qu'il est opportun que le CCU soit saisi des dossiers de démolition, et que le comité d'analyse doit être composé de trois membres du conseil des maires, dont le mandat est d'une durée minimale d'un (1) an renouvelable ;
- CONSIDÉRANT que la composition du CCU doit être modifiée afin de répondre à ces critères ;
- CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'abroger les règlements 94-35, 95-38, 99-73, 2006-01 et 2009-03 ;
- CONSIDÉRANT que l'avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC tenue le 16 août 2023.

Sur motion de \_\_\_\_\_, il est proposé et unanimement résolu que le conseil de la MRC de Manicouagan adopte le présent règlement portant le numéro 2023-05, lequel décrète et statue ce qui suit :

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**1.1 Titre du règlement**

Le règlement se nomme règlement 2023-05 relatif au comité consultatif d'urbanisme du TNO de la Rivière-aux-Outardes.

**1.2 Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**1.3 Portée du règlement**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tout le territoire non municipalisé de la MRC de Manicouagan.

**1.4 Nom du comité**

Le comité est connu sous le nom de « comité consultatif d'urbanisme du territoire non organisé de la Rivière-aux-Outardes » et est désigné dans le présent règlement comme étant le comité consultatif ou CCU.

**ARTICLE 2 : LE COMITÉ CONSULTATIF**

**2.1 Mandat du comité consultatif**

Le comité consultatif est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations sur tous les documents ou sujets que lui soumettra le conseil de la MRC de Manicouagan et plus spécifiquement sur les sujets suivants :

1. Toute question concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
2. Toute demande de dérogation mineure, selon les modalités prévues au règlement sur les dérogations mineures ;
3. Toute demande de démolition d'immeuble en vertu du règlement 2023-03 relatif à la démolition d'immeubles du territoire non organisé de la Rivière-aux-Outardes ;
4. Le contenu de la réglementation d'urbanisme du territoire non organisé de la Rivière-aux-Outardes, compte tenu de l'évolution des besoins sur le territoire et d'en proposer les modifications lorsque nécessaire ;
5. Tout développement ou projet de développement affectant le territoire non organisé de la Rivière-aux-Outardes.

## **2.2 Composition du comité consultatif**

Le Comité consultatif d'urbanisme est composé de neuf (9) membres :

1. Trois (3) membres choisis parmi les membres du Conseil de la MRC de Manicouagan ;
2. Un (1) membre provenant d'une ZEC ;
3. Deux (2) membres provenant des villégiateurs situés au nord du 50e parallèle ;
4. Deux (2) membres provenant des villégiateurs situés au sud du 50e parallèle ;
5. Un (1) membre provenant d'autres secteurs d'activités.

## **2.3 Nomination des membres**

Tous les membres du comité consultatif sont nommés par résolution du conseil de la MRC de Manicouagan, y compris le président du comité.

Le président désigné doit être choisi parmi les membres du conseil de la MRC de Manicouagan.

## **2.4 Durée du mandat**

La durée du mandat des membres est fixée à un (1) an.

Le mandat de chacun des membres est renouvelable sur résolution du conseil de la MRC de Manicouagan.

## **2.5 Démission**

Tout membre peut démissionner du comité consultatif en adressant, par écrit, sa démission au greffier-trésorier de la MRC de Manicouagan.

Le mandat d'un membre se termine lorsqu'il cesse d'être membre du conseil ou résident du territoire de la MRC de Manicouagan, selon le cas.

Le conseil de la MRC de Manicouagan procède, par résolution, à la nomination d'un remplaçant pour la durée du terme du membre remplacé.

## **2.6 Destitution**

En cas d'incapacité ou de refus de remplir ses fonctions ou en cas d'absence sans cause à trois (3) réunions consécutives du comité, les membres du comité recommandent au conseil la destitution du membre fautif.

## **2.7 Personne-ressource**

Le conseil de la MRC de Manicouagan adjoint au comité consultatif de façon permanente et à titre de personne-ressource, le directeur à l'aménagement et à l'urbanisme de la MRC.

Le conseil de la MRC de Manicouagan peut également adjoindre au comité consultatif toute personne dont les services lui sont nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

Toutes les personnes-ressources sont nommées par résolution du conseil de la MRC de Manicouagan.

Les personnes-ressources participent aux délibérations, mais n'ont pas le droit de vote.

## **2.8 Le rôle du président**

Le président dirige les délibérations du comité consultatif.

En son absence, les membres du comité désignent parmi eux un président de session, lequel dirige alors les délibérations pour la durée de la réunion.

## **2.9 Le rôle du secrétaire**

Le directeur à l'aménagement et à l'urbanisme agit à titre de secrétaire du comité consultatif. Il est soumis, en ce qui a trait aux affaires courantes du comité consultatif, à l'autorité du président.

Le secrétaire du CCU doit :

1. Collaborer avec le président, et convoquer les assemblées ;
2. Rédiger les procès-verbaux ;
3. Inscrire dans un registre tenu à cette fin, les procès-verbaux, les délibérations, les recommandations et les décisions du comité ;
4. Expédier toute la correspondance du comité ;
5. Recevoir toute communication adressée au comité et en donner lecture au comité en séance régulière ou spéciale ;
6. Exécuter tous les autres devoirs déterminés par le comité.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, les membres du comité consultatif choisissent parmi eux une personne pour le remplacer.

## **ARTICLE 3 : ASSEMBLÉE DU COMITÉ**

### **3.1 Convocation**

Les séances du comité sont convoquées par le secrétaire ou à la demande du conseil de la MRC, ou à la demande d'au moins cinq (5) membres du comité.

Lorsque le conseil de la MRC de Manicouagan désire convoquer les membres du comité, il le fait en donnant un avis écrit de la manière prévue pour la convocation d'une séance extraordinaire d'un conseil municipal régi par le Code municipal du Québec.

### **3.2 Avis de convocation**

L'avis écrit de convocation de toute assemblée doit être expédié ou signifié par le secrétaire du comité à chacun des membres du conseil à l'adresse fournie par ceux-ci au moins cinq (5) jours francs avant la tenue de la séance.

L'avis de convocation doit mentionner l'endroit, la date et l'heure de la tenue de l'assemblée et la nature des affaires qui doivent être prises en considération.

Une copie de l'ordre du jour de l'assemblée ainsi que des notes explicatives peuvent accompagner l'avis de convocation.

### **3.3 Quorum et droit de vote**

Le quorum pour la tenue d'une réunion du comité consultatif est de cinq (5) personnes. Toutefois, lorsqu'un dossier de démolition d'immeuble visé par l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) ou tout autre immeuble à caractère patrimonial est traité, les trois (3) représentants du conseil doivent être présents.

Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents habiles à voter.

En cas d'égalité des voix, le président du comité consultatif a un vote prépondérant. Toutefois, le président n'est pas tenu de voter lorsque les voix sont à égalité. En cas d'égalité des voix, la décision est considérée comme étant négative.

### **3.4 Tenue de l'assemblée**

Les assemblées du comité se tiennent à huis clos, à moins d'avis contraire.

Dans le cas d'étude de dossier de démolition relatif aux bâtiments ayant une valeur patrimoniale ou faisant partie de l'inventaire du patrimoine immobilier de la MRC, l'assemblée est publique.

Le comité peut rencontrer la personne faisant une demande de dérogation mineure ou de modification aux règlements d'urbanisme.

### **3.5 Ouverture de l'assemblée**

À l'heure indiquée dans la convocation, le président déclare l'assemblée ouverte. Par la suite, les membres du comité sont appelés à l'ordre et procèdent à l'approbation des procès-verbaux.

Les erreurs ou les allégués non conformes aux faits doivent être corrigés par le comité avant que le procès-verbal ne soit définitivement adopté et signé par la personne qui préside l'assemblée et le secrétaire.

### **3.6 Rapport de rencontre du comité consultatif**

Les études, avis et recommandations du comité consultatif sont soumis au conseil de la MRC de Manicouagan sous forme de rapports écrits.

Les procès-verbaux du comité consultatif peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

### **3.7 Rapport annuel**

Le comité consultatif présente une fois par an au conseil de la MRC de Manicouagan un rapport de ses activités réalisées pendant l'année.

**3.8 Conservation des documents** Une copie des règles de régie interne établies par le comité consultatif, de même que les procès-verbaux des réunions du comité consultatif, les rapports écrits et les documents soumis au comité doivent être transmis au greffier-trésorier pour faire partie des archives de la MRC de Manicouagan.

### **3.9 Conflit d'intérêts**

Lorsqu'une demande vise directement un membre du comité, celui-ci doit se retirer des délibérations et n'a pas le droit de vote.

Il ne devra en aucune manière faire des représentations auprès des membres du comité ou du conseil municipal afin de faire accepter sa demande.

### **3.10 Budget**

Le président et le secrétaire du CCU établissent un budget d'opération qui est soumis pour approbation au conseil de la MRC de Manicouagan.

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

## **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

MARCEL FURLONG  
PRÉFET

---

LISE FORTIN  
DIRECTRICE GÉNÉRALE ET  
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

AVIS DE MOTION :	16 août 2023
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	20 septembre 2023
RÉSOLUTION :	2023-174
PUBLICATION :	4 octobre 2023
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Conformément à la Loi