

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 07-2026
CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)
DE LA MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-HÉVA**

Il est proposé par madame la conseillère Marie Pier Beaudoin et résolu unanimement d'adopter le Règlement numéro 07-2026, tel que décrit ci-après :

CONSIDÉRANT QUE l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) permet à une municipalité de constituer un comité consultatif d'urbanisme (CCU);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Rivière-Héva souhaite favoriser la participation citoyenne et l'analyse rigoureuse des projets d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de revoir la composition et le fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par M. le conseiller Denis Juteau lors de la séance ordinaire de ce conseil, tenue le 4 mai 2026;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance ordinaire de ce conseil, tenue le 4 mai 2026;

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement numéro 07-2026 constituant le comité consultatif d'urbanisme (CCU)* de la Municipalité de Rivière-Héva a été adopté le 1^{er} juin 2026;

À CES CAUSES, le conseil municipal statue par le présent règlement ce qui suit :

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 TITRE DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 07-2026 constituant le comité consultatif d'urbanisme (CCU)* de la Municipalité de Rivière-Héva.

ARTICLE 3 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le comité consultatif d'urbanisme est constitué conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1).

Les compétences qui lui sont attribuées concernent principalement l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction sur le territoire de la Municipalité.

ARTICLE 4 RÈGLEMENT 06-2015 SUR LE COÛT DES DEMANDES DE DÉROGATIONS MINEURES

Le *Règlement 06-2015 sur le coût des demandes de dérogations mineures* fait partie intégrante du présent règlement pour valoir comme s'il était ici récité au long.

À compter de son entrée en vigueur, toute modification ou remplacement du *Règlement 06-2015 sur le coût des demandes de dérogations mineures* s'appliquera au présent règlement.

ARTICLE 5 TERMINOLOGIE

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

« **Bâtiment** » : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, dont notamment un logement.

« **Comité consultatif d'urbanisme** » : le CCU.

« **Conseil municipal** » : le conseil municipal de la Municipalité de Rivière-Héva.

« **Détérioré** » : se dit d'une chose mal conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

« **Immeuble patrimonial** » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

« **Logement** » : bâtiment ou partie de bâtiment destiné à servir à des fins résidentielles et ses accessoires, dont notamment un hangar, un balcon, un garage, un abri d'automobile ou une remise. Un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (R.L.R.Q., c. T-15.01).

« **Municipalité** » : la Municipalité de Rivière-Héva.

« **MRCVO** » : Municipalité régionale de comté de La Vallée-de-l'Or.

« **Observateur** » : Personne présente à une rencontre ou dans une instance, mais qui ne peut jamais participer aux décisions (prendre part aux votes). Un observateur est invité par le président du CCU et il peut assister aux séances auxquelles il est invité. Il peut aussi participer à des débats pourvu qu'il y soit convié formellement à le faire par le président de la rencontre.

« **Officier désigné** » : personne responsable de l'application des règlements de la Municipalité et nommée par résolution du conseil municipal.

« **Salubrité** » : caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, du fait de la qualité de son état, de son environnement et de son entretien, favorable à la santé et à la sécurité des résidents et du public en raison de l'utilisation qui en est faite et de l'état dans lequel il se trouve.

« **Vétusté** » : état de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage de la chose à laquelle elle est destinée ou conçue.

MEMBRES DU CCU

ARTICLE 6 CONSTITUTION

Le CCU est constitué conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1).

Le CCU assume notamment les responsabilités qui lui sont conférées par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1).

Le CCU a pour mandat d'étudier et de formuler des recommandations au conseil municipal

sur toute question relative à l'urbanisme, conformément à l'article 146.2 de la LAU et aux règlements municipaux et sur toute demande dont la LAU exige qu'une recommandation du CCU soit obtenue.

ARTICLE 7 COMPOSITION ET MANDAT DU CCU

- 7.1 Le CCU est composé de six (6) membres :
- a) Deux (2) membres du conseil municipal, nommés par résolution en conseil (article 146.1 LAU);
 - b) Quatre (4) citoyens résidant sur le territoire de la Municipalité, nommés par résolution du conseil municipal (article 146.1 LAU).
- 7.2 Le mandat des membres est d'une durée de deux (2) ans, renouvelable (article 146.1 LAU) à compter de leur nomination.
- 7.3 Le conseil municipal peut mettre fin, en tout temps, au mandat d'un membre du CCU. Toutefois, le mandat d'un élu membre du CCU prend nécessairement fin au moment où il cesse d'être membre du conseil municipal.
- 7.4 En cas de démission ou d'absence non-motivée à trois (3) réunions successives du CCU, le conseil municipal peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée non écoulée du mandat du siège devenu vacant.
- 7.5 Les officiers du CCU sont nommés par résolution du conseil municipal.
- 7.6 Le président du CCU est nommé parmi les élus membres du CCU. Il a à sa charge, la présentation des recommandations du CCU aux membres du conseil municipal.
- Le deuxième élu devient d'office le vice-président du CCU.
- 7.7 La personne ressource ou l'officier municipal en bâtiment et en environnement (OMBE) ou l'inspecteur en bâtiment désigné par le conseil municipal est responsable de l'application des règlements d'urbanisme et agit comme secrétaire du CCU mais n'a pas le droit de vote. En son absence, les membres du CCU peuvent désigner un secrétaire qui est en poste pour la durée de la réunion du comité. Si le secrétaire est un membre du CCU, il conserve son droit de vote.
- 7.8 Le secrétaire du CCU s'acquitte des tâches suivantes, à savoir :
- a) Préparer l'ordre du jour;
 - b) convoquer la tenue d'une réunion;
 - c) Déposer aux membres du CCU les dossiers à étudier;
 - d) Prendre des notes de la rencontre;
 - e) Dresser les comptes rendus;
 - f) Acheminer les résolutions et les recommandations du CCU au conseil municipal;
 - g) Faire apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du CCU;
 - h) Assurer la garde du Livre des délibérations du CCU qu'il doit déposer aux archives de la Municipalité ainsi que les documents officiels dès

l'approbation par le conseil municipal après chaque réunion.

- 7.9 Le conseil municipal peut également adjoindre au CCU les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions (article 147 LAU).

ARTICLE 8 FONCTIONNEMENT

- 8.1 Le CCU établit ses règles de fonctionnement (article 146.3 LAU).
- 8.2 Le quorum est fixé à trois (3) membres.
- 8.3 Les séances ne sont pas publiques.
- 8.4 Les décisions sont prises à la majorité des votes des membres présents habilités à voter. Le vote se prend à main levée, à moins que le CCU n'ait adopté un mode différent.

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme étant rejetée.

Sur décision du président, les membres du CCU peuvent se prononcer par vote sur un sujet donné qui ne saurait attendre la tenue de la prochaine séance ordinaire. Dans cette situation, le processus de vote se fait par l'envoi d'un courrier électronique destiné à l'ensemble des membres, dans lequel sont exposés les détails nécessaires de la proposition sur laquelle les membres ayant droit de vote sont appelés à se prononcer. Le courrier électronique doit aussi faire état de la date et l'heure butoirs de la transmission des réponses en s'assurant d'allouer un délai minimal de quarante-huit (48) heures.

- 8.5 Les membres du CCU sont tenus d'agir en conformité avec les valeurs suivantes établies au Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux, à savoir :
- a) L'intégrité;
 - b) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
 - c) Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés, les élus municipaux et les citoyens;
 - d) La loyauté envers la Municipalité;
 - e) La recherche de l'équité;
 - f) L'honneur rattaché aux fonctions de membres du CCU.

De plus, un membre ne doit pas divulguer ou permettre que soit divulguée, de quelque façon que ce soit, une information confidentielle dont il est amené à avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions.

ARTICLE 9 RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- 9.1 Le CCU étudie toute demande ou dossier soumis par le conseil municipal en matière d'urbanisme, incluant les dérogations mineures, les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), le zonage, le lotissement et la construction.
- 9.2 Le CCU formule des avis et des recommandations écrites au conseil.

- 9.3 Le CCU peut demander toute information ou expertise jugée nécessaire à l'analyse des dossiers.

POUVOIRS ET DEVOIRS DU CCU

ARTICLE 10 ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS

- 10.1 Le CCU est chargé d'assister le conseil municipal dans l'élaboration de ses règlements d'urbanisme.
- 10.2 Le CCU est chargé d'étudier, d'effectuer des recherches et de soumettre des recommandations sur tous les sujets et tous les documents que lui soumettra le conseil municipal relativement à l'urbanisme, au patrimoine, à l'esthétique urbaine, au zonage, au lotissement, à la construction, aux PIIA, aux PPCMOI, aux plans d'aménagement d'ensemble, aux plans d'aménagement intégré, ainsi qu'en ce qui concerne les opérations d'embellissement, de nettoyage, de paysagement ou d'animation urbaine.
- 10.3 Le CCU doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure, tout (PIIA) et tout plan d'aménagement d'ensemble, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU).
- 10.4 Le conseil municipal peut obtenir un avis écrit du CCU pour toute question concernant un amendement ou une modification à la réglementation d'urbanisme, l'interprétation et l'application des règlements d'urbanisme, de même que pour toute question relative à un usage dérogatoire ou à un changement de destination ou d'usage d'un bâtiment.
- 10.5 Le CCU est chargé d'entendre les plaintes et les suggestions des citoyens au sujet des règlements d'urbanisme et de formuler des recommandations au conseil municipal à cet effet.
- 10.6 Le CCU est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme, en considérant l'évolution du contexte, les besoins municipaux, le schéma d'aménagement de la MRCVO, et de proposer les modifications conséquentes et des projets additionnels de règlements, s'il y a lieu.
- 10.7 Le CCU peut, au besoin, étudier et faire des recommandations au conseil municipal en ce qui concerne les modifications apportées au schéma d'aménagement et de développement et au plan d'urbanisme des municipalités environnantes.
- 10.8 Le CCU peut, au besoin, former des comités ad hoc composés de membres du CCU et, lorsque nécessaire, de personnes extérieures, et ce, dans le but d'étudier certaines questions spécifiques pour en faire part au CCU.
- 10.9 Le CCU peut, consulter la personne ressource, décrite à l'article 7.7 du présent règlement, afin d'obtenir l'appui nécessaire dans les dossiers qui lui sont confiés.
- 10.10 Le CCU peut bénéficier, sur décision du conseil municipal, du support de services professionnels externes pour toute question relative à son mandat.

ARTICLE 11 RAPPORTS ÉCRITS

- 11.1 Les études, recommandations et avis du CCU sont soumis au conseil sous

forme de rapport écrit portant les signatures du président et du secrétaire du CCU. Les comptes rendus des réunions du CCU peuvent faire office de rapports écrits.

- 11.2 Sur toute question relevant de la compétence du CCU, le conseil peut, avant de prendre une décision, consulter le CCU et lui demandant de fournir un rapport.
- 11.3 À la demande du conseil, le CCU doit présenter annuellement un rapport de ses activités lors de la dernière année, ainsi qu'un programme de travail pour l'année suivante, en tenant compte de l'ensemble de ses pouvoirs et devoirs en matière d'études et de recommandations, et plus spécifiquement de la nécessité d'évaluer le contenu du plan et des règlements d'urbanisme afin d'assurer une gestion adéquate de l'évolution de l'occupation du sol.

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU CCU

ARTICLE 12 TYPES, TENUE ET CONVOCATION DE SÉANCES ET QUORUM

- 12.1 Les séances peuvent être ordinaires ou extraordinaires. Les séances ordinaires comportent tous les points habituels d'un ordre du jour. Les séances extraordinaires ne peuvent comporter que les points pour lesquels elles ont été expressément convoquées. Toutefois, les personnes habilitées à convoquer une séance peuvent ajouter un sujet à l'ordre du jour d'une séance extraordinaire si tous les membres y consentent à l'unanimité.
- 12.2 Le CCU établit, avant le début de chaque année civile, le calendrier annuel de ses séances ordinaires en fixant le lieu, le jour et l'heure du début de chacune des séances.
- Les séances du CCU sont tenues à huis clos, à moins que le conseil en décide autrement. Le président peut toutefois permettre à un citoyen de présenter son dossier au CCU avant les délibérations et prises de décisions du CCU.
- 12.3 Le président, ou la personne ressource désignée en son nom, a le pouvoir de convoquer les membres à une séance ordinaire ou extraordinaire du CCU. La personne habilitée à convoquer a également le pouvoir d'annuler une convocation.

Dans le cas d'une séance ordinaire, l'avis de convocation doit être adressé à tous les membres du CCU par un avis écrit expédié au moins cinq (5) jours avant la tenue de la séance.

Les membres du CCU peuvent, lorsqu'il y a urgence, être convoqués, par un avis écrit, à une séance extraordinaire. Dans ce cas, pour que la séance puisse avoir lieu, le président doit s'assurer que tous les membres aient reçu l'avis de convocation. Les membres présents à la séance extraordinaire sont réputés l'avoir reçu.

L'avis de convocation doit indiquer la date, le lieu et l'heure d'ouverture de la séance. Il doit également être accompagné d'un projet d'ordre du jour.

- 12.4 Pour que la séance puisse se tenir valablement, le président doit constater qu'il y a quorum.

Le quorum est fixé à la majorité des membres ayant droit de vote, incluant au

minimum un (1) élu et deux (2) membres citoyens.

Si la séance ne peut commencer faute de quorum, les membres présents peuvent se retirer à la suite d'un délai d'attente de vingt (20) minutes suivant l'heure de la convocation. Dans ce cas, la séance peut être reportée à une date où l'on estime pouvoir atteindre le quorum. Une nouvelle convocation est alors envoyée aux membres, sans toutefois que le délai prévu à l'article 12.3 soit applicable. Le président peut aussi reporter les points prévus à l'ordre du jour à la prochaine séance ordinaire du CCU.

Le quorum doit être maintenu tout au long de la séance. Advenant qu'en cours de séance, le président constate officiellement l'absence de quorum, celui-ci peut remettre la séance ou mettre fin à celle-ci. S'il s'agit d'une perte de quorum temporaire, le président peut également suspendre la séance jusqu'à la récupération du quorum.

L'absence de quorum rend invalide les décisions ou recommandations du CCU.

ARTICLE 13 FORMATION

13.1 Tout membre du CCU doit, au plus tard le jour qui suit de trois (3) mois le début de son mandat, suivre une formation portant sur son rôle et ses responsabilités au sein du comité. L'obligation prévue ne s'applique pas à un membre du comité ayant déjà suivi une telle formation.

13.2 Les frais de formation seront assumés par la Municipalité. Advenant que la formation soit en présentiel, la Municipalité remboursera le membre au taux du kilométrage prévu selon la politique de remboursement adoptée pour les frais de déplacement de la Municipalité.

ARTICLE 14 RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CCU

Un jeton de présence de vingt dollars (20 \$) est accordé et versé à chaque élu présent dans le cadre d'une participation à une réunion du CCU selon le *Règlement numéro 04-2026 relatif au traitement des élus municipaux*.

Les autres membres non élus du CCU recevront également une allocation, sous la forme d'un jeton de présence, dont la valeur est fixée à vingt dollars (20 \$) par séance à laquelle ils assisteront, que ce soit en présentiel ou en visioconférence.

ARTICLE 15 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Les membres du CCU sont remboursés des dépenses relatives aux frais de déplacement réellement encourus. Toutefois, le membre du CCU qui est également membre du conseil municipal est remboursé selon le *Règlement numéro 04-2026 relatif au traitement des élus municipaux*.

Les dépenses inscrites au budget de fonctionnement, préalablement approuvé par le conseil municipal, sont sous le contrôle et la responsabilité de la direction générale.

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 16 ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement numéro 02-2006* ainsi que tout autre

règlement antérieur concernant le même sujet.

ARTICLE 17 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi*.

ADOPTÉ

RÉSOLUTION D'ADOPTION 2026-06-156, séance ordinaire du 1^{er} juin 2026.

YVON CHARETTE
MAIRE

M^e GÉRALD LAPRISE
GREFFIER *PAR INTÉRIM*

CERTIFICAT DU MAIRE ET DU GREFFIER

(Code municipal du Québec, art. 446)

Avis de motion :	4 mai 2026
Présentation et dépôt du projet de règlement :	4 mai 2026
Adoption du projet de règlement :	4 mai 2026
Adoption du règlement :	1 ^{er} juin 2026
Publication :	2 juin 2026
Entrée en vigueur :	2 juin 2026

YVON CHARETTE
MAIRE

M^e GÉRALD LAPRISE
GREFFIER *PAR INTÉRIM*