



## CANTON DE WENTWORTH

### Calendrier des procédures d'adoption – Règlement de zonage

---

La municipalité peut recevoir plusieurs demandes de modifications au règlement de zonage, soit par des associations, soit par un groupe de citoyens. Le processus pour apporter ces changements peut prendre plusieurs mois. Pour ce faire, le conseil municipal accumule les demandes à réviser normalement à l'automne pour qu'elles soient incluses au budget municipal de l'année suivante. De cette façon, lorsque vient le temps de la consultation publique, le calendrier peut être organisé pour inclure les résidents saisonniers.

Il est aussi possible pour un citoyen de faire une demande de modification de règlement au coût de \$1000,00.

Le zonage façonne les municipalités et les milieux de vie, c'est pourquoi il existe des procédures de consultation et de participation du public quand un changement de zonage est proposé.

*À titre d'exemple voici un tableau de procédure:*

*Prenez note que toutes procédures de modification règlement proviennent des articles de deux lois distinctes et du code municipal. À la lecture du tableau, vous constaterez les délais imposés par les diverses lois ou codes. Cela ne constitue en rien un avis juridique et ne devrait pas être interprété comme tel.*

- CM : Code Municipal
  - <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/c-27.1>
- LAU : Loi sur l'aménagement et l'urbanisme
  - <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/A-19.1>
- LERM : Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités
  - <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/e-2.2>

<b>Étapes :</b> <i>Veillez noter qu'il s'agit d'un document de synthèse à titre informatif uniquement. Les jours sont dans certains cas le nombre minimum de journées et dans d'autres cas à titre indicatif seulement</i>	<b>Règlement de zonage</b>
1. Avis de motion (Code municipal) <i>Note : Avis donné par un conseiller lors d'une séance du conseil.</i>	Jour 1
2. Dépôt du [premier] projet de règlement (Code municipal) <i>Note : Une copie du premier projet de règlement est déposée lors de la même séance du conseil.</i>	Jour 1

<p>3. Adoption du premier projet de règlement (LAU)</p> <p><i>Note : Le conseil municipal adopte le règlement lors d'une séance régulière.</i></p>	<p>Jour 1</p>
<p>4. Transmission d'une copie certifiée conforme à la MRC du premier projet de règlement le plus tôt possible (LAU)</p> <p><i>Note : Le projet de règlement est par la suite disponible sur le site web de la municipalité.</i></p>	<p>Jour 5 + site web</p>
<p>5. Avis public pour la tenue d'une assemblée publique de consultation, au plus tard le 7<sup>e</sup> jour qui précède (LAU)</p> <p><i>Note : L'avis est publié selon la loi. De plus, le conseil de Wentworth le rend disponible sur le site web, le transmet par la liste de diffusion de la municipalité et une copie est installée dans les 7 babillards de la Municipalité.</i></p>	<p>Jour 11</p>
<p>6. Assemblée publique de consultation (LAU)</p> <p><i>Note : Les modifications proposées sont présentées au public. Le conseil municipal prend en considération les commentaires et suggestions des citoyens.</i></p>	<p>Entre Jour 18 et Jour 29</p>
<p>7. Adoption du second projet règlement, sans changement (LAU)</p> <p><i>Note : Après considération des commentaires et suggestions des citoyens lors de la consultation publique, le conseil peut choisir d'adopter le règlement sans changement et/ou modifications partielles ou adopter un règlement distinct et recommencer la procédure pour les changements.</i></p>	<p>Jour 30</p>
<p>8. Transmission d'une copie certifiée conforme à la MRC du second projet de règlement le plus tôt possible (LAU). Si le second projet est identique au premier projet, le greffier peut transmettre à la MRC, au lieu de la copie, un avis en ce sens (LAU).</p> <p><i>Note : Le règlement est disponible sur le site web.</i></p>	<p>Jour 35</p>
<p>9. Publication d'un avis aux personnes ayant le droit de signer une demande de soumission d'une disposition à l'approbation aux personnes habiles à voter (LAU).</p>	<p>Entre Jour 35 et Jour 40</p>

<p>L'avis doit indiquer d'où peut provenir la demande en fonction de l'objet modifié, soit de la zone visée et/ou des zones contiguës (carte) ou l'ensemble du territoire (LAU).</p> <p>Une personne habile à voter : LAU, art. 131 et LERM, art. 518</p> <p><i>Note : L'avis est disponible sur le site web, envoyé par la liste de diffusion de la municipalité et une copie est installée dans les 7 babillards de la Municipalité.</i></p>	
<p>10. Réception des demandes au plus tard le 8<sup>e</sup> jour qui suit celui où est publié l'avis (LAU).</p> <p>Est valide une demande qui est signée par au moins 12 personnes si la zone contient plus de 21 personnes intéressées ou, dans le cas contraire, la majorité d'entre elles (LAU).</p> <p><i>Note : Normalement un formulaire pouvant être utilisé est disponible sur le site web et doit être soumis à la Municipalité avant la date limite.</i></p>	<p>Jour 48</p>
<p>11. Adoption du règlement <b>sans changement</b> (LAU)</p> <p><i>Note : Le conseil municipal adopte le règlement lors d'une séance régulière.</i></p> <p><i>Si une demande valide est reçue à l'étape 10, un registre devra être tenu après l'étape 12.</i></p>	<p>Jour 60</p>
<p>12. Transmission d'une copie certifiée conforme à la MRC du règlement et de la résolution par lequel il est adopté, le plus tôt possible (LAU).</p> <p><i>Note : Le règlement est disponible sur le site web. Si une demande valide est reçue à l'étape 10, la greffière-trésorière doit, en même temps qu'il fait la transmission, aviser la municipalité régionale de comté (MRC) du fait que le règlement doit être approuvé par les personnes habiles à voter.</i></p>	<p>Jour 65</p>
<p>13. Publication d'un avis aux personnes habiles à voter de la tenue d'une procédure d'enregistrement, au plus tard le 5<sup>e</sup> jour qui précède le jour du registre (LERM).</p> <p>L'avis doit notamment indiquer d'où peut provenir la demande en fonction de l'objet modifié, soit de la zone visée et/ou des zones contiguës ou l'ensemble du territoire (LAU,). Le nombre de signatures requis est déterminé par LERM).</p>	<p>Si étape 10 valide Jour 65</p>

<p><i>Note : L'avis est disponible sur le site web, envoyé par la liste de diffusion de la municipalité et une copie est installée dans les 7 babillards de la Municipalité.</i></p>	
<p>14. Tenue du registre – procédure d'enregistrement : le registre (chaque jour selon le calcul de LERM) doit être tenu dans les 45 jours suivant la date de référence, soit l'adoption du règlement distinct (LERM). Le registre doit être accessible de 9h à 19h (LERM).</p> <p><i>Note : Le registre est accessible à l'Hôtel de Ville, 175 chemin Louisa de 9h à 19h .</i></p>	<p>Entre Jour 65 et Jour 105</p>
<p>15. Dépôt du certificat qui établit les résultats devant le conseil à sa séance suivante (LERM)</p> <p><i>Note : La greffière-trésorière dépose le certificat devant le conseil à la séance régulière.</i></p>	<p>Jour 90</p>
<p>16. Si le nombre de signatures au registre n'est pas atteint, le règlement est réputé avoir été approuvé par les personnes habiles à voter.</p> <p>Si le nombre de signatures au registre a été atteint, <u>la prochaine étape serait le scrutin référendaire (Référendum: Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM).</u></p> <p><i>Note : Si le nombre de signatures a été atteint, le conseil peut choisir de ne pas poursuivre la modification du règlement et recommencer les procédures ou annoncer qu'un scrutin référendaire aura lieu.</i></p>	<p>Jour 90</p>
<p>17. Résolution du conseil de la MRC approuvant ou désapprouvant la résolution, dans les 120 jours qui suivent la transmission (LAU)</p> <p><i>Note : Le conseil de la municipalité régionale de comté (MRC) doit approuver le règlement, s'il est conforme aux objectifs du schéma et aux dispositions du document complémentaire, ou le désapprouver dans le cas contraire.</i></p>	<p>Entre Jour 65 et Jour 185</p>
<p>18. Délivrance du certificat de conformité par le secrétaire de la MRC, le plus tôt possible (LAU)</p> <p><i>Note : La délivrance et la transmission du certificat de conformité sont faites le plus tôt possible après que la municipalité régionale de comté (MRC) a reçu l'avis de la Municipalité que le règlement est réputé avoir été approuvé par les personnes habiles à voter.</i></p>	<p>Entre Jour 65 et Jour 185</p>

<p>19. Publication de l'entrée en vigueur du règlement (correspond à la date de délivrance du certificat de conformité) (LAU)</p> <p><i>Note : L'avis est publié selon la loi en plus le conseil souhaite rendre disponible sur le site web, envoyé par la liste de diffusion de la municipalité et une copie est placée dans les 7 babillards de la Municipalité.</i></p>	<p>Entre Jour 65 et Jour 185</p>
<p>20. Transmission d'une copie certifiée conforme du règlement à la MRC et l'avis de la date de son entrée en vigueur, le plus tôt possible (LAU).</p>	<p>Entre Jour 65 et Jour 185</p>