



**MUNICIPALITÉ DU  
CANTON DE WENTWORTH**

**RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ  
CONSULTATIF D'URBANISME  
NUMÉRO 2018-011**

4 septembre 2018

**VERSION ADMINISTRATIVE 2025**  
Modifié 2024 - Règlement 2018-011-01



## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>2</b>
<b>SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</b>	<b>2</b>
1. Titre et numéro du règlement .....	2
2. Règlements remplacés.....	2
3. Territoire assujéti .....	2
4. Invalidité partielle de la réglementation .....	2
5. Le règlement et les lois .....	2
6. Préséance .....	2
<b>SECTION 1.2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>3</b>
7. Règle générale .....	3
8. Règle particulière en cas de contradiction .....	3
9. Terminologie.....	3
<b>CHAPITRE 2 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....</b>	<b>4</b>
<b>SECTION 2.1 – CONSTITUTION ET MODALITÉS .....</b>	<b>4</b>
10. Constitution d'un comité consultatif d'urbanisme .....	4
11. Fonctions du Comité .....	4
12. Composition du Comité .....	4
13. Durée du mandat des membres.....	5
14. Séance du Comité .....	5
15. Quorum et droit de vote.....	5
16. Avis du Comité .....	5
17. Intérêt .....	5
18. Règles de régie interne .....	6
19. Secrétaire du Comité.....	6
20. Président et vice-président du Comité .....	6
21. (...)......	6
22. Traitement des membres du Comité .....	6
23. Rapport annuel.....	6
24. Archives.....	6
<b>CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>7</b>
<b>SECTION 3.1 – ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>7</b>
25. Entrée en vigueur .....	7

---

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

### **SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1. Titre et numéro du règlement**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme » et le numéro 2018-011.

#### **2. Règlements remplacés**

Le présent règlement remplace et abroge, à toutes fins que de droit, le règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme de zonage numéro 95 de la Municipalité du Canton de Wentworth ainsi que ses amendements.

Tels remplacements et abrogations n'affectent pas cependant les procédures pénales intentées, sous l'autorité des règlements ainsi remplacés ou abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés ou abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

#### **3. Territoire assujéti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Municipalité du Canton de Wentworth.

#### **4. Invalidité partielle de la réglementation**

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute.

Le Conseil a adopté, article par article, le présent règlement et aurait décrété ce qu'il reste du règlement malgré l'invalidité d'une partie ou de la totalité d'un ou plusieurs articles.

#### **5. Le règlement et les lois**

Aucun article du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

#### **6. Préséance**

Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer. Lorsque des dispositions

du présent règlement sont incompatibles, la disposition spécifique s'applique par rapport à la disposition générale.

## **SECTION 1.2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **7. Règle générale**

Les règles générales d'interprétation du règlement sont :

- 1) l'emploi du verbe au présent inclut le futur ;
- 2) le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi ;
- 3) avec l'emploi du mot « doit », l'obligation est absolue ; le mot « peut » conserve un sens facultatif ;
- 4) le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique ;
- 5) le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

### **8. Règle particulière en cas de contradiction**

À moins d'indication contraire, les règles particulières suivantes s'appliquent en cas de contradiction :

- 1) entre deux normes ou dispositions à l'intérieur du présent règlement ou d'un règlement d'urbanisme, la disposition la plus spécifique ou restrictive s'applique ;
- 2) entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 3) entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- 4) entre un tableau et un graphique ou croquis, le tableau prévaut ;
- 5) entre le texte et la grille des spécifications, la grille prévaut ;
- 6) entre la grille des spécifications et le plan de zonage, la grille prévaut.

### **9. Terminologie**

Pour les fins de compréhension de toutes les expressions utilisées, il faut référer aux règles d'interprétation décrites au *Règlement de zonage*.

---

## CHAPITRE 2 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

---

### SECTION 2.1 – CONSTITUTION ET MODALITÉS

#### 10. Constitution d'un comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme, ci-après appelé « Comité », est par le présent règlement, constitué pour les fins et selon les modalités ci-après établies.

#### 11. Fonctions du Comité

Le Comité doit étudier et soumettre au conseil municipal, des recommandations sur toute demande qui lui est soumise conformément au chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, notamment les demandes de dérogations mineures, les demandes d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou les demandes d'autorisation d'un usage conditionnel.

Le Comité peut :

- 1) former un comité d'étude composé de ses membres ou de certains d'entre eux et d'autres personnes ressources qu'il juge nécessaire pour étudier une question qui lui est soumise par le Conseil municipal. Plus particulièrement, dans le cas de l'étude des dossiers relatifs aux tours et aux antennes de télécommunication, le comité peut s'adjoindre des ressources de la MRC pour l'aide dans son avis considérant que la protection des paysages est d'intérêt régional;
- 2) adopter des règles de régie interne pour assurer le bon fonctionnement du comité;
- 3) étudier et soumettre au Conseil municipal, à la demande de celui-ci, des recommandations sur toutes questions, projets ou interventions en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire, y compris sur des modifications aux règlements d'urbanisme.

#### 12. Composition du Comité

Le Conseil nomme, par résolution, un minimum de 6 membres pour siéger sur le Comité :

- 1) au moins 5 personnes choisies parmi les résidents de la Municipalité, à l'exclusion des membres du Conseil; ces personnes doivent être disponibles et manifester un certain intérêt pour les questions d'urbanisme ;
- 2) un (1) membre du Conseil.

Le maire est membre d'office du Comité, sans avoir un droit de vote. Tout membre du Conseil peut assister aux séances du Comité, sans avoir un droit de vote.

### **13. Durée du mandat des membres**

Le Conseil municipal nomme 2 résidents pour une période d'un an et les autres membres pour une période de 2 ans. Les mandats sont renouvelés pour une période de 2 ans, lors de la séance régulière de septembre.

Le Conseil municipal se réserve le droit de remplacer, par voie de résolution, tout membre dudit Comité, nonobstant le terme de son mandat.

Le mandat d'un membre du Comité se termine en cas de démission ou après deux absences non motivées à des réunions successives.

Dans le cas de vacances, de démission et de décès d'un membre, le Conseil municipal procède à la nomination d'un remplaçant sur recommandation du Comité, pour la durée du terme ainsi remplacé.

Modifié règlement 2018-011-01

### **14. Séance du Comité**

Le Comité siège en séance régulière au moins 3 fois par année, au jour fixé par résolution.

Le requérant d'une demande qui est soumise au Comité conformément au chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, peut présenter la demande qu'il soumet au Comité. Le président lui accorde un temps déterminé et l'invite à répondre aux questions des membres. Le requérant doit quitter la séance avant la délibération des membres en huis-clos. Le requérant doit signifier par écrit sa présence au secrétaire du Comité au moins 72 heures avant la tenue de la séance du Comité.

Le Conseil ou 2 membres du Comité peuvent convoquer une séance spéciale du Comité. L'avis de convocation doit être signifié au moins 24 heures avant l'ouverture de la séance spéciale.

Modifié règlement 2018-011-01

### **15. Quorum et droit de vote**

Le quorum est fixé à 4 membres présents et ayant droit de vote.

### **16. Avis du Comité**

Sauf les cas expressément prévus par le présent règlement, tout avis du Comité doit s'exprimer sous forme de résolution, adoptée à la majorité des voix des membres présents.

Le président ou toute autre personne qui préside une assemblée de Comité a droit de vote mais n'est pas tenu de le faire. En cas d'égalité des voix, l'avis du président est prépondérant.

### **17. Intérêt**

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel, ni voter. Durant la délibération dans laquelle il a un intérêt personnel, il doit quitter la salle de la séance jusqu'à la fin du traitement de cette délibération.

#### **18. Règles de régie interne**

Le Comité peut adopter ses propres règles de régie interne.

#### **19. Secrétaire du Comité**

Le fonctionnaire désigné est le secrétaire du Comité. Il convoque les réunions, préparer les ordres du jour, rédiger les procès-verbaux des séances et s'acquitte de la correspondance et de toutes les autres tâches connexes à sa fonction.

Le fonctionnaire désigné assiste aux séances, sans être membre et sans avoir droit de vote.

#### **20. Président et vice-président du Comité**

Le Conseil nomme, par résolution, parmi les membres du Comité, un président et un vice-président qui demeurent en fonction pendant le même terme d'office que les membres et suivant le même mode de remplacement.

Le président ou, en son absence le vice-président, dirige les délibérations du Comité. En leur absence, les membres présents désignent un président substitut pour la tenue de la séance.

#### **21. (...)**

Modifié règlement 2018-011-01

#### **22. Traitement des membres du Comité**

Les citoyens membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération, ils peuvent être remboursés pour leurs dépenses régulièrement encourues dans l'exercice de leurs fonctions, préalablement autorisées par le Conseil. De plus, des pièces justificatives doivent être jointes aux comptes de dépenses.

Modifié règlement 2018-011-01

#### **23. Rapport annuel**

Le Comité doit, dans les 3 mois de la fin de l'année fiscale de la Municipalité, présenter au Conseil un rapport de ses activités de l'année précédente.

#### **24. Archives**

Une copie des règles adoptées par le Comité, des procès-verbaux de toutes les séances du Comité, ainsi que tous les documents soumis au Comité, doit être transmise à la secrétaire-trésorière de la Municipalité pour approbation par le Conseil, soit en totalité, soit en partie, dépendant la demande qu'en fera le Comité. Suite à cette approbation, lesdites recommandations font partie des archives de la Municipalité.

---

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES**

---

### **SECTION 3.1 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### **25. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.