Municipalité de | Municipality of
Pontiac

COMPILATION ADMINISTRATIVE
RÈGLEMENT NUMÉRO 07-26

RÈGLEMENT 07-26 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 07-24 CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

Adopté par le conseil municipal le 10 novembre 2026
Entré en vigueur 12 novembre 2026

Nom et/ou numéro de règlement, politique, résolution	Date d'approbation au conseil	Date d'entrée en vigueur	État
07-24	12 mars 2024	14 mars 2024	Abrogé
10-22	13 septembre 2022	15 septembre 2022	Abrogé
06-18	9 octobre 2018	15 octobre 2018	Abrogé
115-92	21 avril 1992	21 avril 1992	Abrogé

RV
JM

AVANT-PROPOS

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements y cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE PONTIAC

RÈGLEMENT 07-26 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 07-24 CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Pontiac, tenue le 10 novembre 2026, à 19 h 30, au centre communautaire de Luskville, à laquelle séance étaient présents :

Le maire, M. Roger Larose

Les membres du conseil :

Jean Côté
Scott McDonald
Garry Dagenais
Serge Laforest
Chantal Allen
Dr Jean Amyotte

Tous membres du conseil et formant quorum.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac est habilitée à modifier ses règlements d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil détient les pouvoirs de constituer un comité consultatif d'urbanisme (CCU) en vertu des articles 146, 147 et 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., C.A.-19-a) ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion pour le présent projet de règlement a été donné lors de la séance du 8 septembre 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'à la suite de l'adoption du présent règlement, le conseil souhaite lancer un avis public pour ajouter des membres au comité consultatif d'urbanisme ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Dr Jean Amyotte et appuyé par le conseiller Jean Côté.

ET RÉSOLU QUE le conseil décrète et adopte ce qui suit :

ARTICLE 1 Le présent règlement porte le titre de « Règlement 07-26 remplaçant le règlement 07-24 concernant le fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme (CCU) ».

ARTICLE 2 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 3 Le comité sera connu sous le nom de « comité consultatif d'urbanisme (CCU) » et désigné dans le présent règlement comme étant le « comité ».

RL
JM

ARTICLE 4 MANDAT DU COMITÉ

Le présent règlement attribue au comité des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction. Ces pouvoirs d'étude et de recommandation portent sur :

- Les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme;
- Les plans d'aménagement d'ensemble ;
- Les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ;
- Les usages conditionnels ;
- Les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

Nonobstant cette énumération, ces pouvoirs d'étude et de recommandation peuvent aussi porter sur toute autre matière prévue par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et sur toute autre question en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction, que lui soumet le conseil municipal par le biais du service de l'urbanisme.

Le comité agira à titre de conseil local du patrimoine dans la citation de biens patrimoniaux en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (LRQ chapitre P-9.002).

ARTICLE 5 COMPOSITION DU COMITÉ

- Le comité est composé de cinq (5) membres choisis parmi les citoyens résidant sur le territoire de la municipalité de Pontiac ;
- Le comité est composé de deux (2) membres du conseil municipal ;
- Le quorum du comité est formé d'un minimum de trois membres ;
- La mairesse ou le maire est d'office membre du comité ;
- Le directeur du service de l'urbanisme et la personne au poste de responsable des permis et requêtes sont membres d'office du comité, mais n'ont pas le droit de vote; ils assument la charge de secrétaire du comité.

Le conseil municipal peut aussi adjoindre au comité d'autres personnes, sur demande du comité ou du conseil, par résolution, dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes peuvent assister aux réunions du comité ou participer aux délibérations. Toutefois, ces personnes n'ont pas le droit de vote.

ARTICLE 6 DURÉE DU MANDAT

La durée du premier mandat des membres choisis parmi les citoyens est fixée à deux (2) ans à partir de leur date de nomination par résolution.

Le terme des membres doit être renouvelé au terme du mandat par résolution du conseil.

Le mandat d'un membre du conseil prend fin au moment où il cesse d'en être membre ou lorsque le conseil décide de revoir les tâches de ce dernier.

Le conseil se garde le droit de révoquer en tout temps, par résolution, le mandat d'un membre ou d'une personne-ressource agissant pour le comité.

ARTICLE 7 OBLIGATION DE FORMATION DES MEMBRES

JM

Un membre nommé doit, à l'intérieur des six (6) mois après la date de confirmation du mandat par résolution municipal, soumettre son attestation de formation en vertu des obligations provinciales (ex. : obligation en vertu du PL 16).

ARTICLE 8 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le président du comité préside les réunions. À ce titre, il constate le quorum de la réunion. Il est consulté dans l'élaboration de l'ordre du jour, il voit à l'adoption de l'ordre du jour de la réunion, il voit à ce que les sujets à l'ordre du jour soient traités et, plus généralement, il voit au bon déroulement, à l'ordre et au maintien du décorum d'une réunion.

En cas d'absence du président, le comité choisit un de ses membres pour présider la réunion.

Le président du comité est recommandé par les membres du comité. Il est ensuite nommé par résolution du conseil municipal. Il est soumis à la même règle que celle édictée à l'article 6 en ce qui concerne le terme de son mandat.

ARTICLE 9 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le secrétaire du comité dresse l'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion du comité. Il convoque les membres à la réunion du comité et leur transmet la documentation relative aux items devant faire l'objet d'étude et de recommandation lors de la réunion.

ARTICLE 10 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement et à l'article 146, 3e paragraphe, de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ARTICLE 11 CONVOCATION DES RÉUNIONS

Le secrétaire du comité convoque les réunions du CCU, le plus tard, le vendredi précédent convocation avec l'envoi de documents supports.

La convocation des membres se fait par envoi électronique à l'adresse courriel que l'on retrouve dans la liste des membres. En plus des réunions prévues et convoquées par le comité, le conseil municipal peut aussi convoquer les membres du comité en donnant un avis écrit transmis par courrier ou par courriel, en suivant la procédure usuelle.

ARTICLE 12 RECOMMANDATION ET AVIS

À la suite de l'étude d'un dossier par le comité, les membres passent au vote. Le président a droit de vote, mais n'est pas tenu de l'exercer. Lorsque les voix sont également partagées, la décision revient au conseil municipal.

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil municipal sous forme de recommandation. Les recommandations du comité sont ensuite soumises au conseil municipal pour son étude et adoption.

JM

ARTICLE 13 AUDITION DU REQUÉRANT

À la suite d'un refus ou d'un report du dossier par le comité, et par le conseil municipal, le requérant ou le responsable du dossier peut demander d'être entendu lors d'une rencontre. Le comité n'est aucunement obligé d'acquiescer à la demande d'audition. Si le comité juge opportun d'entendre le requérant ou le responsable du dossier, le comité rendra à huis clos sa recommandation.

ARTICLE 14 FONDS ET ALLOCATION AUX MEMBRES

Le conseil municipal peut voter et mettre à la disposition du comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions. Il peut également attribuer aux membres du comité un « jeton de présence » et rembourser les dépenses occasionnées par l'exercice de leurs fonctions. Le conseil peut, lors de l'élaboration du budget, prévoir des sommes allouées à la formation des membres du comité.

ARTICLE 15 DEVOIR ENVERS LA POPULATION

Le membre du comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.

Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les lois et règlements applicables. Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au comité afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

Le membre doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité. Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

Tout membre du comité doit obtenir l'autorisation des membres du comité et du propriétaire ou occupant d'un immeuble avant d'effectuer une visite de terrain ou de bâtiment. C'est le rôle du secrétaire de contacter le propriétaire ou l'occupant pour le prévenir d'une visite.

ARTICLE 16 DEVOIR ENVERS LA MUNICIPALITÉ

Le membre ne doit pas porter atteinte à la réputation du comité et du conseil municipal.

Le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable et assurer son entière collaboration à la réalisation des mandats.

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres, les employés municipaux et les membres du conseil municipal.

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

ARTICLE 17 CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

PV JM

Sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., Chap., A-2), toutes les informations portées à la connaissance du comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du comité sont confidentielles.

Dans son travail, chacun des membres du comité est tenu de respecter la confidentialité des renseignements ainsi portés à sa connaissance et faire preuve de prudence à l'égard du respect de la vie privée d'autrui.

ARTICLE 18 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le membre du comité ayant un intérêt dans un dossier ou une question soumise au comité déclare la nature de son intérêt, se retire du lieu de la réunion, et s'abstient de voter lors de toute résolution proposée lors de la réunion jusqu'à ce que le comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Le secrétaire du comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée de la discussion sur le dossier ou la question en cause.

ARTICLE 19 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Le membre du comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu d'un règlement antérieurement abrogé par le présent règlement devient membre du comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu du présent règlement comme s'il avait été désigné par résolution, conformément aux articles 5 et 6 de ce règlement.

ARTICLE 20 DISPOSITION ADMINISTRATIVE

Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

ARTICLE 21 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 07-24.

Le règlement entrera en vigueur suite aux démarches prévues par la Loi.

DONNÉ À PONTIAC (QUÉBEC) ce 12ème jour du mois de novembre de l'année *deux mille vingt-six.*

Joëlyne Moskaluk
Directrice générale adjointe

Roger Larose
Maire

PL
JM

Avis de motion :	8 septembre 2026
Dépôt du projet de règlement	13 octobre 2026
Adoption du règlement :	10 novembre 2026
Résolution:	26-11-6049
Date de publication et entrée en vigueur :	12 novembre 2026