

Ville de
Saint-Sauveur



RÈGLEMENT 230-2016 CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

230-01-2019 a. 2 (2020); 230-03-2026 a.1 (2026)

Mise en garde 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, tels que sanctionnés dans leur version originale disponible au Service du greffe. Pour vérifier les dispositions applicables, le lecteur pourra consulter le texte officiel au Service du greffe de la ville de Saint-Sauveur.

La mention, à la fin d'un article, d'un numéro séquentiel de règlement indique que le règlement original a fait l'objet d'une ou plusieurs modifications dont la référence est alors précisée (règlement, article).



Règlement 230-2016
constituant un comité consultatif d'urbanisme
et abrogeant le règlement 10-2002

Codification administrative : 2026-03-23

Amendements inclus dans ce document (mise à jour au 23 mars 2026) :

- 438-01-2017, adopté le 20 février 2017 et entré en vigueur le 1^{er} mars 2017
- 438-02-2017, adopté le 20 mars 2017 et entré en vigueur le 29 mars 2017
- 230-01-2019, adopté le 20 janvier 2020 et entré en vigueur le 29 janvier 2020
- 230-02-2024, adopté le 17 juin 2024 et entré en vigueur le 22 juillet 2024
- 230-03-2026, adopté le 18 mars 2026 et entrée en vigueur le 23 mars 2026.



EN CONSÉQUENCE

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le projet de règlement suivant soit adopté.

Article 1 : DISPOSITION DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVE

1.1 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Saint-Sauveur.

1.2 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 10-2002 et ses amendements.

1.3 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens et la signification qui lui est attribuée ci-après; si un mot ou un terme n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à ce terme.

- *Comité* : Le comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Saint-Sauveur.
- *Conseil* : Le conseil municipal de la Ville de Saint-Sauveur.
- *Directeur général* : Le directeur général de la Ville de Saint-Sauveur.
- *Direction générale* : *Le directeur général, le directeur général adjoint ou tout autre représentant de la direction générale de la Ville de Saint-Sauveur désigné par le directeur général.*
- *Directeur du Service de l'urbanisme* : Le directeur du Service de l'urbanisme de la Ville de Saint-Sauveur.
- *Greffier* : Le greffier de la Ville de Saint-Sauveur.
- *Représentant du Service de l'urbanisme* : Un employé du service de l'urbanisme désigné par le directeur de l'urbanisme.
- *Ville* : La Ville de Saint-Sauveur.



Article 2 : COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

2.1 Constitution d'un comité consultatif d'urbanisme

Un comité consultatif d'urbanisme est constitué sous le nom de « comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Saint-Sauveur » ci-après appelé « comité ».

2.2 Composition du comité

Le comité est composé d'au moins sept (7) membres désignés par résolution du conseil. Le comité inclus :

- a) deux (2) membres du conseil;
- b) cinq (5) citoyens résidant dans la Ville.

Un membre du conseil suppléant peut être nommé par résolution du conseil, afin de remplacer les membres du conseil désignés qui seraient absents lors d'une séance. Le membre suppléant est présent aux réunions seulement lorsque les deux (2) membres du conseil désignés sont absents.

230-03-2026 a.3 (2026)

2.3 (Abrogé)

230-02-2024, a. 4 (2024)

2.4 Observateur

Peut également assister occasionnellement aux réunions du comité à titre d'observateur, sans participer à ses travaux, sans droit de parole et sans droit de vote, tout membre du conseil ne faisant pas partie du comité, à raison d'un seul membre observateur par séance. Dans le cadre du présent article, le terme « occasionnellement » signifie un maximum d'une fois à chaque année.

La direction générale et le maire peuvent également agir à titre d'observateurs, sans participer à ses travaux, sans droit de parole et sans droit de vote et sans limite dans le nombre de présence annuelle.

Dans tous les cas, un observateur doit informer le secrétaire du CCU de sa présence à ce titre un minimum de 6 heures à l'avance. De plus, à moins que la rencontre soit entièrement effectuée à distance, la présence d'un observateur est autorisée en présentiel seulement.

230-02-2024, a. 5 (2024); 230-03-2026 a.4 (2026)



2.5 Pouvoir du comité

Le comité a les pouvoirs suivants :

- a) Sur demande du conseil, donner avis dans l'élaboration de la politique d'urbanisme de la Ville ou dans toute démarche équivalente (ex. : vision stratégique en aménagement du territoire);
- b) Analyser, en général toute question en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction que lui soumet le conseil et donner avis au conseil à cet effet, notamment :
 - Sur demande du conseil, donner avis relativement au développement et à l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la Ville;
 - Sur demande du conseil, donner avis sur une ou des modifications à apporter au Plan d'urbanisme ou à tout règlement d'urbanisme;
- c) Analyser toute demande de dérogation mineure et donner avis au conseil à cet effet;
- d) Analyser toute demande relative à un plan d'implantation et d'intégration architecturale et à toute demande en vertu d'un autre règlement à caractère discrétionnaire dont la Ville est dotée et pour lequel une recommandation du CCU est obligatoire par la loi (ex. : usages conditionnels, PPCMOI, etc.), et donner avis au conseil à cet effet;
- e) Sur demande du conseil, donner avis sur toute demande de citation à l'initiative de la Ville en vertu de la loi sur le patrimoine culturel;
- f) Agir à titre de conseil local du patrimoine et, de ce fait, fournir au comité de démolition des recommandations concernant la démolition d'immeuble patrimoniaux et également fournir au conseil municipal son avis sur toute question relative à la citation de monuments historiques et à l'institution de sites patrimoniaux conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9.002).

230-02-2024, a. 6 (2024); 230-03-2026 a.5 (2026)

2.6 Rôle du comité consultatif d'urbanisme

Le comité est un groupe de travail composé de résidents et d'élus choisis par le conseil municipal pour formuler des recommandations à la demande du conseil.



Le comité se voit confier, par le conseil, un mandat d'étude et de recommandations, et en ce sens, il s'agit d'un « comité consultatif ». Le comité n'a aucun pouvoir décisionnel.

230-02-2024, a. 7 (2024)

2.7 (Abrogé)

230-03-2026 a.6 (2026)

2.8 Absence

Un maximum de 2 absences par année est autorisé pour tout membre citoyen du comité. Une troisième absence au cours de la même année constitue un motif de destitution immédiate.

Dans le cas d'une séance extraordinaire du CCU ajoutée en cours d'année en surplus des séances du calendrier régulier, l'absence d'un membre n'est pas calculée dans l'application du présent article.

438-02-2017, a. 1 (2017); 230-01-2019, a. 3 (2020); 230-02-2024, a. 8 (2024)

2.9 Durée du mandat d'un membre

La durée du mandat des membres, à l'exception des membres du conseil, est d'un an. Le mandat est renouvelable en décembre de chaque année, et ce, pour un maximum de cinq mandats consécutifs. Par la suite, le membre doit prendre une année de relâche avant de pouvoir déposer sa candidature pour un autre mandat.

438-02-2017, a. 2 (2017)

Le mandat d'un membre du comité prend fin prématurément dans les cas suivants :

- a) le décès du membre;
 - b) la démission du membre;
 - c) la perte de la qualité de membre du conseil, pour un membre du comité qui est membre du conseil;
 - d) la perte de la qualité de résidant pour un membre du comité qui n'est pas membre du conseil;
 - e) le fait pour un membre du comité de ne pas assister à trois séances régulières du comité dans une année ;
-



- f) la révocation du mandat du membre par résolution du conseil;
- g) l'incapacité, pour le membre, d'accomplir sa fonction.

230-02-2024, a. 9 (2024)

2.9.1 Démission d'un membre

Un membre citoyen qui démissionne doit en aviser par écrit le secrétaire du comité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

Dans le cas d'un membre du conseil siégeant sur le CCU qui démissionne du comité, il doit en aviser par écrit le directeur général et le conseil municipal.

230-02-2024, a. 10 (2024); 230-03-2026 a.7 (2026)

2.10 Remplacement d'un membre

La durée du mandat du nouveau membre est égale à la période non expirée du mandat du membre remplacé.

Dans ce type de circonstance, un remplacement pour une période de moins d'un an est exclu dans l'application de l'article 2.9 du présent règlement. L'article 2.9 commence à s'appliquer seulement si un nouveau mandat d'une durée d'un an est donné à cette personne suite à la période de remplacement.

230-02-2024, a. 11 (2024)

2.11 Séance du comité

Toute séance du comité doit être communiquée au moyen d'un avis transmis aux membres, par courriel, par le secrétaire du comité au moins deux jours à l'avance, sauf en cas d'urgence où la convocation peut se faire par tous les moyens utiles sans respecter le délai de deux jours.

Toute séance du comité a lieu à huis clos.

Le comité se réunit généralement une fois par mois en séance régulière. Le calendrier est ajusté en fonction des besoins et des réalités particulières du calendrier (ex. : élection générale).

Exceptionnellement, une séance du comité peut se dérouler au téléphone ou par le biais d'un moyen technologique tout en respectant le quorum

230-02-2024, a. 12 (2024)



2.12 Quorum

Le quorum du Comité est fixé à quatre membres dont obligatoirement trois membres citoyens et un membre du conseil. Il doit être maintenu pendant toute la durée d'une séance. Advenant que le départ d'un des membres durant la séance entraîne la perte du quorum ou qu'un membre ait déclaré un intérêt pour une des demandes, les membres restants doivent ajourner la séance. Le secrétaire du Comité doit convoquer les membres pour la reprise des travaux à une date ultérieure. Les décisions prises et les recommandations rédigées sans quorum sont nulles. En cas de vacance ou de conflit d'intérêt d'un ou de plusieurs sièges, le quorum est réduit. Il ne peut toutefois être inférieur à trois membres, dont obligatoirement un membre du conseil.

Si le quorum n'est pas atteint dans les trente (30) minutes suivant l'heure de début de la séance, celle-ci est déclarée annulée. Sur constatation du défaut de quorum, le secrétaire du Comité doit convoquer une autre séance.

230-02-2024, a. 13 (2024); 230-03-2026 a.8 (2026)

2.12.1 Droit de vote

Seuls les membres citoyens résidents ont droit de vote. Les membres du conseil dont le président, ou toute autre personne qui préside une séance, ne peuvent pas voter.

Chaque membre citoyen résident dispose d'un seul vote. Les recommandations sont rendues à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, le comité doit recommander au conseil municipal de refuser la demande.

230-03-2026 a.9 (2026)

2.12.2 Présence des requérants

Le comité peut demander la présence du requérant de la demande lors d'une séance. Le requérant n'est toutefois pas tenu d'être présent lors de la séance du comité. Lorsque le requérant est présent, il doit se retirer avant le début des délibérations du comité et pendant la formulation de la recommandation à l'égard de la demande.

230-03-2026 a.10 (2026)

2.12.3 Ressource externe

Le Comité peut s'adjoindre, sur autorisation du Conseil municipal, de toute ressource externe pour l'assister et le conseiller dans l'étude d'une demande



lorsqu'il le juge nécessaire. Ces ressources externes ont le droit de parole, mais ne sont pas membres du Comité et n'ont pas le droit de vote.

230-03-2026 a.11 (2026)

2.13 Intérêt

Un membre du comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel ou s'il y a apparence de conflit d'intérêt. Il doit alors se retirer de la rencontre pour la durée de la délibération.

Un observateur doit aussi se retirer pendant les discussions du comité dans le cas d'une délibération pour laquelle il a ce type d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt.

230-02-2024, a. 14 (2024)

2.14 Code d'éthique et de déontologie

Les membres du comité et les observateurs se doivent de respecter en tout temps le code d'éthique et de déontologie adopté par le conseil pour les membres du Comité consultatif d'urbanisme.

230-02-2024, a. 15 (2024)

2.15 (Abrogé)

230-02-2024, a. 16 (2024)

2.16 Règles de régie interne

Le comité peut adopter des règlements pour sa régie interne, sous réserve des dispositions du présent règlement.

2.17 Président du comité

Le président du comité est choisi par le conseil parmi les membres du conseil qui siègent au comité.

Toute séance du comité est présidée par le président. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, l'autre membre du conseil qui siège au comité préside la séance.

Le président veille à ce qu'il y ait quorum lors des séances, ouvre et clos la séance, dirige les discussions, demande le vote des membres lorsque requis et assure le maintien de l'ordre et du décorum.



230-02-2024, a. 17 (2024)

2.18 Secrétaire du comité (personne-ressource)

Le directeur de l'urbanisme agit d'office comme secrétaire et principale personne-ressource du comité. Il convoque toute réunion, prépare l'ordre du jour, présente les dossiers, répond aux questions des membres lors des rencontres, rédige le procès-verbal des séances et transmet toute autre correspondance aux membres du Comité.

Il peut aussi désigner tout autre représentant du Service de l'urbanisme pour l'accompagner lors des séances du CCU ou pour le remplacer en cas d'absence.

Le directeur général agit quant à lui comme responsable de la désignation du ou des remplaçants du directeur de l'urbanisme lorsque ce poste est vacant. Dans ces circonstances, le directeur général peut se désigner lui-même ou tout autre employé de la Ville comme secrétaire du comité.

230-02-2024, a. 18 (2024); 230-03-2026 a.12 (2026)

2.19 Recommandation du comité

Toute recommandation du comité est soumise au comité de démolition et/ou au conseil municipal sous forme de résolution. Lorsque requis par le conseil, toute résolution du comité lui est soumise, accompagnée d'un rapport produit par le Service de l'urbanisme.

Les recommandations du comité ne sont pas publiques avant d'avoir été déposées à une séance du conseil municipal. L'accès aux documents du comité est régi par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (c. A-2.1).

230-02-2024, a. 19 (2024); 230-03-2026 a.13 (2026)

2.20 Traitement d'un membre du comité

La Ville fixe à 100 \$, par présence aux séances du comité consultatif d'urbanisme, le versement d'une rémunération aux membres du comité qui ne sont pas membres du conseil municipal.

Dans le cas d'une absence à une séance, aucune rémunération n'est accordée.

438-01-2017, a. 1 (2017); 230-01-2019, a. 4 (2020); 230-02-2024, a. 20 (2024)



2.21 Budget du comité

Le conseil peut mettre à la disposition du comité, toute somme d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions, notamment pour permettre aux membres du CCU de suivre une formation obligatoire en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

230-02-2024, a. 21 (2024)

2.22 Archives

Les règles de régie interne adoptées par le comité, les procès-verbaux de ses séances et les documents qui lui sont soumis doivent être conservés par le greffier pour faire partie des archives de la Ville.

Article 3 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la loi.