



Conseil de la Ville

Règlement RV3554 constituant le comité consultatif d'urbanisme

LE CONSEIL DE VILLE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. **Création et nom du comité consultatif d'urbanisme**

Un comité consultatif d'urbanisme est créé sous le nom de « comité consultatif d'urbanisme ».

2. **Mandat**

Le comité formule des avis et fait des recommandations au conseil d'arrondissement concerné sur :

1° une demande de dérogation mineure;

2° une demande d'autorisation d'un usage conditionnel;

3° une demande de délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation visé par un règlement adopté par le conseil de la Ville conformément à l'article 145.42 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. P-9.002);

4° une demande relative à un plan d'implantation et d'intégration architecturale, sauf celles concernant un plan d'implantation et d'intégration architecturale visé par le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (volet patrimonial) en vigueur.

Il formule des avis et fait des recommandations au conseil de la Ville sur une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et sur tout autre sujet relié à l'aménagement et l'urbanisme que lui soumet le conseil de la Ville qui relève de la compétence de ce conseil et qui n'est pas visé par le mandat du comité consultatif d'urbanisme en patrimoine de la Ville.

3. **Règle de régie interne**

Le comité a le pouvoir d'adopter des règles de régie interne qui ne sont pas prévues au présent règlement.

4. **Composition du comité**

Le comité est composé des personnes suivantes :

1° du président de chaque conseil d'arrondissement;

2° de six personnes qui ne sont pas membres du conseil de la Ville et qui résident sur le territoire de la Ville.

Tous les membres du comité sont nommés par résolution du conseil de la Ville.

5. Durée du mandat

Le mandat des membres qui sont membres du conseil de la Ville est d'une durée de deux ans et est renouvelable par résolution du conseil de la Ville.

Un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville est nommé pour un mandat d'une durée de deux ans qui peut être renouvelé deux fois par résolution du conseil de la Ville. Le premier renouvellement sera d'une durée de deux ans. Le deuxième et dernier renouvellement sera pour une durée maximale d'un an.

Lorsqu'un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville cesse de résider sur le territoire de la ville, son mandat prend fin.

6. Présidence

Le président et le vice-président sont nommés par résolution du conseil de la Ville.

Le vice-président remplace le président en son absence. En cas d'absence du président et du vice-président, les membres du comité désignent parmi eux une personne qui préside la séance.

7. Secrétaire et personne-ressource

Le chef de service des comités d'urbanisme et du milieu bâti agit à titre de secrétaire du comité et exécute les tâches suivantes:

- a) préparer les ordres du jour;
- b) convoquer les séances du comité en avisant les membres au plus tard 24 heures avant l'heure fixée et en leur transmettant l'ordre du jour;
- c) rédiger les procès-verbaux des séances du comité.

En cas d'absence ou de vacances, le chef de service des comités d'urbanisme et du milieu bâti nomme un conseiller en aménagement du territoire ou un conseiller en architecture ou toute autre personne de la Direction de l'urbanisme pour agir comme secrétaire du comité pour la période qu'il détermine.

Le comité peut s'adjoindre à titre de personne-ressource, de manière ponctuelle, un fonctionnaire de la Direction de l'urbanisme ou d'une autre direction de la Ville.

8. Formation des membres

Tout membre du comité doit, au plus tard le jour qui suit de trois mois le début de son mandat, suivre une formation portant sur son rôle et ses responsabilités au sein du comité.

L'obligation prévue au premier alinéa ne s'applique pas à un membre du comité ayant déjà suivi une telle formation.

9. Destitution

Tout membre du comité qui n'est pas un membre du conseil de la Ville et qui ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement ou aux règles établies par le comité peut être destitué de sa fonction sur le comité par le conseil de la Ville.

Le conseil de la Ville peut également mettre fin au mandat d'un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville, lorsque ce membre n'a pas assisté à au moins 80% des séances

du comité qui se sont tenues durant une période débutant le 1^{er} janvier et se terminant le 31 décembre d'une année.

Lorsque le mandat d'un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville débute au cours d'une année, la norme prévue au deuxième alinéa s'applique en tenant compte du nombre de séances tenues entre la date de sa nomination par le conseil de la Ville et le 31 décembre de la même année.

Malgré ce qui précède, les absences d'un membre pour motif sérieux, personnel ou familial, ne sont pas comptabilisées comme des absences à une séance du comité.

10. Séances du comité

Le comité se réunit minimalement une fois par mois, sauf en janvier, en juillet, en août et en décembre. Le comité peut fixer à l'avance la date des séances.

Les séances peuvent être tenues de façon virtuelle.

Tout membre du comité qui ne se trouve pas sur les lieux d'une séance peut y participer par l'intermédiaire d'un moyen électronique de communication. Tout membre qui participe ainsi à une séance est réputé y assister.

Le moyen de communication visé au deuxième alinéa doit permettre à toutes les personnes qui, par son intermédiaire ou sur place, participent ou assistent à la séance d'entendre clairement ce que l'une d'elles dit à l'autre à haute et intelligible voix.

11. Quorum

Le quorum des séances du comité est fixé à cinq membres et doit comprendre au moins un membre qui est membre du conseil de la Ville.

12. Recommandation

Toute recommandation doit être motivée et adoptée à la majorité des voix exprimées des membres présents sans mentionner le nom des personnes qui proposent et secondent.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote, le président dispose d'une voix prépondérante.

13. Droit d'être entendu

Toute personne peut demander au secrétaire d'être entendue sur une question relative à son dossier. L'audition, pour être acceptée, doit porter sur le contenu des documents déposés pour fins d'étude au comité. La personne doit expliquer succinctement les motifs pour lesquels elle veut être entendue. Le secrétaire transmet cette demande au président.

Cette demande est évaluée par le président selon les critères suivants, lesquels ne sont pas cumulatifs :

- a) Contrainte architecturale majeure;
- b) Contrainte technique majeure.

Le président rend une décision et le secrétaire en informe le demandeur.

Si le comité juge avoir besoin d'entendre le demandeur pour obtenir des informations additionnelles, il peut le faire lors d'une séance. Si le demandeur refuse, le comité rend sa décision sur la base des documents déposés.

14. Huis clos

Les délibérations du comité se tiennent à huis clos.

15. Procès-verbal

Le contenu du procès-verbal d'une séance doit être adopté lors d'une séance subséquente du comité.

16. Transmission d'un extrait du procès-verbal

Une copie d'un extrait du procès-verbal de la séance du comité est transmise, en fonction de leurs pouvoirs respectifs, au conseil d'arrondissement concerné par une demande ou au comité exécutif qui assure le suivi au conseil de la Ville selon le Règlement intérieur en vigueur.

17. Confidentialité des informations

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2), toutes les informations portées à la connaissance du comité sont confidentielles.

18. Conflit d'intérêt

Le membre du comité qui n'est pas membre du conseil de la Ville et qui est présent à une séance du comité au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier ou tout autre intérêt doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question. Il doit quitter la séance pendant toute la durée des délibérations et du vote sur cette question et s'abstenir de tenter d'influencer le vote.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre du comité qui n'est pas membre du conseil de la Ville n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

À cet égard, les dispositions de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, ch. E-2-2) s'appliquent aux membres du comité qui sont membres du conseil de la Ville.

19. Rémunération des membres qui ne sont pas membres du conseil de la Ville

Les membres du comité qui ne sont pas membres du conseil de la Ville reçoivent une rémunération de 50 \$ par séance à laquelle ils assistent.

20. Remboursement des dépenses des membres qui ne sont pas membres du conseil de la Ville

Tout membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville doit recevoir du chef de service des comités d'urbanisme et du milieu bâti une autorisation préalable avant d'effectuer une dépense dans l'exercice de ses fonctions.

Pour obtenir le remboursement de cette dépense, le membre doit présenter toutes les pièces justificatives à l'appui.

21. Règlement remplacé

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement RV-2015-14-74 constituant un comité consultatif d'urbanisme*.

22. Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} décembre 2025.

Adopté le 25 août 2025

(signé) Gilles Lehouillier

Gilles Lehouillier, maire

(signé) Marlyne Turgeon

Marlyne Turgeon, greffière

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 1^{ER} DÉCEMBRE 2025

PROVINCE DE QUÉBEC

Ville de Lévis

PROCÈS-VERBAL DE CORRECTION

Conformément à l'article 92.1 de la Loi sur les cités et villes (LCV), le soussigné, assistant-greffier de la municipalité, apporte une correction au règlement numéro RV3554 de la Ville de Lévis puisqu'une erreur apparaît de façon évidente à la simple lecture des documents soumis à l'appui de la décision prise.

Considérant que le projet de règlement ainsi que le règlement adopté par le conseil municipal respectivement en date du 25 août 2025 présentaient le bon texte et que tous les membres du conseil incluant le maire ont pu en prendre connaissance;

Considérant qu'il y a eu une erreur lors de l'impression du règlement pour obtenir la signature du maire.

La correction est la suivante :

Dans la version imprimée du règlement on retrouve les articles suivants :

1. Usages, constructions ou infrastructures autorisés dans toutes les zones

L'article 57 du Règlement RV-2011-11-23 sur le zonage et le lotissement est modifié par le remplacement du paragraphe 3° du premier alinéa, par le suivant :

« 3° les équipements collectifs municipaux, incluant les activités extérieures qui y sont liées, au sens du paragraphe 1 de l'alinéa 4 de l'article 123.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q. c. A-19.1), relatifs à la gestion :

- a) de l'eau potable (usine, puits, conduite d'amenée, réservoir, poste de pompage, poste de surpression, ligne d'aqueduc, etc.);
- b) des eaux pluviales (conduite, fossé, marais filtrant, bassin de rétention, bassin de sédimentation, poste de pompage, poste de surpression, ligne d'égout pluvial, etc.);
- c) des eaux usées (usine, conduite, étang d'aération, bassin d'épuration, poste de pompage, poste de surpression, ligne d'égout sanitaire, etc.);
- d) des neiges usées (dépôt public, bassin de récupération, etc.);
- e) de la voirie (garage municipal, bâtiment pour le dépôt et l'entreposage de matériaux ou d'équipements municipaux, etc.). »

2. Terrains forestiers et bâtiments voisins protégés

L'article 74 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « voirie » par les mots « confection d'un chemin forestier » partout où il se trouve dans le troisième alinéa.

3. Matériaux de revêtement extérieur

L'article 239 de ce règlement est modifié par le remplacement du huitième paragraphe du deuxième alinéa par le suivant :

« 8° les toiles, le polythène ou autres matériaux similaires. Toutefois, la toile de polyéthylène haute densité (PEHD) est autorisée pour :

- a) une serre;
- b) un bâtiment accessoire à un bâtiment principal dont l'usage est compris dans le groupe I3 ou I4 et sis dans une zone industrielle;
- c) un bâtiment accessoire à un bâtiment principal dont l'usage est Agricole et sis dans une zone agricole;
- d) un bâtiment accessoire à un bâtiment principal dont l'usage est C314 (voirie et déneigement);
- e) les équipements collectifs municipaux, au sens du sous paragraphe e) du paragraphe 3° de l'article 57, sauf dans une zone à dominance d'usage « H », Habitation. »

On aurait dû y retrouver les articles suivants :

1. **Création et nom du comité consultatif d'urbanisme**

Un comité consultatif d'urbanisme est créé sous le nom de « comité consultatif d'urbanisme ».

2. **Mandat**

Le comité formule des avis et fait des recommandations au conseil d'arrondissement concerné sur :

1° une demande de dérogation mineure;

2° une demande d'autorisation d'un usage conditionnel;

3° une demande de délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation visé par un règlement adopté par le conseil de la Ville conformément à l'article 145.42 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. P-9.002);

4° une demande relative à un plan d'implantation et d'intégration architecturale, sauf celles concernant un plan d'implantation et d'intégration architecturale visé par le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (volet patrimonial) en vigueur.

Il formule des avis et fait des recommandations au conseil de la Ville sur une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et sur tout autre sujet relié à l'aménagement et l'urbanisme que lui soumet le conseil de la Ville qui relève de la compétence de ce conseil et qui n'est pas visé par le mandat du comité consultatif d'urbanisme en patrimoine de la Ville.

3. **Règle de régie interne**

Le comité a le pouvoir d'adopter des règles de régie interne qui ne sont pas prévues au présent règlement.

4. **Composition du comité**

Le comité est composé des personnes suivantes :

1° du président de chaque conseil d'arrondissement;

2° de six personnes qui ne sont pas membres du conseil de la Ville et qui résident sur le territoire de la Ville.

Tous les membres du comité sont nommés par résolution du conseil de la Ville.

5. **Durée du mandat**

Le mandat des membres qui sont membres du conseil de la Ville est d'une durée de deux ans et est renouvelable par résolution du conseil de la Ville.

Un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville est nommé pour un mandat d'une durée de deux ans qui peut être renouvelé deux fois par résolution du conseil de la Ville. Le premier renouvellement sera d'une durée de deux ans. Le deuxième et dernier renouvellement sera pour une durée maximale d'un an.

Lorsqu'un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville cesse de résider sur le territoire de la ville, son mandat prend fin.

6. **Présidence**

Le président et le vice-président sont nommés par résolution du conseil de la Ville.

Le vice-président remplace le président en son absence. En cas d'absence du président et du vice-président, les membres du comité désignent parmi eux une personne qui préside la séance.

7. **Secrétaire et personne-ressource**

Le chef de service des comités d'urbanisme et du milieu bâti agit à titre de secrétaire du comité et exécute les tâches suivantes:

- a) préparer les ordres du jour;
- b) convoquer les séances du comité en avisant les membres au plus tard 24 heures avant l'heure fixée et en leur transmettant l'ordre du jour;
- c) rédiger les procès-verbaux des séances du comité.

En cas d'absence ou de vacances, le chef de service des comités d'urbanisme et du milieu bâti nomme un conseiller en aménagement du territoire ou un conseiller en architecture ou toute autre personne de la Direction de l'urbanisme pour agir comme secrétaire du comité pour la période qu'il détermine.

Le comité peut s'adjoindre à titre de personne-ressource, de manière ponctuelle, un fonctionnaire de la Direction de l'urbanisme ou d'une autre direction de la Ville.

8. **Formation des membres**

Tout membre du comité doit, au plus tard le jour qui suit de trois mois le début de son mandat, suivre une formation portant sur son rôle et ses responsabilités au sein du comité.

L'obligation prévue au premier alinéa ne s'applique pas à un membre du comité ayant déjà suivi une telle formation.

9. **Destitution**

Tout membre du comité qui n'est pas un membre du conseil de la Ville et qui ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement ou aux règles établies par le comité peut être destitué de sa fonction sur le comité par le conseil de la Ville.

Le conseil de la Ville peut également mettre fin au mandat d'un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville, lorsque ce membre n'a pas assisté à au moins 80% des séances du comité qui se sont tenues durant une période débutant le 1^{er} janvier et se terminant le 31 décembre d'une année.

Lorsque le mandat d'un membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville débute au cours d'une année, la norme prévue au deuxième alinéa s'applique en tenant compte du nombre de séances tenues entre la date de sa nomination par le conseil de la Ville et le 31 décembre de la même année.

Malgré ce qui précède, les absences d'un membre pour motif sérieux, personnel ou familial, ne sont pas comptabilisées comme des absences à une séance du comité.

10. **Séances du comité**

Le comité se réunit minimalement une fois par mois, sauf en janvier, en juillet, en août et en décembre. Le comité peut fixer à l'avance la date des séances.

Les séances peuvent être tenues de façon virtuelle.

Tout membre du comité qui ne se trouve pas sur les lieux d'une séance peut y participer par l'intermédiaire d'un moyen électronique de communication. Tout membre qui participe ainsi à une séance est réputé y assister.

Le moyen de communication visé au deuxième alinéa doit permettre à toutes les personnes qui, par son intermédiaire ou sur place, participent ou assistent à la séance d'entendre clairement ce que l'une d'elles dit à l'autre à haute et intelligible voix.

11. **Quorum**

Le quorum des séances du comité est fixé à cinq membres et doit comprendre au moins un membre qui est membre du conseil de la Ville.

12. **Recommandation**

Toute recommandation doit être motivée et adoptée à la majorité des voix exprimées des membres présents sans mentionner le nom des personnes qui proposent et secondent.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote, le président dispose d'une voix prépondérante.

13. **Droit d'être entendu**

Toute personne peut demander au secrétaire d'être entendue sur une question relative à son dossier. L'audition, pour être acceptée, doit porter sur le contenu des documents déposés pour fins d'étude au comité. La personne doit expliquer succinctement les motifs pour lesquels elle veut être entendue. Le secrétaire transmet cette demande au président.

Cette demande est évaluée par le président selon les critères suivants, lesquels ne sont pas cumulatifs :

- a) Contrainte architecturale majeure;
- b) Contrainte technique majeure.

Le président rend une décision et le secrétaire en informe le demandeur.

Si le comité juge avoir besoin d'entendre le demandeur pour obtenir des informations additionnelles, il peut le faire lors d'une séance. Si le demandeur refuse, le comité rend sa décision sur la base des documents déposés.

14. **Huis clos**

Les délibérations du comité se tiennent à huis clos.

15. **Procès-verbal**

Le contenu du procès-verbal d'une séance doit être adopté lors d'une séance subséquente du comité.

16. **Transmission d'un extrait du procès-verbal**

Une copie d'un extrait du procès-verbal de la séance du comité est transmise, en fonction de leurs pouvoirs respectifs, au conseil d'arrondissement concerné par une demande ou au comité exécutif qui assure le suivi au conseil de la Ville selon le Règlement intérieur en vigueur.

17. **Confidentialité des informations**

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2), toutes les informations portées à la connaissance du comité sont confidentielles.

18. **Conflit d'intérêt**

Le membre du comité qui n'est pas membre du conseil de la Ville et qui est présent à une séance du comité au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier ou tout autre intérêt doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question. Il doit quitter la séance pendant toute la durée des délibérations et du vote sur cette question et s'abstenir de tenter d'influencer le vote.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre du comité qui n'est pas membre du conseil de la Ville n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

À cet égard, les dispositions de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, ch. E-2-2) s'appliquent aux membres du comité qui sont membres du conseil de la Ville.

19. **Rémunération des membres qui ne sont pas membres du conseil de la Ville**

Les membres du comité qui ne sont pas membres du conseil de la Ville reçoivent une rémunération de 50 \$ par séance à laquelle ils assistent.

20. **Remboursement des dépenses des membres qui ne sont pas membres du conseil de la Ville**

Tout membre qui n'est pas membre du conseil de la Ville doit recevoir du chef de service des comités d'urbanisme et du milieu bâti une autorisation préalable avant d'effectuer une dépense dans l'exercice de ses fonctions.

Pour obtenir le remboursement de cette dépense, le membre doit présenter toutes les pièces justificatives à l'appui.

21. **Règlement remplacé**

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement RV-2015-14-74 constituant un comité consultatif d'urbanisme*.

22. **Entrée en vigueur**

Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} décembre 2025.

J'ai dûment modifié la version imprimée et signée en conséquence.

Signé à Lévis, le 27 novembre 2025

Assistant-greffier



Claude Bolduc, avocat