# AO-2 RÈGLEMENT SUR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME[1]

AVIS AU LECTEUR : La présente codification administrative n'a pas de valeur officielle et n'est préparée que pour la commodité du lecteur. Toute erreur ou omission relevée devrait être portée à l'attention du Bureau d'arrondissement d'Outremont.

VERSION À JOUR AU 24 JANVIER 2012

## CONSTITUTION DU COMITÉ

**1.** Un comité consultatif d'urbanisme est constitué sous le nom de comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement d'Outremont.

*Art. 1, règl. AO-43*

## COMPOSITION DU COMITÉ

**2.** Le comité est composé de treize (13) membres répartis comme suit :

1° un (1) ou deux (2) membres du conseil de l'arrondissement;
2° sept (7) membres professionnels de l'aménagement urbain ou de disciplines connexes résidants de l'arrondissement;
3° au moins trois ou au plus quatre (4) résidants de l'arrondissement.

*Art. 1, règl. AO-15; art. 3, règl. AO-43, art. 1, règl. AO-167*

## OFFICIERS MUNICIPAUX

**3.** Le conseil peut, quand il le juge à propos, adjoindre au comité les personnes suivantes qui n'en sont pas membres :

1° le directeur de l'arrondissement ;
2° le directeur et de le chef de division du Service de l'aménagement urbain et du patrimoine;

[1] Titre modifié par l'article 1 du règlement nº AO-43

3° tout autre fonctionnaire de l'arrondissement désigné par le directeur du Service de l'aménagement urbain et du patrimoine.

*Art. 4, règl. AO-43*

PERSONNE RESSOURCE

**4.** Peut également assister aux réunions du comité et participer à ses travaux, mais sans droit de vote, toute personne invitée par le comité.

POUVOIRS DU COMITÉ

**5.** Le comité peut :

a) assister le conseil dans l'élaboration de ses politiques d'urbanisme, de design urbain, d'habitation et du patrimoine;
b) étudier toute question relative à la réglementation d'urbanisme que lui soumet le conseil ou le directeur du Service de l'aménagement urbain et du patrimoine et faire rapport au conseil à cet effet dans les délais fixés par ce dernier;
c) faire rapport au conseil de ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de l'arrondissement;
d) recommander au conseil des modifications aux règlements qui portent sur le chapitre d'arrondissement du plan d'urbanisme de la ville ou sur la réglementation d'urbanisme de l'arrondissement;
e) soumettre au conseil des projets de programme visant l'embellissement de l'arrondissement ;
f) étudier, pour évaluation urbanistique, architecturale et esthétique, tous cas, permis et certificat que lui soumet le directeur du Service de l'aménagement urbain et du patrimoine;
g) faire des recommandations concernant un cas visé au paragraphe f);
h) analyser toute demande d'ouverture de rue que lui soumet le directeur du Service de l'aménagement urbain et du patrimoine;
i) analyser et soumettre au conseil tout avis relatif à une demande de dérogation mineure;
j) analyser et soumettre au conseil tout avis relatif à un plan d'implantation et d'intégration architecturale et à un plan d'aménagement d'ensemble;
k) analyser et soumettre au conseil tout avis relatif à une demande de démolition;
l) analyser et soumettre au conseil tout avis relatif à la citation de biens culturels;
m) faire rapport au conseil de ses observations et recommandations en matière de toponymie;

n) formuler au conseil tout autre avis qui peut être requis du comité en vertu de toute loi, de tout règlement et de toute résolution applicable.

*Art. 5, règl. AO-43*

NOMINATION DES MEMBRES

**6.** Les membres du comité sont nommés par le conseil d'arrondissement.

DURÉE DU MANDAT D'UN MEMBRE

**7.** La durée du mandat d'un membre du comité est de deux (2) ans et il est renouvelable. Il est révocable en tout temps par résolution du conseil.

**8.** 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 résident ou de professionnel, 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 (3) séances consécutives du comité sans explication jugée satisfaisante par le conseil;
f) la révocation du membre;
g) l'incapacité pour le membre d'accomplir sa fonction.

REMPLACEMENT D'UN MEMBRE

**9.** Le conseil doit dans un délai raisonnable remplacer un membre du comité dont le poste est devenu vacant.

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

SÉANCE DU COMITÉ

**11.** Toute séance du comité doit être convoquée au moyen d'un avis transmis par le secrétaire du comité au moins deux (2) jours à l'avance; un membre du comité présent à une séance peut toutefois renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.

**12.** Toute séance du comité a lieu à huis clos; cependant, le comité peut inviter un requérant ou son mandataire à exposer un projet.

**13.** Le comité doit se réunir au moins dix (10) fois par année.

## QUORUM ET DROIT DE VOTE

**14.** Les règles suivantes s'appliquent au comité :

a) cinq (5) membres du comité, dont au moins trois membres professionnels nommés en vertu du paragraphe 2º de l'article 2, en constituent le quorum;
b) chaque membre du comité a droit à un vote;
c) tout membre du comité, autre que la personne qui préside une séance, est tenu de voter;
d) la personne qui préside la séance a droit de voter mais n'est pas tenue de le faire;
e) toute décision du comité est prise à la majorité des voix;
f) quand les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

*Art. 6, règl. AO-43*

## INTÉRÊT

**15.** Un membre du comité ou un officier municipal qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt personnel doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celle-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

## SERMENT

**16.** À l'exception des membres du conseil de l'arrondissement, un membre du comité doit, avant de pouvoir exercer ses droits et obligations, prêter, au début de son mandat, devant le secrétaire de l'arrondissement le serment d'honnêteté, d'impartialité et de confidentialité donné à l'annexe A.

*Art. 7, règl. AO-43*

## RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

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

Ces règlements doivent, pour être valides, être approuvés par au moins les deux tiers des membres du comité.

*Art. 8, règl. AO-43*

## PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENTS DU COMITÉ[2]

**18.** Le président ainsi que les premiers et le second vice-président du comité sont choisis par le conseil de l'arrondissement. Le président est toutefois choisi parmi les membres du comité qui sont également membres du conseil de l'arrondissement.

*Art. 10, règl. AO-43*

**19.** Toute séance du comité est présidée par le président et, en cas d'absence de celui-ci, par le premier vice-président. En cas d'absence du président et de premier vice-président, la séance est présidée par le second vice-président.

*Art. 11, règl. AO-43*

## SECRÉTAIRE DU COMITÉ

**20.** Le directeur du Service de l'aménagement urbain et du patrimoine est secrétaire du comité. Le chef de division de ce service est pour sa part secrétaire substitut du comité.

Malgré ce qui précède, le directeur de ce service peut désigner toute autre personne pour agir à titre de secrétaire du comité en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du chef de division

*Art. 12, règl. AO-43*

**21.** Le secrétaire du comité n'en est pas membre.

**22.** Le secrétaire convoque toute réunion, prépare l'ordre du jour et rédige le procès-verbal d'une réunion.

[2] Titre modifié par l'article 9 du règlement nº AO-43

## ÉTUDE, RECOMMANDATION, RAPPORT ET AVIS DU COMITÉ

**23.** Toute étude, recommandation, rapport et avis du comité est soumis au conseil sous forme de résolution. Lorsque requis par le conseil, toute résolution du comité lui est soumise, accompagnée d'un rapport écrit du directeur du Service de l'aménagement urbain et du patrimoine.

*Art. 13, règl. AO-43*

## BUDGET DU COMITÉ

**24.** Le conseil peut mettre à la disposition du comité toute somme d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions.

**25.** Aucune dépense ne peut être effectuée par le comité sans l'autorisation du conseil.

*Art. 14, règl. AO-43*

## ARCHIVES

**26.** Après avoir été approuvés par le comité à la séance suivante, les procès-verbaux des séances du comité sont signés par le membre qui préside la séance où ils sont approuvés et par le secrétaire. Par la suite, le secrétaire les transmet au secrétaire de l'arrondissement qui les dépose aux archives.

*Art. 1, règl. AO-24*

**27.** Le présent règlement remplace le Règlement 1217 de la ville d'Outremont intitulé « Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme ».

**28.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

# ANNEXE A

## SERMENT D'HONNÊTETÉ, D'IMPARTIALITÉ ET DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussignée, (*indiquer le nom du membre*), domicilié(e) au (*indiquer le domicile du membre*) à Outremont déclare solennellement que j'agirai en ma qualité de membre du comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement d'Outremont avec honnêteté, impartialité et confidentialité eu égard aux sujets traités par ce comité.

Et j'ai signé.

(*signature du membre*)

(*indiquer le nom du membre*)

Déclaré solennellement devant moi à Outremont,
ce (*indiquer la date du serment*).

(*signature du secrétaire de l'arrondissement*)

(*indiquer le nom du secrétaire de l'arrondissement*)