

CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT N° 1434 RÈGLEMENT SUR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

À jour au 7 mars 2018

(modifié par le règlement 1434-1)

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Territoire assujetti | 1. Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de Ville de Mont-Royal. |
| Personnes touchées par ce règlement | 2. Le présent règlement vise toute personne morale ou toute personne physique de droit privé ou de droit public. |
| Invalidité du règlement | 3. Dans le cas où un chapitre, une section, une sous-section ou un article du présent règlement sont déclarés invalides par un tribunal reconnu, tous les autres chapitres, sections, sous-sections et articles du présent règlement continuent de s'appliquer. |

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- | | |
|-------------------------|--|
| Interprétation du texte | 4. De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes: <ul style="list-style-type: none">1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;2° quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;3° l'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;4° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;5° toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;6° lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique;7° le mot « personne » désigne toute personne morale ou physique;8° le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;9° l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin. |
|-------------------------|--|

- Terminologie
5. Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage en vigueur de Ville de Mont-Royal.
 6. Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage ont un sens usuel.
 7. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
 - « Comité » : le Comité consultatif d'urbanisme de Ville de Mont-Royal;
 - « Conseil » : le Conseil municipal de Ville de Mont-Royal.

CHAPITRE II LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

SECTION I DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

- Constitution d'un comité consultatif d'urbanisme
8. Un comité consultatif d'urbanisme est constitué sous le nom de « comité consultatif d'urbanisme (C.C.U.) de Ville de Mont-Royal ».
- Composition du comité consultatif d'urbanisme
9. Le comité est composé de six membres dont :
 - 1° un membre du conseil;
 - 2° quatre membres choisis parmi les résidents de la ville, pour leur formation et leur expertise dans les domaines de l'urbanisme, de l'architecture et de l'architecture de paysage. Ces membres doivent être issus de l'Ordre des architectes du Québec, de l'Ordre des urbanistes du Québec ou de l'Association des architectes paysagistes du Québec. Parmi les membres professionnels on doit compter au moins trois architectes membres de l'Ordre des architectes du Québec.
 - 3° un citoyen résidant sur le territoire de Ville Mont-Royal.

(2018) 1434-1, a. 1
- Recrutement des membres
10. Le recrutement des membres peut se faire grâce à la publication d'un avis public d'intérêt.
 11. Un comité ad hoc formé du maire, de deux membres du conseil municipal dont le membre siégeant sur le comité consultatif d'urbanisme, du directeur général et du chef de division urbanisme et inspection de Ville de Mont-Royal, établit un processus de sélection en tenant compte des éléments suivants :
 - 1° le membre doit être choisi parmi les résidents du territoire de la ville;
 - 2° l'intérêt pour les questions d'urbanisme, d'aménagement du territoire, d'architecture, du patrimoine, soit du fait de sa formation, de ses activités professionnelles ou para professionnelles dans ces domaines, de son implication dans les affaires municipales ou autres;
 - 3° l'impartialité et la facilité à analyser les demandes dans l'intérêt de la collectivité;
 - 4° la disponibilité;
 - 5° la diversité et la complémentarité des membres garantissant une meilleure représentativité des intérêts de la population.
- Nomination
12. Les membres du comité sont nommés par résolution du conseil.

Vacance	<p>13. Un membre du comité qui s'absente pour plus de quatre réunions consécutives est considéré comme ayant abandonné sa fonction, et son poste devient vacant. Toutefois, le conseil peut aussi décréter que ceci n'entraîne pas la fin du mandat du membre si son défaut d'assister à des réunions statutaires est dû à un motif sérieux et hors de son contrôle et ne crée aucun préjudice aux autres membres du comité.</p> <p>14. Un membre du comité qui doit quitter une séance en vertu de l'article 38 du présent règlement à plus de deux reprises pendant la durée d'un mandat, cesse d'être membre dudit comité et perd ainsi ses droits. Toutefois, si une même demande est présentée au comité à plus d'une séance, les absences engendrées sont comptabilisées comme étant une seule absence.</p>
Démission	<p>15. Dans le cas où un siège devient vacant à la suite d'une démission, d'un décès ou pour toute autre raison, le conseil procède à la nomination d'un remplaçant, pour remplir la fonction vacante pour le reste de la durée du mandat. Le recrutement du remplaçant peut se faire grâce à la publication d'un avis public d'intérêt.</p>
Personne-ressource	<p>16. Le comité doit s'adjoindre à titre de personne-ressource : le directeur général ou le chef de division urbanisme et inspection de Ville Mont-Royal ainsi que tout autre employé identifié par cette dernière. De plus, toute personne nommée par la Ville peut participer aux activités du comité consultatif d'urbanisme à titre d'expert. Les personnes-ressources ne sont pas membres du comité et n'ont pas le droit de vote.</p> <p>Le directeur général peut assister d'office aux séances du comité.</p>
Quorum et droit de vote	<p>17. Le quorum est obtenu lorsqu'au moins quatre membres votant du comité sont présents, dont au moins un membre du conseil.</p> <p>18. Chaque membre du comité a un vote.</p> <p>19. Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, le président possède un vote prépondérant.</p>
Régie interne	<p>20. Le membre du conseil est président du comité.</p> <p>21. En l'absence ou en cas d'incapacité d'agir du président, le président suppléant dirige les délibérations du comité.</p> <p>22. Un membre du comité ne peut être poursuivi en justice, en raison d'un acte officiel, accompli de bonne foi, en vertu du présent règlement.</p>
Secrétaire du comité consultatif d'urbanisme	<p>23. Le chef de division urbanisme et inspection ou son représentant agit comme secrétaire du dit comité.</p> <p>24. Le secrétaire doit convoquer les réunions du comité. Il a également comme responsabilité (seul ou en collaboration avec d'autres personnes de la ville) de préparer les ordres du jour, rédiger les procès-verbaux des séances du comité, s'acquitter de la correspondance et assurer le suivi des dossiers.</p>
Huis clos	<p>25. Toutes les séances du comité consultatif d'urbanisme sont à huis clos.</p>

Procès-verbal et recommandations

26. Les procès-verbaux et les documents officiels du comité sont déposés aux archives de la ville.

27. Toute décision négative du comité doit être motivée.

Budget de fonctionnement du comité

28. Le conseil peut voter par résolution et mettre à la disposition du comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions. De plus, il peut allouer, s'il y a lieu, des honoraires pour les services professionnels requis par le comité.

Exercice financier

29. L'exercice financier du comité correspond à celui de la ville.

Mandat

30. Outre le mandat du citoyen et du membre du conseil, la durée du mandat des membres du comité nommés est de deux ans après l'adoption de leur désignation par résolution du conseil. Afin de maintenir une certaine stabilité au sein du comité, deux des membres nommés sont remplacés les années paires, tandis que les trois autres membres sont remplacés les années impaires. A cette fin, lors de la première nomination suite à l'adoption du présent règlement, le mandat des deux membres à être remplacés les années paires est de un an.

31. La durée du mandat du citoyen est de dix-huit mois après l'adoption de sa désignation par résolution du conseil.

32. La durée du mandat pour le membre du conseil est de vingt-quatre mois après l'adoption de sa désignation par résolution du conseil.

33. Un membre du comité qui est membre du conseil cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de membre du conseil.

34. Par résolution du conseil, le mandat de tout membre du comité, autre que le membre du conseil, est renouvelable jusqu'à trois fois et est révocable en tout temps.

SECTION II
FONCTIONS, DEVOIRS ET POUVOIRS

- | | |
|---------------------|---|
| Fonctions | <p>35. Le comité est chargé :</p> <ul style="list-style-type: none">1° de mener des études et d'assister le conseil en lui faisant part de ses recommandations et de ses observations dans l'élaboration de son plan d'urbanisme, ainsi qu'en vue du développement et de l'utilisation du territoire de Ville de Mont-Royal;2° d'étudier, en général, toutes les questions relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire telles que celles relatives aux règlements de zonage, de lotissement, de construction qui auront été soumises par le conseil, et d'en faire rapport à ce dernier;3° d'étudier et transmettre au conseil toute recommandation relative à :<ul style="list-style-type: none">a) une demande de permis et de certificat en fonction des objectifs et des critères établis dans le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur;b) une demande relative aux dérogations mineures;c) une demande relative aux usages conditionnels;4° de fournir au conseil son avis sur toute question relative à la citation des monuments, à l'identification d'un élément du patrimoine immatériel ou d'un personnage, d'un événement ou d'un lieu historique, et la désignation de paysages culturels patrimoniaux conformément à la loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002); |
| Secret et huis clos | <p>36. Les informations portées à la connaissance des membres du comité relativement aux demandes soumises lors des réunions dudit comité sont confidentielles et aucun membre du comité ou aucune personne assistant aux réunions du comité ne peut les dévoiler.</p> <p>37. Le huis clos doit être observé en tout temps. Au besoin, toute personne dont la présence pourrait être utile à la bonne compréhension d'un projet ou à l'évaluation de son impact sur son milieu d'insertion peut rencontrer le comité. Ces personnes peuvent communiquer au comité les informations dont elles disposent, mais ne peuvent toutefois assister aux délibérations.</p> |
| Intérêt | <p>38. Aucun membre du comité ne peut voter, participer aux débats, prendre position ou exprimer son opinion au sujet d'une demande dans laquelle il a ou peut avoir un intérêt ou apparence d'intérêt, et plus précisément sans restreindre la généralité de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">1° il possède un lien de parenté avec le requérant;2° il possède un intérêt personnel, professionnel ou autre à ce que la demande, directement ou indirectement, actuelle ou éventuelle, soit acceptée ou refusée;3° le respect des devoirs et obligations envers l'intérêt public est compromis. <p>Dans un tel cas, le membre doit divulguer son intérêt et quitter la séance pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la demande.</p> |
| Application | <p>39. La personne-ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre, mais elle peut détenir une charge ou un contrat avec la ville. Le fait pour une personne-ressource d'être un employé de la ville ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la ville n'est pas réputé constituer un conflit d'intérêts.</p> |
| Valeurs | <p>40. Le comité souscrit à des valeurs qui misent sur l'intégrité, la prudence dans la poursuite de l'intérêt public, le respect envers les employés, les élus de la municipalité et les citoyens, la loyauté envers la municipalité, la recherche de l'équité et l'honneur.</p> |

- Déontologie
41. Les membres du comité doivent :
- 1° exécuter leurs fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt;
 - 2° assumer leurs fonctions en conformité avec les lois applicables, notamment la réglementation en vigueur sur le territoire de Ville de Mont-Royal;
 - 3° souscrire et adhérer aux principes d'une saine gestion et d'une saine administration municipale;
 - 4° s'acquitter de leurs fonctions et de leurs responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité;
 - 5° 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;
 - 6° s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel, une charge ou un contrat avec la Ville;
 - 7° refuser de participer aux réunions du comité dans un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention;
 - 8° dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence d'un tel conflit, en aviser le président du comité et se retirer des discussions et de la recommandation relatives au dossier.
- Devoirs
42. Les membres du comité doivent :
- 1° contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du comité, du conseil et de la Ville;
 - 2° faire preuve de disponibilité, de diligence raisonnable et assurer toute sa collaboration à la réalisation des mandats confiés au comité;
 - 3° faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres personnes;
 - 4° chercher à établir une relation de confiance envers lui-même et les autres membres ou personnes-ressources;
 - 5° observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décisions.
- Acte dérogatoire
43. Les actes suivants sont dérogatoires à la dignité d'un membre du comité :
- 1° l'utilisation ou l'emploi, à des fins autres que celles autorisées, de deniers, valeurs ou biens confiés au comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions;
 - 2° le fait de divulguer ou de commenter toute information ou document en provenance du comité, à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente;
 - 3° le fait, dans l'exercice de ses activités de membre, sciemment, de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux;
 - 4° la collusion avec toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage, bénéfique ou gratification quelconque pour lui-même ou une autre personne;
 - 5° le fait de défavoriser ou de favoriser indûment, ou d'inciter un membre à défavoriser ou à favoriser le projet, la demande ou toute personne physique ou morale qui présente un projet ou une demande autrement qu'en raison de ses avantages, inconvénients ou impacts sur la ville;
 - 6° le fait de participer à l'examen d'un dossier où il sait être en conflit d'intérêts.

SECTION IV
DISPOSITIONS TRANSITOIRES

- | | |
|------------------------|--|
| Respect des règlements | 44. La délivrance de permis, l'approbation des plans et devis, ainsi que les inspections effectuées par le directeur de la division de l'urbanisme et inspection ou ses représentants ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement et de toute autre règlement applicable. |
| Règlement remplacé | 45. Sont remplacés par le présent règlement, le règlement sur le Comité consultatif d'urbanisme de Ville de Mont-Royal, numéro 1314 et tous ses amendements. |
| | 46. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi. |