

**Consolidation du RÈGLEMENT N° 1014 et son
amendement N° 1014-1.**

**RÈGLEMENT SUR LE COMITÉ
CONSULTATIF D'URBANISME**

AVIS

Cette consolidation n'est pas officielle. Elle a été compilée le 9 août 2017 par le greffier de la Ville afin de faciliter la lecture du texte. Le texte officiel se trouve dans le règlement original et dans chacun de ses amendements.

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du Conseil tenue le 3 avril 2017;

ATTENDU QUE tous les membres du Conseil ont reçu copie du Règlement n° 1014 et déclarent l'avoir lu;

LE 19 AVRIL 2017, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur le Comité consultatif d'urbanisme ».

Article 1.2 Interaction du règlement

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Ville de Hampstead dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c.A-19.1)*.

Article 1.3 Objet du règlement

Le présent règlement stipule des règles de gestion interne ~~comme un outil~~ pour le Comité consultatif d'urbanisme afin de mettre en œuvre leurs fonctions, en particulier celles en relation avec son opération et gouvernance.

Article 1.4 Abrogation de règlements

Le présent règlement abroge et remplace en entier à toute fin que de droit le règlement 743-4 et ses amendements.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

Article 1.5 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Ville de Hampstead.

Article 1.6 Personnes assujetties

Toute personne physique ou toute personne morale de droit public ou de droit privé est assujettie au présent règlement.

Article 1.7 Validité

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si une section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera de s'appliquer en autant que faire se peut.

Article 1.8 Lois et règlements

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral ou à l'application d'un règlement adopté par le Conseil de l'agglomération de Montréal.

Article 1.9 Renvois

Tous les renvois à un autre règlement, loi ou norme contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement, loi ou norme faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 2.1 Interprétation du texte

Dans le présent règlement, à moins d'indications contraires, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

1. Quel que soit le temps de verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
2. 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 »;
3. Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
4. Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;

5. Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
6. Le mot «Ville» désigne la Ville de Hampstead.

Article 2.2 Incompatibilité entre dispositions

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ses dispositions 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 doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

Article 2.3 Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« Comité » le Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Hampstead;

« Conseil » le Conseil municipal de la Ville de Hampstead.

Tous les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur signification usuelle exception pour les mots définis au chapitre 3 du règlement sur les permis et certificats qui sont applicable au présent règlement.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 3.1 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 Hampstead ».

Article 3.2 Composition du Comité

Le Comité est composé de sept membres, dont :

1. Un membre du Conseil, qui agit comme président;
2. Cinq membres choisis parmi les résidents de la ville ayant un parcours professionnel en urbanisme, en architecture, en ingénierie ou en architecture du paysage. Ces individus doivent être membre de l'Ordre des urbanistes du Québec, de l'Ordre des architectes du Québec, de l'Association des architectes paysagistes du Québec, ou tout autre ordre professionnel pertinent. Des membres professionnels, au moins 3 doivent être soit architecte, ingénieur ou urbaniste.
3. Un citoyen résidant de la ville de Hampstead (ou) un second membre du Conseil.

Article 3.3 Recrutement des membres

Le recrutement des nouveaux membres se fait par la publication d'un avis public.

Article 3.4 Nomination

Les membres du Comité sont nommés par résolution du Conseil.

Article 3.5 Mandat

Le mandat donné aux membres du Comité (à l'exception des membres du Conseil) est d'une durée de deux ans après l'adoption de leur nomination par résolution du Conseil. Les termes subséquents sont de deux ans. Afin de maintenir un degré de stabilité au sein du Comité, chaque tentative de remplacement visera deux membres du Comité aux années paires, et les trois autres aux années impaires.

Une fois qu'un membre a été remplacé, il peut refaire application pour un nouveau mandat, mais seulement après un an suite à la fin de leur mandat. Ce processus peut être répété autant de fois que possible.

Le mandat d'un membre du Conseil est indéfini et est à la discrétion du maire, ou de la majorité du Conseil.

Un membre du Comité qui est un membre du Conseil cesse d'être un membre du Comité s'il cesse d'être un membre du Conseil.

Par résolution du Conseil, le mandat d'un membre du Comité autre qu'un membre du Conseil peut être renouvelé indéfiniment et est révocable en tout temps, tout en respectant les autres dispositions du présent article.

Article 3.6 Absence

Un membre qui est absent pour plus de trois réunions consécutives sans justifications valides (sauf réunions spéciales) est considéré comme ayant résigné de sa position et son siège devient vacant.

Nonobstant l'alinéa précédent, si un membre s'absente à plus de trois réunions consécutives pour une raison spécifique, le président du Comité a l'autorité pour permettre à ce membre de demeurer sur le Comité et ce, si le motif est réputée unique et non récurrent.

De plus, un membre qui est absent de plus de 50% des réunions pendant l'année est relevé de ses fonctions et son siège devient vacant.

Article 3.7 Démission

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.

Article 3.8 Personne-ressource

Le Comité nomme comme personne-ressource le directeur général ou le responsable du service de l'aménagement urbain et inspections de la Ville de Hampstead ou tout autre employé identifié par ce dernier.

De plus, toute personne nommée par la Ville peut prendre part des activités du Comité comme expert. Les personnes ressources ne sont pas des membres du Comité et n'ont pas le droit de voter.

Le directeur général peut assister aux rencontres du Comité *ex officio*.

Le maire peut assister aux rencontres du Comité *ex officio*.

Article 3.9 Secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme

Le chef de division urbanisme et inspection ou son représentant agit comme secrétaire du Comité.

Le secrétaire convoque les réunions du Comité. Il est responsable 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.

Article 3.10 Séances

Les séances du Comité sont généralement tenues à l'hôtel de ville le second lundi de chaque mois, à 17h30.

Le Comité doit se réunir au moins 12 fois par année. Au début de chaque année, le secrétaire du Comité prépare le calendrier des séances et l'envoi aux membres.

Les séances sont *in camera* en tout temps. Toutefois, toute personne à qui sa présence serait utile pour la compréhension du projet ou évaluer son impact sur son environnement peut rencontrer le Comité. Ces personnes peuvent partager de l'information avec le Comité, mais ne peuvent pas être présentes lors des délibérations.

Article 3.11 Séances extraordinaires

Si les circonstances le justifient, le secrétaire du Comité peut organiser une séance extraordinaire.

Article 3.12 Quorum

Pour les séances ordinaires et extraordinaires, le quorum est atteint lorsqu'au moins trois membres du Comité avec droit de vote sont présents, dont au moins un architecte, ingénieur, ou urbaniste.

ARTICLE 3.13 Rémunération

Le conseil municipal verse un honoraire de 150 \$ à chaque membre du comité pour chaque réunion à laquelle ce membre participe. Les membres du conseil municipal qui sont membres du comité ne reçoivent pas d'honoraires. De plus, le conseil municipal paie le coût des repas servis aux membres durant les réunions du comité.

(1014-1, art. 1, 07/08/2017)

SECTION 4 FONCTIONS, DEVOIRS ET POUVOIRS

Article 4.1 Fonctions

Le Comité a pour fonction :

1. d'étudier et de soumettre au Conseil des recommandations sur toutes demandes relatives à une dérogation mineure, à un plan d'aménagement d'ensemble et à un plan d'implantation et d'intégration architecturale;
2. d'étudier et de soumettre au Conseil, des recommandations sur tout projet de règlement visant à modifier le plan d'urbanisme et le cas échéant, les règlements de zonage, de lotissement et celui relatif aux dérogations mineures;
3. d'étudier et de soumettre au Conseil, des recommandations sur toutes les questions en matière d'urbanisme, de zonage et de lotissement que lui soumet le Conseil.

Article 4.2 Recommandations du Comité

Chaque membre du Comité a un vote.

Chaque membre doit voter sauf s'il en est empêché pour des raisons de conflit d'intérêt.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité des votes des membres présents. En cas d'égalité des votes, le président a le vote décisif.

Toute recommandation négative du Comité ou d'un membre du Comité doit fournir des motivations concises et précises.

Les recommandations du Comité sont soumises au Conseil pour leur décision.

Le Conseil conserve le privilège de réviser les recommandations du Comité.

Article 4.3 Normes de déontologie

Les membres du Comité doivent agir avec courtoisie et professionnalisme et doivent protéger la confidentialité des informations professionnelles.

Les règles de confidentialité s'appliquent aux membres du Comité pendant leur mandat et après la fin de leur mandat.

Les membres du Comité doivent :

1. Exercer leurs fonctions dans l'intérêt du public et prendre les mesures nécessaires pour affirmer cet intérêt;
2. Assumer leur fonction en conformité avec la réglementation applicable, en particulier les règlements de la Ville de Hampstead;
3. Exercer leurs fonctions avec intégrité, dignité et impartialité;
4. Ne pas prendre parti dans toute activité incompatible avec leurs fonctions, éviter les conflits d'intérêt, et prévenir toute situation qui pourrait mettre en doute leur objectivité et impartialité;
5. Refuser de participer aux séances du Comité ayant trait aux sujets donnant une raison de ne pas y participer;
6. Dès qu'il y a une apparence ou un vrai conflit d'intérêt, informer le président du Comité et ne pas participer aux discussions et recommandation ayant trait au dossier.

Article 4.4 Normes d'éthique

Les membres du Comité doivent :

1. Aider au maintien de la bonne réputation du Comité, du Conseil et de la Ville;
2. Être disponible et faire preuve de diligence et d'une volonté complète de coopérer pour exécuter le mandat donné au Comité;
3. Démontrer du respect et de la courtoisie envers les autres personnes;
4. Bâtir des relations de confiance envers eux-mêmes et les autres membres du Comité et personnes ressources;
5. Se conformer aux lois et règlements administratifs qui gouvernent le processus de prise de décision.

Article 4.5 Conflit d'intérêt

Un membre du Comité ne peut pas voter, prendre part au débat, prendre position ni exprimer son opinion par rapport au sujet pour lequel il a ou aurait un intérêt ou même une apparence d'intérêt, plus spécifiquement et sans restriction ce qu'il suit :

1. Il a une relation familiale immédiate avec le requérant;
2. Il a un intérêt personnel, professionnel, ou tout autre intérêt dans lequel la demande, directement ou indirectement, présente ou future, soit acceptée ou refusée;
3. L'accomplissement des tâches et obligations envers l'intérêt du public est compromis.

Dans ces cas, le membre doit divulguer son intérêt et quitter la réunion pour la durée entière des délibérations et du vote sur la demande.

Toutefois, un membre peut soumettre un projet au Comité comme tout autre professionnel mais doit quitter la réunion pendant les délibérations.

Article 4.6 Pratiques dégradantes

Les pratiques suivantes sont considérées comme dégradantes à la dignité d'un membre du Comité:

1. L'acte de divulguer ou commenter sur toute information ou document du Comité, sauf si cette information ou document soit rendu public par l'autorité compétente;
2. L'acte, en exécutant ses activités en tant que membre, de sciemment commettre ou participer à un acte illégal ou frauduleux;
3. La collusion avec toute personne physique ou morale (de droit public ou de droit privé) dans le but d'obtenir, directement ou indirectement, un avantage, un bénéfice, ou toute gratuité pour lui ou une autre personne;
4. L'acte de pénaliser ou favoriser ou d'encourager un membre de pénaliser ou favoriser un projet ou une application, ou toute personne physique ou morale qui soumet un projet ou une application, autre que due à ses avantages, désavantages, ou ses impacts pour la Ville;
5. L'acte de prendre part d'une étude d'un dossier dans lequel le membre reconnaît avoir un conflit d'intérêt.

Article 4.7 Valeurs

Ce règlement doit être revu régulièrement pour assurer qu'il reflète les valeurs basées sur l'intégrité, la prudence en servant l'intérêt du public, le respect envers les employés, les élus municipaux, les citoyens, la loyauté envers la Ville, la poursuite de l'équité et l'honneur.

Article 4.8 Conformité

Chaque membre doit se conformer au présent Règlement sur le Comité consultatif d'urbanisme en signant un document à cet effet.

SECTION 5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 5.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(s) William Steinberg
Dr. William Steinberg, maire

(s) Pierre Tapp
M^e Pierre Tapp, greffier