

Comité ad hoc de citoyens riverains de la caserne

Le 5 août 2013, le Conseil confirmait la décision du Comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition relativement à la demande d'autorisation de démolition du bâtiment sis au 40 avenue Saint-Just (caserne 75), malgré le dépôt d'une demande d'appel en vertu de l'article 29 du règlement AO_109.

A même cette résolution, le Conseil recommandait unanimement de mettre sur pied un comité de citoyens riverains pour le suivi du projet.

Je demande donc au Conseil d'approuver la formation de ce comité ad hoc.

Mandat

- Informer les citoyens riverains des étapes du projet de démolition et de construction de la caserne 75
- Tenter de réduire les nuisances aux riverains occasionnées par ces travaux

Durée du mandat

Un an à compter du 2 juin 2014. Le mandat est renouvelable jusqu'à la fin des travaux.

Composition du comité

- Le comité sera présidé par Céline Forget, conseillère du district concerné.
- Le directeur du service de l'aménagement urbain et du patrimoine de l'arrondissement sera le fonctionnaire responsable de ce comité ad hoc.
- Le gestionnaire immobilier de Montréal responsable de ces travaux sera invité aux rencontres et à nous fournir l'information par courriel au fur et à mesure de l'avancement des travaux.
- La présidente pourra faire appel, si elle le juge nécessaire, à toute autre personne pour fournir des avis d'expert(e)s ou donner leurs points de vue. Par ailleurs, les élu(e)s de l'arrondissement peuvent participer à leur gré aux travaux du comité.
- Tous les résidents riverains immédiat du chantier seront appelés à participer à ces rencontres.

Fréquence des rencontres

- Le comité se réunira au besoin. L'information à jour sera véhiculée par courriel et/ou par communiqués aux portes aux résidents riverains et aux élu(e)s.
- La présidente convoquera les citoyens au moins 7 jours ouvrables à l'avance.

Règles de fonctionnement

- La présidente doit être présente pour qu'une réunion puisse être tenue.
- La présidente prépare l'ordre du jour avec le directeur du service de l'aménagement urbain et du patrimoine qui sera distribué aux citoyens et élu(e)s lors de la convocation.
- Le comité choisit, à chaque réunion, une personne responsable de rédiger un compte-rendu qui, sans référence nominative, explique les enjeux discutés. Ce compte-rendu doit être remis au plus tard 7 jours ouvrables après la tenue de la réunion à la présidente qui est chargée de son approbation avant sa distribution aux citoyens pour adoption.
- Le compte-rendu validé est alors réputé public.