



VILLE D'OTTAWA
COMITÉ D'EXAMEN DU DESIGN
URBAIN
MANDAT
NOVEMBRE 2023

Table des matières

1. Introduction	2
2. Comité	3
3. Demandes soumises à l'examen du CEDU	4
Programmation et documents à déposer	7
5. Structure des réunions	8
6. Recommandations du CEDU	10
7. Administration	11
8. Examens ciblés du CEDU et réunions extraordinaires du Comité d'examen du design urbain.....	12

1. Introduction

Le Comité d'examen du design urbain (CEDU) est un groupe indépendant de professionnels du design bénévoles qui se consacrent à un coexamen objectif des projets dans les secteurs prioritaires de conception de la Ville. Le CEDU joue un rôle essentiel en faisant la promotion de l'excellence de la conception, qui constitue une grande priorité du Plan officiel de la Ville. La politique 2) de la sous-section 4.6.1 oblige la Ville à faire appel au CEDU à titre de « groupe consultatif indépendant pour assurer le coexamen objectif des demandes d'aménagement et des projets d'infrastructures ».

Il est important d'attirer l'attention sur le rôle consultatif du CEDU en général, puisqu'il ne rend pas de décisions exécutoires dans les demandes d'aménagement. Des exceptions peuvent s'appliquer au Comité d'examen spécial, qui peut exercer d'autres pouvoirs attribués par le Conseil municipal dans le cadre d'un plan secondaire ou d'une politique sectorielle.

1.1 Intervention du CEDU dans le processus d'approbation de la planification

Le CEDU intervient dans le processus d'approbation des activités de planification de la Ville d'Ottawa. Le personnel de la Ville travaille de concert avec les requérants pour s'assurer que les examens du CEDU sont intégrés dans le processus des demandes de préconsultation, pour veiller à tirer le meilleur parti possible des séances d'examen. Les propositions portant sur les demandes de préconsultation qui répondent aux critères exprimés dans la section 3 de ce mandat sont soumises aux examens du CEDU avant que les demandes formelles soient jugées complètes. Les exposés présentés au CEDU, les recommandations de ce comité et les réactions des requérants sont soumis dans le cadre du dossier de la demande formelle, conformément au mandat relatif aux rapports du CEDU. Dans le cas des modifications à apporter au Plan officiel et des plans de lotissement, l'examen du CEDU peut se dérouler après le dépôt de la demande formelle et lorsqu'elle est jugée complète, à la discrétion du responsable du dossier.

1.2 Participation du public

En raison du caractère confidentiel du processus des demandes de préconsultation, le grand public ne peut pas participer aux examens du CEDU. Les représentants de la collectivité qui participent au déroulement du processus des demandes de préconsultation en vertu d'un accord de non-divulgence peuvent y assister. Les documents déposés auprès du CEDU, les recommandations de ce comité et les réactions des requérants sont publiés sur le site [Recherche des demandes d'aménagement](#) dans le cadre du rapport du CEDU lorsque les demandes sont déposées et qu'elles sont jugées complètes. Dans le cas des modifications à apporter au Plan officiel et des plans de lotissement, l'examen du CEDU peut se dérouler après

le dépôt de la demande formelle et lorsqu'elle est jugée complète; le public peut y assister en virtuel ou en présentiel selon les modalités établies pour chaque séance d'examen. Bien que le public soit invité à ces examens du CEDU, il ne peut pas faire de commentaires pendant les réunions de ce comité; le public peut adresser ses questions et commentaires au responsable du dossier compétent.

2. Comité

2.1 Composition du Comité

Le Comité doit être constitué de huit (8) professionnels experts canadiens de la conception, spécialisés dans le design urbain, l'architecture, le paysagement, la conception durable et la conservation du patrimoine. Les membres du Comité doivent être accrédités par des organismes professionnels, dont (entre autres) l'Ordre des architectes de l'Ontario, l'Association des architectes-paysagistes de l'Ontario, l'Association canadienne d'experts-conseils en patrimoine et l'Institut des planificateurs professionnels de l'Ontario. Les membres du Comité sont appelés à évaluer les projets de différents niveaux de complexité, connaissent le système municipal de planification en Ontario et sont au courant du processus d'approbation des demandes d'aménagement de la Ville d'Ottawa.

2.2 Nomination

Les membres du comité sont recrutés et nommés par le personnel de la Ville pour un mandat de quatre (4) ans; les mandats des membres sont échelonnés pour assurer la planification de la relève, du Comité. Les membres peuvent siéger pendant un (1) mandat supplémentaire de quatre ans.

2.3 Quorum

Il faut qu'au moins trois (3) membres du Comité soient présents pour atteindre le quorum. Les membres du Comité sont invités à donner, au président ou à la présidente et au coordonnateur ou à la coordonnatrice du Comité, un préavis de cinq jours dans l'éventualité où ils sont dans l'impossibilité d'assister à une réunion.

2.4 Président ou présidente

Le Comité doit élire au besoin le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente. Le président ou la présidente est chargé(e) de diriger les réunions du Comité, de présenter les intervenants, de s'assurer que tous les membres du Comité participent aux discussions de l'examen et de faire une synthèse générale à la fin de chaque réunion du Comité. Si le président ou la présidente ne peut pas participer à une réunion, le vice-président ou la vice-présidente exerce les fonctions de président. Si ni le président ni le vice-président ne sont en mesure de participer à une réunion, le président doit nommer un président suppléant. Le président et le vice-président sont

chargés de réviser et d'approuver les recommandations du Comité rédigées par le coordonnateur ou la coordonnatrice du Comité. (27676)

2.5 Conflits d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts quand un membre du Comité est appelé à examiner une proposition dans laquelle il a un conflit direct ou indirect, perçu ou réel, personnel ou professionnel ou une participation financière dans le projet examiné. Les membres du Comité doivent divulguer par courriel leurs conflits d'intérêts au président et au coordonnateur du Comité dès réception de l'ordre du jour en prévision de la date de la réunion. Les membres du Comité doivent aussi déclarer leurs conflits d'intérêts au début de chaque réunion. Ils doivent se récuser des séances à huis clos pour tous les dossiers dans lesquels ils ont fait connaître un conflit d'intérêts et peuvent participer aux séances d'examen à titre d'observateurs.

3. Demandes soumises à l'examen du CEDU

3.1 Demandes soumises à l'examen

Sont soumises à l'examen du CEDU, les demandes d'aménagement dans les secteurs prioritaires de la conception désignés dans les annexes C7-A (Secteurs prioritaires de conception - Urbain) et C7-B (Secteurs prioritaires de conception – Villages) du [Plan officiel](#) et répondant aux critères généraux suivants. Ces critères généraux peuvent être modifiés périodiquement, dans les cas jugés opportuns. Un plan secondaire ou une autre politique officielle approuvée par le Conseil municipal peut établir des directives et des critères qui dérogent à ce mandat. Dans ces cas, le plan secondaire ou une autre politique officielle approuvée par le Conseil municipal est prépondérant.

Pour les besoins de la section 3 de ce mandat, on entend par « demande » toute demande de préconsultation, à l'exception des demandes formelles dans les cas conformes à la section 1.1

3.2 Critères généraux

1. Demandes portant entre autres sur les modifications du Plan officiel et sur les modifications du Règlement de zonage afin d'augmenter la hauteur et la densité et demandes de réglementation du plan d'implantation qui permettraient de construire un bâtiment ou l'annexe d'un bâtiment :
 - a. de sept (7) étages ou plus dans les transects du cœur du centre-ville et du secteur urbain intérieur (selon les modalités précisées dans l'annexe A du [Plan officiel](#));

- b. de cinq (5) étages ou plus dans les transects du secteur urbain et du secteur de banlieue (selon les modalités précisées dans l'annexe A du [Plan officiel](#));
 - c. de trois (3) étages ou plus dans les secteurs prioritaires de conception des villages (selon les modalités précisées dans l'annexe C7-B du [Plan officiel](#)).
2. Demandes qui ne répondent pas aux critères exposés au pont 3.2.1, mais qui sont associées à des institutions de grande envergure et à des établissements comme les hôpitaux, les universités et les infrastructures culturelles.
 3. Demandes qui ne répondent pas aux critères exposés au point 3.2.1, mais qui ont un caractère complexe, selon les modalités déterminées par les circonstances suivantes. La décision de porter ces dossiers à l'attention du Comité est prise à la discrétion du responsable du dossier et du concepteur-urbaniste nommé dans le dossier, de concert avec le coordonnateur ou la coordonnatrice du Comité :
 - a. dans le cœur des villages;
 - b. dans les districts de conservation du patrimoine ou à proximité (30 mètres) de ressources bâties et de ressources du patrimoine culturel;
 - c. à proximité des infrastructures du patrimoine naturel (selon les modalités précisées dans les annexes C11-A, C11-B et C11-C du [Plan officiel](#));
 - d. dans le cadre des initiatives des politiques et des investissements dans les infrastructures menés par la Ville, par exemple un plan secondaire, un plan de conception communautaire, une étude sur le domaine public et un projet de réfection de rue.
 4. Demandes déposées pour le plan de lotissement, portant sur différents quadrilatères à aménager pour construire des immeubles de moyenne ou de grande hauteurs et pour donner au terrain différentes vocations, à soumettre à l'examen du CEDU à la discrétion du responsable du dossier, du concepteur-urbaniste et du coordonnateur du Comité.

3.3 Exemptions

1. Révisions à apporter à des plans qui ont été approuvés par le personnel ou par le Conseil municipal dans les cas où les modifications respectent dans l'ensemble la réaction des experts de la conception relativement à l'approbation initiale.
2. Aménagement de parcs municipaux, dont les parcs municipaux construits par les promoteurs.

3. Projets d'aménagement dans le quartier spécial du parc commercial de Kanata-Nord.
4. Demande de réglementation du plan d'implantation pour les aménagements de faible ou de moyenne hauteur qui sont généralement conformes au *Règlement de zonage* et qui appliquent les directives initiales du personnel dans les demandes de préconsultation à la satisfaction du responsable du dossier, du concepteur-urbaniste du dossier ainsi que du coordonnateur du Comité.
5. Demandes de conversion dans lesquelles on n'apporte pas au site ni à l'extérieur du bâtiment des transformations importantes et dans lesquelles les travaux de conversion se déroulent généralement dans le bâtiment existant; on peut envisager d'exempter ces demandes à la discrétion du responsable du dossier, du concepteur-urbaniste du dossier ainsi que du coordonnateur du Comité.

3.4 Critères pour les différents examens

1. Les demandes déposées distinctement par le requérant pour différents types de projets sont toutes soumises aux examens du CEDU selon les modalités exposées ci-dessus.
2. Les demandes peuvent faire l'objet de différents examens si le CEDU le recommande ou que le plan de conception est considérablement modifié dans la foulée de l'examen précédent, à la discrétion du responsable du dossier et du concepteur-urbaniste du dossier.

3.5 Projets dans lesquels le permis patrimonial est obligatoire

1. Dans l'éventualité où la demande est soumise à l'examen du CEDU et oblige à se faire délivrer le permis patrimonial, l'examen doit se dérouler avant que le permis patrimonial voulu soit délivré.
2. Pour les demandes soumises à l'examen du CEDU et obligeant à se faire délivrer le permis patrimonial, les documents déposés doivent être détaillés au niveau adapté à la demande de réglementation du plan d'implantation, quel que soit le type de demande.
3. À la discrétion de la Direction de la planification du patrimoine et de concert avec le responsable du dossier, le concepteur-urbaniste et le coordonnateur du Comité, les demandes déjà soumises à l'examen du CEDU et pour lesquelles on a ensuite délivré le permis patrimonial peuvent être exemptées d'un deuxième examen du CEDU pendant le processus de la demande de réglementation du plan d'implantation.

3.6 Demandes hors du cadre des secteurs prioritaires de conception

1. Les demandes sortant du cadre des secteurs prioritaires de conception ne sont généralement pas soumises à l'examen du CEDU. Toutefois, sur la recommandation du gestionnaire de programme du Domaine public et du Design urbain et de concert avec les requérants, les demandes complexes qui obligent à apporter une modification au Plan officiel relativement à une augmentation de la volumétrie ou de la hauteur peuvent être soumises au CEDU pour examen.
2. Les demandes portant sur le secteur du Plan secondaire du cœur et de l'est du centre-ville défini dans l'[annexe A \(Zones de caractère\)](#) du Plan secondaire, sans toutefois relever des secteurs prioritaires de conception, et qui répondent aux critères définis dans la section 3 de ces lignes de conduite sont soumises à l'examen du CEDU.

Programmation et documents à déposer

4.1 Processus de programmation

1. Le requérant doit tenir une première réunion avec le personnel de la Ville dans le cadre du processus municipal actualisé de la préconsultation avant de déposer sa demande de réunion avec le CEDU. Toutes les demandes sont assujetties aux exigences exposées ci-après :
 - a. Le requérant doit se saisir des commentaires écrits et des directives initiales de conception du personnel.
 - b. Le requérant doit faire connaître, au responsable du dossier et au coordonnateur ou à la coordonnatrice du Comité, son intention de s'inscrire au prochain ordre du jour au moins deux semaines avant l'échéance fixée pour le dépôt des documents.
2. Le requérant doit soumettre le mémoire sur l'esthétique urbaine deux semaines avant la réunion du Comité (cf. le [Calendrier des réunions](#)), conformément aux points demandés et indiqués dans le mandat de ce mémoire.
 - a. Les documents doivent être déposés dans des fichiers PDF ou PowerPoint dans le format 11 x 17 et être regroupés dans un seul et même fichier d'au plus 50 Mo.
 - b. En raison des limitations imposées dans la taille des courriels, seuls peuvent être déposés par courriel les fichiers de moins de 35 Mo. Si la taille des fichiers déposés est supérieure à 35 Mo, c'est au requérant qu'il appartient de s'assurer que les fichiers parviennent effectivement au

coordonnateur ou à la coordonnatrice du Comité dans le cadre d'un système de partage de fichiers (par exemple un serveur FTP, Dropbox ou WeTransfer) au plus tard à la date d'échéance fixée pour le dépôt des fichiers.

- c. Le requérant peut à sa discrétion décider que l'exposé sera identique au mémoire sur l'esthétique urbaine ou différent de ce mémoire. L'exposé doit être déposé en même temps que le mémoire sur l'esthétique urbaine.
3. Le coordonnateur ou la coordonnatrice du Comité doit juger que le mémoire sur l'esthétique urbaine est complet.
4. On fait ensuite connaître au requérant la date, l'heure et le lieu de sa réunion programmée avec le Comité environ une semaine avant cette réunion.

4.2 Documents à déposer

1. Le mémoire sur l'esthétique urbaine doit être signé par un membre titulaire du titre professionnel de l'OAO, de l'AAPO, de l'IPPO ou de l'ICU, ou encore d'un organisme professionnel équivalent. Ce mémoire doit comprendre les documents préparés par des urbanistes, des architectes agréés, des architectes paysagistes agréés et des urbanistes professionnels certifiés. Il doit mettre en évidence les grandes caractéristiques du design urbain de la proposition. Il doit comprendre une explication des raisons pour lesquelles le projet d'aménagement proposé représente la solution de conception la mieux adaptée au site. Pour qu'il soit jugé complet, le mémoire sur l'esthétique urbaine présenté au CEDU doit comprendre les documents suivants.
 - a. [Résumé du projet du requérant](#)
 - b. [Mémoire sur l'esthétique urbaine](#) : le concepteur-urbaniste fournira pour chaque demande un mandat sur mesure suivant la première réunion portant sur la demande de préconsultation. Le coordonnateur ou la coordonnatrice du CEDU doit confirmer les éléments d'information à reproduire dans le mémoire sur l'esthétique urbaine déposé pour l'examen du Comité.

5. Structure des réunions

Le CEDU se réunit généralement le premier vendredi du mois. Il tient une séance d'information à huis clos et une série d'examens distincts. En règle générale, les membres du Comité doivent s'attendre à être disponibles pour une journée de travail complète, et les requérants doivent normalement arriver au moins cinq minutes avant l'heure prévue pour leur réunion. Le CEDU peut examiner, dans une même journée, un maximum d'environ six dossiers.

5.1 Séance d'information à huis clos du personnel

La séance d'information à huis clos du personnel est confidentielle. Chaque séance d'introduction du projet dure environ 15 minutes et prévoit un exposé de cinq minutes du responsable du dossier, qui décrit le contexte dans ses grandes lignes, ainsi qu'une période de questions de 10 minutes. Pour les demandes comportant un élément patrimonial, le président ou la présidente convoque le personnel compétent de la Planification du patrimoine pour faire état des considérations patrimoniales pertinentes dans la définition du contexte.

5.2 Déroulement type des examens

Les examens sont menés par le président ou par la présidente et respectent la séquence générale décrite ci-après. Les réunions durent environ une heure. On peut prévoir plus de temps pour tenir compte de la complexité des demandes.

En règle générale, le Comité ne discute pas des demandes sans qu'au moins un représentant de l'équipe chargée de la conception du promoteur (architecte, architecte paysagiste, concepteur-urbaniste et planificateur) soit présent. On ne peut pas enregistrer les délibérations du CEDU en faisant appel à des appareils électroniques.

Durée prévue	Ligne de conduite
5 minutes	<ul style="list-style-type: none">➤ Le président ou la présidente présente les règles de base.
10 minutes	<ul style="list-style-type: none">➤ Le requérant présente l'équipe du projet.➤ Il présente la proposition. (L'exposé doit être présenté par un architecte, un architecte paysagiste, un concepteur-urbaniste ou un planificateur.)➤ Le responsable du dossier présente les questions essentielles.
15 minutes	<ul style="list-style-type: none">➤ (Période de questions) Les membres du Comité demandent des éclaircissements et l'équipe du requérant apporte des réponses à chacune des questions posées par le Comité.
20 minutes	<ul style="list-style-type: none">➤ Les membres du Comité font des commentaires.➤ Les promoteurs écoutent les délibérations; on leur demande toutefois d'attendre avant de faire des commentaires et de donner des réponses.

5 minutes

- Le président ou la présidente fait la synthèse des recommandations du Comité.

2 minutes

- L'équipe du requérant répond aux commentaires et donne suite aux recommandations du Comité.

5.3 Réunions virtuelles du Comité

Les réunions peuvent se dérouler en présentiel ou en virtuel, en faisant appel à un logiciel de visioconférence approuvé par la Ville. Voici les protocoles à respecter pour les réunions qui se tiennent en virtuel :

1. Les requérants doivent être prêts à présenter leur exposé à l'écran. Le personnel de la Ville exige que des copies numériques de l'exposé soient déposées avant la réunion pour parer aux difficultés techniques qui pourraient surgir.
2. Tous les micros doivent rester désactivés, sauf décision contraire du président ou de la présidente.
3. La fonction de clavardage n'est pas utilisée ni surveillée dans les réunions du CEDU.

6. Recommandations du CEDU

Le personnel du Design urbain prépare par écrit les recommandations du CEDU, qui sont approuvées par le président et par le vice-président. Ces recommandations font la synthèse des principales directives de la conception suggérées par le Comité et ne constituent pas un compte rendu intégral de la réunion. Les recommandations se fondent généralement sur un consensus; elles peuvent aussi toutefois tenir compte des commentaires et des suggestions des différents membres du Comité. Les recommandations doivent généralement être déposées de 10 à 15 jours ouvrables suivant la réunion.

Les recommandations faites par le Comité guident le personnel et le promoteur dans la finalisation de la conception et dans les modifications à apporter au projet.

7. Administration

7.1 Coordonnateur ou coordonnatrice du Comité

Un coordonnateur ou une coordonnatrice du Comité à temps plein, sélectionné(e) parmi le personnel de la Ville, doit être affecté(e) à l'administration et à la gestion du CEDU. Il ou elle doit jouer le rôle de principal agent de liaison entre les membres du Comité, la Ville et les requérants. Il ou elle est chargé(e) d'examiner les documents déposés, de préparer les ordres du jour des réunions, d'enregistrer et de faire suivre les recommandations du Comité et de s'assurer que les membres du Comité ont accès aux documents de l'examen au moins cinq (5) jours ouvrables avant les réunions. Il ou elle gère l'information publiée sur la [page Web du CEDU](#) et répond aux demandes de renseignements du public.

7.2 Droits

Il n'y a pas de droits à acquitter pour les demandes déposées auprès du Comité d'examen du design urbain.

7.3 Remboursement des dépenses

Les membres du Comité siègent à titre de bénévoles non rémunérés; toutefois, la Ville doit leur rembourser leurs frais de déplacement, d'hébergement, de repas et les frais accessoires qu'ils engagent. Les membres du Comité doivent soumettre les originaux de leurs reçus (et non des copies numérisées, ni les relevés de paiement direct ou les relevés de carte de crédit) au coordonnateur ou à la coordonnatrice du CEDU. Ils doivent aussi indiquer les bénéficiaires des chèques qu'ils établissent et fournir des adresses postales. Il faut compter environ 15 jours ouvrables, à partir de la date du dépôt des reçus, pour se faire rembourser ces frais. Pour des raisons budgétaires, les membres du Comité sont invités à soumettre leurs frais au plus tard à la fin de janvier pour l'année précédente.

Pour les déplacements en avion, il faut généralement prendre des billets en classe économique; pour les déplacements en train, il faut prendre la classe affaires (tarif réduit); pour les voitures de location, il faut louer des modèles intermédiaires. Dans les hôtels, il faut normalement une chambre individuelle.

8. Examens ciblés du CEDU et réunions extraordinaires du Comité d'examen du design urbain

8.1 Examens ciblés du CEDU

Les examens ciblés du CEDU portent sur les demandes globales qui réclament des discussions plus vastes que ce qui est autorisé pendant la réunion typique d'une heure à l'occasion des réunions ordinaires du CEDU. Ces examens font généralement intervenir deux ou trois membres sélectionnés du CEDU et sont dirigés par le président ou par le vice-président. Les membres du CEDU sont sélectionnés en fonction de leur domaine de compétence par rapport à la nature de la demande. La participation du public aux séances d'examen ciblé doit se dérouler selon les mêmes lignes de conduite que celles qui sont prévues dans la section 1.2 du présent mandat.

1. Le CEDU peut, dans le cadre d'une séance d'examen, ou le personnel de la Ville peut, pendant la réunion initiale portant sur la demande de préconsultation, recommander de soumettre des projets à un examen ciblé. La décision de mener un examen ciblé est laissée à la discrétion du responsable du dossier et du concepteur-urbaniste, qui prennent cette décision de concert avec le coordonnateur ou la coordonnatrice du Comité.
2. On s'attend à ce que les promoteurs qui participent à une séance d'examen ciblé recommandée par le CEDU recomparaissent devant le Comité pour un examen final dans la foulée de cette séance d'examen ciblé.
3. Les promoteurs qui participent aux examens ciblés recommandés par le personnel de la Ville doivent normalement assister à au moins deux séances d'examen ciblé. La dernière séance est destinée à rendre compte des progrès accomplis dans la conception et à confirmer ces progrès.

Logistique des réunions

4. Les séances d'examen ciblé durent généralement deux heures. Elles se déroulent sous la forme d'un atelier de conception organisé par le coordonnateur ou la coordonnatrice du Comité. Le format de chaque réunion est adapté aux circonstances particulières de chaque projet. Généralement, l'ordre du jour prévoit un exposé du personnel, un exposé du requérant, un exposé des membres du CEDU et une séance de discussion sur la conception.
5. Les membres participants du Comité sont rémunérés par la Ville et par les promoteurs selon le principe du partage des coûts en fonction du temps consacré à la préparation des séances et à la participation à ces séances.

8.2 Réunions extraordinaires du Comité d'examen du design urbain

Les réunions extraordinaires du Comité d'examen du design urbain (RECEDU) sont convoquées pour permettre au Comité de se pencher sur les demandes importantes qui réclament une attention particulière en raison de la hauteur ou de la prééminence des bâtiments. Participent généralement à ces réunions extraordinaires un sous-groupe du CEDU ainsi que les membres invités du Comité. Ces réunions remplacent les examens types obligatoires du CEDU. La participation du public à ces réunions extraordinaires doit se dérouler selon les mêmes lignes de conduite que celles qui sont prévues dans la section 1.2 du présent mandat.

1. Les réunions extraordinaires du Comité d'examen du design urbain sont obligatoires :
 - a. pour tous les bâtiments proposés de 41 étages ou plus;
 - b. si un plan propre au secteur ou un plan secondaire l'exige.
2. L'obligation de tenir les RECEDU varie en fonction du contexte des politiques et doit être spécifiée dans le mandat de chaque demande.

Mandat des RECEDU

La Ville doit préparer un mandat avec l'accord des promoteurs avant le début des RECEDU. Ce mandat peut comprendre les éléments suivants :

- a. contexte;
 - b. obligation;
 - c. composition du Comité;
 - d. ressources en personnel;
 - e. déroulement et structure des réunions;
 - f. dossiers d'examen du design;
 - g. communication au public et participation du public;
 - h. remboursement des frais.
3. On prépare le mandat de chaque RECEDU d'après les lignes de conduite générales suivantes :
 - a. . Au moins trois membres doivent participer à la RECEDU. Au moins un des membres participant à la RECEDU doit être membre du CEDU et siéger comme président de la RECEDU. Le président de la RECEDU et le

personnel de la Ville sélectionnent d'autres professionnels spécialisés dans la conception; ce choix doit être entériné par le CEDU.

- b. Il faut tenir au moins deux réunions extraordinaires du CEDU pour chaque demande. (Les demandes peuvent être menées de front.)
- c. Les réunions extraordinaires du CEDU durent généralement deux heures. Elles se déroulent sous la forme d'un atelier de conception afin de permettre aux requérants et aux membres du Comité de tenir de vastes discussions approfondies et d'avoir l'occasion de se pencher sur les idées et les options de la conception.
- d. En règle générale, l'ordre du jour prévoit un exposé du personnel, un exposé du requérant, un exposé des membres du CEDU qui participent à la réunion extraordinaire, ainsi qu'une séance de discussions sur la conception.
- e. Les membres du Comité participants sont rémunérés par la Ville et par le requérant selon le principe du partage des coûts en fonction des heures consacrées à la préparation des séances et à la participation à ces séances.