

# MANDAT

## JURY DU PRIX D'EXCELLENCE EN DESIGN URBAIN DE LAVAL

### 1. Interprétation

Les mots et expressions suivants signifient:

**Conseil municipal:** le Conseil municipal de la Ville de Laval

**Comité exécutif:** le Comité exécutif de la Ville de Laval

**Édition :** chaque édition du Prix qui a lieu à tous les deux (2) ans, débutant par l'appel de projets et prenant fin avec la remise des prix aux lauréats

**Jury:** le comité qui forme le Jury du Prix d'excellence en design urbain de Laval

**Prix :** le Prix d'excellence en design urbain de Laval

**Responsable :** la personne nommée par le Conseil municipal afin d'agir à titre de Responsable du Prix d'excellence en design urbain de Laval

**Service de l'urbanisme :** le Service de l'urbanisme de la Ville de Laval

**Ville:** la Ville de Laval

### 2. Constitution

Un Jury, chargé de la sélection des lauréats du Prix d'excellence en design urbain de la Ville de Laval, est constitué sous le nom de « Jury du Prix d'excellence en design urbain de Laval ».

### 3. Mandat et responsabilités du Jury

Le Jury a pour mandat d'identifier les projets d'architecture, d'architecture de paysage ou de design urbain qui se démarquent et reflètent la vision de la Ville en matière d'architecture et de design urbain. Il assume les responsabilités spécifiques suivantes :

- évaluer les projets reçus au terme d'un appel de projets en vertu des critères de sélection applicables;
- déterminer les projets lauréats qui satisfont aux critères d'évaluation;
- rédiger un rapport détaillant son appréciation des projets lauréats; et
- informer le Comité exécutif des projets lauréats qu'il a retenus.

### 4. Composition et nomination des membres du Jury

Les membres du Jury sont nommés par résolution du Conseil municipal sur recommandation du Comité exécutif.

Le Jury est composé de trois (3) à cinq (5) membres indépendants, dont la compétence est reconnue en matière d'architecture, d'urbanisme, de design urbain ou d'architecture de paysage. Le choix des membres du Jury se fait de manière à viser l'atteinte de la parité et de la représentation d'une diversité de profils et d'expériences.

## **5. Personne-ressource**

Le Jury peut inviter toute personne qu'il juge utile à assister aux séances du Jury à titre de personne-ressource. La personne-ressource peut prendre part aux discussions, mais n'a pas droit de vote.

## **6. Quorum**

Le quorum est constitué de trois (3) des membres en fonction.

## **7. Droit de vote**

Les règles suivantes s'appliquent relativement au droit de vote :

- a) Seuls les membres ont droit de vote;
- b) Chaque membre a droit à un (1) vote;
- c) Tout membre, à l'exception de la personne qui préside la séance, est tenu de voter; et
- d) Toute décision du Jury est prise à la majorité des voix des membres présents.

## **8. Durée de la charge d'un membre**

La charge d'un membre du Jury est de la durée d'une Édition du Prix, et prend fin dès la remise des prix aux lauréats de l'Édition. La charge d'un membre prend fin automatiquement dans les cas suivants :

- a. le décès du membre;
- b. la démission du membre; et
- c. le remplacement du membre.

La charge d'un membre est révocable en tout temps par résolution du Conseil.

Un membre peut être nommé pour un nouveau mandat pour une Édition subséquente du Prix.

## **9. Responsable du Prix**

Le Responsable est nommé par le Conseil municipal, préalablement à chaque Édition du Prix, sur recommandation du Directeur général adjoint au Développement et aménagement du territoire.

Le Responsable veille au bon fonctionnement du Prix et assume les responsabilités qui incombent aux présidents des comités de la Ville en vertu de la réglementation municipale, notamment en vertu du *Règlement L-12505 sur le Code de conduite des Membres de Comités (sens élargi) de la Ville de Laval*, tel que celui-ci peut être modifié de temps à autre.

Toute séance du Jury est présidée par le Responsable. Le Responsable n'a pas droit de vote.

De façon non limitative et pour chaque Édition du Prix, le Responsable, avec tout Service concerné, a les responsabilités suivantes:

- vérifier que les projets soumis pendant la période de l'appel de projets satisfont les critères d'admissibilité du Prix, tels que définis aux modalités;
- lorsqu'ils satisfont les critères d'admissibilité, soumettre les projets déposés lors de l'appel de projets au Jury;
- préparer un bilan qui sera présenté au Conseil municipal suite à chaque Édition du Prix;
- préparer le matériel relatif à la diffusion du Prix, avant, pendant et après la tenue de celui-ci;
- collaborer à la rédaction du rapport du Jury présentant les projets lauréats; et
- collaborer à l'organisation et à la tenue de la cérémonie de remise des prix.

Le Responsable, ou une personne qu'il désigne, assume le secrétariat du Jury.

## **10. Rémunération**

Les membres du Jury ne reçoivent aucune rémunération. La Ville peut, si elle le juge nécessaire, rembourser les frais de déplacement et les dépenses raisonnablement encourus par les membres du Jury et préalablement approuvés par le Responsable.

## **11. Huis clos et confidentialité**

Toute séance du Jury a lieu à huis clos. Le membre ainsi que la personne-ressource qui n'est ni employée de la Ville ni membre du Conseil doit, avant de débiter ses fonctions ou participer à une séance du Jury, selon le cas, déposer auprès du secrétaire du Jury qui le transmet par la suite au Secrétariat de la gouvernance de la Ville, un engagement à la confidentialité.

## **12. Communications avec le public**

Les informations transmises au Jury sont confidentielles. Les renseignements, opinions et recommandations exprimés au Jury ainsi que les délibérations du Jury le sont également et ne doivent en aucun cas être rendus publics.

Seul le Responsable du Jury ou toute personne désignée par celui-ci peut communiquer auprès du public des informations détenues par le Jury, et ce, en conformité avec la législation et la réglementation applicables.

### **13. Conflit d'intérêts**

Les membres du Jury, le Responsable du Jury ainsi que les personnes-ressources doivent prendre tous les moyens nécessaires afin d'éviter tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts.

### **14. Procès-verbaux**

Le Responsable rédige le procès-verbal de la séance et le communique aux membres du Jury. Le Jury peut y apporter des modifications ou corrections avant son approbation.

Une fois approuvé, le procès-verbal est signé par le secrétaire et le Responsable.

### **15. Archives**

Le Responsable conserve une copie des procès-verbaux et des documents faisant partie des dossiers de réunion du Jury. Il doit remettre au greffier de la Ville les originaux des procès-verbaux des séances du Jury qui doivent être conservés pour faire partie des archives de la Ville.

### **16. Rapport**

Une fois ses décisions prises et avant la remise des prix, le Jury transmet un rapport au Comité exécutif informant ce dernier des projets lauréats retenus.