

**COMPILATION ADMINISTRATIVE**  
**RÈGLEMENT NUMÉRO 13-2001**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 13-2001 CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF  
AGRICOLE DE LA VILLE DE GATINEAU**

---

Adopté par le conseil municipal le 19 décembre 2001  
entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2002  
tel qu'amendé par les règlements suivants :

<b>Numéro de règlement</b>	<b>Date d'approbation au conseil</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>
13-1-2021	2021-07-06	2021-07-10

## **AVANT-PROPOS**

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements y cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.

Une publication du Service du greffe

## RÈGLEMENT NUMÉRO 13-2001

### RÈGLEMENT NUMÉRO 13-2001 CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF AGRICOLE DE LA VILLE DE GATINEAU

---

**CONSIDÉRANT QUE** ce conseil, en vertu des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, doit constituer un comité consultatif agricole;

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de présentation numéro AM-2001-46 devant précéder l'adoption du règlement a été donné lors de la séance du conseil tenue le 12 décembre 2001 :

**LE CONSEIL DE LA VILLE DE GATINEAU DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**1. NOM ET CARACTÈRE DU COMITÉ**

Un comité d'étude sur toute question relative à l'aménagement du territoire agricole, à la pratique des activités agricoles et aux aspects environnementaux qui sont rattachés à cet aménagement ou à cette pratique est créé sous le nom de « Comité consultatif agricole de la Ville de Gatineau ».

**2. DÉFINITIONS**

Les mots et expressions utilisés dans le règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception de ceux mentionnés ci-dessous qui ont le sens qu'on leur accorde, à moins que le contexte ne comporte un sens différent :

**Comité**

Le comité consultatif agricole de la Ville de Gatineau.

**Conseil**

Le conseil de la Ville de Gatineau.

**Demande d'autorisation**

Demande produite à la Commission de protection du territoire agricole du Québec, en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, en vue de pouvoir procéder à une opération dans la zone agricole telle qu'établie au sens de cette loi, ladite opération nécessitant l'autorisation de cette Commission.

### **Demande d'exclusion**

Demande produite à la Commission de protection du territoire agricole du Québec, en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, en vue d'exclure une certaine superficie de territoire de la zone agricole telle qu'établie au sens de cette loi.

### **Demande d'inclusion**

Demande produite à la Commission de protection du territoire agricole du Québec, en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, en vue d'inclure une certaine superficie de territoire à la zone agricole telle qu'établie au sens de cette loi.

### **Producteur agricole**

Personne considérée comme producteur agricole au sens de la Loi sur les producteurs agricoles, qui ne fait pas partie du conseil mais qui réside sur le territoire de la ville de Gatineau et qui est inscrite sur une liste dressée par l'association accréditée au sens de cette loi.

## **3. FONCTIONS DU COMITÉ**

Le Comité a les fonctions suivantes :

- a) Étudier et transmettre un avis au conseil dans tous les cas suivants :
  - les règlements modifiant la réglementation d'urbanisme et touchant la zone agricole;
  - les demandes d'inclusion;
  - les demandes d'exclusion;
  - les demandes d'autorisation autres que celles impliquant la construction d'une seule résidence.
- b) Effectuer toute tâche relevant de ses compétences et confiée par le conseil suivant les directives de ce dernier;
- c) Analyser, de sa propre initiative, toute affaire touchant la zone agricole;
- d) Administrer le budget qui lui est alloué par le conseil;
- e) Établir des règles de régie interne respectant les dispositions du règlement.

## **4. COMPOSITION DU COMITÉ**

Le comité est composé de six membres votants nommés par résolution du conseil parmi l'ensemble des personnes suivantes :

- a) Trois membres du conseil;
- b) Trois producteurs agricoles au sens de la Loi sur les producteurs agricoles.

## **5. DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat des membres est de quatre ans.

## **6. DÉMISSION, VACANCES**

Le mandat d'un membre du comité se termine dans un des cas suivants :

- Suite à sa démission;
- Lorsqu'il a fait défaut d'assister sans motif à trois séances consécutives du comité ou à plus de cinq séances au cours d'une année;
- Lorsqu'il perd son statut de membre du conseil ou de producteur agricole.

Le membre démissionnaire doit signer un avis écrit en ce sens et le transmettre à la Ville au plus tard à la date de la première séance régulière du conseil suivant la dernière séance de travail du comité à laquelle il était encore membre. La démission prend effet à la date de la réception de l'écrit.

Dans le cas de vacances, de démission ou de décès d'un membre, le conseil procède à la nomination d'un remplaçant pour la durée du reste du mandat à combler. À chaque remplacement, le conseil consulte, le cas échéant, la liste de producteurs agricoles mise à jour.

## **7. PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT**

Le président du comité est nommé par résolution du conseil.

À la première séance suivant leur nomination, les membres du comité choisissent parmi eux un vice-président qui demeure en fonction pour la durée de son mandat ou jusqu'à ce qu'il soit remplacé par les membres du comité.

Le président ou en son absence le vice-président dirige les délibérations du comité. En cas d'absence du président et du vice-président, les membres du comité présents à une réunion désignent parmi eux un président d'assemblée.

## **8. SECRÉTAIRE**

Le secrétaire du comité est le directeur de l'urbanisme ou son représentant et il n'a pas droit de vote.

Le secrétaire convoque toutes les réunions du comité, en prépare les ordres du jour et en rédige les procès-verbaux. Il assure la correspondance relative aux décisions du comité.

## **9. PERSONNES-RESSOURCES**

Les personnes-ressources devant assister le comité à s'acquitter de son mandat sont désignées et nommées par le directeur de l'urbanisme, parmi les employés de son service. Les personnes-ressources n'ont pas droit de vote.

## **10. RÉMUNÉRATION**

Les membres du comité ne reçoivent aucune rémunération, à moins qu'il en soit décrété autrement par le conseil pour un membre de ce dernier, en conformité avec les dispositions de la Loi sur le traitement des élus municipaux.

## **11. SÉANCES RÉGULIÈRES DU COMITÉ**

Le comité siège en séance régulière selon un calendrier lui permettant de remplir son mandat. Les séances se tiennent à l'hôtel de ville.

Un avis de convocation accompagné de l'ordre du jour est envoyé à chaque membre dans un délai non inférieur à trois jours avant la tenue d'une réunion.

Les séances du comité sont tenues à huis clos. Cependant sur décision du comité, des séances peuvent être publiques. De plus, chaque réunion publique ou à huis clos doit être précédée d'une période de questions d'une durée maximum de trente minutes mise à la disposition du public.

Une séance régulière peut être annulée sur demande du président, mais un avis écrit doit être envoyé à cet effet dans un délai non inférieur à vingt-quatre heures avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée.

## **12. SÉANCES SPÉCIALES DU COMITÉ**

En plus des séances régulières, le président peut aussi convoquer les membres du comité pour une réunion spéciale en donnant un avis écrit accompagné d'un ordre du jour au moins quarante-huit heures avant la tenue de cette réunion.

## **13. QUORUM**

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du comité est de quatre membres.

## **14. VOTE**

Le membre du comité présent lors d'une séance est tenu de voter sur toute question qui lui est soumise, sans possibilité d'abstention, à moins qu'il ne soit en conflit d'intérêts.

Toute recommandation du comité est adoptée à la majorité simple du nombre de votes.

Le vote du président d'assemblée n'est pas prépondérant.

En cas d'égalité des voix, la requête est acheminée au conseil sans recommandations du comité.

## **15. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Le membre du comité qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question

et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

## **16. RAPPORTS DU COMITÉ**

Le comité transmet son avis au conseil sous la forme d'un rapport écrit motivé, en incluant une recommandation à l'effet d'approuver ou de ne pas approuver un règlement ou une demande.

Tout rapport transmis au conseil par le comité doit être signé par le président et le secrétaire.

Le comité transmet au conseil un rapport sur toute tâche effectuée avant l'expiration d'un délai de trente jours suivant la transmission de cette tâche par le greffier de la Ville au président du comité.

## **17. BILAN ANNUEL**

Le comité transmet au conseil un bilan annuel. Ce bilan doit comporter une indication sur la nature et la quantité de travail accompli au cours de l'année, ainsi que les difficultés que les membres du comité ont rencontrées durant l'accomplissement de leur mandat. Il peut également comprendre des recommandations sous forme de suggestions pour régler ces difficultés. Le bilan doit être soumis au cours d'une séance du conseil au mois d'octobre de chaque année.

## **18. BUDGET**

Annuellement, le comité prépare et soumet au conseil ses prévisions de dépenses pour l'année à venir. Le conseil détermine, à chaque année, le budget alloué au comité pour ses frais d'exploitation.

## **19. PRÉSENCE AUX SÉANCES DU COMITÉ**

Un membre du conseil, un représentant de l'Union des producteurs agricoles (UPA) et un représentant de la Table agroalimentaire de l'Outaouais (TAO) qui n'est pas membre du comité peuvent assister aux séances du comité même si celles-ci sont tenues à huis clos. Il peut y présenter un ou plusieurs dossiers particuliers, mais n'a cependant pas droit de vote.

(Règlement numéro 13-1-2021)

## **20. REMPLACEMENT**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 581 et ses amendements de la Communauté urbaine de l'Outaouais.

**21. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2002.

**RÈGLEMENT ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 19 DÉCEMBRE 2001**

---

**M. PAUL MORIN  
CONSEILLER ET PRÉSIDENT  
DU CONSEIL**

---

**M<sup>e</sup> SUZANNE OUELLET  
GREFFIER**