



## **RÈGLEMENT NUMÉRO 88-16**

### **RÈGLEMENT REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 34-97 ET SES AMENDEMENTS PORTANT SUR L'INSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF AGRICOLE DE LA MRC D'ARGENTEUIL**

ATTENDU qu'en vertu du projet de loi 23 promulgué le 20 juin 1997, la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) a été modifiée de manière à obliger toutes les MRC du Québec, dotées d'un territoire agricole, à instituer un comité consultatif agricole ;

ATTENDU que le règlement numéro 34-97 portant sur l'institution d'un comité consultatif agricole est entré en vigueur le 3 septembre 1997, comme prescrit par la LAU;

ATTENDU que selon la loi, le comité consultatif agricole a pour mandat d'étudier toute question relative à l'aménagement du territoire agricole, à la pratique des activités agricoles et aux aspects environnementaux qui y sont rattachés, et de faire des recommandations au conseil de la MRC;

ATTENDU qu'il y a lieu de réviser et remplacer le règlement numéro 34-97 afin de s'ajuster aux différentes modifications législatives à la LAU référant au comité consultatif agricole intervenues au fil du temps, notamment en 2010;

ATTENDU que depuis la création du règlement, la société a connu de nombreux changements, notamment au niveau des échanges électroniques, et qu'il est opportun de préciser les procédures visant la tenue d'assemblées extraordinaires, consistant principalement en des échanges de courriels;

ATTENDU que d'autres modifications sont souhaitables, notamment des précisions concernant le rôle et le traitement des membres-substituts ;

ATTENDU que lors d'une assemblée ordinaire tenue le 25 février 2016, les membres du comité consultatif agricole de la MRC d'Argenteuil ont unanimement adopté la résolution numéro CCA16-02-682, dans le but de soumettre au conseil de la MRC d'Argenteuil un projet de révision du règlement numéro 34-97, afin notamment de préciser les procédures entourant les assemblées extraordinaires;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement fut préalablement donné, avec dispense de lecture, par monsieur le conseiller Michel Boyer, lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC tenue le 9 mars 2016, conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Michel Boyer, appuyé par monsieur le conseiller Marcel Harvey et RÉSOLU d'adopter le règlement numéro 88-16 remplaçant le règlement numéro 34-97 portant sur l'institution du comité consultatif agricole de la MRC d'Argenteuil, comme suit :

#### **CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

##### **1.1. Titre**

Le présent règlement est intitulé « Règlement numéro 88-16 remplaçant le règlement numéro 34-97 et ses amendements portant sur l'institution du comité consultatif agricole de la MRC d'Argenteuil ».

##### **1.2. Terminologie**

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, sauf les suivants, qui doivent être entendus comme subséquentement définis, à moins que le contexte ne comporte un sens différent.

Citoyen :

Personne qui réside sur le territoire de la MRC d'Argenteuil.

Comité :

Le comité consultatif agricole de la MRC d'Argenteuil.

Conseil :

Le conseil de la MRC d'Argenteuil.

Demande d'autorisation :

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

Municipalité :

Municipalité locale dont le territoire fait partie de celui de la MRC d'Argenteuil.

Municipalité régionale de comté :

Municipalité régionale de comté d'Argenteuil.

Producteur agricole :

Personne considérée comme producteur agricole au sens de la « Loi sur les producteurs agricoles » (chapitre P-28), qui n'est pas membre du conseil de la MRC, qui réside sur le territoire de la MRC et qui est inscrite sur une liste dressée par l'association accréditée au sens de cette loi, c'est-à-dire l'Union des Producteurs agricoles du Québec.

Entrepreneur agro-touristique :

Personne considérée comme entrepreneur agro-touristique, dont l'établissement est situé sur le territoire de la MRC et dont les activités sont reliées à l'agro-tourisme (ex. : table champêtre, hébergement à la ferme, ferme-école, production d'élevage non conventionnel - autruche, bison, cerf rouge, sanglier, etc.).

### **1.3. Règles d'interprétation**

Les titres et sous-titres des articles sont insérés à titre de référence seulement et n'affecteront pas la construction ou l'interprétation des dispositions du présent règlement.

Les termes employés au masculin dans le présent règlement comprennent le féminin.

## **CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **2.1. Nom**

Le comité porte le nom de « Comité consultatif agricole de la MRC d'Argenteuil ».

### **2.2. Territoire d'application**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la MRC d'Argenteuil

## CHAPITRE 3 – LES MEMBRES

### 3.1. Qualité et admissibilité des membres

Le comité se compose de six (6) membres réguliers et de trois (3) substituts désignés par le conseil de la MRC, en respectant la répartition et les qualités d'admissibilité suivantes : **LAU 148.2**

#### 3.1.1. Catégorie des membres réguliers et répartition du ou des siège(s) : LAU 148.3

##### **Conseil de la MRC**

Deux (2) sièges sont destinés aux membres du conseil de la MRC, désignés par celui-ci dont un est réservé au représentant de la ville-centre, à moins que celle-ci n'y ait renoncé au préalable.

##### **Producteurs agricoles**

Trois (3) sièges sont destinés aux producteurs agricoles, reconnus au sens de la *Loi sur les producteurs agricoles* (chapitre P-28).

##### **Entrepreneur agro-touristique ou citoyen**

Un siège est destiné à un (1) représentant, non visé par les catégories précédentes et qui réside sur le territoire de la MRC. Pour cette catégorie, le conseil de la MRC donnera préséance au secteur agro-touristique. Le représentant de cette catégorie n'a pas à être inscrit sur la liste dressée par l'association, accréditée au sens de la *Loi sur la protection des activités agricoles*.

#### 3.1.2. Les substituts

Trois (3) sièges sont destinés à des substituts. La répartition est effectuée de sorte qu'il y ait un (1) substitut par catégorie. La qualité et l'admissibilité désignées par les substituts sont les mêmes que pour les membres réguliers.

#### 3.1.3. Les personnes-ressources

Un représentant du Service de l'aménagement du territoire de la MRC siègera d'office au comité, à titre de personne-ressource ou de secrétaire. D'autres personnes-ressources pourront aussi être appelées à siéger, de façon temporaire ou permanente, si le comité le juge à propos. Les personnes-ressources n'ont pas le droit de vote.

### 3.2. Désignation des membres

#### 3.2.1. Membres réguliers et substituts

Les membres réguliers du comité et les substituts sont désignés, par résolution, par le conseil de la MRC.

#### 3.2.2. Président

Le président est désigné par résolution, par le conseil de la MRC, parmi les membres du comité. **LAU 148.5**

### 3.3. La durée des mandats

La durée d'un mandat de tout membre du comité est de deux (2) ans. **LAU 148.4**

### 3.4. Vacance LAU 148.4

Il y a vacance au comité :

- Lors de la réception de la démission écrite, adressée au conseil, d'un des membres ou d'un substitut;
- Dès qu'un membre cesse de posséder les qualifications requises définies dans le présent règlement ou encore à la suite de l'expulsion d'un membre dérogeant aux dispositions du chapitre 10 du présent règlement concernant l'éthique et la déontologie;
- Lorsqu'un membre s'est absenté ou a eu recours au substitut plus de trois (3) fois consécutivement ou plus de cinq (5) fois au cours d'une année;
- Lorsque le comité et le conseil reconnaissent l'incapacité d'agir d'un de ses membres.

Toute vacance peut être comblée par le substitut ou par un nouveau membre qui répond aux critères d'admissibilité et doit être adoptée par résolution, par le conseil de la MRC, jusqu'à l'expiration du terme prévu. Si la vacance est comblée par un substitut, le conseil devra désigner, par résolution, un nouveau substitut.

Toute vacance survenant au poste de président ne peut être comblée que par un membre déjà en fonction et désigné par résolution du conseil.

### **3.5. Liste des producteurs agricoles**

À chaque reconduction de mandat, le conseil désigne les membres de la catégorie *Producteurs agricoles* à partir d'une liste de producteurs agricoles mise à jour et transmise à cet effet par l'Union des producteurs agricoles (UPA).

À chaque remplacement (fin de mandat ou démission), le conseil choisit les membres de la catégorie *Producteurs agricoles* à partir de ladite liste mise à jour par l'association accréditée.

### **3.6. Rémunération et indemnisation des dépenses**

#### **3.6.1. Rémunération :**

Les membres du comité ne reçoivent aucune rémunération pour siéger au sein du comité consultatif agricole.

#### **3.6.2. Indemnisation des dépenses :**

Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte dont découle une dépense pour le compte du comité ou de la MRC, tout membre doit recevoir du conseil une autorisation préalable à poser l'acte et à dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui que fixe le conseil. Toutefois, ils peuvent voir toutes dépenses légitimes encourues par eux dans l'exercice de leurs fonctions être remboursées sur présentation de pièces justificatives, si une résolution, à cet effet, a été au préalable adoptée par le conseil. **LAU 148.13.**

#### **3.6.3. Frais de déplacement des membres réguliers et substituts du comité:**

Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, les membres réguliers et substituts du comité consultatif agricole, - autres que le président dudit comité et à l'exception des membres qui sont également des élus municipaux, lesquels sont régis par un règlement distinct, recevront une indemnité (sujette à une indexation annuelle) pour leurs frais de déplacement, pour tout déplacement en service commandé sur le territoire de la MRC d'Argenteuil, selon le montant le plus élevé du barème suivant :

- a) tarif minimum de cent quarante-quatre dollars et seize sous (144,16 \$), pour tout déplacement inférieur à 308 kilomètres ;  
OU :
- b) quarante-sept cents le kilomètre parcouru (0,47 \$/km), pour tout déplacement excédant 308 kilomètres.

#### **3.6.4. Frais de déplacement du président du comité**

Dans l'exercice de ses fonctions, le président du comité consultatif agricole recevra pour sa part une indemnité (sujette à une indexation annuelle) pour ses frais de déplacement sur le territoire de la MRC d'Argenteuil, pour tout déplacement en service commandé sur le territoire de la MRC d'Argenteuil et pour chaque assemblée ordinaire qu'il préside, selon le montant le plus élevé du barème suivant :

- a) tarif minimum de cent quatre-vingt-douze dollars et vingt-deux sous (192,22 \$), pour tout déplacement inférieur à 308 kilomètres ;  
OU :
- b) quarante-sept cents le kilomètre parcouru (0,47 \$/km), pour tout déplacement excédant 308 kilomètres.

## CHAPITRE 4 – TÂCHES DU COMITÉ

### 4.1. Tâches d'office

#### 4.1.1. Description des tâches

Tel que prévu par la loi, le comité analyse d'office et transmet un avis au conseil dans les cas suivants :

- toute demande formulée par une municipalité, un ministère, un organisme public ou un organisme fournissant des services d'utilité publique;
- toute demande structurante pour laquelle la Commission requerra l'avis du conseil de la MRC;
- toute demande qui touche la zone agricole de façon importante;
- toutes les modifications de la réglementation d'urbanisme des municipalités locales qui ont ou risquent d'avoir des impacts sur la zone agricole;
- toute demande d'exclusion formulée par les municipalités;
- toute demande à portée collective formulée par les municipalités;
- tout projet de modification du schéma d'aménagement et de développement révisé concernant la zone agricole;
- toute demande d'inclusion à la zone agricole;
- toute demande d'autorisation à être adressée à la Commission de la Protection du Territoire Agricole du Québec (CPTAQ).

Dès la réception des documents relatifs aux cas susmentionnés par la MRC, le secrétaire-trésorier les transmet le plus tôt possible au président et au secrétaire du comité.

Les recommandations du comité doivent également tenir compte des objectifs du schéma d'aménagement et de développement révisé, des dispositions du document complémentaire et des mesures de contrôle intérimaire applicables, s'il y a lieu, et des orientations gouvernementales.

### 4.2. Autres tâches

#### 4.2.1. Tâches confiées par le conseil

Le comité doit effectuer toute tâche, autre que celles énumérées à l'article 4.1.1, pour laquelle le conseil juge appropriée d'obtenir l'avis et les recommandations du comité.

#### 4.2.2. Tâches relatives à l'initiative du comité

Le comité peut analyser, de sa propre initiative, 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. **LAU 148.6**

## CHAPITRE 5 – LES ASSEMBLÉES DU COMITÉ

### 5.1. Assemblées ordinaires

#### 5.1.1. Nombre et lieu des assemblées ordinaires

Le comité peut tenir autant d'assemblées ordinaires qu'il juge nécessaires. Elles ont lieu au siège social de la MRC d'Argenteuil ou à tout autre endroit déterminé par le conseil.

#### 5.1.2. Avis de convocation des assemblées ordinaires

L'avis de convocation de toute assemblée ordinaire du comité est écrit et transmis par courriel, poste ou télécopieur. Le délai de convocation est d'au moins sept (7) jours. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à deux (2) jours.

### 5.1.3. Quorum des assemblées ordinaires

Une majorité des membres en exercice du comité, soit la moitié plus un (1) des membres en fonction, doit être présente à chaque assemblée ordinaire, pour constituer le quorum requis pour tenir l'assemblée. **LAU 148.9**

### 5.1.4. Prise de décision lors des assemblées ordinaires

#### 5.1.4.1. Le consensus

La recherche de consensus caractérise la prise de décision concernant chaque demande soumise au comité. Les membres doivent tenter par tous les moyens d'établir un consensus sur tout avis à rendre avant d'envisager le vote. Le consensus est atteint lorsque tous les membres se rallient à l'avis proposé.

#### 5.1.4.2. Le vote

Toutes les demandes soumises, dont la décision n'a pas atteint un consensus, sont décidées à la majorité des voix. Le vote se fait à main levée et chaque membre exerce son droit de vote. Le vote par procuration est prohibé. Chaque membre du comité, y compris le président, a droit à un seul vote. **LAU 148.10**

Tout membre présent doit voter sur chacune des demandes étudiées par le comité, sans possibilité d'abstention.

Les membres substitués bénéficient du même droit de vote que les membres réguliers, tant et aussi longtemps que la proportion de Producteurs agricoles requise par la loi est respectée (au moins la moitié du total des membres présents). LAU 148.3, second alinéa

En cas d'égalité des voix, le président dispose d'une voix prépondérante, mais il peut décider que la demande soumise au vote soit reconsidérée à une assemblée subséquente.

## 5.2. **Assemblées extraordinaires**

### 5.2.1. Processus d'obtention d'un consensus par voie extraordinaire

Il peut arriver qu'une décision doive être prise entre deux réunions du comité. L'utilisation d'une procédure extraordinaire permettant de statuer un consensus est possible. Pour ce faire, la MRC transmet aux membres du comité la proposition pour laquelle l'obtention d'un consensus est souhaitée et précise le délai disponible pour y répondre. Cette transmission peut se faire par courriel, fax ou téléphone, selon la préférence de chacun des membres du comité.

Lors d'un processus de consensus par voie extraordinaire, chaque membre peut refuser d'adhérer à la proposition formulée, proposer un amendement ou demander à ce que la proposition fasse l'objet d'une discussion. Ce refus est suffisant pour rendre le consensus impossible. Le recours à une conférence téléphonique peut être utilisé advenant la nécessité de procéder rapidement à une recommandation.

Le processus d'obtention d'un consensus par voie extraordinaire doit être utilisé uniquement lorsque la temporalité des événements le rend nécessaire et ne doit pas être considéré comme un substitut à la réalisation de discussions en personne.

Le rapport et le procès-verbal d'une assemblée extraordinaire spécifieront les moyens de communication utilisés (ex. : par courriel, fax et téléphone), le début et la réception du dernier avis ainsi que l'essentiel des communications.

### 5.2.2. Quorum des assemblées extraordinaires

Si un nombre supérieur à la moitié du comité se prononcent, une résolution pourra être adoptée.

## CHAPITRE 6 – L’AVIS DU COMITÉ

### 6.1. Motivation de l’avis

Pour chaque demande, le comité transmet un avis au conseil, sous la forme d’un rapport écrit motivé, en y incluant une recommandation approuvant ou n’approuvant pas l’objet ou les objets de la demande ou du règlement.

Les avis du comité doivent être motivés, dans la mesure du possible, en tenant en compte des critères de décision prévus par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec*.

### 6.2. Signature du rapport et identification des votes

Tout rapport transmis au conseil par le comité doit être signé par le président ou par la majorité des membres. Les noms du proposeur, du second proposeur et, le cas échéant, le résultat du vote en y incluant les noms de ceux ayant voté en faveur et en défaveur de son contenu doivent également être inscrits sur l’avis.

## CHAPITRE 7 – LIENS AVEC LE CONSEIL DE LA MRC D’ARGENTEUIL

### 7.1. Transmission du rapport

Le comité transmet au conseil, le plus rapidement possible, un rapport sur toute tâche effectuée, suivant la transmission de cette tâche par le directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC au président du comité. Tout rapport du comité est déposé lors d’une séance du conseil. **LAU 148.11**

## CHAPITRE 8 – LES OFFICIERS DU COMITÉ

### 8.1. Désignation

Les officiers du comité sont les suivants : le président et le secrétaire.

Le président est l’officier nommé par le conseil.

La fonction de secrétaire peut, à la discrétion du comité, être occupée par un membre du comité ou par une autre personne. Si le secrétaire n’est pas membre du comité, il n’a pas le droit de vote.

### 8.2. Attributions

#### 8.2.1. Le président

Le président est le premier officier du comité. Il doit présider les assemblées ordinaires du comité.

En cas d’empêchement du président ou de vacance de son poste, les membres présents à l’assemblée ordinaire désignent l’un d’entre eux pour présider cette assemblée. **LAU 148.8**

Sans que cette énumération ne soit limitative ni exhaustive, le président :

- a) est membre d’office, avec voix consultative, du comité;
- b) voit à faire préparer les ordres du jour de chaque assemblée ordinaire du comité;
- c) fait convoquer chaque assemblée ordinaire du comité;
- d) signe les procès-verbaux des assemblées ordinaires et extraordinaires, le rapport remis au conseil contenant les avis ainsi que tous les documents officiels du comité;
- e) est le porte-parole officiel du comité.

#### 8.2.2. Le secrétaire

Le secrétaire doit assister à toutes les assemblées et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet.

Sans que cette énumération ne soit limitative ni exhaustive, le secrétaire :

- a) est d'office secrétaire des assemblées du comité;
- b) voit à la préparation et fait approuver par le président les procès-verbaux des assemblées du comité;
- c) voit à convoquer ou à faire convoquer les assemblées du comité;
- d) assume toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le comité.

### **8.3. Délégation des pouvoirs d'un officier**

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier du comité, ou pour tout autre motif que le conseil juge satisfaisant, ce dernier peut déléguer, avec l'assentiment du comité, pour le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un membre.

### **8.4. Démission ou destitution LAU 148.4**

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission écrite au comité et officiellement, au conseil.

Toute démission prend effet à la date de la réception de l'écrit.

Tout officier peut être destitué en tout temps avec motif, au moyen d'une résolution adoptée par le conseil.

Outre l'expiration du mandat du président, celui-ci cesse d'occuper son poste lorsqu'il y est remplacé, cesse d'être membre ou démissionne en tant que président. **LAU 148.5**

### **8.5. Vacance**

Le conseil, avec l'assentiment du comité, comble toute vacance survenant parmi les officiers du comité.

## **CHAPITRE 9 – – ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE**

### **9.1. Obligation d'intégrité**

Chaque membre ou officier doit exécuter ses fonctions et s'acquitter de ses obligations avec intégrité.

### **9.2. Obligation de loyauté**

Chaque membre ou officier doit exécuter son mandat avec honnêteté et loyauté. Il ne doit pas utiliser lui-même, à ses propres fins, directement ou indirectement quelque information ou connaissance de quelque fait que ce soit qui soit de nature confidentielle.

Le membre ou l'officier doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations de membre ou d'officier.

### **9.3. Sanctions**

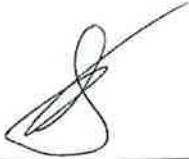
Le conseil, avec l'assentiment du comité, peut suspendre ou destituer un membre ou un officier qui contrevient aux règles d'éthique et de déontologie ou se place en situation de conflit d'intérêts.



## CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS FINALES

### 10.1. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.



Scott Pearce  
Préfet



Marc Carrière  
Directeur général et secrétaire-trésorier

### Règlement numéro 88-16

Date de l'avis de motion :  
Adoption (résolution numéro 16-07-286) :  
Date d'entrée en vigueur :

9 mars 2016  
13 juillet 2016  
Conformément à la loi.

Copie certifiée conforme  
sujette à ratification

ce 31 août 2016



Marc Carrière  
Directeur général et secrétaire-trésorier