

Conseil de la Ville

**Règlement RV-2002-00-53 constituant le
Comité consultatif agricole de la Ville**

Le conseil de ville décrète ce qui suit :

1. **Création et nom du Comité consultatif agricole**

Un comité consultatif agricole est créée sous le nom de “Comité consultatif agricole de la Ville” et désigné dans le présent règlement sous le nom de “Comité”.

2. **Fonctions**

Le Comité étudie et fait des recommandations au Conseil de la Ville sur les questions et les objets spécifiés dans la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme* (L.R.Q., c. A19.1) et dans tout autre loi donnant mandat au comité.

3. **Composition du Comité et durée du mandat**

Le Comité se compose de six (6) membres nommés par le Conseil de la Ville. Les personnes nommées sont :

- a) trois (3) producteurs agricoles, au sens de la *Loi sur les producteurs agricoles* (L.R.Q., chapitre P-28) qui ne sont pas visés au paragraphe b), qui résident sur le territoire de la Ville et qui sont inscrits sur une liste dressée par l’association accréditée au sens de cette loi ;
- b) deux (2) membres du Conseil de la Ville ;
- c) un (1) résidant de la Ville de Lévis, autre qu’un producteur agricole ou un membre du Conseil de la Ville visé aux paragraphes a) et b) ;

Le mandat d’un membre du Comité est de deux ans et peut être renouvelé.

Un membre demeure en fonction jusqu’au renouvellement de son mandat ou jusqu’à la nomination de son successeur.

Le Conseil de la Ville peut remplacer tout membre qui démissionne ou qui cesse d’être éligible au poste pour lequel il a été nommé.

4. **Secrétaire et personne-ressource**

L’adjoint à la planification de la Direction du développement et de l’aménagement du territoire agit à titre de secrétaire du Comité. Il prépare les ordres du jour, donne les avis de convocation des assemblées, rédige les rapports du Comité et s’acquitte de la correspondance. En cas d’absence du secrétaire, le Directeur du développement et de l’aménagement du territoire assume les fonctions de secrétaire ou désigne un fonctionnaire de sa direction pour agir à titre de secrétaire.

Le Comité s'adjoit à titre de personne-ressource, de manière ad hoc, les fonctionnaires de la direction du développement et de l'aménagement du territoire. De plus, à l'invitation du Comité, un représentant technique de l'association accréditée mentionnée au paragraphe a) de l'article 3 peut assister aux assemblées du Comité.

5. **Demande**

Toute demande au Comité sur les sujets de son ressort doit être déposée à l'adjoit à la planification de la Direction du développement et de l'aménagement du territoire.

6. **Transmission du rapport**

Le rapport des séances du Comité dûment signé par son président ou par la majorité de ses membres est transmis dans les meilleurs délais au Comité exécutif, lequel assure le suivi au Conseil selon le règlement intérieur de la Ville CV-001-02. Ce rapport est déposé lors d'une séance du Conseil de la Ville.

7. **Réponse aux demandes**

Le secrétaire du Comité communique au requérant la décision du Conseil de la Ville.

8. **Confidentialité des informations**

Sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2), toutes les informations portées à la connaissance du Comité sont confidentielles.

9. **Autres règles**

Les règles de fonctionnement du Comité non précisées dans le présent règlement sont contenues dans la loi ou dans les règles de régie interne du Comité.

10. **Remplacement**

Le présent règlement remplace toute disposition incompatible édictée par un règlement ou une résolution d'une municipalité mentionnée à l'article 5 de la Charte de la Ville de Lévis (2000, chap. 56) et plus particulièrement les règlements constituant les Comités consultatifs agricoles des MRC de Desjardins et des Chutes-de-la-Chaudière.

Adopté le 11 novembre 2002

(signé) Jean Garon

Jean Garon, maire

(signé) Danielle Bilodeau

Danielle Bilodeau, greffière

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 16 NOVEMBRE 2002