

## 1. MANDAT DU COMITÉ

- Le comité de développement agricole (CDA) a comme mandat la mise en œuvre du Plan de développement de la zone agricole (PDZA), de prioriser les actions qui y sont proposées et, au besoin, d'en proposer des nouvelles. Le comité peut également soumettre des recommandations au conseil d'administration de la CSRPA quant à la mise en œuvre du PDZA.

## 2. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- En collaboration avec les intervenants clés de la région, guide la mise en œuvre du PDZA.
- Appuie l'établissement de cibles et de mesures afin d'évaluer le rendement des actions entreprises;
- Évalue la progression des actions émanant du PDZA et propose des modifications au besoin;
- Prends connaissance des différentes données disponibles pour mieux cerner les actions à entreprendre;
- Assure la concertation entre les parties prenantes (producteurs agricoles, communautés, gouvernements, organismes environnementaux, institution de recherche);
- Encourage l'innovation et le développement durable dans le secteur agricole.

## 3. COMPOSITION, REPRÉSENTATION ET NOMINATION

1. Le Comité consultatif de développement agricole est composé de 10 membres nommés par la CSRPA par voie de résolution tout en comblant les secteurs suivants :
  - i. Producteur agricole et représentant des associations agricoles (2)
  - ii. Ministère de l'Agriculture, de l'Aquaculture et des Pêches (1)
  - iii. Municipalité et district rural (2)
  - iv. Institution de recherche spécialisée dans le secteur de l'agriculture (1)
  - v. Service d'urbanisme et d'aménagement du territoire (1)

- vi. Service de développement économique (1)
- vii. Citoyens et organisations communautaires intéressés par l'agriculture régionale. (2)

Des sollicitations d'intérêt public seront effectuées afin de pourvoir les postes destinés à la représentation des secteurs communautaire et agricole.

S'il le désire et selon les dossiers traités, le comité peut inviter d'autres personnes à participer à certaines rencontres spécifiques sans droit de vote. Dans certains cas, les recommandations de d'autres intervenants peuvent être bénéfiques pour une prise de décision plus éclairée.

- 2. Un membre du comité agit comme président du comité.
- 3. Le président de la CSRPA est nommé d'office sur le comité sans droit de vote.
- 4. Les membres du comité ne sont pas nommés pour défendre les intérêts d'une cause, d'un organisme ou d'une communauté en particulier. Ils doivent rester impartiaux, être capables de faire preuve d'objectivité et d'ouverture d'esprit afin de représenter et défendre les intérêts de toute la région de la Péninsule acadienne avant tout.

#### 4. PERSONNEL DE SOUTIEN

- 1. Les membres du comité seront appuyés par l'adjoint administratif de la CSRPA.
- 2. Le personnel de soutien apporte une aide technique et administrative au comité, assiste à toutes les réunions et participe aux discussions. Le personnel de soutien n'a pas droit de vote.

#### 5. PRÉSIDENCE

- 1. Le président est nommé parmi les membres du comité.
- 2. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, les membres choisissent parmi eux une personne pour présider l'assemblée.
- 3. Le rôle du président est de valider l'ordre du jour, présider les réunions et agir comme porte-parole du comité.

#### 6. DURÉE DU MANDAT

- 1. Les membres visés au paragraphe 3.1. i), iii), iv) et vii) du comité sont nommés pour un mandat de 2 ans à partir du moment où ils sont nommés par la CSR.

2. Le mandat visé au paragraphe 3.1. i), iii), iv) et vii) peut être renouvelé le consentement mutuel de la CSRPA et du membre sortant.
3. Si une vacance devait survenir au cours du mandat d'un membre visé par le paragraphe 3.1.i), iv) et vii) de nouvelles sollicitations d'intérêt public seront lancées. Une recommandation sera soumise au conseil d'administration de la CSRPA selon les modalités prévues au paragraphe 3.1.
4. Si la vacance d'un membre visé par le paragraphe 3.1.i), iv) et vii) survient moins de 3 mois avant la date d'échéance du mandat en cours, la CSRPA peut attendre à cette date d'échéance pour combler le poste.
5. Toute nomination peut être révoquée par la CSRPA si un membre :
  - a. est absent pour trois (3) réunions consécutives ;
  - b. a un comportement jugé inapproprié en vertu des règlements, des politiques et autres règles de procédures de la CSRPA;
  - c. donne sa démission par écrit au président du comité ou à la CSRPA.

## 7. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

1. Les membres se réunissent au moins trois fois par année.

## 8. RÉGLE DE RÉGIE INTERNE

1. Le quorum aux réunions sera la majorité des membres nommés.
2. Le comité consultatif établit ses propres règles de procédures internes dans la mesure où celles-ci sont conformes avec celles de la CSRPA et avec le présent document.
3. Les décisions se prennent par voie de consensus ou de vote, si nécessaire. Le cas échéant, le président ne votera qu'en cas d'égalité des votes.
4. Les membres peuvent aussi voter par courriel si la question est répondue par voie électronique à l'intérieur d'un délai de 48 heures.
5. Le comité consultatif doit nommer un secrétaire chargé de tenir un registre des délibérations. Le secrétaire peut être un membre du personnel de soutien. Le secrétaire peut également être tout autre employé de la CSRPA.

6. Les procès-verbaux des réunions du comité consultatif sont déposés à la CSRPA par le secrétaire dans un délai de 10 jours suivant l'assemblée.
7. Les membres du comité seront rémunérés au taux prévu dans le règlement à cet effet. Les employés municipaux et gouvernementaux siégeant sur le comité n'ont pas droit à cette allocation étant donné qu'ils sont déjà rémunérés par leur organisation respective;
8. Les membres du comité consultatif sont tenus de respecter le caractère confidentiel des informations et des renseignements obtenus. Si elle le juge nécessaire, la CSRPA pourra faire signer un engagement à la confidentialité par toute personne siégeant à ce comité.
9. Le comité consultatif ne peut engager aucune dépense qui n'a pas été autorisée au préalable par la direction générale de la CSRPA.