

RÈGLEMENT N° 2021-255

Règlement de la Ville d'Ottawa visant à uniformiser la gouvernance des conseils de gestion des zones d'amélioration commerciale (ZAC)

ATTENDU QUE dans sa version modifiée, le paragraphe 204 (1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, L.O. 2001, chap. 25, prévoit que la municipalité locale peut désigner un secteur pour en faire une zone d'amélioration et qu'elle peut constituer un conseil de gestion pour :

- a) surveiller l'amélioration, l'embellissement et l'entretien des terrains, des bâtiments et des ouvrages appartenant à la municipalité dans la zone au-delà de celle qui est prévue, généralement aux frais de la municipalité;
- b) promouvoir le secteur comme zone commerciale ou marchande;

ATTENDU QUE la Ville d'Ottawa a établi différentes ZAC en adoptant des règlements désignant la zone d'amélioration et établissant un conseil de gestion pour cette zone;

ATTENDU QUE le 9 décembre 2020, le Conseil municipal a donné pour consigne au personnel d'élaborer un règlement sur la normalisation de la gouvernance des ZAC;

PAR CONSÉQUENT, le Conseil municipal d'Ottawa adopte le règlement suivant :

APPLICATION

1. Ce règlement est adopté conformément au paragraphe 216 (1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et s'applique aux conseils de gestion des zones d'amélioration commerciale (ZAC), désignés ci-après par le terme « conseil » et répertoriés dans l'annexe A.
2. La formation d'un nouveau conseil ou l'agrandissement d'une zone existante prennent effet le 1^{er} janvier de l'année suivante lorsqu'ils sont approuvés par le Conseil municipal.
3. Conformément au paragraphe 204 (2.1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, chaque conseil est en fait une émanation locale de la Ville d'Ottawa.

EXIGENCES RELATIVES À LA COMPOSITION DU CONSEIL

4. Chaque conseil est constitué d'au moins cinq (5) administrateurs et d'au plus quinze (15) administrateurs, nommés par le Conseil municipal, à savoir :

- a) un (1) ou plusieurs des administrateurs doivent être membres du Conseil municipal;
- b) les autres administrateurs doivent représenter des personnes morales contribuables ou locataires d'une propriété qui fait partie des terrains de la zone de candidature de ces personnes physiques ou morales contribuables.

5. Les conseillers municipaux nommés directement par le Conseil municipal auprès d'un conseil conformément au paragraphe 204 (3) a) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* sont d'office des administrateurs sans droit de vote du conseil.

6. Le directeur général de la Direction générale de la planification, de l'immobilier et du développement économique exerce par délégation le pouvoir de nommer à un conseil les administrateurs sélectionnés dans un scrutin des membres de la zone d'amélioration conformément au paragraphe 204 (3) b) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

7. Le mandat du conseil se déroule de concert avec celui du Conseil municipal qui le nomme et qui dure quatre (4) ans; les administrateurs continuent de siéger jusqu'à ce que leurs successeurs soient nommés.

8. S'il y a un siège à pourvoir au conseil, ce dernier peut nommer un substitut, qui doit siéger jusqu'à la fin du mandat pour lequel son prédécesseur a été nommé, sous réserve de l'approbation du Conseil municipal. Si le conseil n'atteint pas le quorum, les autres administrateurs doivent convoquer une assemblée générale de la ZAC pour proposer la candidature de un ou de plusieurs substituts.

9. Le conseil peut recommander au Conseil municipal de destituer un administrateur :

- a) absent pendant trois (3) réunions consécutives du conseil ou durant quatre (4) réunions dans une période de 12 mois;
- b) qui ne s'acquitte pas des fonctions ou des tâches définies dans ce règlement et dans les politiques-cadres;
- c) qui contrevient aux dispositions de ce règlement sur les conflits d'intérêts;
- d) qui contrevient aux dispositions de ce règlement sur la confidentialité de l'information et sur la protection de la vie privée;
- e) qui contrevient aux dispositions de ce règlement sur la norme de diligence dont il est question à l'article 37 ou qui adopte un comportement jugé contraire au bien-être ou aux intérêts supérieurs de la ZAC.

10. Pour recommander au Conseil municipal la destitution d'un administrateur pour l'une quelconque des raisons exposées à l'article 9, une résolution doit être déposée et approuvée par les deux tiers des administrateurs

présents à une réunion convoquée en bonne et due forme du conseil auquel a été signifié l'avis précisant l'intention d'adopter cette résolution.

11. Nul membre du conseil ne doit être rémunéré pour les services rendus à ce titre. Les membres du conseil peuvent se faire rembourser tous les frais exceptionnels raisonnables se rapportant directement à leurs fonctions auprès du conseil. Le remboursement de ces frais doit être approuvé d'avance par le conseil de gestion.

FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS DU CONSEIL

12. Le conseil doit :

- a) prendre des décisions à propos des politiques qui ont des incidences sur la ZAC, de même que sur les politiques à adopter en vertu du paragraphe 270 (2) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*;
- b) gérer les affaires de la ZAC;
- c) embaucher le directeur général et le personnel, dans les cas nécessaires, de la ZAC;
- d) nommer les comités nécessaires pour exercer les activités de la ZAC;
- e) s'acquitter des exigences prévues dans ce règlement et dans tous les autres règlements applicables de la Ville d'Ottawa, ainsi que dans les lois.

13. Le conseil peut, au nom de la ZAC, exercer tous les pouvoirs que cette dernière peut exercer en vertu des lois en s'acquittant de ses fonctions, à moins que des lois ou des membres du conseil l'empêchent d'exercer ces pouvoirs, qui consistent entre autres à :

- a) conclure des contrats ou des accords;
- b) signer des documents;
- c) orienter la manière dont d'autres personnes physiques ou morales peuvent conclure des contrats ou des accords au nom de la ZAC;
- d) acheter, louer ou acquérir par ailleurs, vendre, échanger ou aliéner par ailleurs des biens immobiliers ou mobiliers, des valeurs mobilières, ou encore des droits ou des participations pour des contreparties et pour des clauses et des conditions que le conseil peut juger opportunes;
- e) souscrire des assurances afin de protéger les biens, les droits et les intérêts de la ZAC et d'indemniser la ZAC, ses membres, le conseil et les dirigeants au titre des demandes d'indemnités, dommages-intérêts, pertes ou frais découlant directement ou indirectement des affaires de la ZAC.

DIRIGEANTS DU CONSEIL

14. Chaque conseil doit :

- a) élire, parmi ses administrateurs, un président et un vice-président, qui doivent s'acquitter de leur mandat ou siéger jusqu'à ce qu'ils soient destitués de leur rôle de dirigeant par résolution du conseil;
 - b) nommer un trésorier et un secrétaire, qui doivent s'acquitter de leur mandat ou siéger jusqu'à ce qu'ils soient destitués de leurs fonctions de dirigeants par résolution du conseil.
15. Au besoin, les dirigeants doivent être élus ou nommés, selon le cas, par le conseil pendant la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle.
16. Le président doit :
- a) présider toutes les réunions de la ZAC et du conseil, lorsqu'il est présent en personne et qu'il peut le faire;
 - b) encadrer généralement les affaires de la ZAC;
 - c) signer tous les règlements internes et passer tous les documents avec le secrétaire;
 - d) exercer toutes les autres fonctions que le conseil peut lui confier périodiquement;
 - e) siéger d'office à tous les comités;
 - f) s'assurer que tous les dossiers préalables du conseil sont transférés au trésorier successeur lorsqu'il y a changement de trésorier.
17. Le vice-président doit :
- a) exercer l'une quelconque ou la totalité des fonctions du président en son absence ou s'il est dans l'impossibilité d'exercer ces fonctions pour quelque motif que ce soit;
 - b) exercer toutes les autres fonctions que le conseil peut lui confier périodiquement.
18. Le trésorier doit :
- a) faire conserver et mettre à jour les dossiers et les registres financiers de la ZAC;
 - b) aider le vérificateur à préparer les états financiers de la ZAC;
 - c) exercer toutes les autres fonctions que le conseil peut lui confier périodiquement;
 - d) tenir ou faire tenir l'inventaire de tous les biens matériels dont la ZAC est propriétaire ou locataire;
 - e) faire préparer et distribuer le budget annuel proposé conformément aux exigences de la Ville d'Ottawa.
19. Le secrétaire doit :
- a) tenir ou faire tenir les dossiers et les registres de la ZAC, dont le répertoire des dirigeants et des administrateurs, le répertoire des membres, les procès-verbaux des assemblées générales annuelles, des assemblées générales et des réunions du conseil

- ou de ses comités, ainsi que les rapports, règlements internes et résolutions des comités;
- b) certifier les copies conformes des dossiers, registres, règlements internes, résolutions ou procès-verbaux;
 - c) envoyer ou faire envoyer les avis obligatoires pour l'assemblée générale annuelle, les assemblées générales et les réunions du conseil de gestion;
 - d) exercer toutes les autres fonctions que le conseil peut lui confier périodiquement.

COMITÉS DU CONSEIL

20. Chaque conseil peut mettre sur pied des comités permanents et des comités spéciaux dans les cas jugés nécessaires pour réaliser les objectifs de la ZAC ou pour donner son avis au conseil. Ce dernier doit préciser les fonctions de tous ces comités.

21. Tous les comités permanents et spéciaux doivent exercer leurs activités conformément au *Règlement sur la gouvernance des ZAC* et au *Règlement de procédure des ZAC*.

22. Tous les membres des comités ont, selon les modalités arrêtées périodiquement par le conseil, les mêmes droits et les mêmes responsabilités en leur qualité de membres de comité que ceux du conseil.

23. Chaque comité permanent et chaque comité spécial sont considérés comme des comités du conseil de gestion et doivent donc rendre les comptes au conseil. Chaque comité adresse au conseil des recommandations pour qu'il les approuve et doit lui rendre des comptes, par l'entremise de son président, selon les modalités arrêtées périodiquement par le conseil.

24. Peuvent entre autres constituer des comités permanents du conseil :

- a) le Comité de la gouvernance et des opérations;
- b) le Comité du développement économique;
- c) le Comité de la communication;
- d) le Comité de la sûreté et de la sécurité.

25. Chaque comité permanent et chaque comité spécial doivent être présidés par un administrateur du conseil élu par ce dernier. Les membres des comités doivent être des administrateurs, des membres du conseil et d'autres représentants de la ZAC.

26. Sauf indication contraire dans les règlements internes, le mandat de chaque comité doit être déterminé périodiquement par le conseil.

DIRECTEUR GÉNÉRAL

27. Le conseil de gestion doit embaucher ou recruter, dans le cadre d'un contrat, un directeur général dans les cas nécessaires et préciser les fonctions de ce poste, à savoir :
- a) le conseil doit déléguer au directeur général la responsabilité de la gestion générale et de l'exécution des politiques et des programmes de la ZAC;
 - b) le directeur général doit :
 - i) jouer le rôle de chef de l'administration;
 - ii) être le premier cadre responsable de l'embauche et du licenciement de tous les autres membres du personnel;
 - iii) participer à toutes les réunions du conseil et avoir le droit de prendre la parole sur toutes les questions débattues, sans exercer le droit de voter;
 - iv) siéger d'office à tous les comités;
 - v) exercer, le cas échéant, les fonctions définies pour le secrétaire à l'article 19;
 - c) le directeur général peut être nommé par le conseil dans les fonctions de secrétaire selon les modalités exposées à l'article 19, en s'acquittant de toutes les fonctions de secrétaire définies dans le présent règlement.

28. Le conseil doit fixer par résolution la rémunération du directeur général.

29. Le conseil doit chaque année, de concert avec le directeur général, mener une évaluation formelle et écrite du poste de directeur général, selon une approche, un processus et un délai déterminés et adoptés de gré à gré. Le président du conseil doit représenter le conseil dans cette évaluation.

RÈGLEMENTS INTERNES

30. Les règlements internes de la ZAC relativement au conseil et à son secteur désigné pour la gestion peuvent être adoptés, modifiés ou abrogés par le Conseil municipal conformément à toutes les exigences officielles de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

RESPONSABILISATION ET TRANSPARENCE

31. Le Code de conduite des membres des conseils et commissions locaux (Règlement n° 2018-399, dans sa version modifiée) s'applique aux administrateurs du conseil.

32. Les membres du Conseil municipal sont liés par le Code de conduite des membres du Conseil (Règlement n° 2018-400, dans sa version modifiée).

33. Les pouvoirs officiels de la vérificatrice générale et de la commissaire à l'intégrité de la Ville d'Ottawa s'appliquent à chaque conseil et à ses administrateurs.

34. Le vérificateur externe de la Ville d'Ottawa doit être le vérificateur de chaque ZAC et doit pouvoir mener en permanence l'inspection externe de l'ensemble des registres, documents, transactions, procès-verbaux et comptes de chacune des ZAC.

CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

35. Chaque ZAC doit, par l'entremise de son conseil, se soumettre et agir conformément aux lois, politiques et pratiques régissant toutes les questions liées à la confidentialité, à la protection de la vie privée et à l'accès à l'information. À cet égard, chaque administrateur doit :

- a) respecter la confidentialité de toutes les questions débattues aux réunions du conseil et relevant de l'article 239 (2) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, ainsi que de toute l'information et de toute la documentation connexes auxquelles peuvent avoir accès les administrateurs de la ZAC;
- b) se conformer et agir conformément aux politiques de la ZAC régissant la protection de la vie privée et l'accès à l'information dont on peut prendre connaissance à titre d'administrateur de la ZAC;
- c) se soumettre et agir conformément aux dispositions applicables du Code de conduite des membres du Conseil ou du Code de conduite des membres [administrateurs] des conseils et commissions locaux, selon le cas, relativement à la confidentialité.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

36. Chaque administrateur doit déclarer toutes les participations financières directes ou indirectes dans toutes les questions débattues par le Conseil selon les modalités prévues dans la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux* (LCIM) et doit prendre toutes les mesures nécessaires, en vertu de la LCIM, relativement à ces questions.

NORME DE DILIGENCE

37. Chaque administrateur et chaque dirigeant du conseil doivent :
- a) exercer les pouvoirs et s'acquitter de leurs fonctions honnêtement, de bonne foi et dans l'intérêt supérieur de la ZAC;
 - b) exercer le degré d'attention, de diligence et de compétence qu'exercerait une personne physique raisonnable et prudente dans les circonstances comparables.

RÉUNIONS

38. Conformément au paragraphe (2) et (2.1) de l'article 238 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, chaque conseil doit adopter un règlement intérieur de procédure régissant la convocation, le lieu et le déroulement des réunions et

prévoyant la diffusion d'un avis public des réunions, reprenant au moins les dispositions reproduites dans l'annexe B.

39. Le règlement interne de procédure adopté par chaque conseil conformément à l'article 38 doit être déposé par le conseil auprès du personnel des Services de développement économique dès qu'il est adopté et suivant les modifications approuvées par le conseil.

40. Chaque conseil doit tenir en bonne et due forme les procès-verbaux et relevés de chacune de ses réunions et faire suivre, le plus tôt possible après les avoir établis, les copies conformes de ces procès-verbaux et relevés à tous les administrateurs du conseil et au personnel de la Direction générale des services des finances, pour qu'ils soient archivés dans un répertoire central.

41. Les assemblées générales annuelles de chaque ZAC doivent se dérouler dans le quatrième trimestre de l'année en cours ou dans le premier trimestre de l'année suivante.

RAPPORTS ANNUELS À DÉPOSER

42. Au plus tard le 31 mars chaque année, chaque conseil doit soumettre son rapport annuel pour l'année précédente au personnel des Services de développement économique.

43. Le rapport annuel doit se présenter sous la forme d'un document électronique et faire état du mandat, des orientations stratégiques et des faits saillants annuels de la ZAC, ainsi que des états financiers vérifiés.

EXIGENCES FINANCIÈRES

44. Le budget annuel des ZAC doit être approuvé par chaque conseil et soumis au personnel de la Direction générale des services des finances selon le format voulu au plus tard le troisième vendredi de janvier.

45. Le personnel de la Direction générale des services des finances doit soumettre les états financiers mensuels à chaque conseil et gérer sa vérification annuelle.

46. La ZAC ne doit pas emprunter de fonds ni engager, sans l'approbation préalable du Conseil municipal, de dettes dont la durée s'étend au-delà de l'année en cours.

47. Chaque conseil doit adopter les états financiers annuels de la ZAC dans les trente (30) jours de leur réception.

48. Dès que le budget annuel est approuvé par le conseil et par le Conseil municipal, le directeur général peut décaisser les fonds indiqués dans le budget, à la condition de respecter la politique des achats de la ZAC.

49. L'exercice financier de la ZAC prend fin le 31 décembre chaque année.

FONDÉS DE POUVOIR DE SIGNATURE

50. Trois (3) personnes sont fondées de pouvoir de signature de la ZAC : le président, le trésorier et le directeur général.

51. Deux (2) des personnes physiques indiquées à l'article 50 doivent apposer leur signature sur tous les chèques établis par la ZAC.

ASSURANCES À SOUSCRIRE

52. Chaque conseil doit souscrire une assurance de responsabilité civile générale commerciale dont la limite de garantie est d'au moins 5 000 000 \$ par sinistre.

SIÈGE SOCIAL

53. Le siège social de la ZAC doit être situé dans le périmètre du territoire désigné de la ZAC dans l'établissement que le conseil peut déterminer périodiquement.

ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES DE LA ZAC

54. Sont admissibles comme membres de la ZAC :

- a) les propriétaires fonciers : la ZAC est constituée de membres qui sont contribuables d'après le dernier rôle d'évaluation déposé en ce qui a trait aux biens imposables dans le secteur appartenant à une catégorie prévue de biens-fonds commerciaux;
- b) les locataires : il s'agit des locataires de ces biens-fonds imposables qui, en vertu des conditions de leur bail, doivent s'acquitter de la tranche des taxes qu'ils sont tenus de verser en vertu de leur bail.

55. Chaque membre de la ZAC a le droit :

- a) de participer aux assemblées générales annuelles, aux assemblées générales ou aux assemblées extraordinaires des membres de la ZAC;
- b) de voter sur chaque question débattue dans les assemblées générales annuelles, les assemblées générales ou les assemblées extraordinaires des membres de la ZAC;
- c) d'être candidaté pour les fonctions d'administrateur de la ZAC;
- d) de participer aux activités des sous-comités ou du comité directeur correspondant, avec le concours et selon les directives du conseil.

56. Les membres de la ZAC qui représentent une société par actions ou une société de personnes doivent faire connaître, par écrit au conseil, le nom du fondé de pouvoir qui participera en leur nom aux assemblées générales annuelles, aux assemblées générales ou aux assemblées extraordinaires de la ZAC; dans les cas où ils exploitent une ou plusieurs sociétés par actions ou sociétés de personnes ou deux

établissements loués ou plus, les membres de la ZAC doivent désigner un candidat différent pour chacune de ces entités ou pour chacun de ces établissements.

POLITIQUES À ADOPTER

57. Conformément au paragraphe 270 (2) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, chaque conseil doit adopter et appliquer en permanence les politiques se rapportant aux questions suivantes et comportant au moins les dispositions ci-après :

- a) Vente et aliénation de terrains
La vente et l'aliénation de terrains ne s'appliquent pas à la ZAC.
- b) Embauche d'employés
La ZAC croit dans l'égalité des chances dans les pratiques d'emploi sans discrimination pour des motifs de race, de convictions religieuses, de couleur de la peau, de genre, d'orientation sexuelle, d'incapacité physique ou mentale, d'ascendance, de lieu d'origine, d'âge, de statut matrimonial, de source de revenus ou de situation de famille.
- c) Achat de biens et de services
Le directeur général est habilité à engager des dépenses avec l'approbation du conseil conformément au barème suivant :

Montant	Processus
De 0 \$ à 2 499 \$	À la discrétion du Comité de direction ou du directeur général
De 2 500 \$ à 4 999 \$	Approbation obligatoire du Comité de direction
5 000 \$ ou plus ou contrats	1. Au moins deux offres de prix obligatoires ou justification du recours à une entreprise selon le principe du fournisseur unique. 2. Sélection des entreprises locales dans les cas raisonnables et efficaces. 3. Vote du conseil de gestion.

58. Les politiques adoptées par chaque conseil conformément à l'article 57 doivent être transmises par le conseil au personnel des Services de développement économique dès qu'elles sont adoptées et suivant toutes les modifications approuvées par le conseil.

59. Conformément à l'article 88.18 de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, avant le 1^{er} mai de l'année d'une élection ordinaire, chaque conseil doit établir les règles et les procédures relatives à l'utilisation des ressources du conseil

pendant la durée de la campagne électorale; ces règles et procédures doivent au moins reprendre les dispositions de l'annexe C.

60. Les règles et les procédures établies par chaque conseil conformément à l'article 59 doivent être transmises par le conseil au personnel des Services de développement économique dès qu'ils sont adoptés et suivant les modifications approuvées par le conseil.

61. La Politique sur les relations entre le Conseil municipal et la ZAC de la pièce 2 s'applique à tous les membres du Conseil municipal, ainsi qu'aux administrateurs et aux employés de chaque ZAC.

DOSSIERS

62. Tous les dossiers, documents et éléments de correspondance se rapportant à l'activité du conseil sont considérés comme les dossiers de la société constituant le conseil de la ZAC et sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

63. Les dossiers du conseil doivent être conservés et archivés conformément aux dispositions du *Règlement sur la conservation et le déclassé des dossiers* de la Ville.

MÉCANISME D'EXAMEN ET DISSOLUTION

64. Si le conseil de la ZAC se prononce majoritairement, dans un scrutin, en faveur de la dissolution de la ZAC, il doit adresser à la Ville d'Ottawa une demande d'abrogation du règlement municipal instituant la ZAC.

65. Dès l'abrogation du règlement adopté en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, le conseil de gestion est dissous et les actifs et passifs du conseil deviennent les actifs et passifs de la municipalité.

66. Si les passifs pris en charge en vertu de l'article 65 sont supérieurs aux actifs pris en charge, la Ville d'Ottawa peut recouvrer la différence en imposant une taxe sur tous les biens fonciers imposables dans l'ancienne zone d'amélioration qui appartiennent à une catégorie de biens-fonds commerciaux prévue.

CONFLITS

67. En cas de conflit entre un règlement instituant le conseil de gestion d'une ZAC et ce règlement municipal, c'est ce dernier règlement qui prime selon l'ampleur du conflit; toutefois, pour tous les autres points, le règlement instituant le conseil de gestion de la ZAC continue de produire ses effets.

SANCTIONNÉ ET ADOPTÉ le 21 juillet 2021.

GREFFIÈRE MUNICIPALE ADJOINTE

MAIRE

Annexe A

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale de la rue Bank

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale de Barrhaven

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale de Bells Corners

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale du marché By

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale du couloir du chemin Carp

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale du village de Carp

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale du centre-ville Rideau

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale du Glebe

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale du Cœur d'Orléans

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale centrale de Kanata

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale de Kanata-Nord

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale de Manotick

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale de la rue Preston

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale de la rue Somerset

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale du quartier chinois

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale du village de Somerset

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale de la rue Sparks

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale du quartier Vanier

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale de Wellington Ouest

Conseil de gestion de la Zone d'amélioration commerciale du village de Westboro

RÈGLEMENT N° 2021-255

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

Règlement de la Ville d'Ottawa visant à uniformiser la gouvernance des conseils de gestion des zones d'amélioration commerciale (ZAC)

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

Adopté par le Conseil municipal à sa réunion du 21 juillet 2021

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

SERVICES JURIDIQUES
JMP

AUTORITÉ DU CONSEIL :
Conseil municipal – le 9 juin 2021
Ordre du jour pour l'approbation en bloc
Point J (Rapport 26 du CFDE)