



Avis à l'intention du public et des participants concernant les délibérations hybrides du Comité consultatif sur l'aménagement du territoire

Mise à jour : le 15 février 2024

Avis publics

- L'interprétation simultanée est offerte dans les deux langues officielles pour toute question à l'ordre du jour; il suffit de communiquer avec le coordonnateur du comité au moins 72 heures avant la réunion. Pour les demandes soumises dans les 72 heures avant la réunion du comité consultatif, le personnel s'efforcera de faire le nécessaire pour répondre aux demandes d'interprétation simultanée.
- Des formats accessibles et des aides à la communication sont offerts sur demande au coordonnateur du comité ou en remplissant la [Demande de documentation de la Ville d'Ottawa en formats accessibles](#). La Ville doit, sur demande et en consultation avec la personne qui fait la demande, fournir ou prendre des dispositions pour fournir des formats accessibles et des aides à la communication pour les personnes en situation de handicap. Des formats accessibles et des aides à la communication doivent être procurés en temps opportun, en tenant compte des besoins d'accessibilité particuliers de la personne et à un coût qui n'est pas plus élevé que le coût ordinairement demandé aux autres personnes, conformément à la [Politique sur l'accessibilité](#) de la Ville d'Ottawa et ses [Procédures concernant les formats accessibles et les aides à la communication](#).
- **L'information envoyée au comité consultatif, y compris le nom complet des correspondants/présentateurs, sera versée aux dossiers publics et sera accessible au public.** La correspondance, coordonnées et renseignements personnels compris, est transmise aux membres du comité

consultatif, aux bureaux des membres du Conseil et aux cadres et employés de la Ville concernés. La Ville publie en ligne les enregistrements des réunions de comités, y compris les observations verbales. Pour en savoir plus, communiquez avec le coordonnateur du comité dont les coordonnées sont indiquées dans l'ordre du jour.

Avis relatifs aux procès-verbaux

- Le soulignement dans les procès-verbaux indique une modification, approuvée par un comité, de recommandations ou d'une motion.
- Les procès-verbaux sont **préliminaires** jusqu'à ce qu'ils soient approuvés par le comité consultatif.

Détails sur la participation aux réunions hybrides

Les réunions se déroulent en format hybride, en vue d'offrir la possibilité aux participants d'y assister en personne ou par voie électronique, conformément à l'article 238 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, telle que modifiée par la *Loi de 2020 visant à favoriser la reprise économique face à la COVID-19*.

Les réunions en séance publique sont ouvertes à tous et se tiennent généralement à l'hôtel de ville d'Ottawa (veuillez consulter l'ordre du jour pour connaître le lieu exact de la réunion). La réunion est également présentée sur [Zoom](#). Les participants peuvent y assister en personne, en téléphonant à un numéro sans frais ou en utilisant le logiciel Zoom sur un ordinateur ou un appareil mobile.

Le lien Zoom est publié avec l'ordre du jour, et aucun mot de passe n'est nécessaire pour se joindre à la réunion en tant qu'observateur. Les participants et les membres du public peuvent se joindre à la réunion en utilisant ce lien.

Les réunions du Comité consultatif sur l'aménagement du territoire sont diffusées en continu en direct et archivées sur [la chaîne YouTube du Conseil municipal d'Ottawa](#). Les enregistrements de ses réunions sont aussi téléversés au [portail Web des ordres du jour et des procès-verbaux de la Ville \(eScribe\)](#).

Commentaires aux comités consultatifs

Le public peut formuler des commentaires par écrit ou de vive voix (ou les deux) aux réunions des comités consultatifs.

Passé les échéances pour les soumissions, le public peut soumettre ses commentaires au comité permanent concerné (s'il y a lieu) ou les soumettre par écrit au Conseil (s'il y a lieu).

Les commentaires reçus **une fois les échéances passées pour les soumissions** seront traités par le coordonnateur du comité, puis transmis au comité consultatif, mais il se pourrait qu'ils ne soient pas communiqués au comité consultatif avant sa réunion.

Commentaires écrits

Les commentaires peuvent être envoyés au coordonnateur du comité par courriel ou en communiquant par téléphone avec le coordonnateur du comité pour que ces commentaires soient transcrits. **Les commentaires écrits et oraux reçoivent la même attention du comité consultatif.**

Afin d'assurer que les commentaires écrits sont communiqués au comité consultatif avant la réunion, ils doivent être soumis au plus tard à 16 h le jour de la réunion, sauf indication contraire dans l'ordre du jour.

Commentaires oraux (intervenants du public)

Il est possible de s'inscrire auprès du coordonnateur du comité, par téléphone ou courriel, pour prendre la parole sur Zoom durant la réunion. Pour ce faire, l'intervenant doit fournir son nom, son numéro de téléphone et son adresse courriel (si possible). L'inscription est requise afin que le coordonnateur du comité puisse identifier le participant parmi ceux qui assistent à la réunion et lui permettre de parler lors de la réunion.

Il n'est pas obligatoire d'avoir un ordinateur ou un appareil de partage de vidéos pour participer à la réunion; il est possible de le faire en composant un numéro sans frais.

Si vous souhaitez prendre la parole (maximum de cinq minutes) pendant la réunion du comité consultatif, vous devez vous inscrire auprès du coordonnateur du comité, par téléphone ou par courriel, avant 16 h 00 le jour de la réunion, sauf indication contraire dans l'ordre du jour.

Veillez prendre note que le partage d'écran ne sera pas autorisé pour les participants durant cette réunion. Les intervenants qui souhaitent faire une présentation visuelle (par exemple au moyen de PowerPoint) doivent s'inscrire pour prendre la parole et fournir cette présentation au coordonnateur du comité avant 16 h 00 le jour de la réunion, sauf indication contraire dans l'ordre du jour.

Le coordonnateur du comité, qui anime la réunion, partagera la présentation à partir de son écran lors de l'intervention.