CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE HULL

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

## AVIS DE PROMULGATION

**AVIS PUBLIC** est par la présente donné que le conseil de la Municipalité de Chelsea a, à sa session tenue le 11 janvier 2022, adopté le règlement suivant :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1228-21**

**RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF SUR L'ENVIRONNEMENT, LA DURABILITÉ ET LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES**

**AVIS PUBLIC** est également donné que ce règlement est déposé au bureau du Directeur général et Secrétaire-trésorier, sis au 100, chemin d'Old Chelsea, Chelsea (Québec), J9B 1C1, et ce règlement peut être consulté à même les présentes.

**AVIS PUBLIC** est aussi donné que ce règlement a été approuvé par :

1. Le conseil municipal, le 11 janvier 2022

**AVIS** est en outre donné que le règlement est entré en vigueur le 11 janvier 2022.

**DONNÉ À CHELSEA, QUÉBEC ce 19e jour du mois de janvier 2022.**

## NOTICE OF PROMULGATION

**PUBLIC NOTICE** is hereby given that the Council of the Municipality of Chelsea, at a sitting held January 11, 2022, has adopted the following by-law:

**BY-LAW NUMBER 1228-21**

**BY-LAW CONCERNING THE ESTABLISHMENT OF THE ADVISORY COMMITTEE ON ENVIRONMENT, DURABILITY AND CLIMATE CHANGE**

**PUBLIC NOTICE** is also given that this by-law is kept in the office of the Director General and Secretary-Treasurer, located at 100 chemin d'Old Chelsea, Chelsea Qc, J9B 1C1, and is available for consultation herewith.

**PUBLIC NOTICE** is also given that this by-law has been approved by:

1. Municipal Council on January 11, 2022

**NOTICE** is further given that this by-law has come into effect January 11, 2022.

**GIVEN AT CHELSEA, QUÉBEC, this 19th day of the month of January 2022.**

Me John-David McFaul
Directeur général et Secrétaire-trésorier
Director General and Secretary-Treasurer

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE HULL

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1228-21**

**RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF SUR L'ENVIRONNEMENT, LA DURABILITÉ ET LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES**

**ATTENDU QUE** le conseil veut favoriser la connaissance, la conservation des écosystèmes et la mise en valeur des ressources naturelles sur son territoire, dans une perspective de développement durable et de gestion intégrée au bénéfice de toute la communauté de Chelsea;

**ATTENDU QUE** le conseil souhaite promouvoir la réduction des gaz à effets de serre et assurer une saine gestion du territoire en vue de lutter contre les changements climatiques;

**ATTENDU QUE** le conseil juge pertinent de mettre à jour la composition, les pouvoirs, les devoirs, et les règles de régie interne du comité consultatif sur l'environnement, la durabilité et les changements climatiques (autrement nommé comité consultatif des ressources naturelles (CCRN));

**ATTENDU QU'UN** avis de motion du présent règlement fut donné lors de la session régulière du conseil tenue le 7 décembre 2021 et que le projet fut présenté et déposé;

**EN CONSÉQUENCE**, il a été ordonné et décrété par le conseil de la Municipalité de Chelsea et ledit conseil ordonne et décrète par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

**ARTICLE 1 : Constitution**

Il est par le présent règlement, nommé et établi un comité municipal qui sera connu sous le nom officiel de « Comité consultatif sur l'environnement, la durabilité et les changements climatiques ». Le sigle du comité est CCEDCC. Ce comité remplace le comité anciennement connu comme étant le CCRN et aura la charge de poursuivre le travail en ce sens.

**ARTICLE 2 : Composition**

a. La composition de ce comité est d'au moins cinq (5) membres et d'au plus neuf (9) membres, dont au moins un sera un membre élu du conseil municipal. Les membres en place du CCRN font automatiquement partie du nouveau comité, le CCEDCC, afin de poursuivre leur mandat.

b. Les quatre (4) à sept (7) autres membres seront choisis par le conseil municipal parmi des résidents de la Municipalité qui ont manifesté leur intérêt à servir au sein de ce comité et ayant une qualification ou une expertise pertinente aux sciences de l'environnement, à la durabilité et aux changements climatiques.

c. Un (1) membre du conseil municipal dûment élu par ce dernier agira à titre de président(e) du comité.

d. Tous les membres doivent être nommés par une résolution du conseil municipal.

e. Les membres du personnel administratif sont présents pour la tenue de la réunion, le compte-rendu de la réunion ainsi qu'à titre de ressource au niveau des informations appropriées, de la réglementation et des Lois. Le personnel administratif prépare les recommandations au conseil.

f. Le CCEDCC peut, s'il le juge nécessaire, sur des questions ponctuelles, faire appel à des collaborateurs à titre de groupes de travail soit des citoyens ou des organismes avec une expertise particulière. Ces groupes de travail présenteront des recommandations au comité, mais c'est le comité qui fera la recommandation finale au conseil. Ces groupes de travail auront un mandat précis et une durée à la discrétion dudit comité.

g. Le maire est membre ex-officio sans droit de vote.

**ARTICLE 3 : Durée du mandat**

a. La durée du mandat des membres du comité est de deux (2) ans. Le mandat d'un membre débute à la date d'adoption de la résolution le nommant membre du comité. Ce mandat peut être renouvelé par résolution, suivant le consentement mutuel du conseil municipal et du membre, et ce, pour une durée maximale de trois périodes consécutives (six années).

b. Après six (6) ans ou le départ d'un membre, la Municipalité fera appel à de nouveaux candidats et commencera le processus de sélection. Le membre sortant peut soumettre sa candidature à nouveau afin qu'elle soit évaluée parallèlement avec celle des autres résidents intéressés.

c. Si le candidat retenu est le membre sortant du comité, une nouvelle procédure de sélection devrait commencer après deux ans de mandat.

d. Si une vacance devait survenir au cours d'un mandat d'un membre, le recrutement d'un nouveau membre devrait se faire par résolution du conseil. La personne nommée débute son mandat à la date de sa nomination par résolution du conseil.

e. Un poste peut être reconnu vacant si un membre :

- est absent de trois (3) réunions consécutives;
- est en conflit d'intérêt;
- se conduit d'une manière que le conseil juge non conforme à la bonne conduite des affaires de la Municipalité;
- ne signe pas le code d'éthique et confidentialité du comité (document en annexe).

**ARTICLE 4 : Critères de sélection**

a. Intérêt, dynamisme et disponibilité :

- L'intérêt d'un candidat pour l'avenir de sa municipalité peut être évalué par l'implication de celui-ci dans les mécanismes de consultation de la Municipalité lors de la réalisation de projets de planification, entre autres.

- Le dynamisme d'un candidat peut tenir compte de projets ou de réalisations positives pour la communauté de Chelsea.

- La disponibilité du participant à assister aux réunions du comité sans devoir modifier l'heure habituelle des réunions.

b. Conditions démographiques :

- La localisation géographique, l'âge, le sexe et le nombre d'années de résidence dans la Municipalité seront évalués en tentant d'apporter un équilibre sain à l'intérieur du groupe de membres existants au sein du comité.

- Le bilinguisme (français et anglais) sera un atout. Une connaissance adéquate du français oral et écrit sera nécessaire.

c. Compétences reliées au domaine :

Les membres doivent avoir la formation et/ou l'expérience reliée au domaine.

Autres conditions :

- Le candidat devra être résident sur le territoire de la Municipalité.
- Le candidat ne doit pas être en situation potentielle ou effective de conflits d'intérêts.
- Le candidat ne doit pas viser à prôner d'intérêts évidents pour une cause ou un organisme, sans pouvoir s'en dissocier ors du processus d'analyse et de prise de position face aux dossiers présentés, son objectivité en tous points doit être évidente et prépondérante.
- Le candidat doit démontrer une ouverture et une certaine flexibilité d'idées de même qu'une capacité de travailler en groupe et de s'adapter à différentes personnalités.
- Le candidat doit connaître et être compatible avec la mission de la Municipalité et du comité.
- Le comité vise à atteindre la parité hommes/femmes.
- Tout membre du comité devra signer et respecter le code d'éthique et de déontologie des comités municipaux et une entente de confidentialité qui permet à la municipalité de leur fournir l'information pertinente et pour faciliter la prise de parole authentique des participants.

**ARTICLE 5 : Mission du comité**

a. La mission du CCEDCC est de maintenir la qualité de vie des résidents de Chelsea, autant pour les générations actuelles que pour celles à venir, à la protection et la mise en valeur de l'environnement, au développement durable, la préservation des limites territoriales ainsi que l'adaptation et la lutte aux changements climatiques.

b. Le comité avise le conseil sur l'application des règlements concernant l'environnement, tant au niveau des arbres, des zones de conservation, des berges, des milieux humides et hydriques, entre autres, à l'égard des divers règlements en vigueur de la Municipalité, ou tout autre règlement à cet effet.

c. Le comité présente des recommandations afin de mettre à jour les divers plans et politiques en matière environnementale, changements climatiques et durabilité, ainsi que les études nécessaires afin de développer les bases de données naturelles de la Municipalité.

d. Le comité veille à l'application des principes énumérés au règlement du zonage en vigueur de la Municipalité, ou tout autre règlement à cet effet.

e. À la demande du conseil, le comité travaille conjointement avec les promoteurs à la préparation des plans d'atténuation et des mesures de compensation pour tous les projets qui auront un impact probable sur les milieux naturels.

f. À la demande du conseil, le comité avise le conseil sur des projets de développement pouvant avoir une incidence sur les milieux naturels, la durabilité et la lutte contre les changements climatiques.

g. Des mandats plus précis peuvent être confiés au comité par le conseil, afin de faire des recommandations sur des matières reliées à l'environnement.

h. Le comité peut recommander un plan d'action permettant d'atteindre les cibles établies par le gouvernement du Québec en matière de protection des milieux naturels et de réduction des gaz à effet de serre, et d'en faire le suivi.

i. Le comité peut effectuer des recommandations au conseil municipal en lien avec le Fonds vert.

**ARTICLE 6 : Règles de régie interne**

a. Le quorum pour qu'une réunion du comité soit validement tenue est la majorité des membres nommés, incluant au moins un membre élu.

b. Le président ou la présidente du comité est nommé par résolution du conseil.

c. En cas d'égalité lors d'un vote, le président ou la présidente de la réunion tranche avec un vote prépondérant.

d. L'ébauche du procès-verbal est préapprouvée par voie électronique par le comité et envoyée au conseil pour la réunion du comité de travail du conseil (CTC) à titre informatif.

e. Les procès-verbaux sont adoptés par le comité à la majorité des voix des membres présents lors de la réunion suivante.

f. Les procès-verbaux sont déposés à la session du conseil, suivant la réunion du comité adoptant le procès-verbal. Les procès-verbaux sont publiés sur le site web après avoir été déposés au conseil.

g. Le comité se réunit à huis clos pour les délibérations. Les recommandations des délibérations sont incluses dans les procès-verbaux. À la demande du conseil, le comité participe à une réunion publique dans le cadre de l'analyse d'un dossier spécifique.

h. Une période de questions ouverte au public précédera la rencontre du comité, avec les questions envoyées au président ou à la présidente du comité 48 heures en avance par courriel.

i. Une copie de l'ordre du jour **est envoyée aux membres et** publiée sur le site internet de la Municipalité au moins deux « 2 » jours juridiques francs avant la tenue de la réunion.

j. Tous les sujets devant être soumis au comité sont déposés au moins quinze (15) jours ouvrables précédant la séance du comité.

k. Le CCEDCC ne pourra autoriser aucune dépense sans l'autorisation du conseil, seulement et cela par résolution.

**ARTICLE 7 : Rémunération des membres non élus**

Une rémunération fixe pour les frais de déplacement de dix dollars (10 $) par membre non élu par réunion, sera versée aux membres non élus du comité à la fin de chaque année.

**ARTICLE 8 : Remplacement**

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit tout autre règlement à cet effet.

**ARTICLE 9 : Dispositions interprétatives**

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

**ARTICLE 10 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

**DONNÉ À CHELSEA (QUÉBEC) ce 11e jour du mois de janvier 2022.**

Me John-David McFaul
Directeur général et Secrétaire-trésorier

Pierre Guénard
Maire

| | |
|---|---|
| DATE DE L'AVIS DE MOTION : | 7 DÉCEMBRE 2021 |
| DATE DE L'ADOPTION : | 11 JANVIER 2022 |
| RÉSOLUTION N° : | 10-22 |
| DATE DE PUBLICATION : | 17 JANVIER 2022 |