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 1229-21

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF DES FINANCES ET SUIVI BUDGÉTAIRE

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 1229-21

BY-LAW CONCERNING THE ESTABLISHMENT OF THE ADVISORY COMMITTEE ON FINANCE AND BUDGET MONITORING

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 1229-21

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF DES FINANCES ET SUIVI BUDGÉTAIRE

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 des finances et suivi budgétaire;

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, pour le Service des finances dans la Municipalité de Chelsea, un comité municipal qui sera connu sous le nom officiel de « Comité consultatif des finances et suivi budgétaire ». Le sigle du comité est CCF.

ARTICLE 2 : Composition

a. Ce comité est formé des personnes suivantes :
   - le maire;
   - deux autres membres du conseil;
   - le directeur des finances;
   - le directeur général;
   - tout autre membre du personnel administratif ou toute personne ressource, selon les besoins, invité par le comité.

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

c. Les membres du personnel administratif sont présents pour la tenue de la réunion, le procès-verbal 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.

d. Le CCF 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 ses recommandations au comité, mais c'est le comité qui fera la recommandation finale au conseil. Ces groupes ce travail auront un mandat précis et une durée à la discrétion dudit comité.

e. Le comité vise à atteindre la parité hommes/femmes.

f. 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 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 du conseil municipal.

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

- est absent 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 : Mission du comité

a. La mission du comité consultatif des finances et suivi budgétaire est de proposer une vision stratégique globale sur le plan financier et économique. Cette vision doit s'inspirer du principe de la saine gestion des deniers publics, de l'optimisation des ressources financières et du respect de la capacité de payer des citoyens. Le CCF a pour mandat de faire des recommandations au conseil sur les dossiers à incidence financière.

b. Le CCF fournit des recommandations sur les dossiers à incidence financière.

c. Le CCF fournit des recommandations sur les orientations à court, moyen et long terme en vue d'établir des politiques et des stratégies dans les champs suivants :

- la situation financière comparative de la municipalité;
- l'évolution de la dette à long terme;
- la structure de financement des dépenses en immobilisations;
- les modes de taxation et la fiscalité en général;
- l'utilisation des surplus et fonds réservés;
- l'utilisation des sommes réservées aux parcs et terrains de jeux.

d. Le CCF examine périodiquement les données financières suivantes :

- les résultats de fonctionnement et le budget;
- les résultats d'investissement et le budget;
- les transferts budgétaires;
- les dépenses payées selon le règlement en vigueur déléguant à des fonctionnaires de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence;
- les contrats octroyés selon les procédures d'approvisionnement en biens et services.

e. Le CCF fournit des recommandations au conseil sur les lignes directrices à donner aux directeurs dans le cadre:

- de la préparation annuelle du budget;
- de la préparation annuelle du plan triennal d'immobilisation;
- des résolutions et règlements reliés aux règlements de taxation et tarification;
- des résolutions et règlements concernant tous les autres règlements touchant les finances;
- des politiques et règlements concernant le service à la clientèle offert par le département des finances;
- des politiques et règlements concernant la perception des taxes et les ventes pour non-paiement de taxes;

- des publications des informations financières à transmettre au conseil et à la population en général;

- de la préparation, en collaboration avec le service des communications, des rencontres d'information publiques;

- de la préparation, en collaboration avec le service des communications et autres services, des rencontres de consultations publiques sur des projets spécifiques concernant les finances;

- de toute demande du conseil ayant trait à ces sujets qui lui sera référée;

- des mandats plus précis qui peuvent être confiés au comité par le conseil.

ARTICLE 5 : Règles de régie interne

a. Le quorum pour qu'une réunion du comité soit validement tenue est de trois (3) membres, incluant au moins le directeur des finances.

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

c. Chaque membre du comité a droit de vote, y compris le maire.

d. Le directeur des finances n'a pas droit de vote mais peut exprimer son opinion.

e. Le directeur général, tout autre membre du personnel administratif ou toute personne ressource, selon les besoins, invité par le comité, n'a pas droit de vote mais peut exprimer son opinion.

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

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

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

i. Les procès-verbaux sont déposés à la séance 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.

j. Les rencontres du comité se tiendront à huis-clos.

k. Une copie de l'ordre du jour ***est envoyée aux membres*** du comité au moins deux « 2 » jours juridiques francs avant la tenue de la réunion.

l. Tous les sujets devant être soumis au comité sont déposés à la direction des finances au moins cinq (5) jours ouvrables précédant la séance du comité.

m. Le CCF ne pourra autoriser aucune dépense sans l'autorisation du conseil seulement et cela par résolution.

ARTICLE 6 : Remplacement

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit tous les autres règlements à cet effet.

ARTICLE 7 : Dispositions interprétatives

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

ARTICLE 8 : 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 NUMÉRO :	11-22
DATE DE PUBLICATION :	17 JANVIER 2022