CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE HULL

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

RÈGLEMENT NUMÉRO 1225-21

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME ET DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

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 d'urbanisme et développement durable;

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 de « Comité consultatif d'urbanisme et de développement durable ». Le sigle du comité est CCUDD.

ARTICLE 2 : Composition

a. La composition de ce comité est de dix (10) membres, dont au moins deux seront des membres élus du conseil municipal.

b. Les autres seront choisis par le conseil municipal, parmi des résidents de la Municipalité qui ont manifestés leur intérêt à servir au sein de ce comité.

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

d. Tous les membres doivent être nommés par 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 CCUDD 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 ans, 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. Le candidat choisi sera nommé par résolution du conseil municipal.

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 du comité (document en annexe).

ARTICLE 4 : Critères de sélection

a. Intérêt, dynamisme, expertise 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, tels que la réalisation du schéma d'aménagement de la MRC, la révision des plans et des règlements d'urbanisme de la municipalité ou par la participation à certaines réunions du conseil municipal ou des différents comités municipaux.

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

- De l'expertise dans le domaine du développement durable, de l'urbanisme, de l'architecture, de l'environnement, du design, de la construction et du patrimoine sera considérée comme un atout.

- 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. Autres conditions :

- Le candidat devra être résident sur le territoire de la Municipalité.

- Le candidat doit posséder une bonne connaissance du territoire municipal.

- 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 lors 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 les orientations 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 comité consultatif d'urbanisme et de développement durable est de donner des avis sur les demandes qui lui sont soumises en matière d'urbanisme, d'aménagement du territoire et du développement durable.

b. Les recommandations et les avis du CCUDD permettent au conseil municipal de profiter de la contribution d'expertises d'élus et de citoyens concernés par le développement, l'architecture, la protection de l'environnement et la conservation du patrimoine, lesquels peuvent faire valoir leur expérience de vie dans la municipalité et leurs préoccupations particulières pour l'aménagement de leur territoire. »

c. Le CCUDD avise le conseil de toutes les demandes de modification aux règlements d'urbanisme et de dérogations mineures, d'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE), d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ou de projets de construction ou de lotissement en raison des certaines contraintes.

    - À la demande du conseil, le CCUDD fournit des recommandations au conseil sur toute question concernant :

    - les résolutions et règlements reliés à l'urbanisme et au développement durable;

    - les lignes directrices des politiques et règlements concernant le service de l'urbanisme et du développement durable;

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

    - le CCUDD peut donner avis et agir, à la demande du conseil, comme conseil local du patrimoine;

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

ARTICLE 6 : Règles de régie interne

a. Le quorum pour qu'une réunion du comité soit validement tenue est de cinq (5) membres, 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. Les rencontres du comité se tiendront en partie publique et en partie à huis-clos. Le CCUDD se réunit en huis-clos pour les délibérations, les recommandations sont incluses dans les procès-verbaux. Le CCUDD agissant comme conseil local du patrimoine doit tenir au moins une partie de la séance publique.

h. Le CCUDD peut en tout temps demander un huis clos afin de régler des questions d'ordre administratif et de de nature confidentielle.

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. Le maire peut remplacer les membres du conseil s'ils ne sont pas disponibles.

k. Tous les sujets devant être soumis au comité sont déposés au service de l'urbanisme et du développement durable au moins quinze (15) jours ouvrables précédant la séance du comité.

l. Le CCUDD 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	Pierre Guénard
Directeur général et Secrétaire-trésorier	Maire

DATE DE L'AVIS DE MOTION :	7 DÉCEMBRE 2021
DATE DE L'ADOPTION :	11 JANVIER 2022
RÉSOLUTION NUMÉRO :	07-22
DATE DE PUBLICATION :	17 JANVIER 2022