

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
DISTRICT DE HULL

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 1227-21**

### **RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF DES LOISIRS, DU SPORT, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE**

**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 loisirs, du sport, de la culture et de la vie communautaire;

**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 déposé et présenté;

**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 loisirs, du sport, de la culture et de la vie communautaire, un comité municipal, qui sera connu sous le nom de « Comité consultatif des loisirs, du sport, de la culture et de la vie communautaire ». Le sigle du comité est CCLSCVC.

#### **ARTICLE 2 : Composition**

- a. La composition de ce comité est d'au moins six (6) membres et d'au plus huit (8) 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 manifesté 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(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 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.
- f. Le CCLSCVC 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. À la suite d'un mandat de 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.
- c. Si le candidat retenu est le membre sortant du comité, une nouvelle procédure de sélection doit recommencer 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 pour 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;
  - refuse ou néglige de signer le Code d'éthique 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, tel que la réalisation ou la révision de Plans directeurs et Politiques, tel le Plan directeur de transport actif ou la Politique de reconnaissance pour les organismes reconnus, la Politique de la famille et des aînés etc. Ceci peut signifier une participation à certaines réunions du conseil municipal ou différents comités municipaux.
  - 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. Autres conditions:
  - Le candidat doit 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 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. Le comité doit continuellement contribuer à l'amélioration d'une qualité de vie saine et enrichissante pour l'ensemble de la communauté en matière de loisirs, sport, culture et vie communautaire.
- b. Le comité avise le conseil municipal, entre autres, sur des matières reliées aux loisirs, sports, culture et vie communautaire en appui aux diverses politiques et plans directeurs.
- c. Le CCLSCVC fournit des recommandations sur toute question concernant :
  - les plans directeurs (transport actif, parcs et espaces verts) ainsi que les politiques municipales reliés au service;
  - l'acquisition des terrains et l'aménagement des infrastructures de loisirs sur le territoire de la municipalité, en accord avec les plans directeurs de transport actif et parcs et espaces verts en collaboration avec le comité consultatif d'urbanisme et de développement durable;
  - il recommande des projets au conseil municipal pour l'utilisation des fonds obtenus en compensation pour parcs et terrains de jeux lors de l'approbation de projets de lotissement;
  - il fait l'analyse des projets en cours et effectue des recommandations au conseil municipal en ce qui concerne les prévisions budgétaires annuelles pour les projets spéciaux du Service des loisirs, du sport, de la culture et de la vie communautaire;
  - il étudie et recommande au conseil les protocoles d'ententes à privilégier dans le cadre de son mandat;
  - si nécessaire, le comité pourra demander l'expertise de certains résidents ou organismes et se réunir à titre groupe de travail. Ces groupes auront un mandat précis et une durée limitée préalablement établie par le comité.

#### **ARTICLE 6 : Règles de régie interne**

- a. Le quorum pour qu'une réunion du comité soit valablement 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 ou au 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 à huis-clos.
- h. 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.
- i. Le maire peut remplacer les membres du conseil s'ils ne sont pas disponibles.
- j. Tous les sujets devant être soumis au comité sont déposés à la direction du service des loisirs, du sport, de la culture et de la vie communautaire au moins quinze (15) jours ouvrables précédant la séance du comité.
- k. Le CCLSCVC 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 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

**DONNÉ À CHELSEA (QUÉBEC) ce 11<sup>e</sup> 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° :	09-22
DATE DE PUBLICATION :	17 JANVIER 2022