CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE GATINEAU

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 5 décembre 2023, adopté le règlement suivant :

RÈGLEMENT NUMÉRO 1275-23

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ SUR LA MOBILITÉ ACTIVE ET DURABLE

AVIS PUBLIC est également donné que ce règlement est déposé au bureau de la Directrice générale et greffière-trésorière, 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 5 décembre 2023

AVIS est en outre donné que le règlement est entré en vigueur le 5 décembre 2023.

DONNÉ À CHELSEA, QUÉBEC ce 15e jour du mois de décembre 2023.

NOTICE OF PROMULGATION

PUBLIC NOTICE is hereby given that the Council of the Municipality of Chelsea, at a sitting held December 5, 2023, has adopted the following by-law:

BY-LAW NUMBER 1275-23

BY-LAW CONCERNING THE ESTABLISHMENT OF THE ACTIVE AND SUSTAINABLE MOBILITY COMMITTEE

PUBLIC NOTICE is also given that this by-law is kept in the office of the Director General and Registrar-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. The Municipal Council, December 5, 2023

NOTICE is further given that this by-law has come into effect December 5, 2023.

GIVEN AT CHELSEA, QUÉBEC, this 15th day of the month of December 2023.

Me Sheena Ngalle Miano
Directrice générale et greffière-trésorière
Director General and Registrar-Treasurer

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE HULL

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

RÈGLEMENT NUMÉRO 1275-23

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ SUR LA MOBILITÉ ACTIVE ET DURABLE

ATTENDU QUE le conseil juge pertinent de mettre en place un comité sur la mobilité active et durable et d'établir la composition, les pouvoirs, les devoirs, et les règles de régie interne du comité;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement fut donné lors de la session régulière du conseil tenue le 3 octobre 2023 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 travaux publics et des infrastructures, un comité municipal qui sera connu sous le nom de « Comité sur la mobilité active et durable ». Le sigle du comité est CMAD.

Le comité est un groupe composé de personnes nommées par le conseil municipal, chargé de se réunir pour une durée maximale de deux heures à intervalles plus ou moins rapprochés, en vue de suggérer au conseil municipal des orientations sur divers aspects touchants les services aux citoyens ou d'analyser une problématique. Le comité reçoit ses mandats du conseil municipal et ils peuvent être généraux ou spécifiques à une question.

Sa fonction est de servir de lieu de réflexion et d'analyse, avec l'implication des citoyens et des organismes du milieu, pour conseiller le conseil municipal dans ses décisions. Afin de donner une base solide à ses travaux et notamment d'être sensible aux préoccupations des citoyens, il doit s'assurer de bien documenter les sujets qu'il traite et d'en tenir compte explicitement dans ses recommandations.

Le travail du comité se situe principalement au niveau des orientations et des politiques. Il ne s'implique pas dans la gestion des services de la Municipalité et il ne peut confier de mandat opérationnel à un service administratif. Ce mandat doit obligatoirement avoir été entériné par le conseil municipal, après avoir obtenu un rapport du ou des services concernés sur les implications d'un tel mandat.

Ses recommandations doivent respecter la mission de la Municipalité ainsi que les orientations et le plan stratégique adoptés par le conseil municipal. Il doit travailler avec le souci de tenir compte du besoin de transversalité entre les diverses missions de la Municipalité. Dans cet esprit, il doit veiller à ce que ses travaux et ses recommandations prennent en compte les autres aspects de la mission de la Municipalité. À cet effet, ses rapports et ses recommandations doivent contenir une section qui montre de quelle manière on a tenu compte du besoin de transversalité ainsi que les liens avec le plan stratégique.

Les principes transversaux suivants sont plus particulièrement importants : le comité doit tenir compte de la diversité des clientèles tels que les aînés, les familles et les jeunes ainsi que de la place des femmes dans la vie municipale, de l'inclusion sociale, de l'accessibilité universelle, de la diversité culturelle, de la sécurité des citoyens et du développement durable.

Les membres citoyens et ceux provenant d'organismes siègent en leur nom personnel et n'ont de comptes à rendre à personne d'autre qu'au conseil municipal. Les membres du comité sont tenus aux mêmes règles d'éthique que les élus et le personnel de la Municipalité. En cas de doute, ils doivent s'inspirer du Guide sur les bonnes pratiques déontologiques en matière municipale produit par la Commission municipale du Québec.

ARTICLE 2 : Composition

a. Le comité est composé minimalement de 5 personnes et d'un maximum 7 personnes parmi les membres mentionnés ci-après : deux élus municipaux, un représentant de Sentier Chelsea Trails, un représentant de SAFE Chelsea, un représentant du comité de la Voie Verte et deux autres citoyens sans représentation avec un intérêt dans ce comité.

b. Les membres du comité demeurent en fonction jusqu'à la fin de leur mandat.

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

d. 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 du CMAD au conseil.

e. Le CMAD peut, s'il le juge nécessaire, sur des questions ponctuelles, faire appel à des collaborateurs ou des organismes avec une expertise particulière. Ces groupes présenteront des recommandations au comité, mais c'est le comité qui fera la recommandation finale au conseil.

f. 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. Suite à un mandat de six ans, la Municipalité fera appel à de nouveaux candidats et commencera le processus de sélection.

c. Si un membre devait quitter au cours d'un mandat, le recrutement d'un nouveau membre devra se faire par résolution du conseil.

d. 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).

e. Un appel de candidatures doit être ouvert dans les 30 jours suivant la vacance d'un poste. Une évaluation des candidatures doit avoir lieu dans les 30 jours suivant la fin de l'affichage de l'appel de candidatures.

f. Les entrevues des candidats seront effectuées par le répondant de la Municipalité et le président du comité.

g. Tous les candidats seront avisés, dans un délai de 30 jours après l'évaluation des candidatures, si leur candidature a été retenue ou non.

ARTICLE 4 : Critères de sélection

a. Expérience, 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.
- Avoir une expérience ou une formation professionnelle pertinente et/ou un intérêt marqué pour les questions de la mobilité active et durable.
- 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 Municipalité utilisera un processus inclusif en tentant d'apporter un équilibre sain à l'intérieur du groupe de membres existants 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 CMAD de la Municipalité de Chelsea est mandaté par le conseil municipal pour recommander des initiatives en faveur de la mobilité active et durable dans le respect des orientations du plan directeur de transport actif et des grandes orientations du conseil municipal.

b. L'un des principaux objectifs du comité est d'effectuer des recommandations au conseil afin que ce dernier puisse atteindre de façon coordonnée des résultats communs ou complémentaires en matière de mobilité active et durable.

c. Rôle du comité :

- Le CMAD dans ses travaux et ses recommandations s'assure de prendre en compte les interactions entre les enjeux de mobilité active et durable et les autres aspects de la mission de la Municipalité. Plus précisément, les responsabilités du comité sont les suivantes :

  1. Définir des orientations à prendre relativement aux dossiers touchant la mobilité active et durable sur le territoire de la Municipalité;
  2. Proposer ou réviser des politiques municipales touchant la mobilité active et durable;
  3. Étudier les enjeux associés à la mobilité active et durable le territoire de la Municipalité et recommander des solutions au conseil municipal;
  4. Élaborer ou réviser, en collaboration avec les services municipaux concernés, des programmes ou des projets à la mobilité active et durable;
  5. Faire des recommandations la mobilité active et durable sur le territoire de la Municipalité.

ARTICLE 6 : Règles de régie interne

a. Le comité se réunit en personne et/ou par téléconférence selon les besoins dix (10) fois par année.

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

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

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

e. Les procès-verbaux sont adoptés par courriel dans les 3 semaines qui suivent pour être présentés au conseil après ce délai.

f. 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. Le comité se réunit en 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 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. La transmission des documents et des renseignements pertinents à la rencontre doit être transmis 48 heures avant la rencontre aux membres du comité. Les membres du comité peuvent proposer l'ajout de sujets 24 heures avant la tenue d'une rencontre.

i. Tous les sujets devant être soumis au comité sont déposés au Service des travaux publics et des infrastructures au moins quinze (15) jours ouvrables précédant la séance du comité.

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

k. Une orientation sera fournie pour les nouveaux membres des comités afin d'assurer un fonctionnement plus efficace et ouvert des comités.

l. Les membres du comité ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations comité. Les documents déposés dans le processus d'évaluation d'un dossier demeurent confidentiels et ne doivent servir qu'aux fins pour lesquelles ils ont été mis à la disposition des membres.

m. Une période de questions ouverte au public avec le président ou la présidente du comité pourra avoir lieu, au besoin, 30 minutes avant la tenue de la rencontre.

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 5e jour du mois de décembre 2023.

Me Sheena Ngalle Miano	Pierre Guénard
Directrice générale et greffière-trésorière	Maire

DATE DE L'AVIS DE MOTION :	3 OCTOBRE 2023
DATE DE L'ADOPTION :	5 DÉCEMBRE 2023
RÉSOLUTION NUMÉRO :	353-23
DATE DE PUBLICATION :	15 DÉCEMBRE 2023