

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 1280-23

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF DE SÉCURITÉ INCENDIE DE CHELSEA

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 15^e 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 1280-23

BY-LAW CONCERNING THE ESTABLISHMENT OF CHELSEA'S ADVISORY FIRE SAFETY 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 1280-23

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF DE SÉCURITÉ INCENDIE DE CHELSEA

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 de sécurité incendie sur son territoire;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné à une session du conseil tenue le 3 octobre 2023 et le projet a été 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 de sécurité incendie, un comité municipal qui sera connu sous le nom de « Comité consultatif de sécurité incendie de Chelsea ». Le sigle du comité est : CCSIC.

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 CCSIC est composé des personnes suivantes :
- le Maire ou son remplaçant
 - un membre du conseil
 - le Directeur du service de sécurité incendie
 - le Directeur général et greffier-trésorier
 - tout autre membre du personnel administratif ou toute personne ressource, selon les besoins, invité par le comité.<
- b. 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.
- c. Le CCSIC 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 de travail auront un mandat précis et une durée à la discrétion dudit comité.

ARTICLE 3 : Durée de 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.
- 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 CCSIC

La mission du CCSIC est de faire des recommandations au conseil relativement à la sécurité incendie à différents niveaux.

- a. Le CCSIC élabore des politiques selon les orientations du conseil.
- b. Le CCSIC discute des orientations en matière de protection et prévention en sécurité incendie.

ARTICLE 5 : Règles de régie interne

- a. Le quorum pour qu'une réunion du comité soit valablement tenue est de trois (3) membres, incluant au moins le Directeur du service de sécurité incendie.
- b. Le président ou la présidente du comité est nommé par résolution du conseil ou par le Maire.

- c. Les seuls membres ayant droit de vote sont le maire et les élus siégeant audit comité.
- d. Les autres membres peuvent exprimer leur opinion.
- e. En cas d'égalité lors d'un vote, le président de la réunion tranche avec un vote prépondérant.
- f. Les procès-verbaux sont adoptés par courriel dans les 3 semaines qui suivent pour être présentés au conseil après ce délai.
- g. Les procès-verbaux sont confidentiels sauf en ce qui a trait aux orientations à prendre pour les politiques et processus en matière de ressources humaines.
- h. Les rencontres du comité se tiennent à huis-clos.
- i. Une copie de l'ordre du jour **est envoyée aux membres** 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 service des ressources humaines au moins trois (3) jours calendrier précédant la séance du comité.
- k. Le CCSIC ne peut autoriser aucune dépense. Toutes dépenses doivent être autorisées par l'adoption d'une résolution du conseil municipal.

ARTICLE 6 : Remplacement

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit tous les autres règlements antérieurs 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 5^e jour du mois de décembre 2023.



Me Sheena Ngalle Miano
Directrice générale et greffière-trésorière



Pierre Guénard
Maire

DATE DE L'AVIS DE MOTION :	3 OCTOBRE 2023
DATE DE L'ADOPTION :	5 DÉCEMBRE 2023
RÉSOLUTION NUMÉRO :	358-23
DATE DE PUBLICATION :	15 DÉCEMBRE 2023