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 1281-23

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

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 1281-23

BY-LAW CONCERNING THE ESTABLISHMENT OF THE HUMAN RESOURCES 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 1281-23

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

ATTENDU QUE le conseil juge pertinent de mettre en place et d'établir la composition, les pouvoirs, les devoirs, et les règles de régie interne du comité des ressources humaines;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été 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 ressources humaines à la Municipalité de Chelsea, un comité municipal qui sera connu sous le nom officiel de « Comité des ressources humaines ». Le sigle du comité est CRH.

Le comité est un groupe composé de personnes nommées par le conseil municipal, chargé de se réunir 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 ou du service et ils peuvent être généraux ou spécifiques à une question.

Sa fonction est de servir de lieu de réflexion et d'analyse, 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 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. Ce comité est formé des personnes suivantes :

- le maire,
- un membre du conseil,
- le responsable des ressources humaines,
- 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 CRH peut, s'il le juge nécessaire, sur des questions ponctuelles, faire appel à des collaborateurs avec une expertise particulière.

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

La mission du comité des ressources humaines est de faire des recommandations au conseil relativement aux ressources humaines à différents niveaux.

a. Le CRH élabore des politiques selon les orientations du conseil.

b. Le CRH discute des orientations sur les conditions de travail générales du personnel.

c. Le CRH donne les orientations à prendre pour la convention collective des employé(e)s syndiqué(e)s, l'entente de travail des pompiers de la Municipalité et l'entente sur les conditions de travail des cadres.

d. Le CRH peut être appelé à se positionner vis-à-vis un nouveau poste requis au sein de l'équipe municipale qui n'a pas été prévu au budget.

ARTICLE 5 : Règles de régie interne

a. Le quorum pour qu'une réunion du comité soit validement tenue est de trois (3) membres, dont deux (2) membres votant et le responsable des ressources humaines.

b. Le président du comité est nommé par résolution du conseil.

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 CRH 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 5e jour du mois de décembre 2023.

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 :	359-23
DATE DE PUBLICATION :	15 DÉCEMBRE 2023