CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE GATINEAU

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

RÈGLEMENT NUMÉRO 1309-24

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE

ATTENDU QU'À la suite à l'élaboration du plan stratégique, le conseil juge pertinent de regrouper le comité consultatif des travaux publics et des infrastructures et le comité consultatif sur la mobilité active et durable pour former le comité consultatif des transports et de la mobilité durable et de mettre à jour la composition, les pouvoirs, les devoirs et les règles de régie interne du nouveau comité;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement fut donné lors de la session régulière du conseil tenue le 4 juin 2024 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 des transports et de la mobilité durable ». Le sigle du comité est CCTMD.

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

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 comité a pour principal rôle de recommander des orientations ou des politiques à adopter au conseil municipal en lien avec la mission du comité. 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. Seul le Conseil municipal peut donner un mandat opération au service administratif concerné par le présent comité, 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 joint au présent règlement comme Annexe 1.

ARTICLE 2 : Composition

1. Ce comité est formé de neuf (9) membres dont au moins deux (2) seront des membres élus désignés par le conseil municipal.

2. Un (1) membre du conseil municipal désigné par résolution pour agir à titre de président(e) du comité.

3. Les autres membres qui ne sont pas des élus du conseil municipal, seront choisis par un comité de sélection composé des membres désignés du conseil municipal et du Service des travaux publics, des infrastructures et de la mobilité durable.

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

5. Les membres du personnel administratif du Service des travaux publics, des infrastructures et de la mobilité durable 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 également les recommandations du CCTMD au conseil.

6. Le CCTMD peut, s'il le juge nécessaire, sur des questions ponctuelles liées à sa mission, faire appel à des collaborateurs externes pour constituer des groupes de travail. Ces collaborateurs externes peuvent être soit des citoyens ou des organismes avec une expertise particulière en lien avec la mission du comité. 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 avec une durée à la discrétion dudit comité.

7. Le maire est membre ex-officio sans droit de vote.

ARTICLE 3 : Durée du mandat

8. 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).

9. 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.

10. Si le candidat retenu est le membre sortant du comité, une nouvelle procédure de sélection devrait commencer après deux ans de mandat.

11. 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.

12. 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 et confidentialité du comité (document en annexe).

13. 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.

14. Les entrevues des candidats seront effectuées par le fonctionnaire désigné responsable du comité et le président du comité.

15. 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

16. 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, entre autres.

    - 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.

17. 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.

18. Compétences reliées au domaine :

    Les membres doivent avoir la formation et/ou l'expérience reliée au domaine relié au mandat du comité.

19. Autres conditions :

    - Le candidat devra 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 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

20. La mission du CCTMD est d'effectuer des recommandations au conseil municipal pour l'optimisation du transport et de la mobilité durable au sein de la municipalité afin de contribuer à la qualité de vie des citoyens et répondre aux besoins de la Municipalité et de sa population ainsi que d'assurer la sécurité de tous leurs utilisateurs.

21. Le CCTMD est mandaté par le conseil municipal pour recommander des initiatives en faveur de transport, de mobilité active et durable dans le respect des orientations du plan stratégique, du plan directeur de transport actif et des grandes orientations du conseil municipal.

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

- Le CCTMD dans ses travaux et ses recommandations s'assure de prendre en compte les interactions entre les enjeux de transport, de mobilité active et durable et les autres aspects de la mission de la Municipalité. Plus précisément, les responsabilités du comité sont les suivantes :
  - Définir des orientations à prendre relativement aux dossiers touchant le transport et la mobilité active et durable sur le territoire de la Municipalité.
  - Réviser des politiques municipales touchant le transport et la mobilité active et durable lorsque des ébauches auront été rendues publiques et que le conseil le juge opportun.
  - Étudier les enjeux associés au transport et à la mobilité active et durable le territoire de la Municipalité et recommander des solutions au conseil municipal.
  - Réviser, en collaboration avec les services municipaux concernés, des programmes ou des projets liés au transport et à la mobilité active et durable.
  - Faire des recommandations en matière de transport et la mobilité active et durable sur le territoire de la Municipalité.

23. Le comité avise le conseil municipal entre autres, sur des matières reliées aux travaux publics, aux infrastructures routières et de mobilité, aux transports et sur la mobilité durable.

24. Le comité avise le conseil de toutes les demandes de modification aux règlements et de sa compétence.

ARTICLE 6 : Règles de régie interne

25. Le quorum pour qu'une réunion du comité soit validement tenue est de cinq (5) membres, incluant au moins un membre élu.

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

27. Les procès-verbaux sont adoptés par courriel dans les 3 semaines qui suivent la rencontre du comité pour être ensuite présentés au conseil après ce délai.

28. Les procès-verbaux sont publiés sur le site web après avoir été déposés au conseil.

29. Les rencontres du comité se tiendront à huis-clos.

30. 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.

31. Le maire est d'office membre du comité et peut le cas échant remplacer un des membres du conseil s'il n'est pas disponible.

32. 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.

33. Le CCTMD ne pourra autoriser aucune dépense sans l'approbation du conseil par résolution.

34. Une période de question est prévue une demi-heure avant ou après la rencontre du comité où les membres répondent aux questions des citoyens.

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 du comité nommés par le conseil, sauf pour les élus municipaux, à la fin de chaque année.

ARTICLE 8 : ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement sur le comité consultatif des travaux publics et des infrastructures et le règlement sur le comité consultatif sur la mobilité active et durable.

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 2e jour de juillet 2024.

De

Me Sheena Ngalle Miano
Directrice générale et greffière-trésorière

Pierre Guénard
Maire

DATE DE L'AVIS DE MOTION :	4 JUIN 2024
DATE DE L'ADOPTION :	2 JUILLET 2024
RÉSOLUTION NUMÉRO :	222-24
DATE DE PUBLICATION :	8 JUILLET 2024