

RÈGLEMENT NUMÉRO 1372-26

**RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ
D'ENGAGEMENT CITOYEN (CEC)**

ATTENDU QUE le conseil juge pertinent de mettre à jour la composition, les pouvoirs, les devoirs, et les règles de régie interne du comité d'engagement citoyen;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement fut donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 13 janvier 2026 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 Département des communications dans la Municipalité de Chelsea, un comité municipal qui sera connu sous le nom officiel de « Comité d'Engagement Citoyen ». Le sigle du comité est CEC.

ARTICLE 2 : Composition

- a. Ce comité est formé des personnes suivantes :
 - le maire,
 - deux autres membres du conseil,
 - la personne responsable des communications,
 - Un membre de la direction générale,
 - tout autre membre du personnel administratif ou toute personne ressource, selon les besoins, invité par le comité, mais sans le droit de vote.
- 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 CEC 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.
- e. 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

Le Comité d'engagement citoyen (CEC) a pour mission de soutenir la participation citoyenne en favorisant un dialogue ouvert, transparent, inclusif et structuré entre la population et la Municipalité.

Le CEC agit strictement à titre consultatif, dans le but de contribuer à l'amélioration des pratiques municipales en matière de communications publiques et d'engagement citoyen, en cohérence avec les principes de gouvernance ouverte, de transparence et de participation démocratique.

Rôle et responsabilités (consultatifs)

Dans le respect de son mandat consultatif et le cadre législatif en vigueur applicables aux municipalités, le CEC peut formuler des **avis et recommandations non contraignantes** au conseil municipal, notamment pour

- Suggérer des améliorations aux communications municipales afin d'en accroître la clarté, l'accessibilité et la compréhension;
- Proposer des mécanismes et activités de participation citoyenne (consultations, sondages, rencontres publiques, outils numériques);
- Promouvoir des pratiques favorisant une participation inclusive et équitable;
- Promouvoir la diffusion et l'accès proactive d'information municipale claire et accessible, permettant aux résidents de comprendre les décisions et de participer pleinement à la vie de la communauté.
- Analyser les initiatives existantes en matière d'engagement citoyen et recommander des pistes d'amélioration;
- Suggérer des approches de consultation lorsque des projets municipaux sont susceptibles d'avoir un impact sur le milieu de vie des résidents.

Cadre des recommandations au conseil municipal

Le CEC peut transmettre des recommandations au conseil municipal **uniquement** dans les cadres suivants :

- Orientations générales liées aux communications publiques et à l'engagement citoyen;

- Principes et lignes directrices concernant la diffusion de l'information municipale;
- Mandats précis confiés formellement par résolution du conseil municipal;
- Demandes d'avis formulées par le conseil sur ces sujets.

Toutes les recommandations du CEC sont **de nature consultative** et demeurent à la discrétion du conseil municipal.

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 la responsable des communications.
- b. Tout élu membre du Conseil municipal et non membre désigné pour siéger au présent comité peut participer aux rencontres du comité à titre d'observateur sans droit de vote.
- c. Le président ou la présidente du comité est nommé par résolution du conseil.
- d. Chaque membre du conseil municipal membre du comité a un droit de vote, y compris le maire.
- e. La responsable des communications n'a pas droit de vote mais peut exprimer son opinion.
- f. Le directeur général, ou son remplaçant, n'a pas droit de vote mais peut exprimer son opinion.
- g. Tout autre membre du personnel administratif ou toute personne ressource, selon les besoins, invité par le comité, n'a pas droit de vote mais peut exprimer son opinion.
- h. En cas d'égalité lors d'un vote, le président ou la présidente de la réunion tranche avec un vote prépondérant.
- i. L'ébauche du procès-verbal est préapprouvée par voie électronique par le comité et envoyée au conseil pour la réunion du comité de travail du conseil (CTC) à titre informatif.
- j. Les procès-verbaux sont adoptés par le comité à la majorité des voix des membres présents lors de la réunion suivante.
- k. Les procès-verbaux sont déposés à la séance 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.
- l. Les rencontres du comité se tiendront à huis-clos tous les deux (2) mois, suivant le calendrier établi lors de la première rencontre du comité.
- m. Une copie de l'ordre du jour **est envoyée aux membres** au moins une (1) semaine avant la tenue de la réunion.
- n. Tous les sujets devant être soumis au comité sont déposés au département des communications au moins une (1) semaine précédant la réunion du comité.
- o. Le CEC 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.

ARTICLE 8 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

DONNÉ À CHELSEA, QUÉBEC, CE 15^e JOUR DU MOIS DE JANVIER 2026.



Me Charles-Hervé Aka
Directeur des affaires juridiques et greffier



Brian Nolan
Maire

DATE DE L'AVIS DE MOTION :	13 JANVIER 2026
DATE DE L'ADOPTION :	15 JANVIER 2026
RÉSOLUTION NUMÉRO :	38-26
DATE DE PUBLICATION :	20 JANVIER 2026