CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE HULL

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

RÈGLEMENT NUMÉRO 1131-19

RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DU CONSEIL

ATTENDU QUE le conseil municipal peut en vertu de l'article 491 du Code municipal du Québec, faire des règlements concernant la conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil ou des comités;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun d'adopter un règlement concernant la régie interne du conseil ainsi que les règles d'ordre et de procédures du conseil et des comités;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné lors d'une séance ordinaire du conseil tenue le 3 décembre 2019, et que le projet de règlement a été présenté et déposé;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal statue et ordonne ce qui suit :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge tout autre règlement à cet effet.

ARTICLE 3 – SESSIONS ORDINAIRES

À compter de l'adoption du présent règlement, les sessions ordinaires du conseil auront lieu à 19 h dans la salle du conseil de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, sauf exceptions, les jours et mois suivants :

- Les premiers mardis du mois;
- Si le premier mardi est un jour férié, la session aura lieu le jour ouvrable suivant;
- Le conseil adopte une résolution établissant les dates et lieux des séances ordinaires au début de chaque année;
- Le conseil se réserve le droit de modifier l'horaire des séances par résolution.

ARTICLE 4 – PRÉPARATION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est préparé par le Directeur général et Secrétaire-trésorier.

Le conseil peut en séance décider du contenu final de l'ordre du jour en fonction des recommandations des comités et du personnel.

ARTICLE 5 – TRANSMISSION DE L'ORDRE DU JOUR

Le Directeur général et Secrétaire-trésorier peut ensuite donner copies de l'ordre du jour aux contribuables, aux journalistes de la presse écrite, parlée, cependant il ne doit pas donner connaissance des documents inscrits à l'ordre du jour avant de les avoir soumis au conseil.

Une copie de l'ordre du jour est publiée sur le site Internet de la Municipalité au moins deux « 2 » jours juridiques francs avant la tenue de la séance.

ARTICLE 6 – SÉANCES PUBLIQUES

Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance à moins qu'elles ne soient ajournées.

ARTICLE 7 – DURÉE DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période maximale de trente « 30 » minutes est mise à la disposition des contribuables pour qu'ils puissent s'adresser au conseil sur les sujets touchant les affaires municipales et d'ordre public. Le Président du conseil reçoit et décide en dernier ressort de la pertinence d'une question.

ARTICLE 8 – PROCÉDURE POUR POSER UNE QUESTION

Tout membre du public présent qui désire prendre la parole se voit accorder une période maximale de trois « 3 » minutes pour poser des questions, après quoi, le Président du conseil peut mettre fin à cette intervention.

Le membre du public DOIT :

- S'inscrire au registre prévu à cette fin au début de la période de questions;
- S'avancer à l'endroit désigné à cette fin;
- S'adresser au Président; la question adressée doit être claire, succincte et sans préambule;
- S'identifier au préalable « nom, prénom et adresse »;
- Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet; toutefois, le Président du conseil pourra permettre à cette personne de poser une nouvelle question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait;
- S'adresser en termes polis et ne pas user d'un langage injurieux et hargneux.

Les questions sont adressées au Président, qui y répond lui-même, ou charge un membre du conseil de le faire ou, au besoin, demande au Directeur général d'apporter les précisions voulues verbalement, par lettre ou au cours d'une rencontre avec l'intéressé au bureau de la direction générale ou à un endroit fixé par lui.

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celle d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité de Chelsea.

ARTICLE 9 – PROLONGATION DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions peut être prolongée si tous les membres du conseil présents sont unanimes à cette prolongation.

Si un membre du conseil est en désaccord, la période de questions peut être prolongée moyennant l'adoption d'une résolution à cet effet à la majorité des membres présents.

ARTICLE 10 – PRÉSENTATION DES SUJETS

Les sujets de délibération sont appelés dans l'ordre inscrits à l'ordre du jour, à moins d'une décision contraire du Président du conseil ou de la majorité des membres du conseil alors présents.

ARTICLE 11 – OBSERVANCE DE L'ORDRE ET DU DÉCORUM

Le Président fait observer l'ordre et le décorum. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du conseil, toute personne qui en trouble l'ordre.

ARTICLE 12 – RESPECT DU DROIT DE PAROLE

Le Président assure la bonne marche et le bon fonctionnement des séances du conseil et voit à faire respecter le droit de parole de chacun des membres du conseil.

ARTICLE 13 – DIVISION DU CONSEIL

Quand le Président du conseil constate qu'il y a division au sein du conseil pour l'adoption d'une résolution, de ses amendements, il doit demander le vote sur la résolution principale, ou ses amendements après avoir laissé un droit de parole à chaque membre du conseil.

ARTICLE 14 – DROIT DE VOTE ET SANCTIONS

Le Président, lors d'une séance du conseil, a droit de vote. Les autres membres du conseil présents à la séance sont tenus, sous peine de sanctions prévues par la Loi, de voter, à moins d'exemption ou d'empêchement en raison de leur intérêt personnel conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les Municipalités*.

« Sans restreindre la généralité de ce qui précède », un membre du conseil qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avec le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la *Loi sur les élections et les référendums dans les Municipalités* « L.R.Q., c E-2.2 ».

ARTICLE 15 – VOTE ET PARTAGE DES VOIX

Tout vote doit se donner de vive voix et quand il y a partage égal des voix, la décision est considérée comme rendue dans la négative. Un membre du conseil peut toujours faire enregistrer formellement sa dissidence, séance tenante.

ARTICLE 16 – APPEL À L'ORDRE

Le Président dirige les délibérations, elles doivent se dérouler avec politesse, calme, dignité, ainsi qu'à haute et intelligible voix. Un manquement à ces règles de conduite doit faire l'objet d'un appel à l'ordre de la part du Président.

ARTICLE 17 - PARTICIPATION AU DÉBAT

Quand un membre du conseil désire participer au débat, il adresse la parole au Président. Il limite son intervention au sujet débattu en évitant toute allusion blessante ou parole offensante. S'il arrive que deux « 2 » ou plusieurs membres parlent en même temps, le Président désigne celui qui parle le premier.

ARTICLE 18 – DROIT DE PAROLE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER – LECTURE DE LA RÉSOLUTION

Tout membre du conseil peut, de droit, requérir en tout temps durant le cours du débat, que la résolution discutée lui soit lue.

À la demande du Président, le Directeur général et Secrétaire-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

ARTICLE 19 – DURÉE DE PAROLE D'UN MEMBRE DU CONSEIL

Aucun membre ne peut parler durant plus de cinq « 5 » minutes chaque fois, sans le consentement du Président du conseil.

ARTICLE 20 – DÉPÔT D'UN PROJET DE RÉSOLUTION ET D'AVIS DE MOTION

Les projets de résolutions et d'avis de motion devant être inscrits à l'ordre du jour du conseil sont soumis par écrit au Directeur général et Secrétaire-trésorier au moins dix « 10 » jours ouvrables avant la tenue de la séance du conseil.

ARTICLE 21 – OBLIGATION DU DÉLAI DE 10 JOURS OUVRABLES

Un projet de résolution doit être remis au Directeur général et Secrétaire-trésorier dans le délai indiqué à l'article 20 pour être pris en considération par le conseil.

ARTICLE 22 – DÉPÔT SÉANCE TENANTE D'UN PROJET DE RÉSOLUTION

Malgré les dispositions des articles 20 et 21, le conseil peut, séance tenante, ajouter, par écrit, un projet de résolution à l'ordre du jour sur un vote de la majorité des membres du conseil présents à une séance ordinaire.

ARTICLE 23 – RETIRER UNE RÉSOLUTION

Une résolution peut être retirée avec le consentement de la majorité des membres du conseil présents.

ARTICLE 24 – RÉSOLUTION POUR DIFFÉRER

Une résolution pour différer ou renvoyer à un comité exclut toute discussion de la résolution principale et n'est pas sujette à débat.

ARTICLE 25 – AMENDEMENT POUR RETRANCHER – POUR AJOUTER

Lorsqu'un amendement est fait pour « retrancher » et pour « ajouter », le paragraphe dont on propose l'amendement doit être lu d'abord tel qu'il est, puis, les mots que l'on propose de retrancher et ceux que l'on veut y substituer, et enfin, le paragraphe tel qu'il se lirait s'il était amendé.

Lorsqu'une demande d'amendement est faite, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé.

Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

ARTICLE 26 – PLUSIEURS AMENDEMENTS – VOTE

Si un ou plusieurs amendements sont faits à une résolution qui n'est pas encore décidée, le vote sera d'abord pris sur l'amendement qui aura été fait et présenté en dernier lieu et si cet amendement est rejeté, le vote sera ensuite pris sur l'amendement précédant immédiatement le dernier, enfin, en dernier lieu, sur la résolution principale.

ARTICLE 27 – RÈGLEMENT

Un règlement doit, sous peine de nullité, être précédé d'un avis de motion donné séance tenante et être lu (sauf s'il y a une dispense de lecture) et adopté à une autre séance tenue à un jour ultérieure. Au moment de l'avis de motion, le projet de règlement est présenté et déposé.

ARTICLE 28 – AVIS DE MOTION

L'avis de motion doit indiquer sommairement l'objet du projet de règlement et le nom du proposeur.

ARTICLE 29 – SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Une séance extraordinaire (spéciale) peut être convoquée en tout temps par le chef (maire), le Directeur-général et Secrétaire-trésorier ou par deux « 2 » membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle séance à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.

Toutes les séances extraordinaires doivent être tenues à la salle du conseil de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, sise au 216 chemin Old Chelsea, à Chelsea ou au Centre Meredith sis au 23 chemin Cecil, à Chelsea.

ARTICLE 30 – AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation doit être transmis au conseil avant le jour fixé pour la séance, que ce soit pour une séance ordinaire ou une séance extraordinaire, et ce, selon les dispositions et délais prévus au *Code Municipal*.

ARTICLE 31 – SUJETS ET AFFAIRES MENTIONNÉS DANS L'AVIS DE CONVOCATION

Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf sur consentement unanime des membres du conseil s'ils sont tous présents.

ARTICLE 32 – SANS AVIS DE CONVOCATION

Les membres du conseil peuvent siéger en séance extraordinaire sans avis de convocation s'ils sont tous présents. Le conseil doit alors adopter, au consentement unanime de ses membres, l'ordre du jour de la séance. À défaut d'unanimité, la séance ne peut avoir lieu.

ARTICLE 33 : REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit tout règlement antérieur, ainsi que toutes dispositions, résolutions ou directives du conseil inconciliables.

ARTICLE 34

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

ARTICLE 35 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication.

DONNÉ À CHELSEA, QUÉBEC, CE 4e jour du mois de février 2020.

Me John-David McFaul
Directeur général et Secrétaire-trésorier

Caryl Green
Mairesse

DATE DE L'AVIS DE MOTION :	3 décembre 2019
DATE DE L'ADOPTION :	4 février 2020
RÉSOLUTION NUMÉRO :	26-20
DATE DE PUBLICATION :	6 février 2020