



**MRC DES  
Collines-de-l'Outaouais**

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

**Règlement numéro 167-12**

**Règlement établissant les règles d'ordre et de procédures du Conseil**

---

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal peut en vertu des articles 490 et 491 du Code municipal, 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** ce Conseil juge opportun d'adopter le règlement numéro 167-12 concernant les règles d'ordre et de procédures du Conseil;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné par monsieur Jean Lafrenière, maire de la municipalité de Val-des-Monts, lors de la séance régulière du Conseil du 19 avril 2012, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour adoption ;

**EN CONSÉQUENCE**, le présent règlement **ORDONNE, STATUE ET DÉCRÈTE** ce qui suit :

**ARTICLE 1 – PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 – ABROGATION**

Le règlement n° 158-11 établissant les règles d'ordre et de procédures du Conseil est abrogé et remplacé par le présent règlement.

**ARTICLE 3 – CONDUITE DES DÉBATS**

Le présent règlement s'applique à la conduite des débats et au maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du Conseil ou des Comités *et abroge le règlement n°158-11.*

**ARTICLE 4 – PRÉPARATION DE L'ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour est préparé par le directeur général et secrétaire-trésorier.

Le préfet peut y ajouter des sujets mais non en retrancher, sauf avec le consentement du directeur général et secrétaire-trésorier. Il en va de même pour les autres membres du Conseil.

**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 donner connaissance des documents inscrits à l'ordre du jour avant de les avoir soumis au Conseil.

**ARTICLE 6 – SÉANCES PUBLIQUES – ARTICLE 149 C.M.**

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

.../2



**MRC DES  
Collines-de-l'Outaouais**

2/...

**ARTICLE 7 – DURÉE DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS – ARTICLE 150 C.M.**

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 reçoit et décide en dernier ressort de la pertinence d'une question.

**ARTICLE 8 – PROCÉDURE POUR POSER UNE QUESTION – ARTICLE 150 C.M.**

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

Le membre du public DOIT :

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

Les questions sont adressées au Président de l'assemblée, qui y répond lui-même, ou charge un membre du Conseil de le faire ou, au besoin, demande au fonctionnaire responsable 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 MRC.

**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 ou de la majorité des membres du Conseil alors présents.

**ARTICLE 11 – OBSERVANCE DE L'ORDRE ET DU DÉCORUM – ARTICLE 159 C.M.**

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.

.../3



**MRC DES  
Collines-de-l'Outaouais**

3/...

**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 – RÔLE DU PRÉSIDENT**

Le Président peut constater ou établir les faits et donner son opinion sur les questions d'ordre. Il peut également participer au débat, proposer et appuyer une proposition et donner un avis de motion.

**ARTICLE 14 – DIVISION DU CONSEIL – ARTICLE 160 C.M.**

Quand le Président de l'assemblée 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 15 – DROIT DE VOTE ET SANCTIONS – ARTICLE 161 C.M. ET ARTICLE 361 L.E.R.M.**

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 16 – VOTE ET PARTAGE DES VOIX – ARTICLES 161 ET 164 C.M.**

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 17 – APPEL À L'ORDRE – ARTICLE 159 C.M.**

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 18 - 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.

.../4



**MRC DES**  
**Collines-de-l'Outaouais**

4/...

**ARTICLE 19 – DROIT DE PAROLE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER –  
LECTURE DE LA RÉOLUTION**

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 ou d'un membre du Conseil, 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 et peut requérir qu'un cadre réponde.

**ARTICLE 20 – 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 de l'assemblée.

**ARTICLE 21 – DÉPÔT D'UN PROJET DE RÉOLUTION 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 trois « 3 » jours ouvrables avant la tenue de la séance du Conseil.

**ARTICLE 22 – OBLIGATION DU DÉLAI DE 3 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 23 – DÉPÔT SÉANCE TENANTE D'UN PROJET DE RÉOLUTION**

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 24 – PROCÉDURE POUR DISCUTER UN PROJET DE RÉOLUTION**

Un projet de résolution, pour être discuté et mis au vote, doit être préalablement proposé et appuyé par un membre du Conseil.

**ARTICLE 25 – UNANIMITÉ**

Le Conseil peut déroger à la règle énoncée à l'article 23 pour exprimer son unité et sa solidarité concernant un sujet particulier. Dans un tel cas, une résolution comprenant la mention indiquée ci-dessous est recevable et ne requiert ni proposeur ni appuieur :

**« Il est proposé, appuyé et résolu à l'unanimité »**

**ARTICLE 26 – RETIRER UNE RÉOLUTION**

Une résolution peut, du consentement du proposeur et de l'appuieur être retirée avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents.

.../5



**MRC DES**  
**Collines-de-l'Outaouais**

5/...

**ARTICLE 27 – RÉOLUTION POUR AJOURNER**

Une résolution pour ajourner ou lever la séance est toujours recevable sauf :

- Lorsqu'un membre du Conseil a la parole
- Lorsqu'une résolution est mise aux voix

**ARTICLE 28 – LEVÉE DE LA SÉANCE**

Une résolution pour lever la séance a priorité sur les autres résolutions et n'est pas sujette à un débat.

**ARTICLE 29 – AJOURNEMENT À UNE DATE ULTÉRIEURE**

Une résolution pour ajourner la séance à une date ultérieure n'est pas sujette à débat sauf en ce qui a trait à la date de la poursuite de la séance.

**ARTICLE 30 – PRÉSENTATION DES QUESTIONS**

Le Président présentera toutes les questions des membres du Conseil dans l'ordre où elles sont soumises, excepté s'il s'agit de fixer des sommes d'argent ou une époque, dans ces cas, la somme la plus élevée et l'époque la plus éloignée donneront la préséance à cette question.

**ARTICLE 31 – QUESTION DISCUTÉE**

Lorsqu'une question est discutée, aucun projet de résolution *ne sera reçu* à moins que ce ne soit :

- Pour l'amender
- Pour le référer à un Comité
- Pour le déposer sur la table
- Pour différer
- Pour l'ajournement

**ARTICLE 32 – QUESTION PEUT ÊTRE CONSIDÉRÉE DE NOUVEAU**

Toute question du Conseil peut être considérée de nouveau à la séance suivante ou à toute autre séance du Conseil.

**ARTICLE 33 – RÉOLUTION 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 34 – AMENDEMENT – SOUS-AMENDEMENT**

Une résolution d'amendement ou de sous-amendement peut être proposée et appuyée sauf dans les cas suivants, à savoir :

- S'il est étranger au sujet de la résolution
- Si l'amendement vise, ou a pour effet de changer le type de résolution

.../6



**MRC DES  
Collines-de-l'Outaouais**

6/...

- o Si l'amendement a un but tout à fait contraire ou opposé à celui de la résolution
- o Si l'adoption de l'amendement a pour effet de rejeter la résolution principale

Un sous-amendement ne peut être amendé. De plus, les règles précitées s'appliquent également au sous-amendement.

**ARTICLE 35 – 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 36 – 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 37 – APPEL DES MEMBRES - VOTE**

Lorsque l'appel des membres est fait préalablement à une division, la discussion doit cesser. Les noms de ceux qui votent pour une question sont appelés et inscrits dans les procès-verbaux du Conseil.

**ARTICLE 38 – QUESTION DE PRIVILÈGE**

Une question de privilège peut être soumise en tout temps. La proposition qui en découle vise à permettre à un membre du Conseil de faire respecter un droit auquel il a été porté atteinte. Elle ne peut être reçue par le Président que si celui-ci conclut qu'il y a effectivement eu atteinte à l'un ou l'autre des droits de ce membre du Conseil.

**ARTICLE 39 – RÈGLEMENT – ARTICLE 445 C.M.**

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.

**ARTICLE 40 – AVIS DE MOTION**

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

**ARTICLE 41 – AVIS – ARTICLE 152 C.M.**

Une séance spéciale peut être convoquée en tout temps par le préfet, le directeur général et secrétaire-trésorier ou par deux « 2 » membres du Conseil, en donnant, par écrit, un avis spécial de telle séance à tous les membres du Conseil autres que ceux qui la convoquent.

.../7

7/...

Toutes les séances spéciales doivent être tenues à l'édifice sis au 216, chemin Old Chelsea à Chelsea.

En ce qui a trait à l'assemblée de Consultation « LAU », cette dernière peut être tenue lors de la séance régulière mais doit faire l'objet d'une séance à part, le tout en conformité avec la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* « articles 90, 92, 95, 102 et suivants ».

#### **ARTICLE 42 – AVIS DE LA SÉANCE SPÉCIALE – ARTICLE 156 C.M.**

Une séance spéciale doit être précédée d'un avis spécial d'une telle séance, avis donné au moins 10 jours avant le jour fixé.

#### **ARTICLE 43 – SUJETS ET AFFAIRES MENTIONNÉS DANS L'AVIS DE CONVOCATION – ARTICLE 153 C.M.**

Dans une séance spéciale, 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 44 – SANS AVIS DE CONVOCATION**

Les membres du Conseil peuvent siéger en séance spéciale 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 45- USAGES PROHIBÉS**

Est prohibé pendant les séances du Conseil ce qui porte atteinte au décorum et au bon ordre.

Sont notamment prohibés, la lecture de journaux, la photographie, la cinématographie, l'enregistrement audio et vidéo à l'aide de téléphones cellulaires ou autres moyens électroniques, la radiodiffusion, la télédiffusion et l'utilisation de télé-avertisseurs et téléphones cellulaires.

#### **ARTICLE 46-- CONTREVENANT – ARTICLE 164 C.M.**

Toute personne contrevenant à une des dispositions du présent règlement est passible d'une amende, avec ou sans frais ou d'un emprisonnement, et à défaut du paiement de ladite amende, avec ou sans frais, suivant le cas, dans les quinze « 15 » jours après le prononcé du jugement d'un emprisonnement.

Ladite amende n'excédera pas trois cent dollars « 300 \$ » et l'emprisonnement ne doit pas être pour plus d'un « 1 » mois, l'emprisonnement devant cependant cesser dès que l'amende ou l'amende et les frais ont été payés. Si l'infraction d'un règlement est continue, cette continuité constitue jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une offense séparée.

#### **ARTICLE 47**

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

#### **ARTICLE 48 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

.../8



**MRC DES**  
Collines-de-l'Outaouais

8/...

Règlement adopté par le Conseil le 17 mai 2012 par sa résolution 12-05-143.

Robert Bussière  
Préfet

Ghislain Poulin  
Directeur général et secrétaire-trésorier