



EXTRAIT du procès-verbal de la séance du conseil de la MRC des Collines-de-l'Outaouais tenue le 17 avril 2025, au Centre administratif de la MRC à Chelsea (Québec), sous la présidence du préfet Marc Carrière et à laquelle il y avait quorum.

25-04-073 AVIS DE MOTION – Présentation et dépôt du projet de règlement n° 349-25 – Règlement abrogeant et remplaçant le règlement n° 265-18 et établissant les règles d'ordre et de procédure du conseil

Je soussigné, Roger Larose, maire de la municipalité de Pontiac, donne avis de la présentation du règlement n°349-25 intitulé :

Règlement abrogeant et remplaçant le règlement n° 265-18 et établissant les règles d'ordre et de procédure du conseil.

L'adoption du règlement sera effectuée à une séance ultérieure.

Conformément à l'article 45 du *Code municipal du Québec*, le préfet informe par la présente, que le but de ce projet de règlement est :

- Réviser les règles de régie interne relatives au conseil des maires de la MRC des Collines-de-l'Outaouais.



Signature

COPIE CERTIFIÉE CONFORME



Benoît Gauthier
Directeur général et greffier-trésorier

Résolution sujette à ratification par le conseil de la MRC des Collines-de-l'Outaouais



EXTRAIT du procès-verbal de la séance du conseil de la MRC des Collines-de-l'Outaouais tenue le 21 mai 2025, au Centre administratif de la MRC à Chelsea (Québec), sous la présidence du préfet Marc Carrière et à laquelle il y avait quorum.

25-05-094 Adoption du règlement n° 349-25 – Règlement abrogeant et remplaçant le règlement n° 265-18 et établissant les règles d'ordre et de procédure du conseil

ATTENDU QUE le conseil des maires peut en vertu des article 490 et 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 ce conseil juge opportun d'adopter le règlement n° 349-25 concernant les règles d'ordre et de procédure du conseil;

ATTENDU QU'un avis de motion de la présentation du présent règlement pour adoption à une séance ultérieure a dûment été donné par monsieur Roger Larose, maire de la municipalité de Pontiac, à la séance régulière du 17 avril 2025;

**EN CONSÉQUENCE, il est PROPOSÉ par le MAIRE Roger Larose
APPUYÉ par le MAIRE David Gomes**

ET RÉSOLU que ce conseil adopte, par la présente, le règlement n° 349-25 - Règlement abrogeant et remplaçant le règlement n° 265-18 et établissant les règles d'ordre et de procédure du conseil;

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QUE ce conseil autorise, par la présente, le préfet, Marc Carrière, et/ou le directeur général et greffier-trésorier, Benoît Gauthier, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la MRC, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité

COPIE CERTIFIÉE CONFORME


Benoît Gauthier
Directeur général et greffier-trésorier

Résolution sujette à ratification par le conseil de la MRC des Collines-de-l'Outaouais

216, chemin Old Chelsea | T. 819 827-0516
Chelsea (Québec) J9B 1J4 | S.f. 1 800 387-4146

W. mrcdescollinesdeloutaouais.qc.ca



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

Règlement n° 349-25

Règlement abrogeant et remplaçant le règlement n° 265-18 et établissant les règles d'ordre et de procédure du conseil

ATTENDU QUE le conseil des maires peut en vertu des article 490 et 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 ce conseil juge opportun d'adopter le règlement n° 349-25 concernant les règles d'ordre et de procédure du conseil;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné par monsieur Roger Larose, maire de la municipalité de Pontiac, lors de la séance régulière du conseil du 17 avril 2025, 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° 265-18 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° 265-18.

DES SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 4 – CALENDRIER DES SÉANCES

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

ARTICLE 5 – SÉANCES PUBLIQUES

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

ARTICLE 6 – DÉLIBÉRATIONS

Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix.

DE L'ORDRE ET DU DÉCORUM

ARTICLE 7 – DÉROULEMENT D'UNE SÉANCE DU CONSEIL

Toute personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence, sauf dans les cas et de la manière prévus au présent règlement. Elle doit également demeurer assise et éviter de circuler.

ARTICLE 8 – PRÉSIDENTENCE

Le conseil est présidé dans ses séances par le préfet ou le préfet suppléant.

ARTICLE 9 – 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 10 – 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 de toute personne qui en trouble l'ordre.

ARTICLE 11 – 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 12 – APPEL À L'ORDRE

Le président dirige les délibérations, elles doivent se dérouler avec politesse, calme, dignité, ainsi qu'à haute et intelligible voix. Les délibérations doivent être exemptes de propos vexatoires se manifestant par des paroles ou des gestes hostiles ou non désirés. Un manquement à ces règles de conduite doit faire l'objet d'un appel à l'ordre de la part du président et peut amener celui-ci à expulser toute personne qui en trouble l'ordre.

ARTICLE 13 – INTERVENTION

Il est interdit à toute personne de l'assistance d'intervenir dans le débat du conseil de quelque manière que ce soit, sauf pendant la période de questions ou avec l'autorisation du président.

ARTICLE 14 – UTILISATION D'APPAREILS D'ENREGISTREMENT

14.1 ENREGISTREMENT VISUEL

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

- a. Seuls les membres du conseil des maires et les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
- b. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés.
- c. L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre n'est autorisée qu'à condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

14.2 ENREGISTREMENT AUDIO

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil des maires, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin. À l'exception de l'appareil de la MRC, ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci.

DE LA PRÉPARATION DES SÉANCES

ARTICLE 15 – CONVOCATION À UNE SÉANCE

L'avis de convocation d'une séance ordinaire doit être adressé à tous les membres du conseil par un avis écrit expédié au moins cinq jours avant la tenue de la séance.

L'avis de convocation d'une séance extraordinaire doit être notifié à tous les membres du conseil au moins deux jours avant le jour fixé pour la séance.

ARTICLE 16 – MANQUEMENT AUX FORMALITÉS DE CONVOCATION

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance du conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents sur le territoire de la municipalité y ont assisté.

ARTICLE 17 – PRÉPARATION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est préparé par le directeur général et greffier-trésorier. Le projet d'ordre du jour doit être soumis au plus tard 72h à l'avance mais le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

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

ARTICLE 18 – MODIFICATION À L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

ARTICLE 19 – 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.

DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 20 – GÉNÉRALITÉS

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

ARTICLE 21 – DURÉE

Une période maximale de trente (30) minutes est mise à la disposition des citoyens 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 22 – PRIORITÉ DES RÉSIDENTS

Les personnes qui résident sur le territoire de la MRC ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil des maires.

ARTICLE 23 – INSCRIPTION À LA PÉRIODE DE QUESTIONS

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant.

La période d'inscription commence trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance. Les citoyens qui désirent s'inscrire en ligne avant la séance peuvent aussi le faire par le biais du formulaire disponible en ligne.

ARTICLE 24 – TEMPS IMPARTI

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.

ARTICLE 25 – PROCÉDURE POUR POSER UNE QUESTION

Tout membre du public désirant poser une question devra :

- S'inscrire au registre prévu à cet effet au début de la période de questions;
- S'avancer à l'endroit désigné à cette fin;
- S'adresser au président de l'assemblée;
- S'identifier au préalable (nom, prénom, adresse);
- 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.

ARTICLE 26 – FORME DE LA QUESTION

La question doit être brève et claire.

Est irrecevable une question :

- Qui est précédée d'un préambule inutile;
- Qui est fondée sur une hypothèse;
- Dont la réponse exigerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle.

La personne qui pose une question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit.

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

ARTICLE 27 – RÉPONSE À LA QUESTION

Les questions sont adressées au Président de l'assemblée, qui y répond lui-même, ou charge un membre du conseil ou le Directeur général de le faire. Il peut également indiquer que la question est prise en délibéré et qu'une réponse y sera apportée à une date ultérieure.

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

ARTICLE 28 – ABSENCE DE DÉBAT

La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat.

ARTICLE 29 – RETRAIT DU DROIT DE PAROLE

Le président peut retirer le droit de parole à quiconque pose une question sans respecter le présent règlement ou pose une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

DES DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 30 – PROCÉDURE CONCERNANT LES COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL

Tout membre du public qui désire déposer une requête, une pétition, un rapport, une lettre ou tout autre document destiné au conseil, peut le faire lors des périodes de questions d'une séance publique du conseil. Le président prend alors acte du dépôt.

En dehors des séances publiques du conseil, le greffier-trésorier peut également recevoir de tels documents. Celui-ci dépose alors les documents au bureau du préfet, qui se chargera ensuite de transmettre l'information aux maires pour fin d'information et de discussion.

DE LA PROCÉDURE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 31 – DÉPÔT D'UN PROJET DE RÉOLUTION ET DE RÈGLEMENT

Les projets de résolution et d'avis de motion devant être inscrits à l'ordre du jour du conseil sont soumis par écrit au directeur général et greffier-trésorier au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la séance du conseil.

ARTICLE 32 – OBLIGATION DU DÉLAI DE 3 JOURS OUVRABLES

Un projet de résolution doit être remis au directeur général et greffier-trésorier dans le délai indiqué à l'article 31 pour être pris en considération par le conseil.

ARTICLE 33 – DÉPÔT SÉANCE TENANCE D'UN PROJET DE RÉOLUTION

Malgré les dispositions des articles 31 et 32, 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 34 – 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.

Aucun membre ne peut parler durant plus de cinq (5) minutes chaque fois, sans le consentement du président de l'assemblée.

ARTICLE 35 – DROIT DE PAROLE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

Tout membre du conseil peut, en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit en faire la lecture.

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

ARTICLE 36 – PROCÉDURE POUR DISCUTER UN PROJET DE RÉSOLUTION

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

Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

ARTICLE 37 – DEMANDE D'AMENDEMENT

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, 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 au vote d'amendement.

DU VOTE

ARTICLE 38 – INSCRIPTION DES VOTES

Les votes sont donnés de vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

ARTICLE 39 – OBLIGATIONS DE VOTE

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

ARTICLE 40 – MAJORITÉ

Toute décision doit être prise à la double-majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

ARTICLE 41 – DIVISION DU CONSEIL

Quand le président de l'assemblée constate qu'il y a division au sein du conseil pour l'adoption d'une résolution ou 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 42 – PARTAGE DES VOIX

Le préfet dispose d'un vote prépondérant au conseil lorsqu'une décision positive ou négative n'a pu être prise lors des délibérations ou du vote, c'est-à-dire lorsque les voix sont également partagées. Un membre du conseil peut toujours faire enregistrer formellement sa dissidence, séance tenante.

ARTICLE 43 – MOTIFS

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

DE L'AJOURNEMENT

ARTICLE 44 – CONDITIONS GÉNÉRALES

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

ARTICLE 45 – AJOURNEMENT POUR ABSENCE DE QUORUM

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 46 – CONTREVENANT

Toute personne contrevenant aux articles 7 à 14 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200\$ pour une première infraction et de 400\$ pour une récidive.

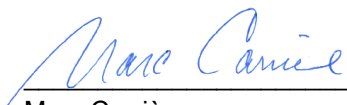
ARTICLE 47 – DISPOSITIONS FINALES

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil des maires.

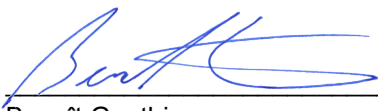
ARTICLE 48 – ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Règlement adopté par le conseil le 21 mai 2025 par sa résolution n° 25-05-094.



Marc Carrière
Préfet



Benoît Gauthier
Directeur général et greffier-trésorier