

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL-SAINT-FRANCOIS
VILLE DE WINDSOR**

RÈGLEMENT N° 437-2022

Règlement concernant la régie interne
des séances du conseil de la Ville de
Windsor

MISE EN GARDE

Cette codification a été préparée uniquement pour des fins de commodité administrative et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte. Certaines erreurs typographiques ont pu être volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. La mise en forme peut avoir changé. La version officielle du règlement et de chacune de ses modifications est disponible dans le livre officiel des règlements tenu par le Service du greffe de la Ville de Windsor.

Modifications	
Règlement	Entrée en vigueur
464-2023	3 mai 2023

CONSIDÉRANT que l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* permet au conseil municipal d'adopter un règlement pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Windsor, tenue le 6 décembre 2021, et que le projet de ce règlement était présenté à cette même occasion ;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1 NOM ET OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement concernant la régie interne des séances du conseil de la Ville de Windsor ».

Il a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires, des séances extraordinaires, de l'ordre et du décorum de celles-ci et des périodes de questions.

ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal de la Ville de Windsor.

CHAPITRE II CALENDRIER ET LIEUX DES SÉANCES

ARTICLE 3 CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES

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

ARTICLE 4 CALENDRIER DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Les séances extraordinaires du conseil débutent au jour et à l'heure indiquée à l'avis de convocation.

ARTICLE 5 LIEUX DES SÉANCES

Pour les séances ordinaires, le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, située au 11, rue Saint-Georges, local 230, Windsor (Québec) J1S 2L7.

Le conseil peut, par résolution ou par avis public, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera. Pour les séances extraordinaires, le conseil siège au lieu indiqué dans l'avis de convocation.

CHAPITRE III ORDRE DU JOUR

ARTICLE 6 PROJET D'ORDRE DU JOUR

Le greffier, ou son adjoint, prépare pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire. Ce projet d'ordre du jour transmis aux membres du conseil avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant l'atelier préparant la séance du conseil à venir, à moins de situation exceptionnelle.

ARTICLE 7 SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Pour les séances extraordinaires, le greffier indique dans l'avis de convocation qu'il dresse, les affaires qui seront soumises à la séance extraordinaire, et transmet dès que possible, le projet d'ordre du jour.

ARTICLE 8 DIFFUSION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR

Le greffier voit à la diffusion sur le site Internet de la Ville du projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire au plus tard 72 heures avant sa tenue, à moins de situation exceptionnelle.

ARTICLE 9 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR AVANT SON ADOPTION

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil, du directeur général ou du greffier.

La structure générale de l'ordre du jour d'une séance régulière se conforme au modèle suivant :

- 1- Ouverture de la séance**
- 2- Ordre du jour – adoption**
- 3- Procès-verbaux - adoption**
- 4- Correspondance**
- 5- Comités**
- 6- Période de questions**
- 7- Administration**
 1. Listes des chèques préapprouvés
 2. Décomptes progressifs, factures et dépenses diverses
 3. Ententes, contrats et mandats
 4. Ressources humaines
- 8- Direction générale et Communication**
- 9- Finances et Trésorerie**
- 10- Greffe et Affaires juridiques**
- 11- Travaux publics et Hygiène du milieu**
- 12- Loisirs, Culture et Vie communautaire**
- 13- Gestion du Territoire et de l'Environnement**
- 14- Sécurité publique**
- 15- Législation – Avis de motion / Règlements**
- 16- Développement économique**
- 17- Affaires nouvelles**

Art. 1, Règl. 464-2023.

ARTICLE 10 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR APRÈS SON ADOPTION

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. Toutefois, l'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être modifié qu'avec le consentement de tous les membres du conseil présents.

ARTICLE 11 ORDRE

Lors d'une séance du conseil, les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent. Malgré le paragraphe précédent, les membres du conseil peuvent informellement convenir d'un autre ordre. En ce cas, le procès-verbal maintient l'ordre prévu mais fait mention de la modification procédurale.

CHAPITRE IV DÉROULEMENT DES SÉANCES

SECTION I – QUORUM ET OUVERTURE

ARTICLE 12 QUORUM

Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du conseil constitue le quorum. Le maire ou la mairesse est réputé(e) l'un des membres du conseil pour former le quorum.

Trente (30) minutes après constatation du défaut du quorum, deux membres du conseil peuvent ajourner une séance à une date ultérieure. Sont enregistrés dans le livre des délibérations du conseil l'heure et les noms des membres qui sont présents ainsi que le jour et l'heure où cette séance a été ajournée.

SECTION II – PRÉSIDENTE D'UNE SÉANCE

ARTICLE 13 PRÉSIDENTE

Les séances du conseil sont présidées par le maire ou la mairesse ou, en l'absence de cette personne, par celle désignée à la suppléance du poste par résolution du conseil municipal. À défaut, la séance du conseil est présidée par un membre choisi parmi les membres du conseil présents.

ARTICLE 14 RÔLE DE LA PRÉSIDENTE

La personne qui préside une séance participe au débat. Elle exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres.

ARTICLE 15 FONCTIONS DE LA PRÉSIDENTE

La personne qui préside une séance exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) elle procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum ;
- b) elle déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée ;
- c) elle préside et dirige les délibérations du conseil ;
- d) elle appelle les points inscrits à l'ordre du jour ;
- e) elle fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi ;
- f) elle précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du conseil et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues ;

- g) elle précise, lors de la période de questions par le public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour ;
- h) elle donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions ;
- i) elle énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat ;
- j) elle décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ;
- k) elle décide de tout point d'ordre ;
- l) elle maintient l'ordre et le décorum pendant la séance ;
- m) elle reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre ;
- n) elle peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance.

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

SECTION III – ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 16 PAIX ET BON ORDRE

Il est interdit pour toute personne :

- a) de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;
- b) de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président ;
- c) d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre ;
- d) de distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du conseil municipal.

De plus, il est interdit pour un membre du public d'entreprendre un débat avec le public présent. Par ailleurs, quiconque s'adresse à un membre du conseil ou à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux.

ARTICLE 17 ORDONNANCEMENT

Toute personne assistant à une séance du conseil doit obéir à un ordre émis par la personne présidant la séance, fondé sur la présente section et ayant trait à l'ordre et au décorum.

SECTION IV – PROCÉDURES DE PRÉSENTATION ET D'ADOPTION DES DEMANDES, DES RÉOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS

ARTICLE 18 PAROLE D'UN MEMBRE DU CONSEIL

Un membre du conseil prend la parole après avoir signifié son intention de le faire à la personne qui préside la séance, laquelle donne la parole selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 19 PRÉSENTATION DES RÉOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS

Les projets de résolutions et les règlements sont présentés par la personne qui préside la séance ou, à sa demande, par un membre du conseil, le greffier ou toute autre personne qu'elle désigne.

Un projet peut être présenté sommairement. Le cas échéant, les membres du conseil se prononcent sur le texte intégral du projet de résolution ou de règlement.

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

Un membre du conseil, une fois le projet présenté, peut présenter une demande d'amendement au texte du projet.

ARTICLE 20 AMENDEMENT

Lorsqu'un membre du conseil demande d'apporter un amendement, les membres du conseil présents doivent d'abord voter sur le texte de l'amendement proposé.

Une fois le vote sur l'amendement proposé tenu, le projet original, ou le projet amendé, selon le cas, est adopté selon les mêmes règles d'adoption prévues ci-après.

ARTICLE 21 LECTURE DES PROJETS ET OBSERVATIONS

Un membre du conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte du projet original ou de l'amendement. Le greffier, à la demande de la personne qui préside la séance, doit en faire la lecture.

À la demande de cette personne, le directeur général, le greffier ou toute autre personne qu'elle désigne, peut donner son avis ou présenter ses observations ou ses suggestions relativement au projet de résolution ou de règlement présenté.

ARTICLE 22 PROPOSITION D'ADOPTION

Sous réserve que le vote soit demandé par un membre du conseil, toute adoption de résolution ou de règlement doit être proposée par un membre du conseil. L'appui d'un proposeur par un autre membre du conseil n'est pas requis.

SECTION V - VOTE

ARTICLE 23 ADOPTION SANS DEMANDE D'APPEL DU VOTE

En l'absence de débat ou lorsque le débat est clos, dans le cas où aucun appel du vote est demandé, la proposition est considérée adoptée à l'unanimité.

À moins qu'un membre du conseil présent, incluant la personne présidant la séance, ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, cette personne est présumée être favorable à l'adoption de la résolution ou du règlement en question.

ARTICLE 24 ADOPTION AVEC DEMANDE D'APPEL DU VOTE

Le vote peut être demandé par tout membre du conseil à l'égard de toute proposition à l'ordre du jour.

Lorsque les membres sont appelés à voter, la discussion cesse et aucun membre du conseil ne doit quitter son siège.

La personne qui préside la séance appelle le vote, et tour à tour, chaque membre du conseil présent doit, de vive voix, exprimer si elle vote « pour » ou « contre » la proposition soumise. Elle en annonce ensuite sans délai le résultat à haute voix, lequel est inscrit au procès-verbal.

Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative. Lors de la tenue d'un vote, le maire ou la mairesse a le droit de vote, mais n'est pas tenu de le faire. Tout autre membre du conseil est tenu de voter à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*. Il doit manifester son intérêt avant l'adoption d'un projet de résolution ou de règlement.

À moins que le maire ou la mairesse ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, cette personne est présumée ne pas avoir voté.

ARTICLE 25 DÉCISION

Une décision est prise à la majorité des membres du conseil présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité. Une décision est considérée négative lorsque les voix sont également partagées. Les motifs de chacun des membres du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

SECTION VI – ABSENCE PENDANT LE DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

ARTICLE 26 CONSTATATION PAR LE GREFFIER

Un membre du conseil municipal ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier de la Ville. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le greffier de la Ville.

SECTION VII – PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 27 NOMBRE ET SUJETS DES PÉRIODES DE QUESTIONS

Les séances du conseil comprennent une seule période de questions.

Lors d'une séance ordinaire du conseil, cette période de questions a lieu en début de séance et peut porter sur tous sujets, qu'ils soient inscrits ou non à l'ordre du jour de la séance.

Lors d'une séance extraordinaire du conseil, cette période de questions a lieu à la fin de la séance et porte uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

ARTICLE 28 RÉCEPTION ET DURÉE DES PÉRIODES DE QUESTIONS

Le conseil municipal reçoit les questions des membres du public. Il leur est toutefois possible de mettre fin à la période de questions, lorsque plus de trente (30) minutes se sont écoulées depuis l'ouverture de la période de questions.

ARTICLE 29 PROCÉDURE LORS DES PÉRIODES DE QUESTIONS DU PUBLIC

Tout membre du public présent qui désire poser une question doit:

- a) S'identifier au préalable et indiquer sur quel sujet particulier portera sa question ;
- b) S'adresser à la personne qui préside la séance ;
- c) Déclarer à qui sa question s'adresse ;
- d) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ni de propos vexatoires ou diffamatoires ;
- e) Formuler sa question de manière claire et précise ;
- f) S'il introduit sa question par un préambule, le faire de manière que celui-ci soit bref et succinct ;
- g) Terminer son intervention par une phrase de type interrogatif.

Chaque personne peut poser un maximum de deux (2) questions pour permettre à d'autres de poser des questions. Cette même personne pourra alors bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes qui désirent intervenir l'auront fait.

La personne qui préside la séance peut ordonner à une personne de mettre fin à son intervention s'il considère que celle-ci est abusive, frivole ou quérulente. Elle peut également refuser une

question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement.

Le membre du conseil concerné par l'intervention peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre ultérieurement par écrit. Chaque membre du conseil ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission de la personne qui préside la séance, compléter la réponse donnée.

Seules les interventions de nature publique sont permises.

CHAPITRE V PÉTITION ET AUTRE DEMANDE ÉCRITE

ARTICLE 30 PROCÉDURE

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter le nom, l'adresse et la signature du ou des requérants, ainsi que la substance de la demande.

Cette présentation doit se faire pendant une des périodes de questions prévues par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au greffier.

Le requérant, ou un représentant des requérants, peut en faire une courte présentation orale.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 31 SANCTIONS

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 100 \$ pour une première infraction et de 200 \$ pour une récidive.

Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Les sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec s'appliquent.

ARTICLE 32 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la Loi.

ARTICLE 33 ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement 5-2000 concernant la régie interne des séances du conseil municipal et ses amendements ou modifications ainsi que tout autre règlement ou disposition de règlement concernant le même sujet.

ARTICLE 34 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 20 décembre 2021.

Sylvie Bureau
Mairesse

M^e Edwin John Sullivan
Greffier

SUIVI :

Avis de motion :	6 décembre 2021
Présentation du projet :	6 décembre 2021
Adoption :	20 décembre 2021
Avis public :	5 janvier 2022
Entrée en vigueur :	5 janvier 2022



AVIS PUBLIC
RÈGLEMENT # 437-2022
ENTRÉE EN VIGUEUR

PRENEZ AVIS que lors d'une séance extraordinaire tenue le 20 décembre 2021, le conseil municipal de la Ville de Windsor a adopté le règlement # 437-2022 intitulé « *Règlement concernant la régie interne des séances du conseil de la Ville de Windsor* ».

L'objet de ce règlement est d'établir les règles concernant la régie interne des séances du conseil de la Ville de Windsor.

Ce règlement entre en vigueur conformément à la Loi et peut être consulté à l'hôtel de ville de Windsor, au 11, rue Saint-Georges, à Windsor, aux heures ordinaires de bureau.

Fait à Windsor,
Ce 5 janvier 2022.


M^e Edwin John Sullivan
Greffier

Certificat de publication

Je, M^e Edwin John Sullivan, greffier de la Ville de Windsor, certifie par la présente que j'ai affiché le présent avis public sur le babillard de l'hôtel de ville, au 11 rue Saint-Georges, local 230, à Windsor.

Cet avis public a également fait l'objet d'une parution dans le journal *L'Étincelle* en date du 5 janvier 2022 et d'une publication sur le site Internet de la Ville à cette même date.


M^e Edwin John Sullivan
Greffier

M^e Edwin John Sullivan, greffier, Ville de Windsor
11 rue Saint-Georges, local 230, Windsor (Québec)
819 845-7888 (poste 128), greffier@villedewindsor.qc.ca