

**RÈGLEMENT N^O 19-2008
DE LA CORPORATION DE LA
MUNICIPALITÉ DE LA NATION**

ÉTANT un règlement régissant les séances du Conseil et de ses comités locaux, la conduite de ses membres et la convocation des séances.

ATTENDU QUE l'article 238(2) de la *Loi sur les municipalités (2001)* modifiée, chaque Conseil des municipalités adoptera un règlement sur les procédures pour régir la convocation, l'emplacement et les délibérations des séances;

ATTENDU QUE le Conseil de la Corporation de la Municipalité de La Nation juge essentiel de fournir des règlements pour l'administration ordonnée des travaux du Conseil et une base définie en matière de procédure;

Le Conseil de la Corporation de la Municipalité de La Nation adopte ce qui suit :

- 1) Les règles et règlements contenus dans l'annexe « A » ci-jointe seront respectés durant toutes les séances du Conseil et ses comités locaux et seront les règles et règlements de l'ordre et de l'expédition des travaux du Conseil et ses comités locaux, et dans tous les cas pour lesquels il n'y a aucune provision ci-incluse, la procédure à suivre sera aussi près que possible de celle suivie par l'Assemblée législative de l'Ontario et ses comités.
- 2) Les règles et règlements contenus dans l'annexe « A » ci-jointe peuvent être suspendus par un vote majoritaire du Conseil.
- 3) Le règlement n^o 77-2005 sera abrogé à la troisième lecture de ce règlement.

**LU UNE PREMIÈRE, DEUXIÈME ET TROISIÈME FOIS ET ADOPTÉ CE
11^{ème} JOUR DE FÉVRIER 2008.**

Denis Pommainville, maire

Mary J. McCuaig, greffière

ANNEXE « A » DU RÈGLEMENT N^O 19-2008

DÉFINITIONS

« ajournement » (adjournment) désigne la conclusion de la séance.

« ajourner une motion » (lay on the table) désigne une motion pour mettre de côté une question en suspens quand autre chose requérant une attention immédiate se présente. Dans de tels cas, il n'y a pas de temps limite pour soulever la question à nouveau, mais la discussion peut être reprise si c'est la volonté de la majorité et en lieu de toute autre nouvelle question.

« comité » (committee) désigne tout comité consultatif ou autre comité, tout sous-comité ou entité similaire dont au moins 50 % des membres sont aussi des membres du Conseil ou des comités locaux.

« comité plénier (aussi connu sous le nom de comité exécutif) » (committee of the whole ou executive committee) désigne un groupe de membres du Conseil qui siège en tant que comité.

« comité spécial (ad hoc) » (special (ad hoc) committee) désigne un comité qui est désigné par le Conseil dans un but spécial et dont l'existence cessera une fois la fonction qui lui a été déléguée est accomplie.

« congé » (holiday) désigne tout congé férié prévu dans la loi provinciale ou fédérale.

« Conseil » (Council) désigne l'assemblée des membres dûment élus de la Municipalité de La Nation. Toutes les références au Conseil dans ce règlement désignent le Conseil de la Municipalité.

« Greffier » (clerk) désigne la personne nommée par le Conseil qui aura le contrôle général et la gestion de l'administration du gouvernement et des affaires de la corporation municipale et qui exercera les fonctions qui peuvent lui être conférées par le Conseil et par la Loi, et ne sera responsable que de l'administration efficace des départements sur lesquels elle se voit donnée autorité et contrôle. (*Loi sur les municipalités (2001), article 228*).

« membre » (member) désigne un membre dûment élu du Conseil.

« motion incidente » (incidental motion) désigne une motion connexe et incidente à la motion principale ou au sujet qui fait l'objet de la motion principale qui traite généralement d'une question de procédure, cette motion doit être décidée immédiatement. La motion ne nécessite pas un second proposeur, n'est pas modifiable ou discutable et fait l'objet d'une décision de la part du Président de l'assemblée.

« motion privilégiée » (privileged motion) désigne une question qui n'est pas liée aux travaux actuels. Cette motion doit être appuyée, n'est pas discutable ou modifiable, doit être adoptée par la majorité des membres présents et ne peut pas être réexaminée durant cette séance.

« motion subsidiaire » (subsidiary motion) désigne une motion qui est déposée pendant qu'une motion principale est en suspens pour aider l'assemblée à examiner la motion principale, cette motion sera appuyée et sera discutable et modifiable.

« Municipalité » (Municipality) désigne la Corporation de la Municipalité de La Nation.

« pause » (recess) désigne une courte pause à l'intérieur d'une séance pendant une période de temps fixe qui ne détruit pas la continuité d'une séance, après cette

période les délibérations recommencent immédiatement à partir du moment où elles ont été interrompues.

« première séance » (first meeting) désigne la première séance du Conseil après une élection municipale. (*Loi sur les municipalités (2001), article 230*).

« Président de l'assemblée » (Presiding Officer) désigne la personne désignée selon les règles présentées dans ce règlement à présider une séance.

« Président du Conseil » (Head of Council) désigne le maire ou autre personne déterminée par le règlement ou autrement pour remplacer le maire.

« renonciation » (waiver) désigne une entente par les membres présents de ne pas suivre les procédures établies.

« salle du conseil » (council chambers) désigne l'espace au-delà du bureau municipal spécialement désigné pour les séances du Conseil.

« séance » (meeting) désigne toute séance régulière, spéciale, de comité ou autre du Conseil ou d'un comité local.

« session » (session) désigne un seul rassemblement des membres du Conseil consacré à un seul ordre de travaux.

1. GÉNÉRAL

- 1.1 Les séances du Conseil seront tenues dans la salle du conseil située au 958, route 500 ouest, Casselman, Ontario.
- 1.2 Le Conseil peut décider, par résolution, de tenir la séance dans un autre lieu pour accommoder un très gros rassemblement ou une situation pour laquelle il est jugé plus facile de se trouver et de se rassembler ailleurs et seulement après qu'un avis approprié ait été donné ou affiché.
- 1.3 Une séance des Conseils de deux municipalités ou plus pour la prise en considération de questions d'intérêt commun peut être tenue dans n'importe quelles de ces municipalités ou dans une municipalité adjacente.

2. PREMIÈRE SÉANCE

- 2.1 La première séance du Conseil qui suit une élection municipale régulière se tiendra à 19 h le premier lundi de décembre.
- 2.2 Aucuns travaux municipaux ne seront discutés durant la première séance avant que les déclarations du mandat soient faites par tous les membres qui se sont présentés dans ce but.

3. SÉANCES RÉGULIÈRES

- 3.1 La séance régulière suivante et chaque séance régulière ultérieure du Conseil seront tenues les deuxième et quatrième lundis du mois à l'heure et à l'endroit indiqués dans l'ordre du jour.
- 3.2 Quand la journée de la séance régulière est un congé férié ou officiel, le Conseil se rencontrera le lundi suivant à la même heure et au même endroit, sauf si le Conseil en décide autrement.
- 3.3 Le Conseil peut, par résolution, changer la date et/ou l'heure d'une séance régulière à condition qu'un avis approprié sur le changement soit affiché et publié.

4. SÉANCES SPÉCIALES

- 4.1 Le Président du Conseil peut, à tout moment, convoquer une séance spéciale du Conseil et, sauf stipulation contraire, la séance spéciale sera tenue dans la salle du conseil de la municipalité.
- 4.2 Sur réception d'une pétition de la majorité des membres du Conseil, le Greffier convoquera une séance spéciale sur le sujet et à l'heure mentionnés dans la pétition.
- 4.3 Seules les affaires pour lesquelles la séance spéciale a été convoquée peuvent être discutées durant une séance convoquée conformément au présent article.
- 4.4 De nouvelles affaires peuvent être abordées pendant une séance spéciale avec l'approbation de tous les membres présents.
- 4.5 Conformément au paragraphe 4.4, toutes les affaires portées devant une séance spéciale seront conclues en une seule séance, sauf si elles sont ajournées avec l'approbation de tous les membres présents.

5. SÉANCES DE COMITÉ

- 5.1 Les comités seront sous les ordres du Comité et responsables devant le Conseil, qu'ils soient des comités permanents, temporaires, spéciaux ou ad hoc.
- 5.2 Les comités passeront en revue les politiques ou les plans, formuleront des procédures et recommanderont des plans d'action au Conseil.
- 5.3 Les comités doivent avoir des objectifs officiels et terminer efficacement leurs tâches spécifiques avec des recommandations claires et précises au Conseil et, si nécessaire, proposer des recommandations alternatives que le Conseil peut considérer avant de prendre une décision.

6. SÉANCES OUVERTES AU PUBLIC

- 6.1 Sous réserve du présent article, toutes les séances du Conseil, de ses comités et des conseils locaux seront ouvertes au public.
- 6.2 Malgré le paragraphe 6.1 ci-dessus, une séance du Conseil, d'un comité ou d'un conseil local peut être fermée au public si le sujet est lié :
 - i) à la sécurité de la propriété de la municipalité ou du conseil local;
 - ii) aux affaires personnelles sur un individu identifiable, y compris les employés municipaux ou de conseils locaux;
 - iii) à une acquisition ou distribution, proposée ou en suspens, de terre par la municipalité ou le conseil local;
 - iv) aux relations de travail ou aux négociations avec des employés;
 - v) à des litiges ou à des litiges potentiels, y compris les affaires portées devant les tribunaux administratifs qui affectent la municipalité ou le conseil local;
 - vi) à une affaire à l'égard de laquelle un Conseil, un comité ou un conseil local peut tenir une séance fermée en vertu d'une autre Loi;
 - vii) à l'obtention de conseils qui sont sujets au secret professionnel des avocats, y compris les communications nécessaires à ce but;
 - viii) à la prise en considération d'une requête en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* si le Conseil, le conseil local ou le comité ou autre organisme est à la tête d'un établissement dans le but de cette Loi.
- 6.3 Avant de fermer entièrement ou partiellement la séance au public, le Conseil déclarera par résolution :
 - i) la tenue d'une séance fermée;
 - ii) la nature générale de l'affaire qui sera discutée à la séance fermée.
- 6.4 Une séance ne sera pas fermée au public durant la tenue d'un vote.
- 6.5 Malgré le paragraphe 6.4 ci-dessus, un vote verbal peut être tenu si :
 - i) le paragraphe 6.2 permet ou nécessite qu'une séance soit fermée au public;
 - ii) le vote a trait à une question de procédure ou pour donner des directives ou des instructions aux fonctionnaires, aux employés ou aux agents municipaux ou une personne

- employée par la municipalité ou en sous-traitance avec celle-ci;
- iii) le vote verbal sera confirmé par une résolution du Conseil après la reprise de la séance publique.

6.6 Les séances ou sessions qui sont fermées au public sont désignées par le terme « huis clos ».

6.7 Conformément au paragraphe 6.5, aucun vote ne sera tenu par scrutin secret ou par toute autre méthode secrète de vote.

7. AUDIENCES PUBLIQUES

7.1 Les audiences sont tenues dans le but d'obtenir de l'information et de découvrir les attitudes envers une politique ou un plan d'action proposé.

7.2 Le Conseil cherche de l'information de la part des experts et/ou du public général qui peuvent être appelés à témoigner.

7.3 Les audiences seront tenues dans un contexte officiel et seront liées au seul sujet à l'étude.

7.4 Les règles de procédure pour le contrôle de l'audience seront mises au point en avance sur des affaires telles que l'ordre des interventions et la durée de temps consentie pour chaque témoin.

8. SESSIONS DE TRAVAIL

8.1 Les sessions de travail sont tenues pour recueillir des faits et pour interpréter et analyser une motion, une politique ou un plan, non pour prendre des décisions.

8.2 Ces sessions seront tenues dans un contexte informel durant lequel les participants examineront et questionneront pour obtenir des clarifications sur un ou des projets spécifiques.

8.3 La structure de ces sessions sera informelle et flexible et les participants pourront établir un ordre du jour avant de commencer les discussions.

9. PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE

9.1 Toutes les séances seront présidées par le Président du Conseil. Si, à n'importe quel moment de la séance, le Président du Conseil doit quitter la séance, il nommera un autre membre du Conseil à titre de Président de l'assemblée jusqu'à son retour à la séance.

9.2 Si le Président du Conseil est absent à l'heure et à l'endroit dûment prévus d'une séance et qu'il n'a pas avisé le Greffier qu'il serait en retard, ou qu'il a avisé le Greffier du retard mais qu'il n'est pas présent 15 minutes après l'heure à laquelle la séance est prévue de commencer, ou qu'il refuse, pour une raison ou une autre, d'être le Président de l'assemblée, le Greffier ouvrira la séance et les membres du Conseil pourront désigner, par résolution, un de ses membres à prendre les fonctions du Président du Conseil et le membre aura tous les droits, les pouvoirs et les fonctions du Président du Conseil.

10. CONDUITE DES MEMBRES DU CONSEIL

- 10.1 Aucun membre ne parlera de façon irrespectueuse du souverain régnant, ou de tout autre membre de la famille royale, ou du gouverneur général du Canada, le lieutenant-gouverneur de la province, ou d'un membre du Sénat, la Chambre des communes du Canada et l'Assemblée législative de l'Ontario.
- 10.2 Aucun membre n'utilisera de mots ou un langage offensifs dans la salle du conseil quand il s'adressera à un autre membre.
- 10.3 Aucun membre ne parlera d'un autre sujet que celui en discussion.
- 10.4 Aucun membre ne critiquera la décision du Conseil sauf dans le but de proposer que la question soit reconsidérée.
- 10.5 Tous les membres observeront les règles du Conseil. Tous les membres respecteront les décisions du Président de l'assemblée ou du Conseil sur les questions d'ordre ou de pratique ou sur l'interprétation des règles du Conseil.
- 10.6 Aucun membre ne parlera sur un sujet sans avoir premièrement obtenu la permission du Président de l'assemblée.
- 10.7 Un membre doit s'adresser à la présidence quand il parle d'une affaire.
- 10.8 Quand un membre persiste à ne pas respecter une procédure ou le décorum après avoir été rappelé à l'ordre par le Président de l'assemblée, le Président de l'assemblée peut mettre immédiatement aux voix la question suivante, sans qu'une modification, qu'un ajournement ou qu'un débat ne soit permis : « Que le membre en question soit ordonné de quitter son siège pour la durée de la séance. » Toutefois, si le membre s'excuse auprès du Président de l'assemblée, il peut regagner son siège avec le consentement unanime du Conseil.

11. CONDUITE DES MEMBRES DU PUBLIC

- 11.1 Le Président de l'assemblée aura le droit absolu d'expulser un membre du public de toute séance, y compris une séance du Conseil, si ladite personne a un comportement perturbateur ou est coupable de toute autre conduite déplacée à ladite séance.
- 11.2 Personne n'a le droit de s'asseoir à la table du Conseil ou d'entrer dans l'aire de la barre sans avoir obtenu, au préalable, la permission du Président de l'assemblée.

12. QUORUM

- 12.1 Aussitôt que l'heure fixée pour la tenue de la séance du Conseil est passée, le Président de l'assemblée prendra place au fauteuil et ouvrira la séance.
- 12.2 La majorité du nombre entier de membres du Conseil est nécessaire pour constituer le quorum. Le Conseil est composé de cinq (5) membres et requiert la présence de trois (3) membres pour avoir le quorum.
- 12.3 Immédiatement après avoir ouvert la séance, ce sera le devoir du Président de l'assemblée ou de toute autre personne désignée par ces

règles à titre de Président de l'assemblée de déterminer s'il y a un nombre suffisant de membres pour constituer le quorum.

- 12.4 S'il n'y a pas de quorum dans les quinze (15) minutes qui suivent l'heure prévue de la séance du Conseil, le Greffier notera les noms des membres présents et la séance demeurera ajournée jusqu'à la date de la prochaine séance régulière et aucuns autres travaux ne pourront être effectués.
- 12.5 Si le Conseil comprend seulement cinq (5) membres, le vote concordant d'au moins trois de ces membres est nécessaire pour qu'une résolution ou toute autre mesure soit votée.

13. OUVERTURE DE LA SÉANCE

- 13.1 La séance sera ouverte par le Président de l'assemblée ou par une autre partie qui a été désignée comme Président de l'assemblée selon ce qui est indiqué dans ces règles.
- 13.2 Le Président de l'assemblée s'assurera, après avoir ouvert la séance, qu'il y a un nombre suffisant de membres pour constituer un quorum.
- 13.3 Après s'être assuré qu'il y a un nombre suffisant de membres, tel qu'il est indiqué ci-dessus, le Président de l'assemblée ouvrira officiellement la séance comme suit : « Je déclare la séance ouverte. »
- 13.4 Après avoir déclaré la séance ouverte, le Président de l'assemblée récitera ou demandera à un autre membre du Conseil de réciter un discours d'ouverture ou une prière selon l'annexe « B » ci-jointe.

14. ORDRE DU JOUR

- 14.1 Le Greffier préparera et imprimera à l'usage des membres et du public présents aux séances du Conseil un ordre du jour selon la structure prévue dans l'annexe « A » ci-jointe.
- 14.2 Tout ajout et/ou suppression à l'ordre du jour doit être présenté et appuyé et adopté selon ce qui est indiqué dans ces règles.
- 14.3 Le Président de l'assemblée abordera chaque affaire dans l'ordonnance prévue à l'ordre du jour à moins d'approbation collective contraire des membres présents.
- 14.4 Le Sous-Greffier s'acquittera des devoirs du Greffier quand désigné et de toutes lesdites fonctions de ce bureau.

15. DEVOIRS DU PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE

- 15.1 Ouvrir la séance du Conseil en prenant place dans le fauteuil et en déclarant la séance ouverte.
- 15.2 Annoncer les travaux du Conseil dans l'ordre dans lequel ils seront abordés.
- 15.3 Recevoir et soumettre, de façon adéquate, toutes les motions présentées par les membres du Conseil.
- 15.4 Soumettre au vote toutes les questions qui sont présentées et appuyées normalement, ou qui se posent inmanquablement au cours des délibérations, et annoncer le résultat.

- 15.5 Décliner de soumettre au vote les motions qui enfreignent les règles de procédure.
- 15.6 Refrérer les membres, dans la limite des règles d'ordre, quand ils participent aux débats.
- 15.7 Faire respecter l'ordre et le décorum parmi les membres en toutes occasions.
- 15.8 Appeler par son nom tout membre qui persiste à ne pas respecter les règles d'ordre du Conseil, de ce fait lui ordonnant de quitter la salle du Conseil.
- 15.9 Recevoir tous les messages et autres communications et les annoncer au Conseil.
- 15.10 Authentifier, par sa signature lorsque nécessaire, tous les règlements, les résolutions et les procès-verbaux du Conseil.
- 15.11 Renseigner le Conseil sur un règlement ou un usage, si nécessaire, ou si l'on se réfère à lui dans ce but.
- 15.12 Représenter et soutenir le Conseil, déclarer la volonté du Conseil, et obéir totalement à ses décisions en toutes choses.
- 15.13 S'assurer que les décisions du Conseil sont conformes aux lois et aux règlements qui gouvernent les activités du Conseil.
- 15.14 Ajourner une séance quand tous les travaux sont achevés.
- 15.15 Suspendre une séance sans avoir été saisi d'une motion d'ajournement, dans un cas de grave désordre dans la salle du Conseil.

16. EFFECTUER DES TRAVAUX

- 16.1 Tous les travaux du Conseil seront menés par motions. Chaque motion doit être présentée avec la formule suivant : « Que... (et suivi de l'essentiel de la motion) ». Les motions seront présentées à l'écrit.
- 16.2 Une motion doit être appuyée aussitôt qu'elle est présentée, faute de quoi la motion ne peut être examinée davantage.
- 16.3 Une motion principale ne peut pas être présentée si une autre motion est en suspens. Elle peut toutefois être le sujet d'une :
 - i) motion subsidiaire;
 - ii) motion privilégiée;
 - iii) motion incidente.
- 16.4 Une motion principale doit être appuyée, faute de quoi la motion ne peut être examinée davantage.
- 16.5 Une motion principale doit être reconnue par le Président de l'assemblée pour être en ordre.
- 16.6 Des amendements peuvent être apportés à la motion principale en tout temps si :
 - i) la partie qui présente la motion accepte l'amendement suggéré par un autre membre du Conseil;
 - ii) la motion peut être le sujet d'une motion subsidiaire qui vise à la modifier.

16.7 Une motion principale peut, par motion subsidiaire, être référée à un comité.

16.8 Une motion principale, par motion subsidiaire, peut être ajournée.

17. LIBELLÉ D'UNE MOTION

17.1 La motion ne sera libellée par le Président de l'assemblée sauf si elle est déclarée irrecevable ou si elle n'est pas claire.

18. DÉBAT

Après qu'une motion ait été libellée par le Président de l'assemblée, elle pourra faire l'objet d'un débat entre les membres du Conseil subordonné aux règles suivantes :

18.1 Le membre qui parle de la motion sera reconnu par la Présidence.

18.2 Un membre qui parle de la motion ne sera pas interrompu par un autre membre ou par la Présidence, sauf pour déterminer :

- i) une question de privilège;
- ii) un recours au règlement;
- iii) une demande de tenue de vote;
- iv) une requête ou une demande de renseignements.

18.3 Aux fins du présent article, une requête ou une demande de renseignements signifiera :

- i) une demande d'opinion de la Présidence sur une procédure;
- ii) une information;
- iii) une demande pour retirer et modifier de l'information;
- iv) une demande de privilège.

18.4 Le temps alloué au débat sera à la discrétion du Président de l'assemblée.

18.5 Le débat sera limité au sujet de la motion.

18.6 Sauf si déterminé par une autre motion, le débat ne peut être conclu avant que chaque membre présent à la séance, qui désire aborder la motion, le fasse.

18.7 Assujetti à ces règles de procédure, le Président de l'assemblée ne participera pas au débat sur la motion principale mais peut donner de l'information si l'on lui demande des renseignements.

18.8 Le Président de l'assemblée peut quitter son fauteuil et être temporairement remplacé par un Président du Conseil intérimaire, afin de parler d'une question.

19. MOTIONS ET RÉOLUTIONS

19.1 Une motion est une question qui est présentée au Conseil à une séance pour sa considération, sa discussion et sa décision. Une fois approuvée, elle devient une résolution du Conseil.

19.2 Une motion doit être claire, précise et non ambiguë quand elle est présentée au Conseil et doit être présentée et appuyée avant d'être considérée.

19.3 Catégories des motions :

- i) **PRINIPALE** : question principale discutée par le Conseil et qui doit être réglée avant de poursuivre davantage, sauf si l'un des types de motions énumérés ci-dessous est reçu.
- ii) **SUBSIDIAIRE** : motion pour modifier la motion principale;
motion d'ajournement;
motion pour renvoyer pour une durée indéterminée ou pour un certain temps;
motion pour être référée à un comité.
- iii) **PRIVILÈGIÉ** : motion pour ajourner ou établir l'heure d'ajournement;
question de privilège (décision immédiate sur les droits ou la procédure);
ordre du jour (suivre l'ordre du jour ou la procédure).
- iv) **INCIDENTE** : appel pour une décision de la Présidence;
objection à la prise en considération;
retrait d'une motion;
division d'une question;
suspension des règles d'ordre.
- v) **AUTRES** : motion pour reconsidérer;
motion pour soulever la question à nouveau.

20. MOTION POUR PRENDRE UNE PAUSE

- 20.1 Un membre peut demander une pause quand aucun membre n'a la parole, qu'il y ait ou non des travaux en suspens.
- 20.2 Ladite motion doit être appuyée.
- 20.3 Il n'y aura pas de débat sur ladite motion et elle sera immédiatement portée au vote.
- 20.4 Un vote majoritaire des membres présents est requis pour que la motion soit adoptée.

21. MOTION LIÉE AUX CANDIDATURES

- 21.1 Une motion pour déterminer une méthode pour présenter des candidatures peut être faite par un membre quand une élection est en suspens. Ladite motion ne peut être faite si une autre motion est en suspens ou si une autre partie a la parole.
- 21.2 Ladite motion aura la préséance sur l'élection en suspens pour laquelle les candidatures sont à faire.
- 21.3 Une fois que la motion est présentée, aucune motion subsidiaire, sauf une motion en vue de modifier ladite motion, ne peut être présentée.
- 21.4 Ladite motion n'est pas discutable.
- 21.5 Ladite motion doit être adoptée par un vote majoritaire des membres présents à la séance.

22. MOTION À NE PAS ÊTRE RÉPÉTÉE

- 22.1 Aucune motion ne peut être présentée par un membre à une séance dont le sujet est fondamentalement le même que celui d'une motion mise aux voix lors d'une séance antérieure.

23. MOTION POUR REPRENDRE

- 23.1 Malgré la règle indiquée dans l'article 22 ci-dessus, une motion peut être présentée par un membre, quand aucun membre n'a la parole ou quand une autre motion est en suspens, pour reconsidérer la motion principale (soulever la motion à nouveau).
- 23.2 Ladite motion doit être appuyée, faute de quoi elle ne sera pas examinée.
- 23.3 Ladite motion n'est pas discutable et ne peut être modifiée.
- 23.4 La motion doit être acceptée par un vote majoritaire des membres présents à la séance au moment où la motion est présentée.

24. MOTION POUR RECONSIDÉRER

- 24.1 Malgré la règle indiquée dans l'article 22 ci-dessus, une motion pour reprendre peut être faite par un membre, quand aucune partie n'a la parole ou qu'une autre motion est en suspens, et si de nouvelles informations deviennent disponibles qui ne l'étaient pas au moment où la motion a été présentée pour la première fois.
- 24.2 Ladite motion doit être faite par un des membres qui ont voté pour la motion quand elle a été présentée pour la première fois.
- 24.3 Ladite motion doit être appuyée, faute de quoi elle ne sera pas examinée.
- 24.4 Ladite motion n'est pas discutable ou modifiable.
- 24.5 La motion doit être acceptée par un vote majoritaire des membres présents à la séance.
- 24.6 Si ladite motion est adoptée, elle sera reconsidérée à la prochaine séance régulière du conseil.

25. MOTION POUR ANNULER OU MODIFIER

- 25.1 Malgré la règle indiquée dans l'article 22 ci-dessus, un membre peut en tout temps, selon les règles prévues dans cet article, proposer de retrancher une motion principale, résolution ou partie de la motion principale ou résolution qui a déjà été adoptée.
- 25.2 Ladite motion peut seulement être présentée si aucune autre motion n'est en suspens et elle est irrecevable si un autre membre a la parole.
- 25.3 Ladite motion doit être appuyée, faute de quoi elle ne sera pas examinée.
- 25.4 Ladite motion est discutable et modifiable.
- 25.5 La motion doit être acceptée par un vote majoritaire des membres présents à la séance. Le membre qui présente la motion doit avoir fait connaître son intention de le faire durant une séance du Conseil antérieure. Si un tel avis n'a pas été donné, la motion devra être adoptée par un vote de 2/3 des membres présents à la séance.

- 25.6 Seul un vote négatif d'une motion pour annuler peut être reconsidéré.
- 25.7 Malgré la règle indiquée dans l'article 22 ci-dessus, un membre peut proposer de modifier ou varier le texte ou l'essentiel d'une motion ou d'une résolution, et les mêmes règles, gouvernant la motion pour annuler, s'appliquent à la motion pour modifier.

26. MOTION LIÉE AUX QUESTIONS RÉFÉRÉES AU COMITÉ

- 26.1 Si une motion a été référée à un comité et qu'aucune décision définitive sur la motion n'a été prise, un membre peut proposer que la motion soit prise en considération par la séance ou que le comité soit ordonné d'arrêter de prendre en considération la dite motion.
- 26.2 Ladite motion peut seulement être présentée si aucune autre motion n'est présentée et elle est irrecevable si un autre membre a la parole.
- 26.3 Ladite motion doit être appuyée, faute de quoi elle ne sera pas examinée.
- 26.4 Ladite motion est discutable et modifiable.
- 26.5 La motion doit être adoptée par un vote majoritaire des membres présents à la séance. Le membre qui présente la motion doit avoir fait connaître son intention de le faire durant une séance du Conseil antérieure. Si un tel avis n'a pas été donné, la motion devra être adoptée par un vote de 2/3 des membres présents.

27. MOTION POUR CLORE ET DÉPOSER

- 27.1 Un membre peut proposer en tout temps de clore et de déposer une affaire à tout moment où un autre membre n'a pas la parole.
- 27.2 Ladite motion doit être appuyée.
- 27.3 Il n'y aura pas de débat sur la motion et elle sera votée immédiatement.
- 27.4 Un vote majoritaire des membres présents est requis pour que ladite motion soit adoptée.

28. AGIR SUR LES MOTIONS

- 28.1 Après la fin ou la terminaison du débat et la détermination de toutes les motions secondaires nécessaires, le Président de l'assemblée soumettra la motion au vote après s'être assuré que tous les membres comprennent la motion déclarée.
- 28.2 Après que la motion ait finalement été soumise au vote par le Président de l'assemblée, aucun membre ne parlera de la motion et aucune motion ne sera reçue jusqu'à ce que le résultat du vote soit déclaré.
- 28.3 Si un membre refuse de voter, il sera considéré comme ayant voté contre sauf s'il est disqualifié en raison d'un conflit d'intérêts.
- 28.4 Un membre peut demander un vote par appel nominal avant de passer au vote ou immédiatement après le vote. Le vote par appel nominal sera noté par le Greffier.
- 28.5 Un partage égal des voix sera déclaré comme un vote perdu.

- 28.6 Le Président de l'assemblée peut voter sur toutes les motions soumises et, dans le cas d'une égalité, le résultat sera jugé comme un vote contre.

29. PROCÈS-VERBAUX

- 29.1 Les procès-verbaux des séances du Conseil seront inscrits par le Greffier sans note ou commentaire avec les informations suivantes :
- i) L'endroit, la date et l'heure de la séance.
 - ii) Le nom du Président de l'assemblée et des membres du Conseil, y compris les fonctionnaires de la Corporation, qui sont présents à la séance.
 - iii) Correction et adoption des procès-verbaux de séances précédentes.
 - iv) Toutes les motions à être adoptées par le Conseil.
 - v) Toutes les autres délibérations de la séance qui ne constituent pas une note ou un commentaire.
 - vi) Si un membre présent en fait la requête, le nom et le vote de tous les membres votant sur une affaire ou une question.
- 29.2 Le greffier de la municipalité ou d'un comité devra noter, sans commentaires ou notes, toutes résolutions, décisions ou autres procédures aux réunions du conseil qui sont discutées lors d'une réunion publique ou d'une réunion à huis clos.

30. DÉLÉGATIONS, PÉTITIONS ET COMMUNICATIONS

- 30.1 Une personne qui désire s'adresser au Conseil, en personne ou par l'intermédiaire d'un agent, en leur nom ou au nom d'un groupe, en avisera le Greffier verbalement ou par écrit au moins dix (10) jours avant la date de la séance. L'avis précisera la nature des travaux à être discutés.
- 30.2 Les délégations s'adresseront au Conseil dans l'ordre qu'elles apparaissent dans l'ordre du jour et seront informées qu'elles ont quinze (15) minutes pour faire leur présentation, sujette à une renonciation du Président de l'assemblée.
- 30.3 Toute communication, y compris une pétition destinée à être présentée au Conseil, sera écrite ou imprimée de façon lisible et ne contiendra pas de sujet ou de langage obscène ou inapproprié et sera signée par au moins une personne et déposée auprès du Greffier.
- 30.4 Après avoir été avisé de la requête pour adresser le Conseil, le Greffier placera cette requête dans l'ordre du jour, donnant les détails précis fournis par le requérant.
- 30.5 Malgré ce qui est indiqué ci-dessus, le Président de l'assemblée peut permettre à une personne, ou à un agent, qui demande de parler lors d'une séance du Conseil, de s'adresser au Conseil selon les conditions émises par le Président de l'assemblée.
- 30.6 Après avoir été avisé, lors d'une séance, de la requête pour s'adresser au Conseil, le Greffier remplira un formulaire qui sera présenté au Conseil et qui contiendra l'information suivante :
- i) la date de la requête;
 - ii) la nature des travaux;
 - iii) le nom de la partie qui s'adressera au Conseil.

31. PROCÉDURES DES RÈGLEMENTS

- 31.1 Aucun règlement ne sera présenté au Conseil sauf si le sujet du règlement a été considéré et approuvé par le Conseil.

- 31.2 Tous les règlements qui sont introduits seront présentés sous forme dactylographiée, ne contiendront aucun espace vide sauf celui qui pourrait être nécessaire pour se conformer à la procédure établie ou aux dispositions d'une loi et seront complets à l'exception de la date du règlement.
- 31.3 Tous les règlements auront trois (3) lectures avant d'être adoptés.
- 31.4 La première lecture d'un règlement sera décidée sans amendement ou débat.
- 31.5 Si le Conseil décide que le règlement doit être considéré par un comité plénier, il sera considéré par le comité avant la troisième lecture.
- 31.6 Si le Conseil le désire, un règlement peut être considéré comme ayant été lu.
- 31.7 Le Greffier indiquera sur tous les règlements adoptés, la date de leurs trois lectures.
- 31.8 Tous les règlements adoptés par le Conseil seront numérotés et datés, porteront le sceau de la Corporation et seront signés par le Greffier et le Président de l'assemblée. Tous les règlements seront déposés au bureau du Greffier pour des questions de sécurité.

32. RAPPORTS DES COMITÉS

- 32.1 Tous les comités soumettront des rapports écrits sur les affaires auxquelles ils se sont consacrés entre les séances du Conseil. Toutefois, des rapports verbaux peuvent également être reçus par le Conseil si le Président de l'assemblée en fait la requête.
- 32.2 S'il le désire, le Conseil autorisera, approuvera, confirmera et mettra en oeuvre les recommandations d'un comité. La motion sera formulée ainsi : « Que le rapport soit adopté sans modification. »
- 32.3 S'il le désire, le Conseil reconnaîtra qu'un rapport a été soumis quand le comité ne donne pas de recommandations pour la mise en oeuvre. La motion sera formulée ainsi : « Que le rapport soit reçu. »
- 32.4 Malgré ce qui est indiqué ci-dessus, quand un rapport comporte plus d'une recommandation et que le Conseil n'est pas prêt à les adopter en totalité, chaque sujet fait l'objet d'un vote distinct et celui qui n'est pas adopté peut être référé au comité .

33. AJOURNEMENT

- 33.1 Toutes les séances du Conseil seront ajournées à 23 h au plus tard ou dès que possible; toutefois, la séance peut seulement continuer avec l'accord unanime de tous les membres présents à la séance.
- 33.2 Une séance peut être ajournée en tout temps par le Président de l'assemblée si, à son avis, il y a un grave désordre à la séance.
- 33.3 Un membre peut faire une motion privilégiée pour ajourner une séance et ladite motion aura la préséance sur toutes les motions; toutefois, elle sera irrecevable si un autre membre a la parole. Cette motion doit être adoptée par un vote majoritaire des membres présents à la séance.

34. RÈGLES D'ORDRE - COMITÉS

- 34.1 Les règles et les procédures contenues dans ce règlement s'appliqueront, autant que possible, à tous les comités du Conseil et sont sujettes à une décision du Président de l'assemblée.

35. GENRE MASCULIN

- 35.1 Dans ce règlement, l'usage du genre masculin représente et comprend également le genre féminin.

36. DÉFENSE DE FUMER

- 36.1 Il est défendu de fumer dans la salle du conseil durant les délibérations du Conseil et partout dans l'édifice municipal en tout temps.

37. INTERPRÉTATION

- 37.1 Quand une interprétation de ces règles d'ordre est requise, l'édition la plus récente de « Robert's Rules of Order » servira de référence.

38. RECOURS AU RÈGLEMENT ET QUESTION DE PRIVILÈGE

- 38.1 Si un membre du Conseil qui est présent à la séance désire s'abstenir de voter en raison d'un conflit d'intérêts, il se conformera aux dispositions des articles 5 et 6 de la Loi sur les conflits d'intérêts municipaux, L.R.O. 1990, chap. M.50 modifiée.
- 38.2 Le Président de l'assemblée maintient l'ordre et décide des questions d'ordre et, si on lui demande, le Conseil décide de la question sans débat et sa décision sera finale.
- 38.3 Toute procédure requise par ce règlement peut être suspendue avec l'accord de la majorité des membres du Conseil présents à la séance.
- 38.4 Aucun amendement ou abrogation partiel ou total de ce règlement ne sera considéré aux séances du Conseil sauf si un avis sur l'amendement ou l'abrogation proposé a été donné lors d'une précédente séance régulière du Conseil. La renonciation de cet avis est interdite.
- 38.5 Que ce soit par besoin ou dû à un changement de loi, les annexes peuvent être révisées par résolution si nécessaire.
- 38.6 Ce règlement entrera en vigueur à la date de sa promulgation.

39. LANGUES OFFICIELLES

- 39.1 Le Conseil passera ses règlements en anglais et ses résolutions en anglais et en français.
- 39.2 Le Conseil peut adopter un plan officiel en anglais seulement ou en anglais et en français.
- 39.3 Le Conseil et ses comités peuvent effectuer leurs délibérations en anglais, en français ou en anglais et en français.
- 39.4 Malgré le paragraphe 39.3, les procès-verbaux des délibérations du Conseil et de tous les comités seront conservés en anglais et en français.

- 39.5 Sauf indication contraire par un règlement, les fonctionnaires et les employés de la municipalité peuvent effectuer les travaux et les affaires de la municipalité dans la langue la plus appropriée selon les circonstances, y compris une langue autre que l'anglais ou le français.
- 39.6 Rien dans cet article :
- i) n'affecte les obligations imposées par d'autres lois de faire, conserver, utiliser, classer, enregistrer ou soumettre tout genre de formulaire, livre, document ou autre article dans la ou les langues précisées par les lois;
 - ii) n'affecte les exigences de la loi de donner un avis raisonnable.
- 39.7 Quand n'importe quel genre de formulaire, de livre, de document ou autre article est soumis en français par la municipalité à un ministère du gouvernement de l'Ontario, la municipalité lui fournira sur demande une traduction anglaise du formulaire, du livre, du document ou de l'article soumis.

ANNEXE « A » DU RÈGLEMENT N° 19-2008

STRUCTURE DE L'ORDRE DU JOUR ET ORDRE DES TRAVAUX

ORDRE DES TRAVAUX

- 1) Ajouts et suppressions doivent être présentés et appuyés.
- 2) Le Président de l'assemblée présentera chaque affaire en ordre.

ORDRE DU JOUR

- 1) Appel à l'ordre et prières.
- 2) Changements, ajouts et suppressions à l'ordre du jour.
- 3) Adoption de l'ordre du jour.
- 4) Divulcation de conflits d'intérêts.
- 5) Adoption des procès-verbaux de séances antérieures.
- 6) Adoption des recommandations des séances des comités du Conseil.
- 7) Réception des rapports mensuels des dirigeants municipaux.
- 8) Requête de Prescott-Russell Land Division Committee.
- 9) Règlements municipaux.
- 10) Délégations.
- 11) Travaux inachevés de séances antérieures.
- 12) Comptes à payer.
- 13) Autres travaux.
- 14) Divers rapports mensuels.
- 15) Correspondance.
- 16) Événements à venir.
- 17) Règlement pour confirmer les procédures du conseil.
- 18) Ajournement.

ANNEXE « B » DU RÈGLEMENT N^o77-2005

PRIÈRE OU DISCOURS D'OUVERTURE

Upon having formally called the meeting to order, the Presiding Officer shall recite the following statements and prayers:

“ Most gracious God, we humbly beseech Thee, especially for this Dominion and more particularly for our County Council and our Municipal bodies, that Thou would be pleased to direct and prosper all their consultations, to the advancement of Thy glory, the safety, honour and welfare of our Sovereign and of our Country, that all things be so ordered and settled by their endeavours, upon the best and surest foundation, that peace and happiness, truth and justice, religion and piety may be established among us for all generations.

Through Jesus Christ our Lord, Amen.”

“O Lord, we humbly beseech Thee for our municipal body to direct and prosper all their consultations to the advancement of Thy glory and the welfare of our Country. Amen.”

“Our Father, who art in heaven, hallowed be Thy name, Thy kingdom come, Thy will be done on earth as it is in heaven. Give us this day our daily bread and forgive us our trespasses as we forgive those who trespass against us, and lead us not into temptation, but deliver us from evil. Amen.”

Après l'appel à l'ordre, le Président de l'assemblée récite la prière :

« Dieu, de grâce et de bonté, nous vous implorons humblement en faveur de notre conseil de Comté, en faveur de nos conseils municipaux, qu'il vous plaise de diriger et de faire fructifier leurs délibérations, pour votre plus grande gloire, la sûreté, l'honneur et le bien-être de notre peuple, que toutes choses soient si bien ordonnées par leurs travaux sur les fondements des plus solides, que la paix et le bonheur, la vérité et la justice, la religion et la piété règnent parmi nous pendant toutes les générations.

« Par notre Seigneur Jésus-Christ, Amen. »

« Seigneur, nous vous implorons humblement en faveur de notre conseil municipal. Veuillez y diriger et faire fructifier nos délibérations pour votre plus grande gloire et le bien-être de notre peuple. Amen. »

« Notre Père qui est aux cieux, que ton nom soit sanctifié que ton règne vienne, que ta volonté soit faite sur la terre comme au ciel. Donne-nous aujourd'hui notre pain de ce jour, pardonne-nous nos offenses, comme nous pardonnons aussi à ceux qui nous ont offensés et ne nous soumetts pas à la tentation, mais délivre-nous du mal. Amen. »