



CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par la Ville d'Hudson.

Lorsqu'il s'agit d'interpréter et/ou d'appliquer la loi, il faut se reporter au règlement original et à ses modifications.

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Ville d'Hudson tenue à l'École St. Thomas, le 4 novembre 1996, à laquelle le règlement suivant fut adopté :

RÈGLEMENT N° 348

CONCERNANT LES SÉANCES DU CONSEIL

ATTENDU QUE les règles de déroulement des séances du Conseil ont été établies par le Règlement No 1 le 2 septembre 1969 ;

ATTENDU QU'il fut modifié par le Règlement No 223 le 7 novembre 1988 et par le Règlement No 234 le 4 décembre 1989 ;

ATTENDU QU'il fut rédigé à partir d'articles pertinents de la Loi sur les Cités et Villes qui furent modifiées depuis;

ATTENDU QUE le règlement décrétait "Beauchesne's Parliamentary Rules and Forms" pour les règles de débats qui ne sont pas très compatibles avec nos délibérations ;

ATTENDU QU'il y eu quelques amendements, il est jugé nécessaire d'adopter un règlement qui comprendrait toutes les règles ;

ATTENDU QU'Avis de Motion fut dûment donné lors de la séance du 7 octobre 1996 ;

ALORS, il est **proposé** par Monsieur le Conseiller Gordon H. Hubbell, **appuyé** par Madame le Conseiller Elizabeth A. Corker et résolu à l'unanimité qu'un Règlement portant le No 348 soit et est adopté et qu'il soit promulgué et décrété comme suit :

1. **SÉANCES, générales :**

1.1. Date :

Les séances du Conseil seront tenues le premier lundi de chaque mois ou à toute autre date fixée par résolution du Conseil.

Si le jour fixé pour la séance régulière tombe un jour de fête, telle séance sera tenue la journée juridique suivante. Sinon, un avis public doit être donné au moins 15 jours avant le jour de fête



1.2. Endroit :

L'endroit où se tiendront les séances sera l'Hôtel de Ville ou tout autre endroit fixé par résolution du Conseil.

1.3. Enregistrement :

Toute personne qui désire enregistrer mécaniquement une partie ou la totalité d'une réunion doit avoir, au préalable, obtenu une permission écrite, accordée par la majorité absolue des membres du Conseil. La demande de permission doit indiquer le nom et l'adresse du demandeur et aussi à quoi sera utilisé ledit enregistrement.

2. **SÉANCES, spéciales :**

Les procédures pour demande, convocation, affaires et ajournement d'une séance spéciale seront celles établies par la Loi sur les Cités et Ville.

Toutes les autres procédures d'une séance générale s'appliqueront « mutatis mutandis ».

3. **PÉRIODES DE QUESTIONS :**

3.1. Fréquence :

Il y aura une période de questions au début de la séance et une autre à la fin.

3.2. Durée :

La première période de questions sera d'une durée n'excédant pas 15 minutes et la seconde période de questions sera d'une durée n'excédant pas 30 minutes.

Lors de « Adoption de l'Ordre du Jour » le maire peut proposer d'allonger ces périodes de questions si un sujet en particulier est d'intérêt public. Cette proposition doit indiquer le temps de rallonge.

3.3. Procédure :

La procédure lors de la période de questions sera la suivante :

- 1 Chaque personne doit se lever et s'identifier en donnant son nom et son adresse.
- 2 Chaque personne doit adresser une question claire et précise à la personne qui préside la séance.
- 3 Un temps maximum de 3 minutes sera accordé à chaque personne, permettant à chacune de formuler une question qui doit être claire et précise.
- 3.4. Le greffier conservera les séances enregistrées par vidéo et les rendra disponibles à tous sur le site internet de la Ville dès que possible.



4. **GÉNÉRAL :**

Le guide pour les règles et procédures pour toutes les séances sera le livre « Code Morin, Procédure des assemblées délibérantes », 1991 éditions Beauchemin Ltée.

5. **QUORUM :**

La majorité des membres du Conseil, incluant le Maire, constitue un quorum pour l'expédition des affaires.

6. **CONVOCATION :**

Le greffier prépare l'ordre du jour pour toutes les séances générales ou extraordinaires du conseil de ville et le transmet par écrit au Maire et à chaque Conseiller.

Le greffier transmet l'ordre du jour, au plus tard quarante-huit heures (48h) avant la séance régulière du conseil à moins qu'une situation urgente ou hors du contrôle de l'administration ne survienne ou encore à moins qu'il soit loisible au conseil de l'accepter à la majorité de ses membres.

Lors d'une séance régulière, dans le cadre de l'adoption de l'ordre du jour, le conseil peut, sur un vote de la majorité de ses membres présents à la séance, y ajouter, modifier ou retirer un item.

696-2017, a.1

7. **ORDRE DU JOUR :**

- 1 Adoption des procès-verbaux précédents
- 2 Période de questions
- 3 Délégations et pétitions
- 4 Rapports des Comités et Services
- 5 Règlements
- 6 Sujets provenant de séances précédentes
- 7 Nouveaux sujets
- 8 Lettres et autres communications
- 9 Coptes
- 10 Autres sujets
- 11 Période de questions



8. **RÈGLEMENTS :**

Le greffier doit transmettre le texte de tout règlement à tous les membres du Conseil au plus tard soixante-douze heures (72h) avant son adoption, le tout en conformité avec la loi.

696-2017, a.2

9. **RÉSOLUTIONS :**

Le texte d'une résolution doit être distribué à tous les membres du Conseil avant la séance lorsque le texte émane du Greffier.

Le texte d'une résolution doit être remis au Greffier au moment de l'adoption ou le lendemain de l'adoption lorsque le texte émane d'un membre du Conseil.

10. **VOTE :**

Tous les membres doivent voter. Si un membre ne s'exprime pas, son abstention sera inscrite comme un vote négatif.

Avant d'aborder un sujet à l'ordre du jour, un membre doit, se récuser s'il y a des motifs raisonnables de croire qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts. Ensuite il peut demeurer assis ou quitter mais il ne peut pas participer à aucune des délibérations ou voter sur le sujet.

Tout membre qui a voté contre une résolution (inclus les règlements) peut demander que son nom soit inscrit au procès-verbal comme ayant voté contre la résolution. Il formule cette demande verbalement immédiatement après que le Maire ait annoncé le résultat du vote.

696-2017, a.3

11. **DÉCORUM :**

11.1. Les Conseillers ne s'adresseront qu'au Maire. Lorsque deux Conseillers ou plus s'adresseront en même temps, le Maire cédera la parole au Conseiller qu'il a entendu en premier.

11.2. Aucun Conseiller, qui prend la parole lors d'une motion, ne doit prendre la liberté de s'éloigner du sujet en question.

11.3. Aucun Conseiller ne peut interrompre un autre lorsque ce dernier s'adresse au Maire sauf pour soulever un point à l'ordre du jour ou une question de privilège.

Une question de privilège aura préférence sur tout autre sujet.

11.4. Lorsqu'une motion est en délibération, aucune motion ne peut être reçue à moins que ce soit pour

- l'amender ou
- la reporter à un jour certain ou



RÈGLEMENT N° 348

Séances du conseil

Adopté le 96/11/04
Comprend les modifications par les règlements n° 696-2017,
729-2020

- ajourner le débat ou
- ajourner la séance.

Seulement un amendement et un sous-amendement peuvent être apportés à une motion en tout temps. Le sous-amendement sera décidé en premier, suivi de l'amendement, et ensuite de la motion principale.

- 11.5. Une fois décidée, une question ne peut être réouverte à la même séance sans le vote majoritaire du Conseil.
- 11.6. Aucune personne présente à la séance de Conseil ne peut adresser la parole au Maire ou aux Conseillers sans, lors de circonstances extraordinaires, la permission du Maire.
12. Les Règlements 1, 223 et 234 sont, par la présente, abrogés.
13. Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

REG348

ADOPTÉ

Avis de motion	7 octobre 1996
Adoption du règlement :	4 novembre 1996
Avis public d'entrée en vigueur :	Novembre 1996
Amendements :	
696-2017	7 décembre 2017
729-2020	5 juin 2020