

RÈGLEMENT 2020-1437

Règlement 2020-1437 portant sur la création et la régie interne d'un comité plénier des membres du Conseil municipal de la Ville de Chambly

Considérant qu'il y a lieu de mettre en place une structure officielle pour encadrer les présentations et les discussions sur les différents dossiers et affaires courantes de la Ville;

Considérant qu'il est important d'avoir un espace d'échange afin de permettre la tenue de séances du conseil plus efficaces;

Considérant qu'il est d'ultime importance que tout conseiller municipal puisse prendre connaissance en temps opportun de toutes les informations pertinentes relativement aux séances publiques du Conseil municipal de la Ville de Chambly;

Considérant que pour pouvoir accomplir adéquatement leur devoir, tous les élus municipaux doivent, de façon égale, être en mesure de prendre connaissance et délibérer sur les tenants et les aboutissants de tous les règlements, résolutions, positions officielles de la Ville et de tous les sujets qui devront être traités en assemblée publique, et ce, dans les meilleurs délais;

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ PLÉNIER DES ÉLUS DE LA VILLE DE CHAMBLY

ARTICLE 1– TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 2020-1437 portant sur la création et la régie interne d'un comité plénier des membres du Conseil municipal de la Ville de Chambly ».

Un comité plénier est constitué sous la désignation de « Comité plénier des membres du Conseil municipal de la Ville de Chambly ».

ARTICLE 2 – FORMATION DU COMITÉ

Le Comité plénier est composé de tous les membres du Conseil municipal de la Ville de Chambly.

ARTICLE 3 – LES SÉANCES DU COMITÉ PLÉNIER

La tenue d'au moins une séance du Comité plénier est obligatoire chaque mois.

Cette séance obligatoire du Comité plénier portera sur les points à l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du Conseil municipal.

Une séance additionnelle du Comité plénier peut également être tenue pour discuter des différents dossiers de la Ville.

La date, l'heure et le lieu de déroulement des séances seront indiqués sur l'avis de convocation.

ARTICLE 4 – OBJECTIF DU COMITÉ

Le Comité plénier a pour objectif de permettre à l'ensemble des conseillers municipaux de prendre connaissance des informations et de la documentation pertinentes relativement aux points abordés lors des séances ordinaires du Conseil municipal.

Le Comité plénier favorise également l'échange et la discussion sur les différents enjeux et dossiers municipaux entre les élus et l'administration.

ARTICLE 5 – PRÉSIDENTE DU COMITÉ

La séance du Comité plénier est présidée par le maire, le maire suppléant le cas échéant ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents. Il appartient au maire ou à son remplaçant de faire respecter le décorum durant le déroulement des séances du comité plénier.

ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITÉ ET HUIS CLOS

Divers sujets abordés dans le cadre des séances du Comité plénier sont de natures confidentielles. Le directeur général indiquera, à l'ordre du jour, les dossiers confidentiels exigeant le huis clos.

ARTICLE 7 – ORDRE DU JOUR

Le directeur général fait préparer, pour l'usage des membres du Comité plénier, un ordre du jour comportant les points de l'assemblée ordinaire du Conseil municipal pour la séance obligatoire du Comité plénier.

Les points de l'administration et ceux des élus municipaux seront intégrés à l'ordre du jour de la séance additionnelle du Comité plénier, tel qu'édicté à l'article 3 du présent règlement.

L'ordre du jour doit être mis à la disposition des membres du Comité plénier avec la documentation s'y afférant, au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance.

Afin de respecter l'échéancier de production de l'ordre du jour, la direction générale doit mettre en place un mécanisme pour recueillir les points de l'administration et des membres du Comité plénier.

EXEMPLE D'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance du Comité plénier
2. Points de l'assemblée ordinaire du Conseil municipal
3. Points des membres
4. Points de l'administration
5. Affaires nouvelles
6. Levée de la séance du comité plénier

ARTICLE 8 – MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour peut être modifié par un membre du Comité plénier ou par le directeur général en cours de séance, suite au consentement de la majorité des membres présents. Le point est alors inséré dans la section Affaires nouvelles de l'ordre du jour, tel qu'édicté à l'article 7 du présent règlement.

ARTICLE 9 – CONDUITE DES MEMBRES

Toute personne qui participe aux discussions des séances plénières ne doit pas user d'allusion personnelle, d'insinuations, de paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard des membres ou des fonctionnaires de l'administration.

ARTICLE 10 – DÉLIBÉRATIONS

Un membre ou un participant ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention au président de la séance plénière. Le président de la séance donne la parole au membre ou au participant selon l'ordre des demandes.

Le président et le directeur général peuvent demander la parole pour intervenir immédiatement dans la discussion, après la fin du droit de parole de l'élu ou du participant qui a la parole à ce moment-là, en apportant des précisions et/ou un complément d'information susceptibles d'éclairer la discussion.

ARTICLE 11 – AJOURNEMENT

Toute séance plénière peut être ajournée par le président du comité à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres du comité plénier autrement que par une communication par courriel ou de vive voix.

ARTICLE 12 – ORDRE ET DÉCORUM

Le président du Comité plénier maintient l'ordre et le décorum durant les séances plénières. Le président de la séance plénière peut ordonner l'expulsion de la salle des délibérations toute personne qui trouble l'ordre.

ARTICLE 13 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET 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 municipal.

ARTICLE 14 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent Règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 15

Le présent règlement entrera en vigueur suite à son adoption au Conseil municipal du 7 juillet 2020.

Alexandra Labbé, mairesse

Me Sandra Ruel, greffière



**RÈGLEMENT 2020-1437 PORTANT SUR LA CRÉATION ET LA RÉGIE INTERNE
D'UN COMITÉ PLÉNIER DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE
DE CHAMBLY**

CERTIFICAT

| | |
|------------------------------------------|-----------------------|
| Avis de motion donné le : | 2 juin 2020 |
| Projet de règlement déposé le : | 2 juin 2020 |
| Adopté le : | 7 juillet 2020 |
| Publié conformément à la Loi le : | |

Alexandra Labbé, mairesse

Me Sandra Ruel, greffière