

## Traitement des résolutions de la FCM

---

### Introduction

Les résolutions permettent aux membres d'exercer une influence directe sur l'orientation des activités de la FCM en matière de politiques publiques et de promotion des intérêts, et sur l'orientation de la FCM elle-même.

**Le processus de traitement des résolutions de la FCM est un mécanisme limité dans le temps qui permet aux membres de soulever des questions de politiques nouvelles venant en complément des politiques permanentes sur les priorités fondamentales en matière de représentation, politiques qui ont été adoptées par le Conseil d'administration. Les résolutions demeurent en vigueur pour une période de trois (3) ans; toutefois, les comités permanents de la FCM peuvent recommander au Conseil d'administration d'adopter une politique permanente sur le contenu des résolutions venant à expiration.**

Ces procédures ont été élaborées pour aider les membres à savoir quand les résolutions relèvent du mandat de la FCM, comment elles sont classées et comment les rédiger et les soumettre au Conseil d'administration et au Congrès annuel de la FCM.

Pour qu'elles soient présent en considération par le Conseil d'administration ou par les délégués lors du Congrès annuel, les résolutions doivent porter sur des enjeux relevant directement de la responsabilité ou touchant à l'intérêt des municipalités canadiennes, et qui sont de la compétence du gouvernement fédéral.

Toute administration locale ou association provinciale ou territoriale de municipalités, membre en règle de la FCM, peut présenter des résolutions selon le processus décrit dans les procédures.

Le 3<sup>e</sup> vice-président de la FCM remplit la fonction de président des rapports sur les résolutions à toutes les réunions du Conseil et durant la séance plénière qui porte sur les résolutions, lors du Congrès annuel.

Les procédures comprennent les articles suivants:

- **Article 1 - Généralités.** Cet article présente de l'information sur la gestion, les échéanciers et les rôles des comités permanents et du personnel de la FCM en ce qui a trait aux résolutions.
- **Article 2 - Lignes directrices pour la rédaction des résolutions.** Cet article fournit aux membres des directives concernant les exigences à respecter pour que les résolutions puissent être prises en considération par le Conseil d'administration ou lors du Congrès annuel, et énonce les circonstances dans lesquelles le personnel de la FCM renvoie les résolutions au parrain pour obtenir des éclaircissements, apporte des modifications ou demande à obtenir d'autres renseignements à caractère général.
- **Article 3 - Catégorisation des résolutions.** Les résolutions soumises à l'examen de la FCM sont classées dans l'une des catégories décrites à l'article 3. Le suivi des résolutions adoptées est déterminé par la catégorie qui lui est assignée.
- **Article 4 - Procédures relatives au rapport sur les résolutions lors des séances du Conseil d'administration.**

- **Article 5** - *Procédures de soumission des résolutions au Congrès annuel.*
- **Article 6** - *Procédures concernant le déroulement de la séance plénière du Congrès annuel consacrée à l'étude des résolutions*

## 1. Généralités

- 1.1. Toute administration locale ou association provinciale, territoriale ou municipale qui est membre en règle de la FCM peut soumettre des résolutions à sa considération. Les résolutions peuvent également être parrainées par n'importe lequel des caucus régionaux, comités permanents, forums ou encore par le Comité exécutif de la FCM.
- 1.2. Les résolutions sont examinées au cours des réunions de septembre et mars du Conseil d'administration de la FCM et au cours du Congrès annuel; de plus, le Comité exécutif de la FCM peut, au nom du Conseil, examiner les résolutions en d'autres occasions s'il est déterminé par vote majoritaire que la situation le justifie.
- 1.3. La date limite pour la présentation de résolutions en vue des réunions du Conseil ou du Congrès annuel est affichée sur le site Web de la FCM.
  - 1.3.1. La date limite pour la présentation des résolutions à la réunion du Conseil de septembre est fixée au 5 juillet de chaque année.
  - 1.3.2. La date limite pour la présentation des résolutions à la réunion du Conseil de mars ou au Congrès annuel est fixée au 25 janvier de chaque année.
- 1.4. Les résolutions reçues après les dates limites indiquées aux paragraphes 1.3.1 et 1.3.2 sont soumises à l'examen du Conseil ou au Congrès annuel uniquement si le Comité exécutif décide, lors d'une réunion prévue au calendrier, qu'il s'agit de résolutions urgentes, faute de quoi ces résolutions sont étudiées à la réunion suivante du Conseil.
- 1.5. Le Comité exécutif se référera aux critères suivants, sans cependant s'y limiter, pour déterminer si une résolution reçue après la date limite devrait être considérée comme urgente :
  - 1.5.1. La résolution porte sur une question ayant des répercussions importantes, immédiates et directes sur les activités municipales;
  - 1.5.2. La question peut être réglée à court terme en raison d'une ouverture dans le processus décisionnel fédéral (c.-à-d., révision de la législation en cours; période prébudgétaire; etc.) qui se refermera avant que la résolution ne puisse être examinée dans le cadre de la prochaine période précédant la date limite.
- 1.6. Le personnel de la FCM déterminera si une résolution présentée est conforme aux règles de la FCM en matière de traitement des résolutions, et communiquera au besoin avec le parrain de la résolution pour obtenir de l'information supplémentaire.
- 1.7. Les résolutions qui relèvent du mandat d'un comité permanent de la FCM seront étudiées par ce comité permanent; sinon, elles seront examinées par le Comité exécutif en vue de formuler des recommandations au Conseil d'administration ou pour le Congrès annuel.

- 1.8. Dans les cas où des renseignements supplémentaires sont nécessaires, les comités permanents peuvent demander qu'une résolution soit renvoyée au personnel aux fins de recherche et d'analyse avant qu'elle ne soit soumise au Conseil. Les résolutions renvoyées au personnel sont soumises à la prochaine réunion ordinaire du Conseil d'administration, lors de l'examen des résolutions.
- 1.9. Les résolutions adoptées demeurent en vigueur pour une période de trois (3) ans immédiatement après l'assemblée où elles ont été adoptées, après quoi elles expirent et cessent de constituer la politique de la FCM.
- 1.10. Les comités permanents de la FCM étudient toutes les résolutions avant leur expiration et peuvent recommander au Conseil d'administration d'adopter une politique permanente sur la base du contenu des résolutions venant à expiration, sous réserve des critères établis par le Conseil d'administration. Les gouvernements locaux parrains ou les membres affiliés sont informés du statut des résolutions adoptées avant leur expiration ainsi que, le cas échéant, de la décision de la FCM d'adopter une politique permanente conformément à ce processus.
- 1.11. Les comités permanents détermineront si les résolutions sont conformes aux énoncés de politiques actuels et aux résolutions approuvées dans des décisions antérieures du Conseil d'administration, du comité exécutif et dans les déclarations de politiques. Cette mesure permet d'éviter les contradictions ou les incohérences dans les positions et les activités de la FCM. Les résolutions approuvées ainsi que les recommandations déterminées doivent être transmises aux membres du Conseil d'administration ou à l'ensemble des membres lors d'un Congrès annuel afin d'être approuvées.
- 1.12. Les comités permanents, le Comité exécutif ou le Conseil peuvent modifier une résolution s'ils le jugent nécessaire pour se conformer à l'orientation générale des priorités stratégiques de la FCM en matière de politiques et de défense des intérêts.
- 1.13. La FCM ne recevra aucune résolution concernant un conflit entre gouvernements municipaux.
- 1.14. Tous les membres qui ont présenté des résolutions seront avisés de la décision prise par le Conseil d'administration ou par les délégués au Congrès annuel, ainsi que de toute initiative prise par la FCM.
- 1.15. Outre les règlements administratifs de la FCM et les présentes règles de procédure écrites, les instances dirigeantes pourront également s'appuyer sur l'ouvrage *Roberts Rules of Order, Newly Revised* (RONR).

## **2. Lignes directrices pour la rédaction des résolutions**

- 2.1. Les résolutions doivent essentiellement porter sur les questions qui relèvent directement de la responsabilité des municipalités canadiennes, ou qui touchent à leurs préoccupations, et qui relèvent en outre de la compétence du gouvernement fédéral ou des gouvernements provinciaux et territoriaux évoluant à l'échelle interprovinciale ou territoriale.
- 2.2. Les résolutions doivent toujours être rédigées dans une perspective nationale. Le personnel de la FCM éliminera des clauses importantes de la résolution toute mention à des administrations locales, régionales ou provinciales qui pourrait

nuire à la portée nationale de la résolution. Au besoin, le personnel de la FCM peut modifier le titre d'une résolution pour des raisons de clarté et/ou de brièveté.

- 2.3. Il est recommandé aux membres qui présentent des résolutions dans le domaine de la sécurité et de la prévention de la criminalité au sein des collectivités de se concentrer sur le « principe » de la question traitée et de ne pas chercher à réécrire le Code criminel.
- 2.4. Tous les membres sont invités à se conformer aux lignes directrices suivantes pour rédiger les résolutions destinées à la FCM :
  - 2.4.1. Présenter un TITRE court en rapport avec l'intention première de la résolution.
  - 2.4.2. Les CLAUSES DESCRIPTIVES (**ATTENDU** que...) doivent exposer clairement et brièvement l'objet de la résolution. Si le parrain croit que le raisonnement ne peut être expliqué en quelques dispositions préliminaires, le problème doit être exposé plus à fond dans les documents d'appui.
  - 2.4.3. Les CLAUSES EXÉCUTOIRES (**IL EST RÉSOLU** que...) doivent exposer clairement l'intention de la résolution et énoncer en termes précis l'action que le parrain demande à la FCM de prendre (par exemple, « **IL EST RÉSOLU** que la FCM presse, appuie, demande, écrive... »). La formulation doit être simple et claire, et il faut éviter les généralisations.
  - 2.4.4. Les résolutions demandant l'appui de la FCM sans expliquer clairement les démarches à entreprendre auprès du gouvernement fédéral seront renvoyées à leur parrain avec une demande d'éclaircissement et ne seront pas soumises à l'examen du Conseil d'administration tant qu'elles n'auront pas été reformulées.
- 2.5. Les documents d'information, comme un rapport adressé au conseil municipal en vue d'établir que les lignes directrices relatives à la catégorisation des résolutions, énoncées à l'article 3, doivent être présentés en même temps que la résolution. Si une résolution n'est pas claire et que l'information appropriée n'est pas fournie, le personnel de la FCM retourne la résolution au parrain en lui demandant de fournir plus de renseignements ou des éclaircissements, avant que la résolution ne soit étudiée plus avant.
- 2.6. La preuve de l'aval de l'administration locale qui parraine la résolution doit accompagner toute résolution présentée à la FCM.
- 2.7. Toutes les résolutions doivent être soumises par courrier électronique, à l'adresse suivante : [resolutions@fcm.ca](mailto:resolutions@fcm.ca). Veuillez faire parvenir le texte de chaque résolution en MS Word, bien qu'il soit acceptable de soumettre une copie numérisée.

### 3. Catégorisation des résolutions

- 3.1. La FCM collabore activement avec le gouvernement fédéral sur une vaste gamme de questions qui ont des répercussions sur les municipalités canadiennes. La FCM s'efforce de faire valoir les priorités des municipalités auprès d'Ottawa, en veillant à ce que les voix locales soient entendues et à ce

que la législation fédérale soit efficace pour les municipalités. Les résolutions présentées à la FCM sont classées dans les catégories ci-dessous, chacune d'elle appelant un traitement différent.

- 3.2. **Catégorie A – Questions municipales, concordantes (adoptées en tant que politique de la FCM)**. Cette catégorie englobe les résolutions relatives à des questions relevant directement de la responsabilité ou de l'intérêt des municipalités canadiennes et qui sont de la compétence du gouvernement fédéral et/ou des gouvernements provinciaux ou territoriaux agissant à l'échelle interprovinciale ou territoriale. Les résolutions de la catégorie « A » dites « concordantes » qui sont adoptées sont envoyées au ministre approprié, et constituent une politique de la FCM pour une période de trois (3) ans.
- 3.3. **Catégorie "A" – Questions municipales et fédérales, non-concordantes (non adoptées en tant que politique de la FCM)** - Cette catégorie englobe les résolutions touchant à des questions municipales et fédérales décrites à l'article 3.2, mais qui ne sont pas entérinées par la FCM. Les résolutions de catégorie "A" dites « nonconcordantes » ne nécessitent aucune autre mesure.
- 3.4. **Catégorie "B" - Questions ne relevant pas de la compétence municipale ou fédérale à l'échelle nationale** - Cette catégorie englobe les résolutions qui traitent de questions ne relevant pas directement de la responsabilité ou des préoccupations des municipalités canadiennes ou encore de la compétence municipale ou fédérale au-delà de l'échelon régional. Aucune suite n'est donnée aux résolutions de la catégorie "B".
- 3.5. **Catégorie "C" – Questions concernant la FCM** - Cette catégorie englobe les résolutions qui s'adressent aux membres de la FCM ou à la FCM prise en tant qu'organisation. Les résolutions de catégorie « C » dites « concordantes » et adoptées en tant que telles sont soumises à l'examen et à l'approbation du Comité exécutif qui fait ensuite rapport au Conseil d'administration sur les progrès réalisés.
- 3.6. **Catégorie D – Conforme à la politique actuelle de la FCM**. Cette catégorie englobe les résolutions portant sur des questions traitées par la FCM au cours des trois (3) années précédentes et qui sont conformes à la politique de la FCM. Ces résolutions sont reçues à titre d'information seulement par le Conseil d'administration. Le personnel de la FCM est autorisé à informer une administration locale parraine ou un membre affilié que sa résolution sera classée dans la catégorie « D ».
- 3.7. **Catégorie E – Non conforme à la politique actuelle de la FCM**. Cette catégorie englobe les résolutions portant sur des questions traitées par la FCM dans les trois (3) années précédentes et qui ne sont pas conformes à la politique de la FCM ni à ses priorités en matière de promotion des intérêts. Ces résolutions sont soumises au Conseil d'administration à titre d'information seulement. Le personnel de la FCM est autorisé à informer une administration locale parraine ou un membre affilié que sa résolution sera classée dans la catégorie « E ».
- 3.8. Dans la mesure du possible, le personnel de la FCM collabore avec l'administration locale ou le membre affilié parrain pour lui prodiguer des conseils et pour s'assurer que l'intention de la résolution est bien comprise et examinée avant l'étape de la catégorisation recommandée.

#### **4. Procédures relatives au rapport sur les résolutions lors des séances du Conseil d'administration**

- 4.1. Lors des réunions du Conseil d'administration de mars et de septembre, les comités permanents examinent les résolutions reçues et traitées, et les recommandent au Conseil d'administration, comme l'indique l'article 1.
- 4.2. Les résolutions peuvent être classées pour être adoptées en bloc.
- 4.3. Toute résolution peut être retirée d'un bloc de résolutions, pour être soumise à un examen distinct, à la demande d'un membre du Conseil. La résolution est alors retirée et placée à la fin de la liste courante des résolutions inscrites, aux fins de discussion et de vote séparés. Le reste du bloc de résolutions est mis aux voix comme s'il s'agissait d'une seule motion.
- 4.4. Les clauses importantes de toutes les résolutions classées dans les catégories « A », « B » et « C » et qui sont examinées à part du bloc de résolutions sont lues à haute voix et sont suivies de la recommandation du Comité permanent ou du Comité exécutif. Seuls les titres et la recommandation du Comité permanent doivent être lus à haute voix dans le cas des résolutions classées dans les catégories « A », « B » et « C ».
- 4.5. À l'issue du débat, pour les résolutions proposées dans la catégorie « A » (concordantes ou non concordantes), les membres votants sont invités à se prononcer sur la ou les clauses exécutoires et à indiquer s'ils appuient ou non ces clauses. Si les membres appuient les clauses exécutoires, la résolution est adoptée en tant que catégorie « A », « concordante » (adoptée en tant que politique de la FCM). Si les membres n'appuient pas les clauses exécutoires, la résolution est classée en tant que catégorie « A », « non concordante » (pas adoptée en tant que politique de la FCM).
- 4.6. À l'issue du débat, pour les résolutions proposées dans la catégorie « B » ou la catégorie « C », les membres votants sont invités à se prononcer sur la ou les clauses exécutoires, ainsi que sur leur catégorisation.
- 4.7. Les résolutions reçues et classées dans les catégories « D » et « E » doivent être présentées aux membres du Conseil à titre d'information seulement et ne doivent être ni lues ni débattues.
- 4.8. Si un membre du Conseil souhaite apporter un amendement à la proposition de catégorisation recommandée pour une résolution, le président demande un comotionnaire avant d'autoriser un débat sur l'amendement.
- 4.9. Seuls les membres du Conseil d'administration de la FCM ont le droit de s'exprimer et de débattre des résolutions et ils doivent limiter leurs remarques à un maximum de deux (2) minutes.
- 4.10. Aucun membre du Conseil d'administration n'est autorisé à prendre la parole plus d'une fois sur une résolution tant que les autres membres du Conseil souhaitant s'exprimer n'auront pas été entendus.
- 4.11. À la demande du président, le personnel de la FCM peut fournir des éclaircissements sur toute résolution avant le débat. Le personnel de la FCM peut également parler au sujet d'une résolution, en cours de débat, afin d'apporter des éclaircissements supplémentaires susceptibles d'aider le Conseil à examiner la résolution. Le président conserve son pouvoir discrétionnaire de

demander des éclaircissements supplémentaires au personnel ou d'inviter le président ou le vice-président compétent d'un comité permanent à fournir des éclaircissements, s'il le juge plus approprié.

- 4.12. Les amendements à une résolution de plus de quatre (4) mots doivent être soumis par écrit au président du Comité des résolutions afin de s'assurer que le bon libellé figure dans le compte rendu officiel.
- 4.13. Les motions de renvoi d'une résolution peuvent être présentées en tout temps. En pareils cas, la discussion doit porter uniquement sur le bien-fondé de la motion de renvoi.
- 4.14. Les motions de renvoi d'une résolution sont renvoyées soit au personnel pour une analyse plus approfondie, soit au Comité exécutif ou au Comité permanent compétent pour examen.
- 4.15. Seuls les membres du Conseil d'administration de la FCM ont le droit de voter sur les résolutions. Ils le font à main levée et, lorsque le vote est trop serré, un dépouillement est effectué.

## **5. Procédures de soumission des résolutions au Congrès annuel**

- 5.1. La date limite pour présenter des résolutions au Congrès annuel de la FCM est affichée sur le site Web de la FCM (<https://fcm.ca/accueil/%c3%a0-notre-sujet/informations-sur-la-fcm/r%c3%a9solutions-de-la-fcm/%c3%a0-propos-des-r%c3%a9solutions.htm>).
- 5.2. Le Conseil d'administration, fort de la recommandation du comité permanent responsable du domaine visé par une résolution donnée, décide s'il y a effectivement lieu de soumettre une résolution initialement destinée à être présentée à l'ensemble des membres lors du Congrès annuel.
- 5.3. Les comités permanents ou le Comité exécutif peuvent recommander que des résolutions déjà traitées par le Conseil national d'administration soient présentées au Congrès annuel afin d'y être examinées par tous les membres. Ces résolutions peuvent être modifiées afin de s'assurer que l'enjeu clé y est clairement décrit, mais l'intention de la résolution doit demeurer la même.
- 5.4. Les résolutions à examiner au cours du Congrès annuel seront accessibles sur le site Web de la FCM quatorze (14) jours avant le Congrès et distribuées au délégués.
- 5.5. Les résolutions reçues après la date limite sont renvoyées à la prochaine réunion de septembre du Conseil d'administration, à l'exception des résolutions qui sont jugées urgentes par le Comité exécutif (voir les critères à l'article 1.4).
- 5.6. Les résolutions urgentes présentées après la date limite officielle doivent être reçues au moins six (6) jours avant le début du Congrès, afin de donner au personnel le temps de les analyser et de permettre au Comité exécutif de les étudier.
- 5.7. Les résolutions qui ne sont pas débattues au Congrès annuel en raison d'un manque de temps ou de l'absence de quorum (le quorum est constitué de 50 représentants accrédités, aux termes de l'article 7.04 du Règlement) ou parce que la date limite n'a pas été respectée sont présentées à la première réunion du nouveau Conseil d'administration en septembre.

## **6. Procédures concernant le déroulement de la séance plénière du Congrès annuel consacrée à l'étude des résolutions**

- 6.1. Au cours des réunions de mars et de septembre, le Conseil d'administration regroupe certaines résolutions dans un bloc de résolutions devant être soumis au vote des délégués au Congrès annuel, comme s'il s'agissait d'une seule motion.
- 6.2. Sur la motion d'un membre de la FCM ou d'un membre affilié, en règle, et moyennant le vote majoritaire des délégués au Congrès, il est possible de retirer certaines résolutions du bloc de résolutions pour les examiner séparément. Seul l'auteur de la motion est autorisé à prendre la parole à son sujet. Les autres résolutions sont soumises à un vote en bloc.
- 6.3. Les dispositions exécutoires de toutes les résolutions de catégorie « A », « B » et « C » doivent être lues à haute voix et être suivies des recommandations du Conseil ou du Comité exécutif.
- 6.4. À l'issue du débat, pour les résolutions proposées dans la catégorie « A » (concordantes ou non concordantes), les membres votants sont invités à se prononcer sur la ou les clauses exécutoires et à indiquer s'ils appuient ou non ces clauses. Si les membres appuient les clauses exécutoires, la résolution est adoptée en tant que catégorie « A », « concordante » (adoptée en tant que politique de la FCM). Si les membres n'appuient pas les clauses exécutoires, la résolution est classée en tant que catégorie « A », « non concordante » (pas adoptée en tant que politique de la FCM).
- 6.5. À l'issue du débat, pour les résolutions proposées dans la catégorie « B » ou la catégorie « C », les membres votants sont invités à se prononcer sur la ou les clauses exécutoires, ainsi que sur leur catégorisation.
- 6.6. Toutes les résolutions présentées à la plénière du Congrès annuel qui sont consacrées à l'étude des résolutions, de même que les résolutions d'urgence déposées sur place, sont considérées comme étant dûment proposées et appuyées par l'administration locale initiatrice, par un membre affilié ou par le comité de la FCM.
- 6.7. Il revient à un représentant accrédité de l'administration locale ou de l'association qui parraine la résolution de prendre la parole en premier.
- 6.8. Seuls les membres de la FCM ou les membres affiliés en règle présents au Congrès ont droit de parole. Tous les porte-parole doivent s'identifier, nommer leur municipalité ou association, et limiter la durée de leurs observations à deux minutes.
- 6.9. Aucun délégué n'a le droit de parler plus d'une fois au sujet d'une résolution à moins que tous les délégués désireux de se prononcer aient pu le faire.
- 6.10. Les propositions de modification des résolutions dépassant quatre (4) mots doivent être présentées par écrit au président de la séance plénière sur les résolutions, afin de s'assurer que le vote portera sur le bon libellé et qu'elles puissent figurer dans le compte rendu officiel.
- 6.11. Si un délégué au Congrès souhaite apporter un amendement à la catégorisation d'une résolution, le président demande un comotionnaire avant de permettre un

débat sur la résolution. Un vote aux deux tiers de la majorité est requis pour la reclassification proposée.

- 6.12. Les motions de renvoi d'une résolution peuvent être présentées en tout temps. En pareils cas, la discussion doit porter uniquement sur le bien-fondé de la motion de renvoi.
- 6.13. Les motions visant à renvoyer une résolution sont renvoyées au Comité exécutif ou au Comité permanent compétent pour examen ou au personnel pour une analyse plus approfondie.
- 6.14. Seuls les représentants dûment accrédités des membres de la FCM et des membres affiliés en règle ont le droit de voter sur les résolutions. Ils le font en établissant qu'ils sont admissibles à voter au moment du vote ou en utilisant les dispositifs de vote qui leur sont assignés.

---

*Adopté en juin 1998 au Congrès annuel de la FCM*

*Révisé en février 2020, à l'occasion de la réunion du Comité exécutif*