

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES**

**RÈGLEMENT #257 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES
SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ
D'ARUNDEL**

ATTENDU que l'article 491 du *Code municipal du Québec* (L. R. c. 27.1) permet d'adopter des règlements pour régler sa régie interne et la conduite des débats du conseil et pour le maintien de l'ordre durant les séances du conseil ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 14 juillet 2020 ;

POUR CES MOTIFS,

**LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON
ARUNDEL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**TITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

**CHAPITRE I
TITRE, BUT ET CHAMP D'APPLICATION**

1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Titre du règlement

1.1.1 Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 257 concernant la régie interne des séances du conseil municipal de la Municipalité d'Arundel ».

But du règlement

1.1.2 Le présent règlement vise à régir la tenue des séances du conseil municipal afin qu'elles soient ordonnées et respectueuses des personnes y participant.

Champ d'application

1.1.3 Le présent règlement s'applique à toutes les séances publiques du conseil municipal.

**CHAPITRE II
INTERPRÉTATION**

Interprétation

1.2 Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

Terminologie

1.3 Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de stipulation contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur est attribué au présent article, à savoir :

- a) Ajournement : Report à une autre journée d'une séance du conseil qui n'est pas débutée, ou qui n'est pas terminée ;
- b) Président : Le maire, ou en son absence, le maire suppléant, ou en son absence, tout membre désigné comme tel par le conseil ;
- c) Séance : Employé seul, désigne indistinctement une séance ordinaire, ou une séance extraordinaire du conseil ;
- d) Point d'ordre : Intervention faite par un membre du conseil pour soulever le non-respect d'un règlement de procédure ou pour demander au président de faire respecter les règles de régie interne et d'assurer l'ordre et le décorum ;
- e) Question de privilège : Signifie l'intervention d'un membre du conseil pour souligner l'une des situations suivantes :
 - i) Les droits ou privilèges d'un membre du conseil, ou du conseil, sont lésés.
 - ii) L'honneur ou la réputation d'un membre du conseil, ou du conseil, sont atteints.
 - iii) Les conditions matérielles pour la tenue de la séance sont déficientes.
- f) Suspension : Interruption temporaire d'une séance du conseil municipal au cours d'une même journée ;
- g) Demande de vote immédiat : Proposition ayant pour effet de clore le débat et d'appeler le vote sur une proposition ;
- h) Jour non-juridique : Jour non-juridique au sens du *Code de procédure civile* (L.R.R.Q. C.-25) ;

TITRE II **SÉANCES DU CONSEIL**

a) *Lieu des séances*

2.1 Le Conseil tient ses séances dans la salle du Conseil située à l'hôtel de ville, 2, rue du Village, ou à tout autre endroit sur le territoire de la municipalité que le Conseil désigne par résolution. Le secrétaire-trésorier donne un avis public de tout changement de l'endroit où siège le conseil

b) *Horaire des séances*

2.2 Les séances ordinaires du Conseil sont tenues aux dates et heures fixées au calendrier des séances adoptées par résolution au plus tard en décembre de chaque année. Le calendrier peut être modifié par résolution.

c) *Présidence de la séance*

2.3 Le conseil est présidé lors de ses séances par le maire, ou en son absence le maire suppléant, ou, à leur défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

2.4 Le président d'une séance du conseil est responsable de l'application du présent règlement.

d) *Séances ordinaires du conseil*

2.5 Les séances ordinaires du conseil débutent à 19h.

e) *Séances spéciales – extraordinaires du conseil*

2.6 Une séance extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le maire, le secrétaire-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial de telle séance à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.

2.7 Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents.

2.8 L'avis de convocation des séances extraordinaires du conseil, ainsi que l'avis de l'ajournement au cas de l'article 2.20, doit être donné aux membres du conseil au moins deux jours avant le jour fixé pour la séance ou la reprise de la séance ajournée.

2.9 Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance, que l'avis de convocation a été notifié tel que requis par le présent règlement, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance. S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été notifié à tous les membres absents, la séance doit être close à l'instant, sous peine de nullité de toute procédure y adoptée.

f) *Ordre du jour*

2.10 Le secrétaire-trésorier prépare, avant chaque séance ordinaire du conseil, un projet d'ordre du jour conformément à ce que ci-après prévu. Il transmet aux membres du conseil une copie du projet d'ordre du jour ainsi que tout autre document pertinent à la prise de décision, au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

2.11 L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

1. Constatation du quorum et ouverture de la séance
2. Période de questions
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Consultation publique – Dérogations mineures
5. Demandes de dérogations mineures
6. Approbation du procès-verbal des séances précédentes
7. Avis de motion et règlement
8. Gestion financière et administrative
9. Sécurité publique
10. Travaux publics
11. Urbanisme et hygiène du milieu
12. Loisirs et culture
13. Communication du maire au public
14. Communications des conseillères et des conseillers au public
15. Levée de la séance

2.12 L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du Conseil.

2.13 Des copies de l'ordre du jour, sous format papier, sont mises à la disposition des personnes présentes à la séance.

2.14 Le conseil étudie les points qui lui sont soumis en suivant l'ordre du jour, sous réserve d'une modification approuvée à la majorité des membres présents.

2.15 Les membres du conseil peuvent déposer pour information des documents pendant la période intitulée « Communications des conseillères et des conseillers au public » telle que spécifiée à l'ordre du jour.

2.16 Un point inscrit à l'ordre du jour d'une assemblée ordinaire pour lequel la documentation n'a pas été soumise au moins 72 heures avant la date de l'assemblée ne peut être pris en considération, sauf si le conseil y consent par une décision prise à la majorité des membres du conseil.

g) *Déroulement des séances*

2.17 Les séances du conseil sont publiques.

i- Quorum et ouverture

2.18 Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du Conseil constitue le quorum.

2.19 Lorsqu'il constate que le quorum est atteint, le président déclare la séance ouverte.

2.20 Un membre du conseil ne peut quitter la séance sans avoir fait constater son départ par le secrétaire-trésorier. S'il arrive en retard ou s'il revient, après avoir quitté, il doit faire constater son arrivée par le secrétaire-trésorier.

2.21 Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas un quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement est donné par le secrétaire-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire, et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la séance ajournée.

ii- Déroulement et décorum

2.22 Le président d'une séance participe au débat, il exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres.

2.23 Le président exerce notamment les fonctions suivantes :

1- Il fait observer le présent règlement ;

- 2- Il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum ;
- 3- Il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée ;
- 4- Il préside et dirige les délibérations du conseil ;
- 5- Il appelle les points inscrits à l'ordre du jour suivant l'ordre dans lequel ils figurent ;
- 6- Il 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 ;
- 7- Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat ;
- 8- Il décide de tout point d'ordre ;
- 9- Il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ;
- 10- Il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance ;
- 11- Il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre ;
- 12- Il annonce le début et la fin des périodes de questions au public ;
- 13- Durant la période de questions, il reçoit les questions du public et y répond ou demande à l'un des membres du conseil d'y répondre ;
- 14- Il précise, lors de la période de questions orales par le public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour ;
- 15- Il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance ou son ajournement ;
- 16- Il peut faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne du public qui trouble l'ordre pendant la séance, à l'exception d'un membre du conseil.
- 17- Lorsqu'il a été disposé de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance, le président déclare la séance levée.

2.24 Le président doit ajourner la séance à 22 heures, même si l'ensemble de l'ordre du jour n'est pas complété.

Si toutes les matières à l'ordre du jour n'ont pas été considérées à ce moment, la séance doit reprendre à 19h le jour juridique suivant, à moins que le conseil ne décide d'ajourner ou de suspendre pour une période plus courte ou plus longue par le vote favorable de la majorité des membres présents. La séance doit reprendre là où elle a été suspendue.

Le conseil peut décider de prolonger la séance suite à un vote favorable adopté à la majorité des membres du conseil présents

2.25 Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence, sous réserve de la période de questions prévue et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

2.26 L'utilisation des téléphones cellulaires, lecteurs numériques et autres appareils électroniques portatifs est interdite, sauf en cas d'urgence.

2.27 Il est interdit de troubler la paix et l'ordre dans la salle du conseil ou d'y déranger des personnes qui s'y trouvent de quelque façon que ce soit, notamment en :

- 1- Faisant du tapage, criant, chahutant, jurant, vociférant, chantant ou en employant un langage ordurier, insultant ou obscène ;
- 2- Étant sous l'influence de l'alcool ou d'une drogue ;

- 3- Utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un ;
- 4- Gênant, molestant ou intimidant une autre personne, ou en se battant,
- 5- flânant, courant ou en suivant une autre personne de place en place ;
- 6- S'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation ;
- 7- Posant un geste vulgaire ;
- 8- Interrompant quelqu'un qui a déjà la parole ;
- 9- Entreprenant le débat avec le public ;
- 10- Ne se limitant pas au sujet en cours de discussion ;
- 11- Faisant volontairement du bruit ou en posant tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;

2.28 Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons (autre que de l'eau) dans la salle du conseil pendant le déroulement d'une séance.

2.29 Il est interdit de fumer soit des cigarettes, cigares, pipes ou encore de la marijuana dans la salle du conseil.

2.30 Il est interdit de faire entrer ou de tenter de faire entrer un animal à l'intérieur de la salle du conseil, à l'exception d'un chien accompagnant une personne handicapée.

2.31 Il est interdit d'endommager les biens se trouvant à l'intérieur de la salle du conseil.

2.32 Toute personne assistant à une séance du conseil doit obéir à un ordre émis par le président de la séance, fondé sur le présent règlement et ayant trait à l'ordre et au décorum.

iii- Délibérations

2.33 Toute proposition doit être proposée par un membre du conseil avant d'être discutée et mise aux voix.

2.34 Lorsqu'il juge une proposition irrecevable, le président doit indiquer l'article du règlement qui motive sa décision.

2.35 Lorsqu'une proposition est présentée sur un projet de résolution par un membre du conseil, une période de questions sur ce point seulement est accordée aux citoyens présents, et ce avant le début des délibérations. Lorsque cette période de questions est terminée, les délibérations entre les membres du conseil peuvent débiter.

2.36 Un membre du conseil peut, en tout temps durant les délibérations, exiger la lecture de la proposition à l'étude ou de son amendement et le président ou le secrétaire-trésorier doit donner suite à cette demande. Tout membre du Conseil peut requérir que la question discutée lui soit lue ou expliquée.

2.37 Lorsqu'une proposition est à l'étude, aucune autre proposition ne peut être présentée, sauf pour l'amender.

Un amendement doit concerner le même sujet que la proposition principale et ne peut aller à l'encontre de son principe. Il ne vise qu'à retrancher, à ajouter ou à remplacer des mots.

2.38 Une proposition principale peut faire l'objet d'un amendement, mais une proposition d'amendement ne peut faire l'objet d'un sous-amendement ;

2.39 Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du Conseil, le Conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le Conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

2.40 Si la majorité des membres du conseil présents y consentent, une proposition qui a été dûment soumise au conseil peut être retirée par le proposeur tant qu'elle n'a pas été mise aux voix.

2.41 Les délibérations doivent se dérouler de façon polie, calme, digne et à haute et intelligible voix. Tout manquement doit faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat de la part du président.

iv- Interventions des membres du conseil

2.42 Seuls les membres du conseil peuvent intervenir dans les délibérations et discussions à l'occasion des séances du conseil.

2.43 Le président donne d'abord la parole au membre du conseil qui a présenté la proposition pour une durée maximale de cinq minutes.

2.44 Le président donne ensuite la parole aux membres de façon équitable afin de faire progresser les travaux du conseil.

Un membre du conseil qui désire obtenir la parole en fait la demande au président en levant la main et le président donne la parole au membre du conseil en respectant l'ordre des demandes.

Il ne peut interrompre celui qui a la parole, sauf pour soulever un point d'ordre ou une question de privilège.

Tous les membres du conseil peuvent prendre la parole sur cette proposition, et ce, pour une durée maximale de cinq minutes chacun.

Toutefois, cette période de 5 minutes peut être prolongée du consentement de la majorité des membres du conseil.

2.45 Le membre du conseil qui a la parole doit :

- 1- Parler en demeurant assis à leur place ;
- 2- S'adresser au président par son titre ;
- 3- S'en tenir à l'objet du débat ;
- 4- Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque, les expressions et tournures vulgaires ;
- 5- Maintenir le respect envers les autres membres du Conseil.

2.46 Le président doit motiver les décisions qu'il rend sur les questions d'ordre et de décorum et le secrétaire-trésorier de la municipalité doit les consigner dans le livre des délibérations.

2.47 Il est défendu, pour quiconque d'interrompre un membre du conseil lorsqu'il a la parole, sauf pour soulever un point d'ordre.

Le président décide si le point d'ordre est justifié et en dispose. Un membre du conseil peut faire appel au conseil de la décision du président. Ce membre du conseil doit exposer succinctement les motifs de son appel, lequel est décidé sans débat par la majorité des membres du conseil alors présents.

2.48 Un membre du conseil peut, en tout temps, saisir le président d'une question de privilège. Il expose brièvement les motifs de son intervention.

Le président décide si la question de privilège est justifiée et en dispose. Un membre du Conseil peut faire appel au Conseil de la décision du président. Ce membre doit exposer succinctement les motifs de son appel, lequel est décidé sans débat par la majorité des membres du Conseil alors présents ;

2.49 Lorsque tous ceux qui le désirent ont exercé leur droit de parole, le président accorde un droit de réplique d'une durée maximale de trois minutes à celui qui a présenté la proposition.

2.50 Dès que la réplique est terminée, le président appelle le vote sur cette proposition.

2.51 Le vote s'effectue de vive voix et la personne qui préside la séance annonce le résultat.

2.52 Un membre du Conseil peut exiger en tout temps une demande de vote immédiat et ainsi, interrompre les délibérations afin que le conseil se prononce et vote sur le sujet en cours de délibération.

2.53 Un membre du Conseil peut demander le vote sur la levée de l'assemblée.

2.54 Le secrétaire-trésorier note au procès-verbal le nom de ceux qui ont voté en faveur d'une proposition et de ceux qui ont voté contre.

2.55 Le président qui préside une séance du conseil a le droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire. Cependant, lorsqu'une décision est prise à l'unanimité il est présumé avoir voté en faveur de la proposition, à moins qu'il note au secrétaire-trésorier qu'il s'y abstient.

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* ou suivant le Code d'éthique et de déontologie de la municipalité.

2.56 Les motifs de chacun des membres du Conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

v- Période d'intervention des membres du conseil lors des communications au public par le maire et les conseillères et conseillers

2.57 Lors d'une séance ordinaire, une période d'intervention d'une durée de 15 minutes par membre du conseil est accordée pour s'exprimer sur les affaires municipales.

Toutefois, la durée de la période d'intervention peut être prolongée avec le consentement de la majorité des membres présents.

vi- Période de questions

2.58 Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil.

2.59 Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ne peut le faire que durant la période de questions.

2.60 Tout membre du public présent, désirant poser une question, devra :

- a) s'identifier au préalable ;
- b) s'adresser au président de la session ;
- c) déclarer à qui sa question s'adresse ;
- d) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

2.61 Le membre du Conseil à qui la question est adressée peut, soit y répondre immédiatement, soit y répondre à une assemblée subséquente, ou soit y répondre par écrit.

2.62 Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

2.63 Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêts privés ne concernant pas les affaires de la municipalité. Toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé, d'un officier de la municipalité ou de l'un des membres du conseil sera hors d'ordre et doit être rejetée automatiquement.

vii- Demandes écrites

2.64 Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au Conseil ou à l'un de ses membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

TITRE III PÉNALITÉ

3.1 Toute personne qui agit en contravention des articles 2.27 et 2.31 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100 \$ pour la première infraction et de 200 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

3.2 À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédures pénales du Québec (L.R.Q., c C-25-1).

3.3 Tout agent de la paix ou personne autorisée par résolution du conseil municipal, au nom de la municipalité, peut émettre un constat d'infraction au présent règlement devant la Cour municipale siégeant à

la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts, le tout conformément aux dispositions du Code de procédure pénale.

TITRE IV
DISPOSITION FINALE

4.1 Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Copie certifiée conforme

Pascale Blais
Mairesse

France Bellefleur
Directrice générale
Secrétaire-trésorière

Avis de motion : 14 juillet 2020
Dépôt du projet : 14 juillet 2020
Adoption du règlement : 18 août 2020
Entrée en vigueur (Affichage) : 19 août 2020