

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE MÉKINAC

MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-MONTAUBAN

RÈGLEMENT NO 2018-351

**SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL
DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-MONTAUBAN**

ATTENDU l'article 491 du Code municipal du Québec qui permet au Conseil municipal d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil, pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

ATTENDU que la Municipalité de Notre-Dame-de-Montauban n'a pas réglementé ces sujets et désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des sessions du Conseil municipal;

ATTENDU qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 14 novembre 2017;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-MONTAUBAN DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

CHAPITRE 1- DÉFINITIONS

Article 1- Définitions

Sauf si le contexte s'y oppose, aux fins de l'interprétation du présent règlement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-dessous :

Ajournement : désigne le report, à une autre journée, d'une séance qui n'est pas terminée;

Directeur général : désigne le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité;

Fonctionnaire : désigne indistinctement tout employé de la Municipalité;

Jour juridique : désigne tous les jours, à l'exception des jours fériés et des jours non juridiques;

- Jour non juridique : désigne un jour non juridique au sens de l'article 6 du Code de Procédures civile (L.R.Q., c.C-25);
- Maire : désigne le maire de la Municipalité de Notre-Dame-de-Montauban;
- Municipalité : désigne la Municipalité de Notre-Dame-de-Montauban;
- Point d'ordre : désigne l'intervention faite par un membre du Conseil municipal pour soulever un non-respect des règles de procédure ou pour demander au président de faire respecter l'ordre ou le décorum;
- Président : désigne la personne qui préside une séance sous l'autorité de l'article 14;
- Séance : désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire tenue par le conseil de la Municipalité Aux fins du présent règlement, les articles s'appliquent aux assemblées publiques de consultation avec les adaptations nécessaires;
- Secrétaire-trésorier désigne l'officier que toute municipalité est obligé d'avoir en vertu de l'article 17 du *Code municipal du Québec*. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
- Suspension désigne l'interruption temporaire d'une séance.

CHAPITRE 2 - GESTION ET DÉROULEMENT DES SÉANCES

Section 1- Dispositions générales

Article 2 - Caractère public

Les séances du conseil sont publiques et les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

Article 3 - Président d'assemblée

Le maire ou, en son absence, le maire suppléant préside les séances du conseil. En leur absence, les membres du conseil présents désignent un président d'assemblée parmi eux, sous réserve de l'article 5.

Le maire ou l' élu qui préside l'assemblée n'a pas l'obligation de voter.

Article 4 - Maire suppléant

Le conseil désigne par résolution un conseiller à titre de maire suppléant au moins une (1) fois par année.

Article 5- Quorum

La majorité des membres du conseil constitue le quorum pour l'expédition des affaires, sauf si la loi en dispose autrement. Aux fins du présent article, le maire est considéré comme un membre du conseil pour former le quorum. Lorsqu'il est constaté que le quorum est atteint, le président déclare la séance ouverte. Le Conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Montauban étant constitué de sept membres, le quorum est de quatre membres.

Le quorum est nécessaire pour prendre une décision et doit être maintenu pendant toute la durée des délibérations du conseil. En l'absence de quorum, la séance du conseil ne peut pas débiter ou, si elle est en cours, elle doit être suspendue.

Deux (2) membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une (1) heure après que le défaut de quorum est 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 directeur général aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement.

Article 6 - Ordre du jour

Le directeur général prépare un projet d'ordre du jour de toutes les séances du conseil. Le conseil étudie les sujets qui lui sont soumis et inscrits à l'ordre du jour, sous réserve des modifications qu'il peut y apporter. Le président d'assemblée ou le directeur général et secrétaire-trésorier présente les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Le directeur général transmet aux membres du Conseil municipal, avec tous les documents disponibles et utiles à la prise de décision, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

Outre ceux qu'il inscrit lui-même, le directeur général et secrétaire-trésorier inscrit au projet d'ordre du jour les sujets qui lui sont communiqués par :

1. Le maire (en son absence le maire suppléant);
2. Les membres du Conseil municipal lui ayant ordonné de convoquer une séance extraordinaire (un minimum de 2 élus est nécessaire pour convoquer une séance extraordinaire);

Le directeur général regroupe les sujets inscrits à l'ordre du jour en fonction de leur nature et des services concernés. Sous chaque point, il indique succinctement son objet.

Le contenu définitif de l'ordre du jour est décidé par le conseil municipal en séance. Les élus peuvent donc modifier l'ordre du jour d'une séance ordinaire du conseil.

Article 7 - Procès-verbaux

Le directeur général ou, en son absence, la personne qu'il désigne dresse le procès-verbal des votes et des délibérations du conseil dans un livre tenu à cette fin. De plus, le greffier ou son

remplaçant consigne au procès-verbal les noms des fonctionnaires et des membres du conseil présents à la table du conseil et de toute autre personne, s'il le juge opportun, et il y constate le départ ou l'arrivée de ceux-ci, le cas échéant.

Le procès-verbal fait état des décisions du conseil. Les interventions des citoyens ainsi que les opinions et commentaires émis par les élus ne sont pas inscrits dans le procès-verbal.

Les résolutions prises doivent être inscrites au procès-verbal. Chaque résolution porte un numéro incluant l'année de son adoption. Son contenu doit comprendre : les motifs; les références législatives; le nom de la personne qui a proposé la résolution; la mention de l'adoption majoritaire ou unanime du conseil; la décision formulée clairement.

Les règlements doivent également être inscrits dans les procès-verbaux et ce pour les étapes de leurs mises en œuvre suivantes: avis de motion, projet de règlement, délibération, adoption du règlement.

Les procès-verbaux sont approuvés par le conseil à la séance suivante et ils sont signés par le directeur général ou son remplaçant et par le président d'assemblée de la séance visée.

Dans certaines circonstances, le procès-verbal peut être approuvé à la fin de la séance.

Article 8 - Accès à la tribune

Sauf pendant la période de questions, seuls les membres du conseil, les fonctionnaires de la Municipalité présents à la table du conseil et les personnes qu'ils désignent ont accès à la tribune et ont le droit de parole. Le public est admis à l'endroit prévu à cette fin.

Article 9 - Prise de parole

Le membre du conseil qui veut prendre la parole doit signifier son intention au président d'assemblée en levant la main ou en demandant le droit de parole. Ce dernier lui cède alors la parole en respectant l'ordre des demandes.

Un membre du conseil ne peut interrompre celui qui a déjà la parole, sauf pour soulever un point d'ordre ou une question urgente de privilège.

Le membre du conseil qui prend la parole doit circonscrire son intervention à l'objet du débat et éviter toute allusion personnelle ou insinuation ainsi que les paroles de nature violente, blessante, injurieuse, vulgaire ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit. Il doit, en outre, limiter son intervention à cinq (5) minutes, à moins d'obtenir l'autorisation du président d'assemblée.

Article 10 - Intérêt pécuniaire

Le membre du conseil qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Cependant, cette obligation ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattaché à ses fonctions au sein de la Municipalité. Elle ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

Article 11- Proposition

Sauf exception ou dans le cas d'un avis de motion ou d'un dépôt de document, les décisions relatives à chaque point à l'ordre du jour se prennent au moyen d'une proposition d'un conseiller appuyée par un vote à majorité simple, c'est à dire à la majorité des voix exprimées.

Article 12 - Majorité

La majorité des membres présents aux séances du conseil décide des questions et matières qui y sont présentées, sauf dans le cas où une disposition de la loi exige un plus grand nombre de voix concordantes.

La majorité simple est calculée à partir du nombre d'élus présents qui ont le droit de vote. Le maire ou le président d'assemblée n'a pas l'obligation de voter et l' élu qui doit s'abstenir de voter en raison d'un conflit d'intérêts ne sont pas comptés dans la majorité requise.

La Loi prévoit que certaines décisions nécessitent la majorité absolue au sein du conseil. Cette majorité correspond à la majorité des voix de tous les membres du conseil ayant le droit de voter, qu'ils soient présents ou non à la séance, Le conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Montauban ayant sept élus, la majorité absolue est quatre (4), peu importe le nombre de voix exprimées.

Dans quelques cas, la Loi prévoit que les décisions doivent être adoptées par une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées.

Article 13 - Vote

Suivant la proposition par un membre du conseil selon l'article 11, le point à l'ordre du jour doit faire l'objet d'un vote à la demande du président d'assemblée ou à la demande d'un membre du conseil.

Pour les décisions à majorité simple, tous les conseillers ayant droit de vote, répondent de façon audible s'ils sont pour ou contre. Le directeur général est capable de statuer si le vote est adopté à l'unanimité ou majoritairement avec le nombre de votes pour et le nombre de vote contre.

Pour les décisions à majorité absolue ou à majorité des deux tiers (2/3), le vote se fait selon l'ordre que détermine, le directeur général ou son remplaçant. Il nomme alors distinctement les membres du conseil un à un et leur demande de se prononcer à haute voix en faveur ou en défaveur de la décision proposée. Le maire ou le président d'assemblée a le droit de voter mais n'est pas toujours tenu de le faire. Sous réserve de l'article 10, chaque membre est tenu de voter sous peine d'une amende de dix dollars (10 \$). Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue négative.

Les votes des membres du conseil sont publics et sont consignés au livre des délibérations. Aucun membre du conseil ne peut sortir de la salle pendant l'enregistrement du vote. Un membre du conseil qui était absent au moment de la mise aux voix ne peut prendre ou reprendre sa place à la table du conseil tant que l'enregistrement du vote n'est pas terminé et il ne peut participer aux délibérations sur la question visée.

Article 14 - Ordre et décorum

Le président d'assemblée maintient l'ordre et le décorum durant la séance. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du conseil de toute personne qui en trouble l'ordre.

Tout membre du public qui assiste à une séance du Conseil municipal :

1. doit s'abstenir de crier, de chahuter, faire du bruit ou poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la réunion ;
2. ne peut intervenir qu'au cours de la période de questions orales par le public et qu'au moment où le président lui donne le droit de parole ;
3. est tenu d'obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre ou au décorum.
4. ne peut filmer la séance ou une partie de celle-ci.

Article 15 - Appareils d'enregistrement

Seulement l'enregistrement audio des séances du conseil est autorisé.

a) Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

b) L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée; l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin, seul l'appareil d'enregistrement du Conseil pourra être placé sur la table du conseil.

c) l'utilisation d'un cellulaire d'un particulier pour retransmettre les images en direct des séances du conseil est interdite.

Section 2 - Période de questions du public

Article 16 - Période de questions du public

Les séances régulières du conseil comprennent deux (2) périodes au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

La première période de questions a lieu en début de la séance après l'adoption des comptes. Le président d'assemblée annonce le début de la première période de questions. Elle doit porter exclusivement sur les comptes et elle est d'une durée de 15 minutes. Elle prend fin à l'expiration de la période prévue ou plus tôt si les personnes présentes n'ont plus de questions à poser sur les comptes.

La seconde période de questions a lieu à la fin de chaque séance lorsque les sujets inscrits à l'ordre du jour sont épuisés. Le président d'assemblée annonce le début de la seconde période de questions. Elle a une durée de 30 minutes et elle prend fin à l'expiration de la période prévue ou plus tôt si les personnes présentes n'ont plus de questions à poser.

Article 17 - Identification

Lorsque la parole lui est accordée par le président d'assemblée, la personne doit mentionner distinctement son nom, s'il y a lieu, le nom de l'organisation qu'elle représente et le nom du membre du conseil auquel s'adresse sa question.

Article 18 – Questions

18.1 Intérêt public

La question posée lors de la deuxième période de questions doit se rapporter à une matière d'intérêt public qui relève des attributions de la Municipalité, de son conseil, ou à un acte dont le membre du conseil à qui s'adresse la question est responsable, en tant que membre du conseil, ou aux intentions du conseil ou de ses membres relativement à une mesure réglementaire ou administrative de la municipalité.

18.2 Séance extraordinaire et assemblée publique de consultation

Lors d'une séance extraordinaire ou d'une assemblée publique de consultation, il y a une seule période de questions. La question posée doit se rapporter aux sujets à l'ordre du jour.

18.3 Nombre de questions

Tant que les personnes désireuses de poser des questions n'ont pas encore eu l'occasion de poser une question, une personne ne peut poser plus d'une question.

18.4 Question

L'intervention de la personne doit prendre la forme d'une question. Seules les personnes présentes physiquement peuvent poser des questions.

Est irrecevable une question :

- a) qui est précédée d'un préambule inutile;
- b) qui contient une hypothèse, une déduction, une accusation;
- c) dont la réponse exigerait ou constituerait un avis professionnel ou une appréciation personnelle;
- d) qui porte sur une affaire en cours devant les tribunaux ou un organisme quasi-judiciaire, sur une affaire sous enquête, notamment lorsque les paroles prononcées peuvent être préjudiciables à une personne ou avoir pour effet de dévoiler une partie de la preuve ou de l'argumentation;
- e) qui contient des propos séditieux, vulgaires, diffamatoires, menaçants ou injurieux.

18.5 - Nature des questions

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.

Article 19 - Réponses

La réponse à une question doit se limiter au sujet qu'elle touche et elle doit être brève et claire.

Le président d'assemblée répond à la question ou il peut céder la parole au membre du conseil visé par la question ou à un fonctionnaire, s'il le juge opportun. Un membre du conseil ou un fonctionnaire peut refuser de répondre à une question, notamment dans l'un ou l'autre des cas suivants:

- a) il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
- b) les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail de recherche considérable;
- c) la question porte sur des renseignements devant faire l'objet d'un rapport qui n'a pas encore été déposé devant le conseil;
- d) la question a déjà été posée.

Section 3 - Séances du conseil municipal

Article 20 - Séances ordinaires

Les séances ordinaires du Conseil municipal ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du Conseil municipal, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

Si le jour fixé pour une session ordinaire est férié, la session a lieu le jour juridique suivant.

Un membre du conseil absent physiquement du territoire de la municipalité lors d'une séance ordinaire peut assister à la rencontre par vidéoconférence, téléconférence, conférence téléphonique, ou tout autre moyen de communication sans toutefois intervenir ni voter.

Article 21 - Lieu des séances du conseil

Le Conseil municipal siège dans la salle des délibérations du Conseil municipal située à la salle municipale située au 477 Avenue Des Loisirs, Notre-Dame-de-Montauban, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Certaines séances régulières du conseil pourront se tenir à la salle des loisirs du secteur Montauban située au 411 rue Garneau Notre-Dame-de-Montauban. Si une séance du conseil est tenue dans le secteur Montauban, une mention en sera faite lors de l'assemblée ordinaire précédent la dite séance. De plus, une nouvelle sera publiée sur le site Internet de la municipalité.

Article 22 - Début des séances ordinaires

Les séances ordinaires du Conseil municipal débutent à 19h30.

Article 23 - Début des séances extraordinaires

Les séances extraordinaires du Conseil municipal débutent à 19h30 ou à une autre heure fixée par résolution.

Article 24 - Ordre du jour des séances extraordinaires

Lors d'une séance extraordinaire, le Conseil municipal ne peut prendre en considération que les sujets spécifiés dans l'avis de convocation, sauf si tous ses membres, qui sont sur le territoire de la municipalité pendant la séance extraordinaire, sont alors présents et y consentent.

Un membre du conseil absent physiquement du territoire de la municipalité lors d'une séance extraordinaire peut assister à la rencontre par vidéoconférence, téléconférence, conférence téléphonique ou tout autre moyen de communication, sans toutefois intervenir ni voter.

Article 25 - Ajournement

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée ou suspendue par le Conseil municipal à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents. L'ajournement permet aux membres du conseil de poursuivre leur rencontre à un autre moment pour conclure les affaires qui n'ont pu être entièrement traitées.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire sauf si tous les membres du Conseil municipal, qui sont sur le territoire de la municipalité pendant la séance extraordinaire, sont alors présents et y consentent.

Article 26 - Pénalité

Toute personne qui contrevient à l'article 14 commet une infraction et est passible d'une amende de 50,00 \$ pour la première offense, 100\$ pour la deuxième offense et 500\$ pour toute autre offense.

CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 27 - Disposition interprétative

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 28 - Abrogation de règlement antérieur

Le présent règlement abroge tout règlement antérieur décrétant la régie interne des séances du Conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Montauban

ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 29 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Serge Deraspe, maire

Benoît Caouette, directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion donné le : 14 novembre 2017

Dépôt du projet de règlement le : 5 décembre 2017

Adoption du règlement le : 12 janvier 2018

Avis public (entrée en vigueur) : 19 janvier 2018