

13. **ADOPTION DU RÈGLEMENT RÉGIE INTERNE ET SÉANCE DU CONSEIL**

MUNICIPALITÉ DE Saints-Martyrs-Canadiens

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE NO. 273

ATTENDU QU'est en vigueur pour la Municipalité un règlement de régie interne, portant le numéro 115;

ATTENDU QU'il y a lieu de remplacer le règlement no.115 ;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné au cours d'une séance antérieure de ce conseil;

ATTENDU QU'un projet du présent règlement a été déposé et présenté le même jour;

**À CES CAUSES, SUR PROPOSITION DE MME CHRISTINE MARCHAND
APPUYÉ PAR M. RÉMY LAROUCHE**

IL EST RÉSOLU QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. TITRE

1.1 Le présent règlement porte le titre de « *Règlement de régie interne* » et le numéro 273.

ARTICLE 2. RÈGLES RELATIVES AUX DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL

2.1 Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le cadre des règles relatives aux délibérations du conseil, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

2.1.1 Le mot « président » désigne la personne qui préside le conseil, soit le maire ou en son absence le maire suppléant ou le membre du conseil nommé pour présider ;

2.1.2 Le mot « séance » employé seul désigne indistinctement une séance ordinaire ou une séance extraordinaire.

2.2 Séance ordinaire

Le conseil établit, avant le début de chaque année financière civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune.

Il peut cependant décider qu'une séance ordinaire débutera au jour et à l'heure qu'il précise plutôt que conformément au calendrier.

Le secrétaire-trésorier donne un avis public du contenu du calendrier.

Il donne également un tel avis à l'égard de toute séance ordinaire dont le jour ou l'heure du début n'est pas celui que prévoit le calendrier.

2.2.1 Séance extraordinaire

Une séance extraordinaire débute à l'heure mentionnée dans l'avis de convocation.

2.2.2 Ordre du jour

Lors d'une séance ordinaire, les sujets sont pris en considération dans l'ordre suivant :

- Ouverture de la séance ;
- Adoption de l'ordre du jour ;
- Adoption du procès-verbal de la ou des dernières séances ;
- Présentation des dépenses récurrentes déjà inscrit à la liste des comptes
- Adoption des comptes à payer ;
- Dépôt de la situation financière ; 2 fois par année
- Rapport des comités ;
- Administration ;
- Aqueduc et égouts ;
- Sécurité publique ;
- Voirie ;
- Urbanisme et environnement ;
- Loisirs et culture ;
- Affaires diverses ;
- Liste de la correspondance ;
- Période de questions ;
- Levée de la séance.

Lors d'une séance extraordinaire, les sujets sont pris en considération dans l'ordre suivant :

- Ouverture de la séance ;
- Adoption de l'avis de convocation du certificat de signification, s'il y a lieu ;
- Adoption de l'ordre du jour ;
- Traitement des sujets mentionnés dans l'avis de convocation ;
- Période de questions ;
- Levée de la séance.

2.3 Période de questions des personnes présentes

La période de questions des personnes présentes prévues à l'ordre du jour a une durée de vingt (20) minutes et elles peuvent comprendre des questions sur des sujets inscrits ou non à l'ordre du jour.

- 2.3.1 Chaque intervenant dispose d'une période de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi la personne qui préside la séance peut mettre fin à cette intervention.
- 2.3.2 La personne à qui la question a été adressée peut à son choix, soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre par écrit.
- 2.3.3 La période de questions n'est pas une période d'information de la part des citoyens envers le Conseil
- 2.3.4 Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.
- 2.3.5 Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui s'adresse à un membre du Conseil ou au directeur général et secrétaire-trésorier ne peut le faire que durant la période de questions.
- 2.3.6 Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit obéir à la personne qui préside la séance et suivre ses ordonnances concernant l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil.
- 2.3.7 Après un premier avertissement de se conformer à telle ordonnance, la personne qui préside la séance peut ajourner celle-ci et décréter l'expulsion du contrevenant en faisant appel aux policiers.
- 2.3.8 Toute personne qui agit en contravention aux articles 2.7, 2.5, 2.6, 2.7.2.8 et 2.9 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de deux cents dollars (200.00\$) pour la première infraction et de quatre cents dollars (400.00\$) pour une récidive. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c.C-25.1)

2.4 Sujets autorisés

Une question doit se rapporter à l'un ou l'autre des points suivants :

- 2.4.1 Un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Municipalité, de son conseil, de l'un de ses comités ou d'un organisme municipal ou paramunicipal relié à la Municipalité ;

2.4.2 Les intentions du conseil à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative de la Municipalité ou de l'un de ses organismes.

2.5 Procédure

La personne qui désire poser une question doit, après que le président ait annoncé le début de la période de questions :

2.5.1 Attendre que le président lui donne la parole ;

2.5.2 Se présenter à l'endroit prévu à cette fin ;

2.5.3 Indiquer :

- Son nom ;
- Le nom de l'organisme qu'elle représente, le cas échéant ;
- L'objet de sa question ;
- Le nom du membre du conseil à qui s'adresse sa question, le cas échéant.

2.5.4 S'adresser uniquement au président en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libellée.

2.6 Forme de la question

Une question doit être brève, claire et ne comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement demandé. Un court préambule est permis pour la situer dans son contexte.

Est irrecevable, une question :

- Qui est précédée d'un préambule inutile ;
- Qui est fondée sur une hypothèse ;
- Dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle ;
- Dont la réponse peut impliquer la divulgation d'une information protégée par le secret professionnel ;
- Dont la divulgation est assujettie à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q. c. A-2.1).

La personne qui pose une question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit.

Elle doit désigner le président par son titre et les autres membres du conseil par leur nom ou par leur titre.

2.7 Durée d'une intervention

Toute question d'une personne présente dans la salle ne peut, sans le consentement du président, avoir une durée de plus de cinq (5) minutes.

2.8 Réponse à une question

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

Les membres du conseil s'adressent toujours au président dans leur réponse aux questions.

Un membre du conseil auquel une question est posée peut refuser de répondre à la question qui lui est posée s'il n'est pas en mesure de répondre sur-le-champ à la question. En pareil cas, une réponse écrite sera transmise ou déposée devant le conseil.

Un membre du conseil doit refuser de répondre à toute question irrecevable.

2.9 Question complémentaire

Après qu'une réponse ait été donnée à une question, la personne qui a posé la question peut immédiatement poser une question complémentaire à la question principale.

Après que la réponse est donnée, soit à la question principale lorsqu'il n'y a pas de question complémentaire, soit à la question complémentaire lorsqu'il y en a une, le président donne la parole à une autre personne et ainsi de suite, à tour de rôle, jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de personne qui ait une première question à poser.

Après que tous ceux qui ont posé une première question ont terminé, le président donne, jusqu'à ce que la période de questions se termine, la parole à nouveau à toute personne qui a déjà posé une question et ainsi de suite, à tour de rôle, jusqu'à la fin de la période de questions.

2.10 Absence de débat

La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat.

2.11 Interruption du droit de parole

Lorsqu'une personne utilise la période de questions sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser immédiatement sa question. Le président peut retirer le droit de parole si la question n'est pas posée immédiatement.

2.12 Retrait du droit de parole

Le président peut retirer le droit de parole à quiconque pose une question sans respecter le présent règlement ou pose une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

2.13 Fonctions du président

Le président exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

- 2.13.1 Il déclare la séance ouverte, suspendue, levée, ajournée ou reprise ;
- 2.13.2 Il maintient l'ordre et le décorum pendant les séances ;
- 2.13.3 Il peut faire expulser de la salle du conseil toute personne troublant l'ordre ;
- 2.13.4 Il appelle les points à l'ordre du jour ;
- 2.13.5 Il fait observer le présent règlement ;
- 2.13.6 Il dirige les délibérations ;
- 2.13.7 Il annonce le début et la fin de la période de questions des personnes présentes dans la salle ;
- 2.13.8 Il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance.

2.14 Droit de parole

Seul le président est habilité à accorder un droit de parole lors des séances du conseil.

2.15 Appel d'une décision du président

Un membre du conseil peut faire appel d'une 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 présent.

2.16 Déroulement

Le président dirige les délibérations des membres du conseil qui doivent se dérouler avec politesse, calme, dignité et à haute et intelligible voix. Tout manquement peut faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat de la part du président.

2.17 Sièges

Chaque membre du conseil occupe le fauteuil qui lui est désigné par le président d'où seulement il peut exercer son droit de parole.

2.18 Droit de parole

Un membre du conseil qui désire prendre la parole au cours de la séance doit en faire la demande au président.

Il doit limiter ses commentaires à la question sous considération.

2.19 Durée limitée d'une intervention

Toute intervention d'un membre du conseil ne peut, sans le consentement du président, avoir une durée de plus de cinq (5) minutes.

2.20 Nombre d'interventions

Un membre du conseil ne peut intervenir plus d'une fois relativement à un même sujet sauf pour expliquer une partie de sa première intervention qui a été mal comprise ou mal interprétée. Dans ce cas, il ne peut introduire aucun sujet étranger à sa première intervention. Par contre, le président peut lui accorder le privilège d'intervenir plus d'une fois.

2.21 Question d'ordre ou de privilège

En tout temps au cours de la séance, un membre du conseil peut demander au président d'intervenir sur une question d'ordre ou afin de faire respecter un droit, une prérogative ou un privilège auquel il a été porté atteinte. Cette proposition peut être présentée en tout temps, mais elle ne peut être reçue que si le président la déclare recevable.

2.22 Suspension de la discussion

Lorsque le président doit décider d'une question d'ordre ou d'une question de privilège, la discussion est suspendue et le conseiller qui avait la parole ne peut continuer à parler tant qu'il n'a pas été statué sur cette question.

2.23 Recevabilité d'une proposition

Aucune proposition n'est recevable à moins d'avoir d'abord été proposée par un membre du conseil durant la séance.

2.24 Résumé de la proposition pour laquelle le vote est demandé

Le membre du conseil qui fait la proposition pour laquelle le vote est demandé peut, avant que cette proposition soit soumise au vote, résumer brièvement les motifs justifiant l'adoption de cette proposition. Aucune nouvelle discussion sur son mérite ne peut, toutefois, être admise.

Le membre qui a appuyé cette proposition ne jouit pas de ce privilège.

2.25 Lecture d'une proposition

Tout membre du conseil peut, pendant le débat ou avant le vote, exiger que le greffier lise la proposition qui fait l'objet de la discussion, pourvu qu'il n'interrompe pas celui qui a la parole.

2.26 Précision d'une proposition

Tout membre du conseil peut, pendant le débat ou avant le vote, exiger des précisions relativement à une proposition sous considération.

2.27 Fin du débat

Le président peut mettre fin au débat après trente (30) minutes de discussion ou après que tous les membres du conseil qui le désirent aient émis leurs commentaires relativement à la proposition discutée.

2.28 Défense de quitter son siège

Lorsqu'il a été mis fin au débat en vertu de l'article précédent ou lorsqu'une proposition de vote immédiat est adoptée, aucun membre du conseil ne peut quitter son siège, sauf pour un motif de conflit d'intérêts.

2.29 Formalité pour quitter son siège

Un membre du conseil ne peut quitter son siège durant la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier.

2.30 Mode de scrutin

Le vote sur une proposition se fait de vive voix.

2.31 Absence lors du vote

Un membre du conseil qui est absent lorsque le greffier commence l'appel des noms ne peut réintégrer son siège tant que le résultat du vote n'est pas proclamé. Il ne peut voter sur cette question.

2.32 Interruption

Sous réserve du paragraphe 2.21, nul ne peut interrompre un membre du conseil lorsqu'il a la parole sauf le président afin de faire respecter l'ordre et le décorum.

2.33 Injure ou parole blessante

Nul ne peut, au cours d'une séance du conseil, adresser une injure ou une parole blessante à l'égard d'un membre du conseil ou de quiconque.

ARTICLE 3. REGLES RELATIVES AUX COMITES DU CONSEIL

3.1 Composition

Un comité créé aux termes ou un comité formé par résolution du conseil est composé des personnes désignées par résolution pour en faire partie.

3.2 Nomination du président

Le président du comité est nommé par le conseil municipal sur recommandation du maire.

ARTICLE 4. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement de régie interne numéro 115.*

ARTICLE 5. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.