PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE PLAISANCE
COMTÉ DE PAPINEAU

RÈGLEMENT NUMÉRO 455-21 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU QUE la Municipalité de Plaisance est régie par les dispositions du Code municipal du Québec (R.L.R.Q., c. C-27.1) ;

ATTENDU QUE l'article 150 du Code municipal du Québec permet au conseil d'adopter des règles et des règlements pour sa régie interne relatif au fonctionnement des séances du conseil ;

ATTENDU QU'il apparaît opportun au conseil municipal d'effectuer une mise à jour des règles concernant la régie interne et le maintien de l'ordre durant les séances du conseil municipal de la Municipalité de Plaisance par l'adoption d'un nouveau règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné à la séance ordinaire de ce Conseil tenue le 2 août 2021 ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté lors de la séance du Conseil tenue le 2 août 2021 ;

ATTENDU QU'avant l'adoption du présent règlement, mention a été faite de l'objet de celui-ci, de sa portée, de son coût et, s'il y a lieu, du mode de financement et le mode de paiement et de remboursement ;

Il est proposé par monsieur le conseiller Richard O'Reilly

QUE

TITRE

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Le présent règlement s'intitule *Règlement sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Plaisance* et porte le numéro 455-21.

3. Le présent règlement abroge le *Règlement no 311-98 concernant les procédures des séances du conseil* et tout autre règlement antérieur ayant le même objet.

LES DÉFINITIONS

4. Dans le présent règlement, les expressions suivantes ont, à moins que le contexte ne leur en donne un autre, le sens qui leur est donné ci-après, à savoir :

a) séance ordinaire : signifie une séance publique du conseil où sont traitées les affaires courantes de la Municipalité et dont la date, l'heure et l'endroit sont fixés à l'avance par un avis public et conformément au présent règlement ;

b) séance extraordinaire : signifie une séance publique convoquée conformément à la loi où des sujets spécifiques considérant leur nature ne sauraient être traités lors de la prochaine séance ordinaire ;

c) séance de travail : signifie une séance des membres du conseil réunis en privé pour organiser les prochaines séances publiques, mais où aucune décision engageant la Municipalité ne peut être prise lors d'une telle séance ;

d) président de la séance : le maire, s'il est présent, ou en son absence, le maire suppléant, ou en son absence, toute personne désignée par le conseil à cette fin ;

e) proposition ordinaire : signifie une proposition concernant directement le sujet traité. Elle porte sur le contenu de la question sous considération. Une proposition ordinaire peut être une proposition principale, une proposition d'amendement ou une proposition de sous-amendement ;

f) proposition principale : signifie une proposition de départ sur un sujet donné ;

g) proposition d'amendement : signifie une proposition qui a pour effet d'ajouter, de modifier ou de retrancher certains mots à la proposition principale ;

h) proposition de sous-amendement : signifie une proposition qui a pour effet d'ajouter, de modifier ou de retrancher certains mots à la proposition d'amendement ;

i) proposition technique : signifie une proposition concernant les droits et privilèges du conseil ou de ses membres ou encore, concernant la procédure elle-même. Une proposition technique a priorité sur une proposition ordinaire. Les propositions techniques peuvent concerner les sujets suivants ;

i. la fixation de la date et l'heure de la prochaine réunion en cas d'ajournement ;

ii. la demande d'ajournement ou de clôture ;

iii. la question de privilège ;

iv. le point d'ordre ;

v. le retrait d'une proposition ;

vi. le dépôt sur le bureau ;

vii. la demande de vote ;

viii. le renvoi à une commission, un comité ou à un fonctionnaire de la Municipalité ;

j) question de privilège : signifie une intervention faite par un membre du conseil dans le but de corriger une des situations suivantes :

i. les droits d'un des membres du conseil sont lésés ;

ii. la réputation du conseil ou d'un de ses membres est mise en cause ;

iii. les conditions matérielles sont inacceptables ;

k) point d'ordre : signifie une intervention faite par un membre du conseil lorsqu'il y a infraction aux procédures prévues au présent règlement ;

l) dépôt sur le bureau : signifie une proposition qui a pour effet de suspendre la discussion sur le sujet traité. Une telle proposition peut inclure une date de reprise de la discussion.

LES SÉANCES DU CONSEIL

5. Les séances ordinaires du conseil se tiennent le premier lundi de chaque mois à moins que le calendrier diffusé par le greffier par avis public planifie une date différente à cause des élections ou de congés fériés. En cas de congé férié le lundi, la séance est tenue le jour juridique suivant.

6. Les séances du conseil ont lieu à l'Hôtel de Ville ou à toute autre place décrétée par le conseil municipal en cas d'empêchement de tenir la séance à l'Hôtel de Ville.

7. Les séances ordinaires du conseil débutent à 19 h.

8. La convocation pour la tenue d'une séance extraordinaire est faite conformément à la loi et doit être accompagnée par l'ordre du jour de la séance ainsi que de tous autres documents pertinents à la prise de décisions. Un défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour une séance extraordinaire ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents sur le territoire de la Municipalité y ont assisté.

9. Dans une séance extraordinaire, il n'est possible de traiter que des sujets prévus à l'avis de convocation, sauf en cas de consentement de tous les membres du conseil, s'ils sont tous présents.

ORDRE DU JOUR

10. L'ordre du jour est préparé par le greffier selon l'ordre des commissions du conseil. Toute inscription à l'ordre du jour doit être soumise au plus tard cinq (5) jours avant la tenue de la séance.

11. L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit être transmis au plus tard soixante-douze (72) heures à l'avance aux membres du conseil, avec l'information et les documents nécessaires à leur prise de décision. Exceptionnellement, un document pourra être rendu disponible moins de soixante-douze (72) heures avant la tenue de la séance ordinaire si les circonstances le justifient, lesquelles doivent être précisées avec les nouveaux documents ainsi transmis.

12. L'ordre du jour est fermé, à moins que la majorité des membres du conseil présents consentent à le modifier. La modification de l'ordre du jour peut se faire à tout moment, même après son adoption.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

13. À compter de l'heure prévue pour la séance et dès que le quorum est constaté, le président de la séance prendra le fauteuil et déclarera la séance ouverte.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL

14. Les sujets à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent et aucun sujet à l'ordre du jour n'a priorité sur un autre.

Seul un vote affirmatif de la majorité des membres du conseil présents pourra revoir la priorité des sujets à l'ordre du jour.

15. Une fois la séance déclarée ouverte, le président de la séance débute par la lecture de l'ordre du jour, lequel doit être adopté, et le greffier suivra ensuite par la lecture du procès-verbal des séances précédentes afin que le conseil puisse l'adopter avec ou sans modification. Le greffier pourrait être dispensé de faire la lecture du procès-verbal des séances précédentes si une copie du procès-verbal a été remise à chaque membre du conseil au plus tard 72 heures précédant la séance à laquelle ils doivent être approuvés.

16. Le président de la séance maintient l'ordre et le décorum et décide de tout point d'ordre. Il le fait brièvement et doit indiquer le règlement ou l'autorité applicable uniquement si un membre du conseil l'exige.

17. Le président de la séance doit rappeler à l'ordre le membre du conseil qui transgresse l'une des dispositions au présent règlement, lequel aura, dans un tel cas, l'opportunité de se faire entendre. Si un membre du conseil estime que le président de la séance a négligé de rappeler à l'ordre un membre du conseil qui transgresse l'une des dispositions du présent règlement, le membre du conseil peut soulever un point d'ordre et le président de la séance doit en décider sur le champ.

18. Le membre du conseil qui désire obtenir la parole peut demander la permission au président de la séance en levant la main. Il pourra prendre la parole lorsque le président de la séance lui aura permis et, dans un tel cas, il devra restreindre ses remarques au sujet à l'ordre du jour ou à la question sous considération lors de la période de questions.

19. Il est défendu aux citoyens et aux membres du conseil d'interrompre un membre du conseil lorsque ce dernier a la parole sauf pour soulever un point d'ordre.

20. Tout membre du conseil peut de droit, en tout temps durant un débat sur un sujet à l'ordre du jour, requérir que la question discutée lui soit lue ou expliquée, mais il ne peut le faire pendant le droit de parole d'un autre membre du conseil ou du président de la séance.

21. Un membre du conseil ne peut quitter la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir quitté, il est de son devoir de faire constater son arrivée par le greffier.

22. La demande de reconsidération d'une question doit être faite au cours de la même séance du conseil ou au cours des délibérations sur cette question si l'étude de ladite question se poursuit pendant plus d'une séance.

23. Pour être sujet à une reconsidération, la demande doit répondre aux conditions suivantes :

a) la demande doit concerner des résolutions qui concerne uniquement la Municipalité ou sa régie interne, à l'exclusion spécifique de toute résolution qui concerne des droits de tiers ;

b) seul un membre du conseil ayant voté du côté gagnant lors d'un vote ouvert peut demander une telle considération et sa proposition doit être appuyée par un autre membre du conseil ayant également voté du côté gagnant.

24. Lorsque le maire déclare un débat clos sur une proposition ordinaire, aucun autre membre du conseil ne peut prendre la parole ou faire une nouvelle proposition avant l'annonce du résultat du vote.

AJOURNEMENT

25. Deux membres du conseil, à défaut de quorum, peuvent ajourner une séance à une date ultérieure, trente (30) minutes après la constatation du défaut de quorum. Un avis spécial de cet ajournement doit être donné par le greffier aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

26. L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

27. Lorsque la séance est ajournée ou levée, les membres du conseil demeurent à leur place jusqu'à ce que le président de la séance quitte son fauteuil après avoir déclaré la deuxième séance de questions orales comme étant terminée.

28. La séance ajournée qui doit se poursuivre à une autre date dans le but d'en continuer l'ordre du jour est considérée comme faisant partie de la même séance du conseil.

PROPOSITION ORDINAIRE

29. Toute proposition ordinaire doit être secondée avant d'être discutée ou mise aux voix par le président de la séance.

30. Toute proposition principale doit être présentée par écrit au greffier dans les mêmes délais que les inscriptions à l'ordre du jour.

31. L'article 32 ne s'applique pas aux propositions techniques.

32. Un membre du conseil peut exiger qu'une proposition comprenant plusieurs sujets soit divisée.

33. Un membre du conseil peut exiger qu'une proposition complexe soit précisée.

34. Pendant la discussion sur une proposition, il ne peut en être fait aucune autre si ce n'est pour introduire une proposition technique ou pour amender la proposition.

35. Une proposition d'amendement à la proposition principale peut être valablement faite. Cependant, un amendement introduisant un sujet étranger à la proposition principale ou niant la proposition principale est hors d'ordre.

36. Les dispositions de l'article 37 s'appliquent à une proposition de sous-amendement par rapport à une proposition d'amendement.

37. Il ne peut y avoir qu'une seule proposition principale, qu'un seul amendement et qu'un seul sous-amendement à la fois soumis au conseil.

38. Le conseil doit alors disposer d'abord du sous-amendement. Lorsqu'il n'y a plus de sous-amendement à considérer, le conseil doit alors disposer de l'amendement. Lorsqu'il n'y a plus d'amendement à considérer, le conseil peut alors disposer de la proposition principale.

39. Lorsque le conseil a disposé d'un sous-amendement ou d'un amendement, un autre sous-amendement ou un autre amendement peut alors être proposé.

PROPOSITION TECHNIQUES

40. La proposition pour fixer la date et l'heure à laquelle la séance sera ajournée a priorité sur toute autre proposition. Une telle proposition peut être débattue et amendée.

41. Une proposition pour ajourner ou pour lever la séance est toujours dans l'ordre sauf lorsqu'un autre membre du conseil a la parole ou lorsqu'une proposition est déjà mise aux voix.

42. La proposition pour ajourner ou pour lever la séance a priorité sur toute autre proposition, sauf sur celle qui a pour effet de fixer la date et l'heure de la prochaine réunion en cas d'ajournement.

43. La proposition pour ajourner ou pour lever purement et simplement la séance ne peut être amendée ni discutée. Cependant, la proposition d'ajourner à un jour et à une heure déterminés peut être amendée et discutée.

44. Chaque fois qu'est soulevée une question de privilège, elle est prise en délibéré immédiatement. le président de la séance décide si la question de privilège est fondée ou non.

45. Si la majorité des membres du conseil y consent, une proposition qui a été dûment soumise au conseil peut être retirée tant qu'elle n'a pas été mise aux voix et n'est pas inscrite au procès-verbal.

46. Lorsqu'un membre du conseil demande le vote sur le sujet en discussion, les personnes qui ont antérieurement demandé la parole s'expriment et ensuite, le président de la séance soumet la demande de vote sur le sujet en discussion au conseil. Si la majorité des membres du conseil y consent, on procède dès lors au vote.

47. Une proposition pour ajourner le débat sur une question, par le dépôt sur le bureau, soit pour la référer à une commission, à un comité ou à un fonctionnaire de la Municipalité, a priorité sur une proposition ordinaire. La discussion sur cette proposition doit se limiter à l'opportunité de la remettre à une date ultérieure ou de la référer à une commission, à un comité ou à un fonctionnaire de la Municipalité.

VOTE

48. Lorsque les membres du conseil sont appelés à voter, la discussion cesse et personne ne doit quitter son siège. Chaque membre exprime son vote sans commentaire.

49. Le vote doit être appelé par le président de la séance par ordre de numérotation des sièges et enregistré dans le livre des procès-verbaux et les

membres du conseil devront s'exprimer de vive voix en votant pour ou contre.

50. Un membre du conseil absent de son siège lorsqu'une question est soumise au vote et lorsque le président de la séance a commencé l'appel des noms ne peut réintégrer son siège tant que le résultat du vote n'est pas proclamé par le président de la séance. Il ne peut voter sur ce sujet.

51. Un membre du conseil ne peut rectifier ou changer de vote à moins que ce soit à la suite d'une demande de reconsidération d'une question qui a été acceptée.

52. Un membre du conseil ne peut critiquer ou commenter un vote d'un autre membre du conseil ou du conseil. Aussitôt que le résultat du vote est proclamé, le sujet suivant à l'ordre du jour doit être discuté.

53. Le vote est pris d'abord sur le sous-amendement, ensuite sur l'amendement et finalement, sur la proposition principale telle que soumise ou telle qu'amendée, selon le cas.

54. Le maire ou toute autre personne qui agit à titre de président de la séance a droit de vote, mais n'est pas tenu de le faire. Tout autre membre du conseil est tenu de voter à moins d'en être empêché en raison de son intérêt dans la question concernée au sens de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*. Quand les voix sont partagées, la décision est considérée comme étant négative.

AVIS DE MOTION ET PROJET DE RÈGLEMENT

55. Tout avis de motion est donné par un membre du conseil au moment prévu à l'ordre du jour. Le greffier en fait alors la lecture au moment prévu à cet effet.

56. Le règlement visé par un avis de motion doit être précédé de la présentation d'un projet de règlement qui peut être faite à la même séance ou lors d'une séance distincte de celle du dépôt de l'avis de motion.

SUSPENSION DE L'ASSEMBLÉE

57. Le président de la séance peut, sur proposition dûment adoptée par le conseil, suspendre temporairement la séance.

DÉCORUM

58. Le président de la séance est responsable du maintien de l'ordre et du décorum durant les séances du conseil. À cet égard, il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre de la séance de l'endroit où se tient la séance.

59. Le président de la séance a tous les pouvoirs nécessaires pour maintenir l'ordre et le décorum durant les séances du conseil et peut, si un membre du conseil transgresse l'une des dispositions du présent règlement, lui ordonner de quitter son siège et, si nécessaire, la salle pour le reste du conseil.

Si la personne fautive formule des excuses jugées suffisantes par le conseil, cette dernière pourra reprendre son siège ou sa place dans la salle.

60. Sauf lors des périodes de question qui lui sont spécifiquement réservées ou lorsqu'il est invité par le président de la séance à s'exprimer, le public doit garder le silence absolu durant la séance du conseil.

61. Les citoyens présents pourront prendre la parole pour poser des questions uniquement sur invitation du président de la séance. À une telle occasion, chaque intervenant doit s'identifier en donnant ses nom, prénom et lieu de résidence.

62. Aucune personne ne peut utiliser un mécanisme d'enregistrement sonore ou visuel ni de téléphone cellulaire lors des séances du conseil.

63. Cette interdiction ne s'applique cependant pas à l'enregistrement des délibérations du conseil réalisé par les équipements de la Municipalité, autorisé par le conseil ou pour le travail d'un journaliste dans le cadre de ses activités professionnelles.

PÉRIODES DE QUESTIONS

64. Toute séance ordinaire du conseil contiendra deux périodes de questions.

La première période de questions orales aura lieu directement après l'adoption de l'ordre du jour et sera au bénéfice du public pour traiter de sujets touchant la juridiction du conseil, sans toutefois qu'ils ne soient à l'ordre du jour.

La seconde période de questions orales aura lieu tout juste avant la fermeture de la séance du conseil et devra porter sur les sujets à l'ordre du jour.

65. Les deux périodes de questions seront d'une durée maximale de vingt (20) minutes chacune, bien que le président puisse permettre aux personnes déjà en file à l'expiration du délai de vingt (20) minutes de poser leur question.

66. Le président de la séance déclare ouverte la période de questions et invite les intervenants à se rendre au micro prévu à cette fin pour poser leurs questions.

67. Un maximum de quatre (4) personnes peut se présenter en ligne au micro à la fois, incluant le citoyen qui est au micro.

68. Afin de favoriser la participation du plus grand nombre de personnes, tout citoyen peut poser un maximum de deux questions et l'intervention du citoyen ne doit pas dépasser la durée totale de deux (2) minutes.

69. La personne qui désire poser une question doit s'identifier par son prénom et son nom, indiquer son adresse de domicile et préciser, le cas échéant, si elle pose une question au nom d'une personne morale ou d'un regroupement ;

70. Toute question est dirigée au président de la séance, lequel peut répondre à la question, désigner une personne présente pour y répondre ou différer la réponse à une séance ordinaire suivante. Si une question est posée directement à un autre membre du conseil, le président de la séance doit permettre au membre du conseil d'y répondre, si le membre du conseil le souhaite.

71. Le citoyen ayant posé la question ne peut interrompre l'intervenant qui lui répond.

72. Pour s'assurer du bon déroulement des périodes de questions, une question peut être précédée d'une courte mise en situation d'un maximum de trente (30) secondes avant de poser la question. Le président de la séance peut mettre fin à une intervention qui ne contient pas de question ou qui constitue un débat ou une simple déclaration publique, après la période maximale allouée pour la mise en situation, la décision du président de la séance étant finale quant à savoir s'il s'agit d'une question ou non.

73. Une question doit être succincte, claire, sans ambiguïté et formulée de façon respectueuse. Le président de la séance peut interrompre l'intervention et retirer le droit de parole au citoyen qui contrevient aux présentes conditions ou qui formule une question frivole, vexatoire, qui nuit

considérablement au décorum ou qui est de nature à déconsidérer la période de questions.

74. Un citoyen a droit à une seconde intervention lors d'une période de questions uniquement si toutes les personnes qui désirent poser leurs questions ont été entendues et que la période de vingt (20) minutes n'est pas expirée.

DISPOSITIONS FINALES

75. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 2 AOÛT 2021
Présentation du projet de règlement : 2 AOÛT 2021
Adoption du règlement : 7 SEPTEMBRE 2021
Avis de promulgation : 23 SEPTEMBRE 2021

(signé)	(signé)
Christian Pilon Maire	Anick Tourangeau Directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adj.