



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE PRÉVOST

RÈGLEMENT 751

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* permet au conseil municipal d'adopter un règlement pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Prévost, tenue le 21 janvier 2019, en vertu de la résolution numéro 22659-01-19;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par monsieur Joey Leckman
Appuyé par monsieur Pierre Daigneault

ET IL EST RÉSOLU QUE le règlement portant le numéro 751, intitulé : « Règlement 751 Règlement de régie interne des séances du conseil municipal » soit et est adopté, ledit règlement se lisant comme suit :

**CHAPITRE I
OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

ARTICLE 1 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires, des séances extraordinaires, de l'ordre et du décorum de celles-ci et des périodes de questions.

(r. 751)

ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal de la Ville de Prévost.

(r. 751)

**CHAPITRE II
CALENDRIER ET LIEUX DES SÉANCES**

ARTICLE 3 CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES

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

(r. 751)

ARTICLE 4 CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES

Les séances extraordinaires du conseil débutent au jour et à l'heure indiquée à l'avis de convocation.

(r. 751)



ARTICLE 5 LIEUX DES SÉANCES

Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, à la salle Saint-François-Xavier situé au 994, rue Principale, Prévost (Québec) J0R 1T0.

Le Conseil peut, par résolution, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera.

(r. 751)

**CHAPITRE III
ORDRE DU JOUR**

ARTICLE 6 PROJET D'ORDRE DU JOUR

Le greffier, ou son adjoint, prépare, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire.

Ce projet d'ordre du jour transmis aux membres du Conseil avec les documents disponibles, au plus tard 96 heures avant la séance ordinaire, à moins de situation exceptionnelle.

(r. 751)

ARTICLE 7 ORDRE DU JOUR – SÉANCE EXTRAORDINAIRE

L'ordre du jour de toute séance extraordinaire est préparé par le greffier de la Ville ou son adjoint et signifié avec l'avis de convocation conformément aux dispositions de la Loi.

(r. 751)

ARTICLE 8 DIFFUSION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR

Le greffier, ou son adjoint doit diffuser sur le site Internet de la Ville le projet d'ordre du jour au plus tard 96 heures avant la séance ordinaire, à moins de situation exceptionnelle.

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire doit être diffusé le plus tôt possible après la convocation.

(r. 751)

ARTICLE 9 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR AVANT SON ADOPTION

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil, du directeur général, du greffier ou son adjoint.

Malgré le paragraphe précédent, pour tout ajout à l'ordre du jour, les membres du conseil doivent recevoir une version écrite du projet de résolution ou du règlement sur lesquels ils ont à se prononcer, incluant tous les documents en appui du projet.

(r. 751)

ARTICLE 10 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR APRÈS SON ADOPTION

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents.

Toutefois, l'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être modifié qu'avec le consentement de tous les membres du conseil présents.

(r. 751)



ARTICLE 11 ORDRE

Lors d'une séance du conseil, les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent.

(r. 751)

**CHAPITRE IV
DÉROULEMENT DES SÉANCES**

SECTION I – QUORUM ET OUVERTURE

ARTICLE 12 QUORUM

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

Le maire est réputé l'un des membres du conseil pour former le quorum.

(r. 751)

SECTION II – PRÉSIDENT D'UNE SÉANCE

ARTICLE 13 PRÉSIDENT

Les séances du conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant ou, à défaut, par un membre choisi parmi les membres du conseil présents.

(r. 751)

ARTICLE 14 RÔLE DU PRÉSIDENT

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.

(r. 751)

ARTICLE 15 FONCTIONS DU PRÉSIDENT

Le président exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;
- b) il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
- c) il préside et dirige les délibérations du conseil;
- d) il appelle les points inscrits à l'ordre du jour;
- e) il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi;
- f) 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;
- g) 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;
- h) il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;
- i) il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;



- j) il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- k) il décide de tout point d'ordre;
- l) il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;
- m) il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- n) il peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance;

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

(r. 751)

SECTION III – ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 16 PAIX ET BON ORDRE

Il est interdit pour toute personne :

- a) de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- b) de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président;
- c) d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
- d) de distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du conseil municipal.

De plus, il est interdit pour un membre du public d'entreprendre un débat avec le public présent;

Par ailleurs, quiconque s'adresse à un membre du conseil ou à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux.

(r. 751)

ARTICLE 17 ORDONNANCEMENT

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

(r. 751)

SECTION IV – DIFFUSION ET ENREGISTREMENT DES SÉANCES

ARTICLE 18 ENREGISTREMENT ET DIFFUSION PAR LA VILLE

Les séances ordinaires et les séances extraordinaires du Conseil municipal sont diffusées en direct sur la page Facebook.

(r. 751)

ARTICLE 19 ENREGISTREMENT ET DIFFUSION PAR LES CITOYENS OU LES MÉDIAS

Il est permis aux médias d'information et aux citoyens de la Ville de filmer ou photographier la séance du conseil municipal.



Toutefois, il est interdit de filmer, d'enregistrer ou de photographier à l'intérieur de la salle du conseil pendant une séance du conseil, de manière à nuire à l'ordre et au décorum.

(r. 751)

SECTION V – PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 20 PAROLE D'UN MEMBRE DU CONSEIL

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

(r. 751)

**ARTICLE 21 PRÉSENTATION DES RÉOLUTIONS ET
RÈGLEMENTS**

Les résolutions et les règlements sont présentés par le président ou, à sa demande, par un élu, le greffier ou toute autre personne qu'il désigne.

Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Le membre du conseil, une fois le projet présenté, peut présenter une demande d'amendement au texte du projet.

(r. 751)

ARTICLE 22 AMENDEMENT

À la suite d'une demande d'un membre du conseil d'apporter un amendement, les membres du conseil doivent d'abord voter sur le texte de l'amendement proposé.

Lorsque l'amendement est adopté, les membres du conseil votent sur le texte du projet original amendé.

Lorsque l'amendement n'est pas adopté, les membres du conseil votent sur le texte du projet original.

Les membres du conseil utilisent les mêmes règles d'adoption pour un projet original qu'un amendement.

(r. 751)

ARTICLE 23 LECTURE DES PROJETS ET OBSERVATIONS

Un membre du conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte du projet original ou de l'amendement. Le greffier, à la demande du président, doit en faire la lecture.

À la demande du président, le directeur général, le greffier ou toute autre personne qu'il désigne, peut donner son avis ou présenter ses observations ou ses suggestions relativement au projet de résolution ou de règlement présentés.

(r. 751)

SECTION VI - VOTE

ARTICLE 24 OBLIGATION DU VOTE

Sauf le président, chaque membre du conseil doit voter sous peine des sanctions prévues à la Loi.

(r. 751)



ARTICLE 25 EXEMPTION À L'OBLIGATION DU VOTE

Malgré le paragraphe précédent, un membre du conseil est exempté de voter en raison de son intérêt pour UNE proposition le tout conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*. Il doit décliner son intérêt avant l'adoption d'un projet de résolution ou de règlement.

(r. 751)

ARTICLE 26 INSCRIPTION DU VOTE

À moins qu'un membre du Conseil présent ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, il est présumé que son vote est favorable à l'adoption d'une résolution ou d'un règlement.

Lorsque le vote est demandé par un membre du Conseil, il est donné de vive voix et le résultat du vote est inscrit au procès-verbal.

À moins que le président ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé ne pas avoir voté.

(r. 751)

ARTICLE 27 DÉCISION

Une décision est prise à la majorité des membres du conseil présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

Une décision est considérée négative lorsque les voix sont également partagées.

Les motifs de chacun des membres du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

(r. 751)

SECTION VII – ABSENCE PENDANT LE DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

ARTICLE 28 CONSTATATION PAR LE GREFFIER

Un membre du conseil municipal ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier de la Ville. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le greffier de la Ville.

(r. 751)

SECTION VIII – PÉRIODES DE QUESTIONS

ARTICLE 29 NOMBRE ET SUJETS DES PÉRIODES DE QUESTIONS

Les séances ordinaires comprennent deux périodes de questions :

- a) La première période suit immédiatement l'adoption de l'ordre du jour;
- b) La deuxième période a lieu à la fin de la séance.

Les deux périodes de questions peuvent porter sur tous sujets qu'ils soient inscrits ou non à l'ordre du jour de la séance ordinaire.

Toutefois, les séances extraordinaires n'ont qu'une période de questions qui a lieu à la fin de ladite séance et porte uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

(r. 751)



ARTICLE 30 RÉCEPTION ET DURÉE DES PÉRIODE DE QUESTIONS

Le Conseil municipal reçoit les interventions des membres du public. Il leur est toutefois possible de mettre fin à la période d'interventions, lorsque plus de trente minutes s'est écoulée depuis l'ouverture de la période de questions.

(r. 751)

ARTICLE 31 PROCÉDURE DES INTERVENTIONS LORS DES PÉRIODE DE QUESTIONS

Tout membre du public présent qui désire intervenir doit:

- a) S'identifier au préalable et indiquer sur quel sujet particulier portera sa question;
- b) S'adresser au président de la séance;
- c) Déclarer à qui sa question s'adresse;
- d) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou de propos diffamatoires.

Chaque intervenant bénéficie d'une période de cinq (5) minutes pour intervenir, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention. L'intervenant pourra alors bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes qui désirent intervenir l'auront fait.

Le maire ou le conseiller concerné par l'intervention peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre ultérieurement par écrit.

Chaque membre du Conseil ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

Seules les interventions de nature publique sont permises.

(r. 751)

**CHAPITRE VI
AJOURNEMENT D'UNE SÉANCE**

ARTICLE 32 PROCÉDURE

Une proposition d'ajournement d'une séance peut être présentée par tout membre du conseil qui a la parole, à tout moment au cours de la séance. Le président doit soumettre cette proposition d'ajournement au vote des membres du Conseil.

Si l'ajournement est adopté, le président doit indiquer l'heure et la journée de la reprise de la séance qui peut être le même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être prise en considération à aucun ajournement d'une séance, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.

(r. 751)



**CHAPITRE VII
PÉTITION ET AUTRE DEMANDE ÉCRITE**

ARTICLE 33 PROCÉDURE

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter le nom, l'adresse et la signature du ou des requérants, ainsi que la substance de la demande. Le requérant doit, dans la mesure du possible, utiliser le modèle de pétition de la Ville (Annexe « A » du présent règlement).

Cette présentation doit se faire pendant une des périodes de questions prévues par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au greffier.

Le requérant, ou un représentant des requérants, peut en faire une courte présentation orale.

(r. 751)

**CHAPITRE VIII
DISPOSITIONS FINALES**

ARTICLE 33 SANCTIONS

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 100 \$ pour une première infraction et de 200 \$ pour une récidive.

Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Les sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* s'appliquent.

(r. 751)

ARTICLE 34 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la Loi.

(r. 751)

ARTICLE 35 ABROGATION

Le présent règlement abroge le *Règlement 619 concernant la régie interne des séances du conseil municipal*, et ses amendements et le *Règlement 695 relatif aux règles de régie interne des séances plénières, comités et commissions du Conseil municipal*.

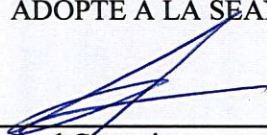
(r. 751)


ARTICLE 36 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

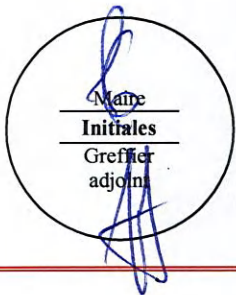
(r. 751)

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 11 FÉVRIER 2019.


Paul Germain
Maire


Me Laurent Laberge, avocat
Greffier adjoint

Dépôt du projet :	22659-01-19	21 janvier 2019
Avis de motion :	22659-01-19	21 janvier 2019
Adoption :	22705-02-19	11 février 2019
Entrée en vigueur :		12 février 2019



**ANNEXE A
MODÈLE DE PÉTITION**

Monsieur le maire et les membres du Conseil de la Ville de Prévost,

Nous vous adressons une pétition sur le sujet suivant : _____

Nous, les signataires de la présente pétition, demandons au conseil municipal de _____

#	PRÉNOM ET NOM	ADRESSE	SIGNATURE

Nom du porte-parole ou du pétitionnaire principal : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____