

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LA HAUTE-CÔTE-NORD
MUNICIPALITE DES ESCOUMINS

RÈGLEMENT NUMÉRO 11-418

D'UN RÈGLEMENT AYANT POUR OBJET D'ÉTABLIR DES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL ET DU MAINTIEN DE L'ORDRE DURANT SES SÉANCES.

A une séance en ajournement du Conseil municipal de la Municipalité des Escoumins, tenue le 24^{ème} jour du mois de mai 2011 à 19 heures au lieu ordinaire des réunions du Conseil et à laquelle étaient présents :

SON HONNEUR LE MAIRE

Monsieur Pierre Laurencelle

LES CONSEILLERS (ÈRES)

Bernard Martel

Gitane Létourneau

France Dubé

Louis Lapointe

Tous membres du Conseil et formant quorum.

Madame Chantale Otis, directrice générale et secrétaire-trésorière de la susdite municipalité, assistait également à cette assemblée.

ATTENDU QU'en vertu des articles 159 et 491 (2) du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1), le conseil peut adopter des règles et règlements pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances;

ATTENDU QUE le conseil municipal de la municipalité des Escoumins juge opportun et nécessaire d'adopter par règlement des règles pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances;

ATTENDU QUE sauf exception, les séances du conseil de la municipalité des Escoumins sont publiques mais ne sont aucunement des assemblées délibérantes;

3 00.

ATTENDU QU'un avis de motion de la présentation du présent règlement a régulièrement été donné à la séance ordinaire de ce conseil, tenu le 14 mars 2011;

EN CONSÉQUENCE, le conseil de la municipalité des Escourmins ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si ici au long récité.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.0 DÉFINITION

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, savoir :

2.1 COMITÉ PLÉNIER

Signifie une réunion de membres du conseil en comité privé et font les délibérations en vue d'étudier les affaires courantes et les problèmes spécifiques avant toute décision prise en séance publique.

2.2 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, d'amendement ou une proposition de sous-amendement.

2.3 PROPOSITION PRINCIPALE

Signifie une proposition de départ sur un sujet donné.

2.4 PROPOSITION D'AMENDEMENT

Signifie une proposition qui a pour effet d'ajouter, de modifier ou de retrancher certains mots à la proposition principale.

En *09*

2.5 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.

2.6 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 sont :

2.6.1 La demande d'ajournement ou de clôture qui doit comporter la fixation de la date et l'heure de la prochaine séance ou de son ajournement, le cas échéant.

2.6.2 La question de privilège.

2.6.3 Le point d'ordre.

2.6.4 Le retrait d'une proposition.

2.6.5 Le renvoi à une commission, à un comité ou à un fonctionnaire de la municipalité.

2.7 QUESTION DE PRIVILÈGE

Signifie une intervention faite par un membre du conseil dans le but de corriger une des situations suivantes :

2.7.1 Les droits d'un des membres du conseil qui sont lésés.

2.7.2 La réputation du conseil ou de ses membres ou des fonctionnaires est mise en cause.

2.7.3 Les conditions matérielles dans lesquelles se tient la séance sont inacceptables.

2.8 POINTS D'ORDRE

Signifie une intervention faite par un membre du conseil lorsqu'il y a infraction aux règles de procédures.

2.9 CONSEIL

Signifie le conseil de la municipalité Les Escoumins.



ARTICLE 3 COMITÉ PLÉNIER

- 3.1** À la demande du maire ou, en son absence, du maire suppléant, un comité plénier peut être tenu avant toute séance du conseil.
- 3.2** Un comité plénier peut être tenu à la date fixée même si un ou plusieurs membres du conseil ne peuvent y assister, faute de disponibilités, et ce, même si le quorum n'est pas atteint.
- 3.3** Toute question jugée pertinente par le maire ou le maire suppléant peut être traitée devant le comité plénier.
- 3.4** Tous les membres du conseil présents peuvent donner leur avis sur chacun des points soumis en comité plénier.
- 3.5** Aucune décision à caractère légal n'est prise en comité plénier.
- 3.6** Tous les documents remis avant ou pendant le comité plénier et toute information ou discussion sur quelque question traitée que ce soit, sont et demeurent confidentielles.
- 3.7** De plus, à moins qu'il ne soit nécessaire et avisé pour la tenue de la prochaine séance du conseil, chaque membre du conseil doit remettre au maire ou au maire suppléant à la fin du comité plénier la copie des documents reçus avant ou pendant la tenue du comité.
- 3.8** Le maire ou, le maire suppléant, qui convoque un comité plénier peut ne pas convoquer à ce comité certains membres du conseil ou même les exclure durant la tenue du comité.

ARTICLE 4 SÉANCE DU CONSEIL

- 4.1** Le conseil tient ses séances dans la salle du conseil sise au 2, rue Sirois, Les Escoumins, Québec, G0T 1K0. Il peut, par résolution, fixer un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la municipalité des Escoumins.
- 4.2** La table du conseil est réservée au maire, aux conseillers et aux fonctionnaires du conseil. Le président peut cependant permettre à certains invités d'y prendre place. Les séances du conseil sont publiques.
- 4.3** Les conseillers occupent le siège qui leur a été attribué par ordre de rang des sièges.
- 4.4** Il est interdit sans autorisation spécifique du conseil de filmer, d'enregistrer 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 autres.



OUVERTURE DE LA SÉANCE

- 4.5** À l'heure fixée pour la séance, s'il y a quorum, le président de la séance prend son fauteuil, toutes les personnes alors présentes doivent se tenir debout et le président les invite alors à se recueillir quelques instants.

QUORUM

- 4.6** La majorité des membres du conseil constitue le quorum.

- 4.7** Si, à l'expiration d'une heure après l'heure fixée pour le début de la séance, il n'y a pas quorum, deux membres du conseil le constate, font enregistrer l'heure et les noms des membres qui sont présents et la séance est reportée à une date ultérieure.

Avis spécial écrit de ce report doit être donné, par le secrétaire-trésorier, aux membres du conseil alors absent. La séance ne peut être fixée au lendemain de façon à permettre au secrétaire-trésorier de signifier les avis écrits.

Si la séance n'est pas ainsi reportée, le secrétaire-trésorier, après l'expiration de l'heure suivant l'heure fixée pour le début de la séance, dresse un procès-verbal de ce constat et quitte. La séance du conseil suivante est alors celle fixée au calendrier ou convoquée comme séance extraordinaire.

ORDRE DU JOUR

- 4.8** Le secrétaire-trésorier prépare l'ordre du jour des séances ordinaires du conseil en suivant l'ordre prescrit au présent règlement.

- 4.9** Au plus tard le jour juridique précédant une séance ordinaire du conseil, le secrétaire-trésorier transmet aux membres du conseil et met à la disposition du public une copie de l'ordre du jour de la séance.

Le secrétaire-trésorier transmet aussi, à cette occasion, aux membres du conseil, s'il y a lieu, les projets de résolution et de règlement ainsi que toute autre documentation pertinente soumis par les membres du conseil.

- 4.10** Les points de l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre du jour qui figure sur le feuilleton. Aucun point de l'ordre du jour n'a priorité sur un autre, à moins d'un vote majoritaire des membres du conseil présents.

- 4.11** Après que le président de la séance aura pris son fauteuil et qu'il y aura quorum, une proposition est demandée pour l'adoption de l'ordre du jour suite à la lecture par le maire ou le maire suppléant avec ou sans les modifications.



PROPOSITION ET ADOPTION DE RÉSOLUTIONS ET RÉGLEMENTS

4.12 Lorsqu'un membre du conseil désire faire une proposition, il doit tout d'abord obtenir du président le droit de prendre la parole. Il expose alors aussi succinctement que possible l'objet de sa proposition en disant : « je propose que ... ».

Tout membre peut exiger qu'il la rédige par écrit, à moins qu'il ne s'agisse d'une question de routine.

Si la proposition est jugée dans l'ordre, le président de la séance la soumet alors au conseil après s'être assuré de sa clarté et de son exactitude auprès du proposeur. Elle devient dès lors la question sous considération et est en possession du conseil; le proposeur peut en discuter immédiatement le mérite : elle est soumise à toutes les incidences de la procédure et ne peut être retirée sans l'assentiment du conseil.

Il n'est pas permis de discourir sur une question sans qu'il y ait de proposition, à moins d'autorisation spécifique du président de la séance, seuls les membres du conseil ont droit de parole sur une proposition.

4.13 Pendant la discussion d'une proposition, il ne peut en être fait aucune autre, si ce n'est :

- a) pour introduire une proposition technique;
- b) pour l'amender.

4.14 Une proposition d'amendement à la proposition principale est dans l'ordre. Cependant, un amendement introduisant un sujet étranger à la proposition principale ou niant la proposition principale est hors d'ordre.

4.15 Les dispositions de l'article 4.13 s'appliquent à une proposition de sous-amendement par rapport à une proposition d'amendement.

4.16 Il ne peut y avoir sur la table, en même temps qu'une seule proposition principale, qu'un seul amendement et qu'un seul sous-amendement.

4.17 Le conseil doit disposer du sous-amendement. Lorsqu'il n'y a pas de sous-amendement à considérer, il dispose de l'amendement. Lorsqu'il n'y a plus d'amendement à considérer, il dispose de la proposition principale.

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

BR
BR

4.19 PROPOSITION TECHNIQUE

4.19.1 La proposition pour fixer la date et l'heure auxquelles on ajournera a priorité sur toute autre proposition. Une telle proposition peut être débattue et amendée.

4.19.2 Une proposition pour ajourner ou pour lever la séance est toujours dans l'ordre, sauf :

- a) lorsqu'un membre du conseil a la parole;
- b) lorsqu'une proposition est déjà mise aux voix.

4.19.3 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.

4.19.4 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 autre jour et à une heure déterminée peut être amendée et discutée.

4.19.5 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 soumise aux voix.

4.19.6 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 pose la question préalable; si la majorité des membres du conseil y consent, on procède au vote après avoir accordé au proposeur une dernière intervention.

4.19.7 Une proposition pour ajourner le débat sur une question, soit pour en remettre la discussion à une date ultérieure, soit pour la référer à une commission, un comité ou 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, un comité ou un fonctionnaire de la municipalité.

4.20 VOTE

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

4.20.2 Un membre du conseil absent lorsqu'une question est mise aux voix ne peut réintégrer son siège tant que le résultat du vote n'est pas proclamé par son président, il ne peut voter sur cette question.

4.20.3 Un membre du conseil ne peut rectifier ou changer son vote, sans le consentement unanime des membres du conseil présents.

4.20.4 Un membre du conseil ne peut critiquer ou commenter un vote du conseil. Aussitôt que le résultat du vote est proclamé, on passe au point suivant de l'ordre du jour.

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

4.20.6 Les votes sont donnés à vive voix, sur réquisition du maire ou du maire suppléant, et sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

4.20.7 Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine de sanction prévue à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2).

4.20.8 Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi prévoit qu'elle doit être prise à la majorité absolue.

4.20.9 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

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

4.21 SUSPENSION DE LA SÉANCE

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

4.22 CLÔTURE

Lorsque le conseil a disposé de toutes les matières inscrites à l'ordre du jour, le président déclare la séance close.

4.23 REMISE DE DOCUMENTS

Dès que la séance est déclarée close, chaque membre du conseil doit remettre au président de la séance l'ensemble des documents d'information reçus avant ou pendant la séance.



4.24 ORDRE DU PUBLIC

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 poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

4.25 DÉCORUM

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

4.26 RESPONSABLE DU DÉCORUM

Le président de la séance est responsable de l'ordre et du respect des règles prévues au présent règlement. À ce titre, il peut, durant toute séance du conseil, rappeler à l'ordre toute personne présente dans la salle où est tenue la séance du conseil, autant à l'égard des membres du conseil que du public. Le maire peut ordonner l'exclusion de la salle où est tenue la séance du conseil de toute personne qui ne respecte pas l'ordre et les consignes qui lui sont données par le président de la séance.

Toute personne à qui le président de la séance ordonne de quitter la salle où est tenue la séance doit s'exécuter sur-le-champ. Le président de l'assemblée peut, en cas de refus de quitter la salle, se faire assister par toute personne présente ou convoquer des membres de quelque corps policier que ce soit afin d'expulser de la salle où est tenue la séance du conseil la personne qui refuse d'obtempérer.

ARTICLE 5 : PÉRIODE DE QUESTIONS DES CITOYENS

5.1 À chaque séance, le public peut adresser des questions aux membres du conseil lors de la période prévue à cette fin.

5.2 Lors d'une séance ordinaire, la période de questions est d'une durée maximum de quinze minutes.

5.3 Lors d'une séance spéciale, la période de questions est d'une durée de quinze minutes et elle ne porte que sur les matières prévues à l'ordre du jour.

5.4 Toutefois, la durée de la période de questions peut être prolongée avec le consentement des deux tiers des membres du conseil qui sont présents.

5.5 Au début de la période de questions, le président invite les personnes présentes qui désirent poser une question à se rendre à l'endroit prévu à cette fin.



- 5.6** Le président donne la parole aux personnes qui désirent poser une question dans l'ordre suivant lequel elles se présentent à l'endroit prévu à cette fin.
- 5.7** Une personne qui désire poser une question doit s'identifier en déclarant son nom.
- 5.8** Une personne qui pose une question doit s'adresser au président et utiliser un langage convenable et respectueux.
- 5.8.1** Une personne ne peut poser qu'une seule question sans que d'autres personnes présentes n'aient eu l'occasion de poser leurs questions. Le président peut cependant permettre une question supplémentaire à celle déjà posée.
- 5.9** Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de deux minutes pour poser une question et une sous question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.
- La question doit être brève et claire et adressée au président de la séance.
- 5.10** Le président de la séance peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.
- 5.10** Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.
- 5.11** Sauf sur autorisation spécifique du président, 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.
- 5.12** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse au président de la séance pendant la période de questions, ne peut poser que des questions en conformité des règles établies aux articles 5.5 à 5.11 du présent règlement.

ARTICLE 6 : DEMANDES ÉCRITES

- 6.1** Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la Loi.



ARTICLE 7 : CONFLIT D'INTÉRÊT

7.1 Le membre du conseil présent à une séance au moment où doit être pris en considération une question sur 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 celle-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Le secrétaire-trésorier mentionne spécifiquement au procès-verbal l'intérêt déclaré par les membres du conseil et son exemption de participer aux discussions et au vote.

7.2 L'article 7.1 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 autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme ou si l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par celui-ci. De plus, l'obligation prévue à l'article 7.1 ne s'applique pas dans tout cas d'exception prévu à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2)

ARTICLE 8 : PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÉGLEMENT

8.1 Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire entendre au président de la séance. Le président de la séance donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

8.2 Les avis de présentation, les résolutions, les règlements et demandes diverses sont présentés par un élu qui l'explique au conseil ou, à la demande du président, au directeur-général et au secrétaire-trésorier.

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

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

Les règles prévues à l'article 4 s'appliquent aux propositions faites.

ARTICLE 9 : PÉNALITÉ

Toute personne qui agit en contravention des articles 4.23, 4.24, 4.25, 5.5 à 5.11 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200,00\$ pour une première infraction et de 400,00\$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000,00\$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

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.

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.



Pierre Laurencelle,
Maire



Chantale Otis
Directrice générale et secrétaire-
trésorière