



CANADA  
PROVINCE DE QUEBEC  
M.R.C. DE COLLINES DE L'OUTAOUAIS  
MUNICIPALITE DE L'ANGE-GARDIEN

## REGLEMENT NUMÉRO 2010-012

### CONCERNANT LA REGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE L'ANGE-GARDIEN

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

**ATTENDU QUE** la Municipalité de L'Ange-Gardien désire abroger son règlement numéro 2004-010 concernant la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de L'Ange-Gardien pour le remplacer par le présent règlement ;

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

**ATTENDU QU'**avis de motion du présent règlement a été donné la session du 7 juin 2010 ;

**EN CONSÉQUENCE LE PRÉSENT RÈGLEMENT ORDONNE, STATUE ET DÉCRÈTE CE QUI SUIT:**

#### **TITRE**

1. Le présent règlement s'intitule : Règlement sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de L'Ange-Gardien et porte le numéro 2010-012 ;
2. Le présent règlement abroge le règlement numéro 2004-010.

#### **DES SESSIONS ORDINAIRES DU CONSEIL**

3. Les séances ordinaires du Conseil ont lieu le premier lundi de chaque mois ;
4. Si le jour fixé pour une séance ordinaire tombe un jour de fête, la séance est tenue le jour juridique suivant ;
5. L'année d'une élection régulière, la séance ordinaire du Conseil du premier lundi de novembre est reportée au deuxième lundi qui suit le jour du scrutin ;
6. Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil du Centre Municipal de L'Ange-Gardien, situé au 870, chemin Donaldson, L'Ange-Gardien, Québec ;
7. Les séances ordinaires du Conseil débutent à 20h00, cependant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, les séances débuteront à 19h00 ;
8. Les séances du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule session, à moins qu'elles ne soient ajournées ;
9. Les délibérations y doivent être faites à haute et intelligible voix;

#### **DES SESSIONS EXTRAORDINAIRES**

10. Une séance spéciale du Conseil peut être convoquée en tout temps par le chef du Conseil, le secrétaire-trésorier ou par deux membres du Conseil, en donnant par écrit un avis spécial de telle séance à tous les membres du Conseil autres que ceux qui la convoquent ;
11. Dans une séance spéciale, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du Conseil, s'ils sont tous présents ;

12. Le Conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance, que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par le Code municipal, aux membres du Conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance ;
13. S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close à l'instant, sous peine de nullité de toute procédure y adoptée ;
14. L'avis de convocation des séances spéciales du Conseil doit être donné aux membres du Conseil au moins deux jours avant le jour fixé pour la séance;
15. Cet avis est signifié par la personne qui donne l'avis, un fonctionnaire ou employé de la Municipalité, un agent de la paix, un huissier ou un employé d'une entreprise publique ou privée de livraison de courrier ou de messagerie ;
16. Malgré les articles précédents, le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance du Conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du Conseil présents sur le territoire de la Municipalité y ont assisté ;
17. A moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances spéciales du Conseil débutent à 19h00 ;
18. Les séances spéciales du Conseil sont publiques et comprennent une période de question ;

#### **ORDRE ET DECORUM**

19. 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 ;
20. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du Conseil ;
21. Le Conseil est présidé dans ses séances par son chef, ou le maire suppléant, ou, à leur défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents ;
22. Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum et décide les questions d'ordre, sauf appel au Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient la séance du Conseil toute personne qui trouble l'ordre ;

#### **ORDRE DU JOUR**

23. Le secrétaire-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du Conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du Conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 24 heures à l'avance, le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance ;
24. L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :
  1. Ouverture de la session et adoption de l'ordre du jour ;
  2. Dépôt et adoption du procès-verbal des séances précédentes;
  3. Rapport d'activité mensuel et période de questions;
  4. Déclaration des membres du Conseil ;
  5. Dépôt et adoption du compte-rendu du Comité consultatif d'urbanisme ;
  6. Approbation des comptes payés, des virements budgétaires et rapports financiers ;
  7. Avis de motion ;
  8. Adoption des règlements ;
  9. Affaires nouvelles ;

10. Affaires de dernières minutes ;
11. Période de question facultative, à la discrétion du président de l'assemblée ;
12. Clôture et levée de l'assemblée;
24. L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du Conseil municipal ;
25. Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent;
26. L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié en tout moment mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents;

### **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

27. L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :
  - a. Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de question seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
  - b. L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans, d'aucune façon, déranger la tenue de l'assemblée.
28. 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.

### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

29. Les séances du Conseil comprennent une période obligatoire et une période de question facultative à la discrétion du président de l'assemblée, au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil ;
30. La période de question obligatoire est d'une durée de trente (30) minutes à chaque séance mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil ; elle peut également être prolongée par le président s'il le juge nécessaire ;
31. La période de question facultative est d'une durée de quinze (15) minutes à chaque séance mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil ; elle peut également être prolongée par le président s'il le juge nécessaire ;
32. Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra :
  - a) s'identifier au préalable ;
  - b) s'adresser au Président de la session ;
  - c) déclarer à qui sa question s'adresse ;
  - d) ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le Président de la session peut mettre fin à cette intervention. Toutefois, le Président de l'assemblée pourra permettre à cette personne de poser une nouvelle question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait ;

- e) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux, belliqueux, discriminatoires ou diffamatoires ;
- 33. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire adresser une question à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier, ne peut le faire que durant la période de questions ;
- 34. Le maire ou le conseiller à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit ;
- 35. Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du Président, compléter la réponse donnée ;
- 36. Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité ;

#### **PÉTITIONS**

- 37. 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. Ces pétitions ou demandes sont incluses dans la correspondance dont copie est remise aux membres du conseil ;

#### **PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE REGLEMENTS**

- 38. Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, 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 ;

- 39. Les résolutions, les avis de motion et les règlements sont présentés par un élu et appuyés, sauf dans le cas des avis de motion, par un autre élu. Le projet est expliqué au Conseil par l'élu qui le présente, ou, à la demande du Président, par le secrétaire-trésorier ;

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 ;

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet ;

- 39. Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un conseiller et dûment appuyée, le Conseil doit d'abord voter sur le projet amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le Conseil vote sur le projet original ;
- 40. Tout conseiller peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le Président ou le secrétaire-trésorier, à la demande du Président ou du membre du Conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture ;
- 41. A la demande du Président de l'assemblée, le secrétaire-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération ;

#### **VOTE**

- 42. Tout membre présent à une séance du conseil est tenu de voter sous peine des sanctions prévues 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) ;
- 43. Cependant, le chef du conseil ou toute personne qui préside une séance du conseil a le droit de voter mais n'est pas tenu de le faire ;
- 44. Tout vote doit se donner de vive voix, et, sur réquisition, les votes sont inscrits au livre des délibérations du conseil ;
- 45. Le membre du Conseil qui est présent 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 ;

46. Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par l'article 45, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question ;
47. 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 ;
48. Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus ;
49. Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative ;
50. Les motifs de chacun des membres du Conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal,;

#### **AJOURNEMENT**

51. Toute séance ordinaire ou spéciale peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents ;
52. Deux membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été 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 secrétaire-trésorier aux membres du Conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la session ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance spéciale, et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la séance ajournée ;

53. Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent ;

#### **PÉNALITÉ**

54. Toute personne qui agit en contravention des articles 19, 20, 27, 28, 32 et 33 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200\$ pour une première infraction et de 400\$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000\$. Les frais pour chaque infraction sont en sus ;

A 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);

#### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

55. 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;
56. Les attendus du présent règlement en font partie intégrante;

#### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

57. Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

---

Robert Goulet  
MAIRE

---

Alain Descarreaux  
SECRETAIRE-TRESORIER

DATE DE L'AVIS DE MOTION: 7 juin 2010  
DATE DE L'ADOPTION: 5 juillet 2010  
NO. DE RESOLUTION: 10-165  
DATE DE PUBLICATION: 19 juillet 2010