

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE VAL-DAVID**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 720 PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE DES
SÉANCES DU CONSEIL**

ATTENDU les dispositions du Code municipal du Québec établissant les règles applicables aux séances des conseils municipaux ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire encadrer le déroulement de ses séances afin d'en assurer un déroulement sain qui favorise la participation citoyenne ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 10 avril 2018.

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

Article 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

DÉFINITIONS

Article 2

Président de l'assemblée : le chef du conseil, le maire suppléant ou tout membre du conseil choisi pour présider une séance du conseil municipal;

Période de questions : période durant laquelle un citoyen peut poser une question sur un sujet d'intérêt public;

SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

Article 3

Les séances ordinaires du conseil municipal ont lieu le deuxième mardi de chaque mois, à moins d'un jour férié, auquel cas le conseil municipal fixe la séance au jour ouvrable suivant. Le conseil fixe par résolution, lors de la séance ordinaire du conseil du mois de novembre, le calendrier des séances de l'année suivante;

Article 4

Le conseil municipal siège dans la salle des délibérations du conseil, à la salle communautaire de l'église située au 2490, rue de l'Église, à Val-David, pour la tenue de ses séances ordinaires et extraordinaires;

Article 5

Les séances ordinaires du conseil municipal débutent à 19h30 et se terminent au plus tard à 22 heures;

Article 6

La durée de la séance peut être prolongée avec le consentement de la majorité des membres présents;

SIÈGE

Article 7

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil à la salle communautaire de l'église située au 2490, rue de l'Église;

MAINTIEN DE L'ORDRE ET DU DÉCORUM

Article 8

Les séances du conseil municipal sont publiques;

Article 9

Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible;

Article 10

Le président du conseil municipal maintient l'ordre et le décorum durant la séance du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui en trouble la paix;

Article 11

Tout citoyen présent 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 ;

Article 12

Tout citoyen qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que durant la période de questions;

Article 13

Le conseil peut, en tout temps, si tous les membres présents y consentent, suspendre l'application d'une règle de procédure prévue au présent règlement, et ce, pour le reste de la séance;

Article 14

Le président de l'assemblée peut suspendre et/ou lever l'assemblée lorsque des dispositions du présent règlement ne sont respectées;

Article 15

Le greffier prépare un ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être remis aux membres du conseil municipal avec les documents qui l'accompagnent et ce, au plus tard vingt-quatre heures avant la tenue de la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance;

Article 16

L'ordre du jour des séances ordinaires doit être établi selon le modèle suivant :

1. *Ouverture de la séance et vérification du quorum;*
 - 1.1 *Point d'information générale du maire ;*
 - 1.2 *Adoption de l'ordre du jour ;*
 - 1.3 *Approbation du procès-verbal de la séance précédente ;*
2. *Direction générale et ressources humaines ;*
3. *Finance et trésorerie ;*
4. *Travaux publics ;*
5. *Urbanisme et environnement ;*
6. *Loisirs et culture ;*
7. *Avis de motion ;*
8. *Projets de règlements ;*
9. *Règlements ;*
10. *Documents déposés ;*
11. *Points d'information des conseillers ;*

12. *Période de réponses ;*
13. *Période de questions ;*
14. *Levée de la séance ;*

MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR DES SÉANCES ORDINAIRES AVANT LEUR ADOPTION

Article 17

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil, du greffier ou du directeur général ;

PROCÉDURE DE PRÉSENTATION DES RÉOLUTIONS

Article 18

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au président de la séance. Le président donne la parole aux membres du conseil selon l'ordre des demandes ;

Article 19

Les projets de résolutions sont présentés par le greffier ou le directeur-général, ou à la demande du président, par un membre du conseil. Une fois le projet présenté, le président doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire ;

Article 20

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

Article 21

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement ;

Article 22

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président, le greffier ou le directeur-général, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture ;

Article 23

À la demande du président de l'assemblée, le directeur général ou le greffier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération ;

Article 24

Les votes sont donnés à vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil ;

Article 25

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal 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) ;

Article 26

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ;

Article 27

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

Article 28

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

DISPONIBILITÉ DES ORDRES DU JOUR ET DES PROCÈS-VERBAUX AU PUBLIC

Article 29

Les ordres du jour des séances ordinaires du conseil sont rendus disponibles au public dans les 24 heures précédant la séance. Les procès-verbaux sont rendus disponibles au public au plus tard le lundi suivant la séance durant laquelle ils ont été adoptés ;

Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance ;

PÉRIODE DE QUESTIONS EN SÉANCE ORDINAIRE

Article 30

Les séances ordinaires du conseil municipal comportent une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser une question aux membres du conseil;

PÉRIODE DE QUESTIONS EN SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Article 31

Les séances extraordinaires du conseil municipal comportent une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions. Cette période de questions est d'une durée de quinze minutes et est tenue au début de la séance, avant l'adoption de l'ordre du jour. Les questions posées doivent porter exclusivement sur les sujets contenus à l'ordre du jour ;

DÉROULEMENT DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 32

Tout citoyen qui désire poser une question sur un sujet d'intérêt public peut :

- a) soit poser une question au préalable, par écrit, jusqu'au mardi de la semaine précédant la séance du conseil municipal, par le biais du formulaire de suivi prévu à cette fin;

Le conseil se réserve le droit de limiter le nombre de questions posées par écrit en raison du caractère répétitif et/ou excessif ou en raison du fait que la/les questions s'apparentent à des débats, des discussions et/ou des discours de quelque nature que ce soit;

- b) soit poser une question oralement, durant la période de questions, en s'inscrivant à la liste prévue à cet effet avant le début de la séance et en complétant le formulaire de suivi;
- c) soit poser une question en se présentant au micro;

Article 33

Le président donne la parole aux citoyens qui bénéficient chacun d'une période maximum de trois minutes par présence au micro afin qu'ils puissent

formuler un préambule, une question et une sous-question. Les citoyens doivent s'adresser en termes polis et respectueux, sur tout sujet d'intérêt public;

Article 34

La question doit être claire, énoncée de façon succincte et concise, à défaut de quoi, le président peut mettre fin à la question du citoyen;

Article 35

Une fois la liste des personnes inscrites épuisées, le président de la séance entendra tout autre citoyen présent, en conformité avec les règles établies aux articles 30, 31 et 33 quant à la durée de la période de questions et la durée des interventions;

Article 36

En tout temps, le président peut interrompre un citoyen dont la question est irrespectueuse, diffamatoire, qui porte sur la vie privée des membres du conseil municipal et/ou des employés, ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions;

Article 37

En aucun temps, la période de questions ne peut être utilisée afin de tenir des débats, des discussions et des discours de quelque nature que ce soit;

Article 38

S'il advenait que le président d'assemblée constate que la question d'un citoyen constitue une demande d'accès aux documents, il en informera immédiatement le citoyen afin que celui-ci puisse fournir ses coordonnées au greffier. Ce dernier verra à transmettre la demande au responsable de l'accès aux documents, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) ;

RÉPONSES AUX QUESTIONS POSÉES PAR ÉCRIT

Article 39

Le greffier transmet au chef du conseil les questions posées au préalable par écrit afin qu'il en prenne connaissance et y réponde verbalement durant la période de réponses et/ou par écrit ;

Article 40

Les questions posées avant le mardi précédant la séance feront l'objet d'une réponse à la séance du mardi suivant. Les questions posées après ce délai feront l'objet d'une réponse à la séance du mois suivant;

Article 41

Seules les questions d'intérêt public feront l'objet d'une réponse du président de l'assemblée durant la période de réponses;

Article 42

Malgré ce qui précède, certaines questions peuvent justifier un délai de réponse supplémentaire au délai indiqué aux articles de la présente section;

RÉPONSES AUX QUESTIONS POSÉES SÉANCE TENANTE

Article 43

Le greffier prend en note les questions posées et en assure le suivi afin que la réponse puisse être transmise au citoyen;

Article 44

Le président de l'assemblée, ou, à sa demande, un membre du conseil, fournit les réponses aux questions posées durant la séance, à la séance qui suit;

Article 45

Le président de l'assemblée, peut, s'il le juge opportun, choisir de répondre ou demander à un membre du conseil de répondre, verbalement, séance tenante, durant la période de questions;

Article 46

Le président de l'assemblée peut également répondre par écrit aux questions posées oralement durant la période de questions et pour lesquelles le formulaire de suivi a été dûment complété par le citoyen;

Article 47

Malgré ce qui précède, certaines questions peuvent justifier un délai de réponse qui excède la période entre deux séances;

COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL TRANSMISES À L'OCCASION DE LA SÉANCE

Article 48

Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au greffier en indiquant son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu, et l'adresse où peut être transmise toute communication ;

Article 49

Le greffier remet ces documents dans les meilleurs délais au chef du conseil, qui voit à le transmettre aux membres du conseil concernés, et l'informe de la nature et de l'origine du document. Le greffier peut cependant, avec l'autorisation du président, refuser le dépôt d'un document dont le contenu est vexatoire;

Malgré ce qui précède, le président de l'assemblée peut accepter, lors d'une période de questions, le dépôt d'un document;

Article 50

Tous ces documents, après avoir été transmis au chef du conseil, sont référés à la direction générale pour action appropriée;

CONFIDENTIALITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

Article 51

Les membres du conseil municipal, les employés de la municipalité ainsi que toute autre personne invitée doivent garder confidentielles les délibérations tenues lors des caucus;

ENREGISTREMENT DU DÉROULEMENT DES SÉANCES

Article 52

Il est permis à toute personne d'utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou tout autre appareil photographique, caméra vidéo, caméra de télévision, ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image lors d'une séance du conseil municipal, pourvu que les captations se fassent silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance et que la personne demeure assise dans l'audience ;

Article 53

En sus de ce qui précède, les séances du conseil municipal feront l'objet d'une captation audio et/ou vidéo, afin d'en permettre la diffusion sur un média d'information;

INFRACTIONS

Article 54

Nul ne peut refuser de se conformer à un ordre du président ou à une décision du conseil;

Article 55

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition quelconque du présent règlement;

Article 56

Toute personne qui agit en contravention à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100 \$ pour une première infraction et de 200 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000 \$. 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*.

Article 57

Sur ordre exprès du président de l'assemblée, tout agent de la paix membre de la Sûreté du Québec est autorisé à expulser sur le champ une personne de la salle du conseil et à n'employer que la force nécessaire pour ce faire.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 58

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Marie-Pier Pharand, avocate
Greffière

Directrice des affaires juridiques
et secrétaire-trésorière adjointe

Kathy Poulin
Mairesse

CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement numéro 720 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur et ce, selon les dates suivantes :

Avis de motion : 10 avril 2018
Adoption du projet de règlement : 8 mai 2018
Adoption du règlement:
Entrée en vigueur :

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce

Marie-Pier Pharand, avocate
Greffière

Directrice des affaires juridiques
et secrétaire-trésorière adjointe

Kathy Poulin
Mairesse

PROJET