



## Ville de Trois-Pistoles

### NOTE AU LECTEUR

Ce document constitue une version administrative présentée à titre d'information et n'ayant aucune valeur légale. Seule une copie certifiée conforme d'un règlement par la greffière ou la greffière adjointe possède une valeur légale.

## RÈGLEMENT N° 873 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE ET AU MAINTIEN DE L'ORDRE DURANT LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT N° 685

CONSIDÉRANT QU'une municipalité peut, en vertu de l'article 331 de la Loi sur les cités et villes (R.L.R.Q. c. C-19) (L.C.V.), adopter un règlement pour le maintien de l'ordre durant ses séances;

CONSIDÉRANT QU'une municipalité peut, en vertu de l'article 322.1 L.C.V., adopter un règlement édictant des règles visant l'utilisation des appareils technologiques;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion a été donné et que le projet de règlement a été déposé, à la séance ordinaire du conseil du 12 septembre 2022, par le conseiller monsieur Éric Belzile ;

CONSIDÉRANT QUE des copies du projet de règlement étaient à la disposition du public dès le début de la séance du 12 septembre 2022;

CONSIDÉRANT QU'avant l'adoption du règlement, un membre du conseil a mentionné l'objet, la portée et le coût de celui-ci;

CONSIDÉRANT QUE le règlement est adopté sans changements par rapport au projet du règlement déposé à une séance ultérieure;

CONSIDÉRANT QU'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil dans les délais requis par la Loi.;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Claudia Lagacé,  
Et résolu unanimement,

QUE le présent règlement intitulé « Règlement n° 873 relatif à la régie interne et au maintien de l'ordre durant la tenue des séances du conseil et abrogeant le règlement n° 685 » soit adopté et qu'il statue et décrète ce qui suit :

### 1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### 2. Définitions

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'exige un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont le sens qui leur est attribué au présent article, à savoir :

#### Ajournement

Report à une autre journée d'une séance du conseil municipal qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminée ;

#### Maire

Personne élue maire de la municipalité ou, en l'absence de ce dernier, la personne qui préside la séance nommée conformément aux dispositions de la Loi;

#### Membre du conseil

Désigne ou comprend le maire ou tout conseiller de la municipalité;

#### Point d'ordre

Intervention faite par un membre du conseil municipal pour soulever le non-respect d'une règle de procédure ou pour demander au maire de faire respecter l'ordre ou le décorum;

### Suspension

Interruption temporaire d'une séance du conseil municipal;

### Ville

Désigne la Ville de Trois-Pistoles.

## **3. Lieu des séances**

Les séances du conseil ont lieu dans la salle des délibérations du conseil à l'hôtel de ville de Trois-Pistoles située au 5, rue Notre-Dame est, à Trois-Pistoles, ou à tout autre lieu déterminé par résolution du conseil.

## **4. Fréquence et heure des séances**

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu le deuxième lundi de chaque mois. Si le jour fixé pour une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le jour juridique suivant.

Les séances ordinaires du conseil débutent à 19 h 30 et se terminent lorsque l'ensemble des sujets inscrits à l'ordre du jour est épuisé.

Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

## **5. Ordre du jour**

Avant chaque séance, le greffier dresse, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour.

Le projet d'ordre du jour et toute documentation utile à la prise de décision doivent être remis aux membres du conseil dans les délais légaux requis, à moins de situation exceptionnelle.

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

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

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

Le membre du conseil municipal qui désire qu'un sujet soit porté à l'ordre du jour d'une séance ordinaire doit en faire la demande au greffier, par écrit, au moins cinq (5) jours avant la tenue de la séance.

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

## **6. Ordre et décorum**

### **6.1 Fonctions et pouvoirs du maire**

Le maire exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

- 1° il déclare la séance ouverte, suspendue, levée, ajournée ou reprise;
- 2° il maintient l'ordre et le décorum pendant les séances;
- 3° il préside et dirige les délibérations;
- 4° il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des sujets dont le Conseil est saisi;
- 5° il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- 6° il annonce le début et la fin de la période de questions du public;
- 7° il précise, lors de la période de questions du public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole à tour de rôle;

- 8° il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- 9° lors de la période de questions et de communications des membres du conseil, il leur accorde la parole à tour de rôle;
- 10° il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre;
- 11° il peut, en outre, faire expulser, de la salle du conseil, toute personne troublant l'ordre ou contrevenant à une disposition du présent règlement.

6.2 Le maire doit faire respecter les dispositions du présent règlement.

### 6.3 Règles d'ordre et de décorum

Les personnes qui assistent à une séance du conseil municipal doivent prendre place aux endroits prévues pour elles.

Elles doivent respecter le décorum et garder le silence, sauf dans les cas et de la manière prévus au présent règlement.

Elles doivent éviter les apartés, les déplacements inutiles, le désordre, les manifestations bruyantes et les manœuvres d'obstruction.

Il est interdit à toute personne qui assiste à une séance du conseil municipal :

- 1° de chahuter, de crier, de faire du bruit ou de poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- 2° d'intimider, d'indisposer ou de discréditer un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé de la municipalité ou toute autre personne présente;
- 3° d'intervenir à des périodes autres que celles prévues à cette fin;
- 4° d'endommager les biens se trouvant à l'intérieur de la salle du conseil;
- 5° de refuser d'obtempérer ou d'obéir à une ordonnance du maire en regard de tout ce qui a trait au maintien de l'ordre et au décorum.

Le maire doit motiver les décisions qu'il rend sur les questions d'ordre et de décorum et le greffier de la Ville doit les consigner dans le livre des délibérations.

## 7. Utilisation des appareils technologiques

### 7.1 Captation par la ville

La ville peut procéder, pour son propre compte et pour diffusion ultérieure, à la captation vidéo et audio des séances du conseil municipal.

### 7.2 Captation par des tiers

L'utilisation de tout appareil technologique est autorisée aux conditions suivantes:

- 1° seuls les membres du conseil municipal et les fonctionnaires ou employés de la municipalité qui les assistent, de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captées par un appareil technologique;
- 2° l'utilisation de l'appareil technologique doit se faire silencieusement et ne doit d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée;
- 3° l'appareil technologique 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;
- 4° aucun appareil technologique, ni autre composante de celui-ci, ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

## 8. Période de questions

### 8.1 Moment et durée

Les séances du conseil municipal comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Cette période est d'une durée maximum de trente (30) minutes et est tenue à la fin de la séance et prend fin avant l'expiration du temps prévu lorsqu'il n'y a plus de question formulée.

Le maire peut prolonger la période de questions si les circonstances l'exigent.

### 8.2 Interventions

Au cours de la période de questions, une seule question par personne est autorisée et le temps de l'intervention est limité à cinq (5) minutes. Si, toutes les personnes qui se sont manifestées sont intervenues et que la période de trente (30) minutes n'est pas expirée, le maire peut permettre à un citoyen d'intervenir une deuxième fois.

### 8.3 Procédure à suivre lors de la période de questions

Si le contexte l'impose, au début de la période de questions, le maire note le nom des personnes présentes qui souhaitent poser une question. Cette liste établit l'ordre des interventions.

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, doit, après que le maire lui a donné la parole :

- 1° s'identifier au préalable en donnant son nom complet et (adresse ?);
- 2° s'adresser au maire;
- 3° déclarer, le cas échéant, à qui la question s'adresse;
- 4° ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet, sous réserve que le maire le permette et ce, conformément à l'article 8.2 du présent règlement;
- 5° la question doit être directe, succincte et non assortie de commentaires;
- 6° s'adresser avec politesse et courtoisie et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire envers quiconque.

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.

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du maire, compléter la réponse donnée.

Le maire peut refuser de répondre à une question posée dans, notamment, les cas suivants :

- 1° s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
- 2° si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable et disproportionné par rapport à leur utilité;
- 3° si la question porte sur les travaux d'une commission ou d'un comité et sont en lien avec un rapport qui n'a pas été déposé au conseil;
- 4° si la question a déjà été posée;
- 5° si la question porte sur une affaire pendante devant un tribunal ou un organisme quasi-judiciaire.

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

## **9. Pétitions et autres demandes écrites**

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter à l'endos le nom du requérant ou des requérants, la substance de la demande et être signée par les personnes qui l'appuient. L'endos seulement sera lu à moins qu'un membre du conseil n'exige la lecture du document au long, et dans ce cas cette lecture sera faite.

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

## **10. Procédure entourant les débats**

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

### 10.1 Droit de parole

Lorsqu'un membre du conseil municipal désire prendre part aux débats ou s'exprimer sur un sujet quelconque, il doit le signifier, en levant la main. Il doit attendre que le maire lui accorde la parole.

Lorsque deux ou plusieurs membres prennent la parole en même temps, le maire donne la parole au membre qu'il croit avoir été le premier à prendre la parole.

Le maire donne la parole aux membres selon l'ordre qu'il détermine. Le membre du conseil municipal qui a la parole doit :

- 1° s'adresser respectueusement au maire et le désigner par son titre;
- 2° s'en tenir à l'objet du débat;
- 3° éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit, les expressions et les tournures non parlementaires ou propres à déconsidérer la séance du conseil municipal.

Un membre du conseil ne doit pas interrompre un autre, sauf pour un point d'ordre.

Lorsque le président déclare le débat clos sur une proposition, aucun membre ne peut prendre la parole avant que cette proposition ne soit votée.

### 10.2 Membre quittant la salle

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.

### 10.3 Ajournement

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, sauf lorsqu'une autre proposition a été mise au vote.

## **11. Résolutions et règlements**

### 11.1 Présentation et explications

Les résolutions et les règlements sont présentés par un membre du conseil qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du maire, par le greffier.

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

### 11.2 Débat et droit de parole

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

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.

### 11.3 Lecture

Tout conseiller peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le maire ou le greffier, à la demande du maire, doit alors en faire la lecture.

À la demande du maire, 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.

### 11.4 Règles du vote

Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

## 12. Vote

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

Sauf le maire, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

### 12.1 Adoption sans demande de vote

En l'absence de débat sur un sujet inscrit à l'ordre du jour ou si personne ne demande le vote sur celui-ci, le maire déclare la proposition adoptée à l'unanimité.

Seuls les membres du conseil qui occupent physiquement leur siège à ce moment sont réputés avoir voté en faveur de la résolution

### 12.2 Adoption avec demande de vote

Toute membre du conseil peut, au cours des délibérations sur une proposition, demander qu'un vote soit tenu sur celle-ci.

Ce vote est pris à main levée, alternativement des « pour » et des « contre », sur appel du maire, une fois le débat clos sur cette proposition.

Le total des votes enregistrés en faveur et contre la proposition est inscrit au livre des délibérations.

Tout membre du conseil peut demander qu'un vote nominal soit enregistré. Le maire fait alors l'appel du vote en s'adressant individuellement à chaque membre du conseil en débutant à son extrême droite et ainsi de suite jusqu'à son extrême gauche. Chaque vote donné individuellement est inscrit au livre des délibérations.

## 13. Dispositions pénales

Toute personne qui agit en contravention des articles 6.3 et 8.3 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.

Le paiement d'une amende imposée en raison d'une infraction ne libère pas la personne en cause de l'obligation de se conformer au présent règlement.

### 13.1 Consignation

Le greffier de la Ville doit consigner dans le procès-verbal de la séance toute contravention à une disposition du présent règlement ayant entraîné une mesure coercitive de la part du maire.

### 13.2 Constat d'infraction

Le directeur général de la ville ou tout agent de la Sûreté du Québec peuvent, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction au présent règlement a été commise, émettre un constat d'infraction et le faire signifier au défendeur conformément aux dispositions du Code de procédure pénale (R.L.R.Q., c. C-25.1) (C.P.P.).

### 13.3 Poursuites pénales

Les poursuites en vertu du présent règlement sont intentées par la Ville ou par une personne qu'elle autorise à cette fin, devant le Tribunal compétent, le tout conformément aux dispositions du C.P.P.

### 14. Dispositions abrogatives et transitoires

Le règlement no 685 concernant la tenue des séances du conseil de la ville de Trois-Pistoles, ainsi que les amendements de celui-ci, sont abrogés.

Le remplacement des dispositions du règlement no 685 par celles du présent règlement n'affecte en aucun cas les procédures intentées sous l'autorité de celui-ci, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, lesquelles pourront se continuer sous l'autorité de ce règlement abrogé jusqu'à jugement final et exécution.

### 15. Dispositions interprétatives et finales

Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles 38 à 62 de la Loi d'interprétation (R.L.R.Q., c. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette Loi.

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

### 16 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

\*\*\*

Règlement adopté par le Conseil de Ville de Trois-Pistoles le 11 octobre 2022 et entré en vigueur le 14 octobre 2022.