

RÈGLEMENTS DE LA VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

RÈGLEMENT NUMÉRO 1001

RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DU CONSEIL DE LA VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 849 ET SON AMENDEMENT

ATTENDU QUE le conseil municipal est autorisé à adopter et à mettre à exécution des règles et un règlement concernant sa régie interne, et le maintien de l'ordre et du décorum au cours de ses séances ;

ATTENDU QU'il est opportun que le conseil de la Ville de Mont-Saint-Hilaire adopte un règlement à cet effet ;

EN CONSÉQUENCE :

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS

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, à savoir :

Séance ordinaire signifie une séance du conseil où sont traités les affaires courantes de la Ville et dont la date, l'heure et l'endroit sont fixés à l'avance.

Séance extraordinaire signifie une séance convoquée pour traiter d'un ou plusieurs problèmes spécifiques qui, vue leur urgence, ne sauraient attendre d'être traités lors de la prochaine séance ordinaire.

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

Proposition principale signifie une proposition de départ sur un sujet donné.

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

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.

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 :

- a) la fixation de la date et l'heure de la prochaine réunion en cas d'ajournement ;
- b) la demande d'ajournement ou de clôture ;
- c) la question de privilège ;
- d) le point d'ordre ;
- e) le retrait d'une proposition ;
- f) la demande de vote ou la question préalable ;
- g) le renvoi à une commission ou à un comité.

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

- a) les droits d'un des membres du conseil sont lésés ;
- b) la réputation du conseil ou d'un de ses membres est mise en cause ;
- c) les conditions matérielles pour la tenue de la séance sont déficientes.

Point d'ordre signifie une intervention faite par un membre du conseil lorsqu'il y a infraction aux règles de procédure.

Président signifie le maire, le maire suppléant ou un conseiller nommé par les membres du conseil pour présider la séance en l'absence du président.

2. LIEU DES SÉANCES

(1001-5)

« Le conseil siège dans la salle du Conseil, à l'hôtel de ville de Mont-Saint-Hilaire, situé au 100, rue du Centre-Civique à Mont-Saint-Hilaire, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Exceptionnellement, si les circonstances l'exigent, le conseil pourra siéger à tout autre endroit indiqué dans l'avis aux citoyens pour la tenue de séance extraordinaire.

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances du conseil débutent à 19 h 30. »

3. FRÉQUENCE ET HEURE DES SÉANCES

3.1 Jour des séances

(1001-5)

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

3.2 Heures des séances (Abrogé 1001-5)

4. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET QUORUM

À compter de l'heure prévue pour la séance et aussitôt qu'il y aura quorum, le président de l'assemblée ouvre la séance qu'il préside.

Deux membres du conseil, à défaut de quorum, peuvent ajourner une séance à une date ultérieure, une demi-heure après l'heure prévue pour la séance. Chaque fois que le président ajourne le conseil, faute de quorum, le temps de l'ajournement et les noms des membres du conseil alors présents seront insérés au procès-verbal.

5. DÉCORUM

Le président de l'assemblée maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion, de l'endroit où se tient une séance, de toute personne qui en trouble l'ordre, notamment :

- a) en utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un ;
- b) en faisant du bruit ;
- c) en s'exprimant sans en avoir obtenu l'autorisation au préalable ;
- d) en posant un geste vulgaire ;
- e) en interrompant quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception de la personne qui préside la séance, qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre ;
- f) en entreprenant un débat avec le public ;
- g) en ne se limitant pas au sujet en cours de discussion ;
- h) en circulant entre la table du conseil et le public ;
- i) en utilisant un téléphone cellulaire ou un téléavertisseur.

6. RÔLE DES INTERVENANTS

6.1 Maire

Le maire préside les séances. Il procède, au début de la séance, aux vérifications préliminaires usuelles relatives à la régularité de la convocation. Il ouvre, préside, dirige la séance et peut participer au débat. Il appelle les points de l'ordre du jour suivant la disposition dans lequel ils figurent sur le feuillet, il fournit ou veille à ce que les explications nécessaires soient données. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant les séances. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat.

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance du poste de maire, la séance est présidée par le maire suppléant. En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance au poste de maire et de maire suppléant, le conseil choisit un de ses membres pour présider.

6.2 Conseiller

Le conseiller a le devoir d'assister à la séance et le droit de participer aux débats.

6.3 Greffier

Le greffier prépare les avis de convocation et les fait signifier. Il assiste aux séances, enregistre les votes et en dresse le procès-verbal. Il fait lecture ou explique les projets des résolutions et les règlements soumis à l'adoption du conseil.

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance au poste de greffier ou d'assistant-greffier, le conseil choisit un remplaçant pour agir comme secrétaire de la séance.

6.4 Directeur général

Le directeur général assiste aux séances et, avec la permission de la personne qui préside, donne son avis et présente ses recommandations sur les questions discutées.

6.5 Autres intervenants

Les personnes présentes lors de la séance prennent place à l'endroit indiqué par la personne qui préside et n'interviennent qu'au moment déterminé par celle-ci.

7. ORDRE DU JOUR

7.1 Séance ordinaire

Le greffier prépare avant chaque séance ordinaire du conseil un projet d'ordre du jour.

Ce projet peut comprendre, outre les sujets qu'il inscrit, ceux qui lui sont communiqués par les personnes suivantes :

- a) Le maire ;
- b) Le directeur général ;
- c) Le trésorier, relativement à des sujets ayant un rapport direct avec les fonctions qui lui sont dévolues par les lois municipales ;
- d) Toute personne tenue par la Loi de déposer un document ou de fournir un rapport au conseil.

Ce projet comprend les sujets suivants :

- a) Moment de réflexion ;
- b) Approbation de l'ordre du jour ;
- c) Approbation du procès-verbal ;
- d) Résolutions et règlements non approuvés par le maire (s'il y a lieu) ;
- e) Approbation des comptes et crédits ;
- f) Avis de motion ;
- g) Adoption de règlements ;
- h) Rapports et résolutions des comités et commissions ;
- i) Rapports des journées d'enregistrement des personnes habilitées à voter ;
- j) Rapports d'effectifs (s'il y a lieu) ;
- k) Rapports d'analyses des soumissions ;
- l) Conventions et protocoles ;
- m) Transactions, terrains et servitudes ;
- n) Rapports et demandes pour la modification de divers règlements et résolutions de la ville ;
- o) Projets spéciaux ;
- p) Information et demandes diverses ;
- q) Affaires nouvelles ;
- r) Parole au public ;
- s) Parole aux membres du conseil ;
- t) Levée de la séance.

(1001-5)

« Le projet d'ordre du jour et la documentation nécessaire sont transmis aux membres du conseil conformément à la loi. »

7.2 Séance extraordinaire

Le greffier, sur ordre verbal ou écrit du maire, dresse un avis de convocation indiquant sommairement les affaires qui seront soumises à la séance extraordinaire. Il doit également dresser un tel avis lorsque le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire et que trois membres du conseil le demandent par écrit. Les sujets inscrits sur cet avis sont déterminés par le maire ou par les membres du conseil ayant convoqué la séance extraordinaire.

(1001-5)

« L'avis de convocation doit être notifié à chaque membre du conseil conformément à la loi. »

8. PROPOSITIONS ORDINAIRES

- 8.1 Toute proposition ordinaire doit être secondée avant d'être discutée ou mise aux voix par le président.
- 8.2 Un membre du conseil peut demander qu'une proposition comprenant plusieurs sujets soit divisée.
- 8.3 Un membre du conseil peut exiger qu'une proposition complexe soit précisée.
- 8.4 Pendant la discussion d'une proposition, il ne peut en être faite aucune autre, si ce n'est :
 - a) pour introduire une proposition technique;
 - b) pour l'amender.
- 8.5 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 irrecevable.
- 8.6 Les dispositions de l'article « 8.5 » s'appliquent à une proposition de sous-amendement par rapport à une proposition d'amendement.
- 8.7 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.

Le conseil doit alors disposer du sous-amendement. Lorsqu'il n'y a plus de sous-amendement à considérer, il dispose de l'amendement. Lorsqu'il n'a plus d'amendement à considérer, il dispose de la proposition principale.
- 8.8 Lorsque le conseil a disposé d'un sous-amendement ou d'un amendement, un autre sous-amendement ou amendement peut être proposé.

9. PROPOSITIONS TECHNIQUES

- 9.1** La proposition pour fixer la date et l'heure auxquelles on ajournera a priorité sur toute autre proposition. Une telle proposition peut être débattue ou amendée.
- 9.2** Une proposition pour ajourner ou pour lever la séance est toujours dans l'ordre, sauf :
- a) lorsqu'un autre membre du conseil a la parole ;
 - b) lorsqu'une proposition est déjà mise aux voix.
- 9.3** 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.
- 9.4** 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 jour et à une heure déterminés peut être amendée et discutée.
- 9.5** Chaque fois qu'est soulevée une question de privilège, elle est prise en délibéré immédiatement. Le président décide si la question de privilège est fondée ou pas. Si la décision du président ne lui est pas favorable, le membre peut en appeler au conseil qui en décide sans débat.
- 9.6** 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 mise aux voix.
- 9.7** 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 une dernière intervention à la personne qui a proposé.

10. DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL

10.1 Droit de parole

Un membre du conseil qui désire faire une intervention doit en faire la demande à la personne qui préside la séance en lui signifiant son intention. Il ne peut interrompre celui qui a la parole, sauf pour soulever un point d'ordre ou une question de privilège.

La personne qui préside la séance donne la parole aux membres du conseil en respectant l'ordre des demandes.

Le membre du conseil qui a la parole doit :

- a) Parler en demeurant au siège qui lui a été attribué ;
- b) S'adresser à la personne qui préside la séance ;
- c) S'en tenir à l'objet du débat, sauf lors de la période d'intervention des membres du conseil prévue à l'ordre du jour ;
- d) Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque, les expressions et tournures vulgaires ;
- e) Désigner la personne qui préside la séance par son titre.

10.2 Durée des interventions

Aucun membre du conseil ne doit, sans le consentement majoritaire dudit conseil, parler durant plus de dix minutes à la fois.

Aucun membre du conseil ne parlera plus d'une fois d'une même question, à moins que ce ne soit pour expliquer une partie essentielle de son discours qui aurait pu être mal interprétée ou mal comprise, mais, dans ce cas, il ne peut introduire aucun sujet étranger à la question principale.

Lorsque le président déclare le débat clos sur une question, aucun membre du conseil ne peut prendre la parole ou faire une proposition avant l'annonce du résultat du vote.

11. DÉCISIONS DU CONSEIL

11.1 Dispositions générales

Tous les votes des membres du conseil sont publics.

Sous réserve de dispositions de la Loi exigeant un plus grand nombre de voix concordantes, la majorité des membres présents aux séances du conseil décide des affaires à l'ordre du jour.

Lors de la tenue d'un vote, la personne qui préside la séance a le droit de voter, mais n'est pas tenue de le faire ; tout autre membre du conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, en vertu de la **Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2)**.

11.2 Adoption sans demande d'appel du vote

En l'absence de débat, dans le cas où aucun appel du vote n'est demandé, la proposition est considérée adoptée.

L'expression d'une dissidence par un membre du conseil constitue un vote négatif.

11.3 Adoption avec demande d'appel du vote

À l'issue d'un débat, un membre du conseil peut demander la tenue d'un vote sur une proposition.

La personne qui préside la séance ou le greffier lit alors la proposition à l'étude ; elle peut donner les explications qu'elle juge utiles à la compréhension du vote auquel les membres du conseil vont prendre part.

Lorsque les membres du conseil sont appelés à voter, la discussion cesse. Chaque membre exprime son vote sans commentaire de vive voix et la personne qui préside la séance annonce le résultat. Le greffier consigne au procès-verbal le nom des membres ayant voté en faveur et contre la proposition.

12. AJOURNEMENT

Lorsqu'à une séance extraordinaire ou ordinaire les affaires soumises n'ont pas été entièrement expédiées la première journée, le conseil doit s'ajourner à une date et à une heure déterminées.

(2^e paragraphe - abrogé 1001-5)

13. PÉRIODES DE QUESTIONS

(1001-5)

13.1 Durée et moment des périodes de questions

Les séances du conseil comprennent deux périodes de questions au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions.

- a) La première période de questions débute immédiatement après l'adoption de l'ordre du jour par le conseil. Sa durée est de 30 minutes. Cette période prend fin avant l'expiration du temps prévu lorsqu'il n'y a plus de questions formulées.
- b) La deuxième période de questions débute après que les points prévus à l'ordre du jour aient été discutés. Sa durée est de 30 minutes. Cette période prend fin avant l'expiration du temps prévu lorsqu'il n'y a plus de questions formulées.

13.2 Procédure à suivre pour poser une question

Tout membre du public présent qui désire poser une question devra :

- a) S'identifier;
- b) Se présenter au microphone;

- c) S'adresser au Président de la séance;
- d) Déclarer à qui la question s'adresse;
- e) Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. La question doit être directe, succincte et non assortie de commentaire. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- f) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire. »

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

La séance est levée à la suite d'une proposition à cet effet.

15. REMPLACEMENT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 849 ET SON AMENDEMENT

Le présent règlement remplace le règlement numéro 849 et son amendement.

16. DROITS, POUVOIR ET OBLIGATIONS

Le présent règlement ne peut diminuer ni augmenter d'aucune façon, les droits, pouvoirs et obligations que la loi confère aux membres du conseil et au président d'assemblée.

17. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ A LA SÉANCE DU 21 AOÛT 2000

PAUL SOFIO, MAIRE

ESTELLE SIMARD, LL.L., D.D.N.
GREFFIER