

PROVINCE DE QUÉBEC VILLE DE MÉTIS-SUR-MER

RÈGLEMENT #24-180 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU QUE l'article 331 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ c. C-19) permet au conseil municipal de mettre à exécution des règles et règlements pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances;

ATTENDU QUE le conseil souhaite adopter un règlement visant à régir la tenue et la procédure de ses séances afin qu'elles se déroulent dans le bon ordre et le respect des personnes y participant;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné à cet effet par Mme la Conseillère Tracy Sim lors de la séance ordinaire tenue le 03 juin 2024;

ATTENDU QUE le premier projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire tenue le 5 août 2024;

ATTENDU QUE le président d'assemblée a mentionné l'objet du règlement de même que sa portée;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le Conseiller Raynald Banville et résolu à l'unanimité que le conseil de la Ville de Métis-sur-Mer adopte le règlement tel que présenté ci-dessous :

1. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur la régie interne des séances du Conseil » et a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires, des séances spéciales, de l'ordre et du décorum de celles-ci et des périodes de questions.

2. SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

- 2.1. Les séances du Conseil sont tenues à 19h30 le premier lundi de chaque mois, sauf exception pour le mois de janvier et pour les mois où un congé férié est un lundi. Dans de tels cas, la séance se tiendra le deuxième lundi du mois. Le Conseil peut, par résolution, déterminer une autre date et heure.
- 2.2. Sauf sur résolution du Conseil déterminant une autre date et heure, la séance spéciale du budget a lieu le deuxième lundi de décembre à compter de 19h30.
- 2.3. Lors d'une année d'élection générale, la séance régulière du Conseil de novembre est tenue le troisième lundi du mois à 19h30.
- 2.4. Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil municipal, située au 138 Principale, Métis-sur-Mer.
- 2.5. Le Conseil peut, par résolution, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera.
- 2.6. Les séances du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.
- 2.7. Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligibles.

3. SÉANCES SPÉCIALES DU CONSEIL

- 3.1. Une session spéciale du Conseil peut être convoquée en tout temps par le maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit, au directeur général / greffier-trésorier de la Ville.

- 3.2. Si le maire refuse de convoquer une séance spéciale quand elle est jugée nécessaire par au moins trois (3) membres du Conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit, sous leur signature, au directeur général / greffier-trésorier de la Ville.
- 3.3. L'avis de convocation à la séance spéciale doit indiquer les sujets et affaires qui y seront traités, la date et l'heure.
- 3.4. L'avis de convocation doit être signifié à chaque membre du Conseil au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.
- 3.5. La signification de l'avis de convocation peut se faire de l'une des manières suivantes :
 - a) En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé, en personne, ou à une personne raisonnable, à son domicile ou à sa place d'affaires, même à celle qu'il occupe en société avec un autre. La signification est faite par la personne qui donne l'avis ou par le directeur général / greffier-trésorier de la Ville;
 - b) Dans les cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis à celui à qui il est adressé en personne, soit à son domicile, soit à sa place d'affaires, si les portes du domicile ou de la place d'affaires sont fermées ou s'il ne s'y trouve aucune personne raisonnable qui puisse la recevoir, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de la place d'affaires;
 - c) Dans la mesure où le membre du Conseil municipal y consent, la signification de l'avis de convocation peut être faite par courriel selon les délais prescrits par la loi. Chacun des conseillers doit alors transmettre une confirmation de réception au directeur général / greffier-trésorier;
 - d) À défaut de recevoir la confirmation de réception, le directeur général / greffier-trésorier doit signifier l'avis de convocation en laissant une copie à la porte selon le délai prescrit;
 - e) Le membre du Conseil peut retirer, en tout temps, son autorisation à recevoir l'avis de convocation par courriel, en transmettant un avis écrit au directeur général / greffier-trésorier à cet effet.
- 3.6. Les séances spéciales du Conseil ont lieu à la date et l'heure prévues à l'avis de convocation.
- 3.7. Les séances spéciales du Conseil sont publiques.
- 3.8. Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil municipal, situé au 138 Principale, Métis-sur-Mer.
- 3.9. Lors d'une séance spéciale, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres sont présents et qu'il y a consentement unanime.
- 3.10. Le Conseil peut, par résolution, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera.
- 3.11. Les séances du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.
- 3.12. Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

4. ORDRE ET DÉCORUM

- 4.1. Les séances du Conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.
- 4.2. Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne, autre qu'un élu, qui trouble l'ordre ou qui utilise des propos disgracieux ou injurieux à l'endroit d'un membre du Conseil ou de toute autre personne présente.

5. ORDRE DU JOUR

- 5.1. Le directeur général / greffier-trésorier prépare, 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 quatre (4) jours avant la séance, à moins de situation exceptionnelle.
- 5.2. L'ordre du jour est complété et modifié au besoin avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du Conseil municipal.
- 5.3. Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.
- 5.4. L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents.

6. TEMPS RÉSERVÉ AUX ÉLUS

Après l'adoption de l'ordre du jour, une période est réservée aux conseillers qui désirent intervenir.

Les conseillers qui le désirent sont alors invités, par le président d'assemblée, à intervenir selon l'ordre correspondant à leur siège.

7. AJOURNEMENT

- 7.1. Toute session ordinaire ou spéciale peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.
- 7.2. Aucune affaire nouvelle ne peut être prise en considération à aucun ajournement d'une séance, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.
- 7.3. Deux (2) membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente (30) minutes après constatation du défaut de quorum.
 - 8.3.1 Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du Conseil absents lors de l'ajournement;
 - 8.3.2 L'heure de l'ajournement, le nom des membres du Conseil présents, ainsi que le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du Conseil.

8. PÉTITIONS ET AUTRES DOCUMENTS

Toute pétition ou autres documents destinés à être présentés au Conseil doivent porter le nom du requérant et être déposés au directeur général / greffier-trésorier.

9. PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

- 9.1. Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié 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.
- 9.2. Les résolutions et les règlements sont présentés par le président ou, à sa demande, par un élu, le directeur général / greffier-trésorier ou toute autre personne qu'il désigne.
- 9.3. 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.
- 9.4. Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un membre du Conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

- 9.5. 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 aux règles concernant le vote sur l'amendement.
- 9.6. 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 ou le greffier, à la demande du président, doit alors en faire la lecture.
- 9.7. À la demande du président de l'assemblée, le directeur général / greffier-trésorier ou toute autre personne qu'il désigne, peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

10. VOTE

- 10.1. Sauf le président de l'assemblée, tout membre du Conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la Loi.
- 10.2. À moins que le président de la séance ne manifeste clairement au directeur général / greffier-trésorier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé que ce dernier n'a pas voté.
- 10.3. Dans le cas où le président de la séance désire voter, son vote est consigné au procès-verbal de la séance.
- 10.4. À moins qu'un membre du Conseil présent ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, il est présumé que les décisions sont favorables.
- 10.5. Lorsque le vote est demandé par un membre du Conseil, il est donné de vive voix et le résultat du vote est inscrit au livre des délibérations.
- 10.6. Les motifs de chacun des membres du Conseil lors d'un vote ne sont pas consignés au procès-verbal, à moins d'une demande à cet effet.
- 10.7. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

11. DÉCORUM DU PUBLIC

- 11.1. Le public présent à une séance du Conseil doit s'abstenir :
 - ✓ De crier, chahuter, chanter, faire du bruit;
 - ✓ De s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
 - ✓ D'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;

 - ✓ D'entreprendre un débat avec le public;
 - ✓ De circuler entre la table du Conseil et le public.
- 11.2. Toute personne présente à une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil doit le faire durant la période d'intervention.
- 11.3. Toute personne présente à une séance du Conseil doit obéir aux règles régissant l'ordre et le décorum de la personne qui préside l'assemblée, sous peine d'être expulsée de ladite séance.

12. PÉRIODE D'INTERVENTIONS (Période réservée à l'assistance)

- 12.1. Les sessions du Conseil comprennent une période au cours desquelles les personnes présentes peuvent intervenir.
 - a) La période d'interventions a lieu à la fin de la séance et peut porter sur tout sujet, et ce, sans égard aux sujets mentionnés à l'ordre du jour.

La période d'interventions sont régies par les règles prévues par la présente section.

- 12.2. Le Conseil municipal reçoit les interventions de l'assistance. Il leur est toutefois possible de mettre fin à la période d'interventions, lorsque plus de trente minutes s'est écoulée depuis l'ouverture de la période d'interventions (règlement 18-122).
- 12.3. Tout membre du public présent qui désire intervenir doit:
- ✓ S'identifier au préalable et indiquer sur quel sujet particulier portera sa question;
 - ✓ S'adresser au président de la séance;
 - ✓ Déclarer à qui sa question s'adresse;
 - ✓ S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou de propos diffamatoires.
- 12.4. Chaque intervenant bénéficie d'une période de cinq (5) minutes pour intervenir, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention. L'intervenant pourra alors bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes qui désirent intervenir l'auront fait.
- 12.5. Le maire ou le conseiller concerné par l'intervention peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre ultérieurement par écrit.
- 12.6. Chaque membre du Conseil ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- 12.7. Seules les interventions de nature publique sont permises.

13. LEVÉE DE LA SÉANCE

Lorsqu'il a été disposé de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour, la séance est levée par un membre du conseil.

14. SANCTIONS

Toute personne, sauf un élu, qui contrevient au présent règlement est passible d'expulsion immédiate par le président de la séance, et ce, sans avis préalable.

15. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la Loi.

16. ABROGATION DE RÈGLEMENTS

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement et dispositions antérieures incompatibles avec le présent règlement.

17. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion :	03 juin 2024
Dépôt du projet de règlement :	05 août 2024
Adoption du règlement :	09 septembre 2024
Entrée en vigueur :	17 septembre 2024

Jean-Pierre Pelletier
Maire

Isabelle Dion
Directrice générale et greffière-trésorière
par intérim