

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MEMPHRÉMAGOG

MUNICIPALITÉ LOCALE DU CANTON D'ORFORD

**RÈGLEMENT NUMÉRO 852**

---

**SUR LA RÉGIE INTERNE DES  
SÉANCES DU CONSEIL**

---

- Considérant l'article 491 du *Code municipal du Québec* qui permet à toute municipalité d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre durant les séances du conseil;
- Considérant que la municipalité du Canton d'Orford désire actualiser les règles en vigueur et apporter des modifications;
- Considérant qu' il est opportun que le conseil adopte un nouveau règlement à cet effet;
- Considérant qu' un avis de motion de ce règlement a été donné par le conseiller Marc Bigué lors d'une séance ordinaire tenue le 11 janvier 2010 où une dispense de lecture a alors été accordée, conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;
- Considérant que tous les conseillers déclarent avoir lu le *Règlement numéro 852* et renoncent à sa lecture;
- Proposé par : Christian Girouard

D'adopter le *Règlement numéro 852*, lequel statue et ordonne :

**TITRE**

**ARTICLE 1**

Le présent règlement s'intitule : *Règlement sur la régie interne des séances du conseil*.

**SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL**

**ARTICLE 2**

Les séances ordinaires du conseil ont lieu le premier lundi de chaque mois, à l'exception de la séance du mois de janvier qui a lieu le deuxième lundi du mois.

L'année d'une élection régulière, lorsqu'il y a scrutin, la séance ordinaire du conseil du premier lundi de novembre est déplacée au deuxième lundi qui suit le jour du scrutin.

### ARTICLE 3

Si le jour fixé pour une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le jour juridique suivant.

### ARTICLE 4

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, à la mairie, située au 2530, chemin du Parc.

### ARTICLE 5

Les séances ordinaires du conseil débutent à 19 h.

### ARTICLE 6

Les séances du conseil sont publiques et sont continues à moins d'être ajournées.

### ARTICLE 7

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

## **SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL**

### ARTICLE 8

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le président du conseil, le secrétaire-trésorier, le greffier ou par deux (2) membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle séance à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.

### ARTICLE 9

L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui y seront traités.

## ARTICLE 10

Lors d'une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf s'il y a consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents.

## ARTICLE 11

Le conseil, avant de procéder aux affaires prévues à la séance extraordinaire, doit constater et faire mention dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été signifié, tel que requis par la loi, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

## ARTICLE 12

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.

## ARTICLE 13

L'avis de convocation doit être donné au moins deux (2) jours avant le jour fixé pour la tenue de la séance.

## ARTICLE 14

La signification de l'avis de convocation aux membres du conseil se fait de l'une des façons suivantes :

- i. expédition par courrier recommandé ou par courrier certifié;
- ii. en laissant une copie de l'avis de convocation à la personne à qui il est adressé directement à son domicile ou à une personne raisonnable de la famille qui s'y trouve;
- iii. en laissant une copie de l'avis de convocation à la personne à qui il est adressé, à son lieu d'affaires ou à toute personne qui y est employée et qui s'y trouve;

Lorsque la signification se fait en laissant une copie de l'avis de convocation à la personne à qui elle est adressée à son domicile ou à son lieu d'affaires, la signification doit être faite entre 7 heures et 19 heures, même les jours de fête, sauf dans le cas de la signification à son lieu d'affaires où la signification ne peut être faite que les jours juridiques;

- iv. dans les cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis à la personne à qui elle est adressée à son domicile ou à son lieu d'affaires, si les portes du domicile ou du lieu d'affaires où doit être faite la signification sont fermées, ou s'il ne se trouve aucune personne raisonnable de sa famille à son domicile ou aucune personne employée à son lieu d'affaires, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou du lieu d'affaires;

- v. en l'expédiant par courrier électronique pour lequel une confirmation de réception est produite et dans la mesure où la personne à qui elle est adressée a consenti préalablement à l'utilisation de ce moyen par écrit et a elle-même fournie l'adresse électronique à utiliser.

#### ARTICLE 15

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 dans la municipalité y ont assisté.

#### ARTICLE 16

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

#### ARTICLE 17

Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

### **ORDRE ET DÉCORUM**

#### ARTICLE 18

Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les membres du conseil présents.

#### ARTICLE 19

Le président maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

#### ARTICLE 20

Il est interdit, en tout temps, lors d'une séance du conseil (dès l'entrée dans la salle des délibérations du conseil) :

- de sacrer ou de blasphémer;
- d'insulter toute personne présente dans la salle ou de tenir de tels propos à l'égard de toute personne absente;

- de poser des gestes ou de tenir des propos haineux, racistes, injurieux, belliqueux, impolis ou désobligeants;
- d'élever la voix, de menacer, de molester, de bousculer ou de frapper quiconque;
- de chanter ou de faire du bruit susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ou de déranger le conseil ou l'assistance.

#### ARTICLE 21

Toute personne doit obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

#### ARTICLE 22

Quiconque ne respecte pas les dispositions précédentes est susceptible d'expulsion en plus d'être passible d'une contravention avec amende

### **ORDRE DU JOUR**

#### ARTICLE 23

Le greffier 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, au plus tard vingt-quatre (24) heures à l'avance.

#### ARTICLE 24

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

#### ARTICLE 25

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

#### ARTICLE 26

L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment sur accord de la majorité des membres du conseil présents.

## **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

### ARTICLE 27

Il est interdit de filmer ou de photographier à l'intérieur de la salle des délibérations lors des séances du conseil municipal. L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision, de cellulaires ou autre appareil enregistrant l'image, la voix ou les sons est prohibée, à moins d'être faite par une personne à l'emploi d'une entreprise de presse. On entend par entreprise de presse :

- une compagnie ou un organisme sans but lucratif reconnu et enregistré; et qui
- produit, édite, diffuse ou distribue des produits journalistiques au moyen de tout type de support; et qui
- compte plusieurs journalistes à son emploi au Québec; et
- que la diffusion ou la distribution de ses produits soit accessible à tous, au moins sur le territoire de la municipalité; et
- doit être inscrite sur la liste des entreprises de presse confectionnée par la municipalité, préalablement à la tenue de la séance du conseil municipal.

Toute personne à l'emploi d'une entreprise de presse inscrite sur la liste peut utiliser l'appareil à l'endroit désigné et identifié à cette fin par le conseil municipal.

Une entreprise de presse non inscrite sur la liste municipale peut transmettre sa demande d'ajout à la liste en fournissant les renseignements l'habilitant comme entreprise de presse au sens du règlement.

Toute personne qui n'est pas à l'emploi d'une entreprise de presse, peut faire une demande écrite au conseil municipal, au moins soixante (60) jours à l'avance, pour obtenir l'autorisation d'utiliser un appareil enregistrant l'image, la voix ou le son. Une telle demande doit indiquer :

- le nom du requérant;
- les dates des séances visées;
- les fins pour lesquelles l'enregistrement est demandé.

Le conseil peut accorder ou refuser cette demande. Toute demande accordée le sera pour une durée limitée.

### ARTICLE 28

Lorsque l'utilisation d'un appareil d'enregistrement a été autorisée durant les séances du conseil à une personne autre qu'une entreprise de presse, le président de la séance en informe le public au début de la séance.

L'utilisation de tout appareil doit se faire silencieusement et de façon à ne pas déranger la tenue de la séance.

De plus, le président de la séance peut en tout temps requérir un temps d'arrêt de l'enregistrement au cours d'une séance.

## **PÉRIODES DE QUESTIONS**

### ARTICLE 29

Les séances du conseil comprennent deux (2) périodes de questions au cours desquelles les membres de l'assistance peuvent prendre la parole pour poser des questions ou faire une intervention aux membres du conseil.

### ARTICLE 30

Ces périodes sont d'une durée maximum de trente (30) minutes chacune.

### ARTICLE 31

Toute personne présente dans l'assistance qui désire prendre la parole et poser des questions, devra :

- i. s'identifier au préalable;
- ii. s'adresser à la personne qui préside la séance;
- iii. déclarer à qui chaque question s'adresse;
- iv. faire son intervention à l'intérieur de la période allouée;
- v. s'abstenir de s'approcher de la table du conseil municipal à moins d'y être autorisé par le président pour y déposer un document.

### ARTICLE 32

Chaque personne qui intervient bénéficie d'une période maximum de trois (3) minutes par période de questions, après quoi, le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

### ARTICLE 33

Le membre du conseil à qui la question est adressée peut, à sa discrétion, soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente, y répondre par écrit ultérieurement ou s'abstenir d'y répondre.

### ARTICLE 34

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

#### ARTICLE 35

Seules les interventions et les questions de nature publique sont permises.

#### ARTICLE 36

Toute personne de l'assistance qui désire s'adresser à un membre du conseil, au directeur général ou au greffier, ne peut le faire que durant les périodes de questions.

#### ARTICLE 37

Toute personne de l'assistance qui s'adresse à un membre du conseil, au directeur général ou au greffier pendant les périodes de questions, ne peut que poser des questions ou intervenir en conformité aux règles établies au présent règlement.

#### ARTICLE 38

Les interventions et les questions qui ont lieu durant les périodes de questions ne font pas partie du procès-verbal.

### **PÉTITIONS**

#### ARTICLE 39

Toute pétition ou autre demande écrite présentée lors d'une séance du conseil doit faire mention du titre, du nom du requérant et de la substance de la demande. À la demande de la personne qui présente une pétition ou demande écrite, elle peut faire lecture du titre et de la substance du document.

### **PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DE DEMANDES, DE RÉOLUTIONS ET DE PROJETS DE RÈGLEMENTS**

#### ARTICLE 40

Un membre du conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président. Le président donne la parole au membre du conseil selon l'ordre des demandes.

#### ARTICLE 41

Les résolutions et les règlements sont présentés par un membre du conseil ou un membre du personnel présent selon la volonté du président.



Une fois le projet présenté, le président doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur l'objet ont eu l'occasion de le faire.

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

#### ARTICLE 42

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 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 d'amendement.

#### ARTICLE 43

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 voit à ce que la lecture soit faite.

#### ARTICLE 44

À la demande du président, tout fonctionnaire peut donner son avis ou présenter les observations ou les suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

### **VOTE**

#### ARTICLE 45

Tout vote des membres du conseil se donne de vive voix ou à main levée.

#### ARTICLE 46

Sauf le président de la séance, tout membre du conseil a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi. Le président a droit de voter mais n'est pas tenu de le faire.

#### ARTICLE 47

Toutefois, un membre du conseil présent au moment où doit être prise en considération une question pour 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 doit s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

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 suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2).

#### ARTICLE 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 du conseil, et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres du conseil. Lorsque la décision n'est pas unanime, il doit en être fait mention au livre des délibérations. L'inscription du vote de chaque membre est précisée uniquement si demandée par un membre du conseil.

#### ARTICLE 49

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

#### ARTICLE 50

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf si la demande est faite par un des membres avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.

### **AJOURNEMENT**

#### ARTICLE 51

Toute séance ordinaire ou extraordinaire 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.

#### ARTICLE 52

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum ait 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 de l'ajournement doit être donné par le greffier 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 séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

## **PÉNALITÉ**

### ARTICLE 53

Toute personne, qui agit en contravention 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.

Toute personne qui ne respecte pas un avis d'expulsion, en vertu du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 1 000 \$ pour une récidive.

Tout agent de la paix, le greffier, le secrétaire-trésorier et tout fonctionnaire nommé et autorisé par règlement à délivrer tout constat d'infraction est habilité à émettre le constat.

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* (L.R.Q. c. C-25.1).

## **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

### ARTICLE 54

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.

### ARTICLE 55

Le présent règlement abroge le *Règlement numéro 798* à toutes fins que de droit.

### ARTICLE 56

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Adopté à Canton d'Orford, ce 1<sup>er</sup> jour du mois de février 2010.**

---

Pierre Bastien  
maire

---

M<sup>e</sup> Brigitte Boisvert  
greffière

Échéancier

Avis de motion donné le 11 janvier 2010;

Adoption du *Règlement numéro 852* le 1<sup>er</sup> février 2010 (Résolution numéro 44-02-2010);

Avis de publication du *Règlement numéro 852* affiché le 5 février 2010.