

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ D'IVRY-SUR-LE-LAC

RÈGLEMENT NO. 2016-082

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DE CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ D'IVRY-SUR-LE-LAC**

ATTENDU l'article 491 du *Code municipal du Québec* qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

ATTENDU QUE la Municipalité d'Ivry-sur-le-Lac désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

ATTENDU QUE la Municipalité d'Ivry-sur-le-Lac désire actualiser son règlement de régie interne présentement en vigueur;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 11 janvier 2016;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été transmise à tous les membres du conseil municipal avant ce jour, une dispense de lecture est alors accordée.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Claude Béliveau
Appuyé par le conseiller Arnaud Holleville
Et résolu unanimement que le conseil municipal décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 SÉANCES ORDINAIRES

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

ARTICLE 3 LIEU DES SÉANCES

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de Ville situé au 601 chemin de la Gare, Ivry-sur-le-Lac, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 4 CARACTÈRE PUBLIC DES SÉANCES

Les séances du conseil sont publiques.

ARTICLE 5 DÉLIBÉRATIONS

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

ARTICLE 6 SÉANCES EXTRAORDINAIRES

L'avis de convocation à une séance extraordinaire doit être donné au moins deux (2) jours avant le jour fixé pour la tenue de celle-ci, et doit indiquer les sujets et affaires qui y seront traités.

La signification de l'avis de convocation se fait de l'une des façons suivantes :

- expédition par courrier recommandé ou par courrier certifié;
- en laissant une copie de l'avis de convocation à celui ou celle à qui il est adressé en personne, et en lui faisant signer un bordereau de réception.

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

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 7 PRÉSIDENCE

Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents, ci-après nommé « président » ou « président de la séance ».

ARTICLE 8 MAINTIEN DE L'ORDRE

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

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 9 ORDRE DU JOUR

Le secrétaire-trésorier 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, avec les documents disponibles, au plus tard 5 jours à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

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.

ARTICLE 10 MODÈLE

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

1. Présences et quorum;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
4. Période de questions et de commentaires d'ordre général;
5. Administration et finances;
6. Urbanisme;
7. Travaux publics;
8. Loisirs, culture et patrimoine;
9. Environnement et santé;
10. Varia;
11. Période de questions portant exclusivement sur l'ordre du jour;
12. Fermeture de la séance.

ARTICLE 11 AVANT L'ADOPTION

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

ARTICLE 12 APRÈS L'ADOPTION

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.

ARTICLE 13 APPELATION DE L'ORDRE DU JOUR

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

ARTICLE 14 APPAREILS D'ENREGISTREMENT DE L'IMAGE

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

- a) Seuls les membres du conseil municipal et les officiers 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 photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image ;
- b) L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de la séance.

ARTICLE 15 ENREGISTREMENT DE LA VOIX

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de la séance; l'appareil 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.

PÉRIODES DE QUESTIONS

ARTICLE 16 PÉRIODES DE QUESTIONS

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

ARTICLE 17 DURÉE MAXIMUM

La période de questions d'ordre général est d'une durée maximum de quinze minutes à chaque séance et la période de questions portant exclusivement sur l'ordre du jour est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance. Chacune de ces deux périodes de questions peut prendre fin prématurément s'il n'y a pas de question adressée au conseil.

ARTICLE 18 QUESTIONS

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

1. s'identifier au préalable;
2. s'adresser au président de la séance;
3. déclarer à qui sa question s'adresse;
4. ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. 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;
5. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

ARTICLE 19 DURÉE DES INTERVENTIONS

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 20 RÉPONSES AUX QUESTIONS

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

ARTICLE 21 RÉPONSES

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

ARTICLE 22 QUESTIONS PERMISES

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

ARTICLE 23 MEMBRE DU PUBLIC

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier, ne peut le faire que durant la période de questions.

ARTICLE 24 CONFORMITÉS DES QUESTIONS PERMISES

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier pendant les périodes de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22, 23 du présent règlement.

ARTICLE 25 RESPECT DE L'ORDRE

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil 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 26 ORDRE ET DÉCORUM

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

DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 27 PÉTITIONS

Les pétitions ou autre demande écrite adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de la séance, sauf dans les cas prévus à la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 28 DROIT DE PAROLE DES ÉLUS

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au président de la séance. Le président de la séance donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 29 RÉOLUTIONS ET RÈGLEMENTS

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le secrétaire-trésorier. Une fois le projet présenté, le président de la séance doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent 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 30 AMENDEMENT

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 31 LECTURE DE L'AMENDEMENT

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 secrétaire-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 32 OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS

À la demande du président de la séance, le secrétaire-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

VOTE

ARTICLE 33 VOTE

Les votes sont donnés à vive voix et sont inscrits au procès-verbal.

ARTICLE 34 VOTE DES MEMBRES DU CONSEIL

Sauf le président de la séance, lequel n'a pas l'obligation de voter, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine de 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 35 DÉCISIONS À LA MAJORITÉ

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

ARTICLE 36 DÉCISIONS PARTAGÉES

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

ARTICLE 37 CONSIGNATIONS

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

AJOURNEMENT

ARTICLE 38 AJOURNEMENT

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents;

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

ARTICLE 39 AJOURNEMENT À DÉFAUT DE QUORUM

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a 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 écrit de l'ajournement doit être donné par le secrétaire-trésorier 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.

PÉNALITÉS

ARTICLE 40 INFRACTIONS

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15 18.5., 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ pour une première infraction et de 400,00 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000,00 \$. 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* (L.R.Q., c. C-25.1).

IMPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 41 INTERPRÉTATION

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 42 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace à toute fin que de droit le règlement numéro 2006-001 adopté par la Municipalité d'Ivry-sur-le-Lac le 17 janvier 2006.

ARTICLE 43 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

(s)

Kenneth G. Hague
Maire
trésorier

(s)

Jean-Raymond Dufresne
Directeur général / secrétaire-

Avis de motion : 11 janvier 2016
Adoption : 8 février 2016
Entrée en vigueur : 9 février 2016