

**ATTENDU** l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes* 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 le conseil municipal désire établir un code de conduite des séances du conseil municipal afin de maintenir l'ordre et le décorum lors desdites séances;

**ATTENDU** qu'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 3 décembre 2019 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

**EN CONSÉQUENCE :**

Il est proposé par la conseillère Karine Bélisle  
Et résolu à l'unanimité :

Qu'il soit ordonné, statué et décrété par le présent règlement, ce qui suit, à savoir :

**ARTICLE 1 : TITRE**

Le présent règlement est identifié par le numéro 2019-360 et s'intitule « Règlement établissant un code de conduite des séances du conseil municipal ».

**ARTICLE 2 : PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 3 : SÉANCES DU CONSEIL**

**3.1 Principes généraux**

- 3.1.1 Les séances du conseil sont publiques.
- 3.1.2 Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix.

**3.2 Lieu des séances**

- 3.2.1 Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et aux heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.
- 3.2.2 Le conseil siège dans la salle du conseil de l'hôtel de ville de Rivière-Rouge, situé au 25, rue L'Annonciation Sud, Rivière-Rouge, ou à tout autre endroit fixé par résolution.
- 3.2.3 Les séances extraordinaires du conseil débutent à l'heure indiquée à l'avis de convocation et ont lieu dans la salle du conseil de l'hôtel de ville à moins d'indication d'un autre lieu à l'avis de convocation.

**3.3 Président d'assemblée**

Le maire préside chaque séance du conseil. S'il est absent ou incapable d'agir ou si son poste est vacant, la séance est présidée par le maire suppléant. Si le maire et le maire suppléant sont absents ou incapables d'agir ou si leurs postes sont vacants, le conseil désigne un de ses membres pour présider la séance.

### **3.4 Ajournement**

- 3.4.1 Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil municipal à une autre heure du même jour ou à un autre 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.
- 3.4.2 Lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération, sauf si tous les membres du conseil municipal sont alors présents et y consentent.

### **3.5 Quorum**

- 3.5.1 Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du conseil constitue le quorum.
- 3.5.2 Le maire est réputé comme l'un des membres du conseil pour former le quorum.
- 3.5.3 Lorsqu'il n'y a pas quorum, deux (2) membres du conseil peuvent ajourner une séance à une date ultérieure, et ce, trente (30) minutes après constatation du défaut de quorum.
- 3.5.4 Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de cet ajournement.
- 3.5.5 L'heure d'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.
- 3.5.6 Dès que le président est informé ou constate, en cours de séance, que le quorum n'est plus atteint, il suspend la séance. Si le quorum n'est toujours pas atteint après trente (30) minutes de suspension, la séance est ajournée à une date ultérieure. Dans ce cas, la même procédure s'applique quant à l'avis spécial et l'inscription au livre des délibérations du conseil.

### **3.6 Ordre du jour**

- 3.6.1 Pour chaque séance, le greffier élabore un projet d'ordre du jour qui doit contenir une énumération détaillée des points qui seront soumis au conseil.
- 3.6.2 Le greffier transmet le projet d'ordre du jour aux membres du conseil, avec tous les documents disponibles, au plus tard soixante-douze (72) heures avant la tenue de la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.
- 3.6.3 L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié à tout moment sous l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.
- 3.6.4 Lors d'une séance extraordinaire, le conseil ne peut prendre en considération que les sujets spécifiés dans l'avis de convocation, sauf si tous ses membres sont alors présents et y consentent.
- 3.6.5 Les points à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent à moins que le président d'assemblée en décide autrement en raison d'une situation particulière.

### 3.7 Présentation des sujets

- 3.7.1 Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le directeur général ou le greffier.
- 3.7.2 Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de la faire.
- 3.7.3 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.
- 3.7.4 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.
- 3.7.5 Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le greffier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.
- 3.7.6 À la demande du président de l'assemblée, le directeur général ou le greffier peuvent donner leur avis ou présenter les observations ou suggestions qu'ils jugent opportunes relativement aux questions en délibérations.

### 3.8 Vote

- 3.8.1 Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.
- 3.8.2 Sauf le président d'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des 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).
- 3.8.3 Toute décision doit être prise à la majorité de membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.
- 3.8.4 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative à moins que le président de l'assemblée tranche en exerçant son droit de vote.
- 3.8.5 Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal. Nonobstant ce qui précède, un élu peut demander au greffier d'inscrire sa dissidence.

### 3.9 Période de question du public

- 3.9.1 Chaque séance du conseil comprend à la fin de celle-ci une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.
- 3.9.2 Cette période est d'une durée maximum de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

- 3.9.3 Tout membre du public présent désirant poser une question devra :
- signaler le président d'assemblée en levant la main;
  - s'identifier au préalable;
  - s'adresser au président d'assemblée;
  - déclarer à qui sa question s'adresse;
  - 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;
  - s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire;
  - éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui.
- 3.9.4 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président d'assemblée peut mettre fin à cette intervention.
- 3.9.5 Une question doit se rapporter à l'un des points suivants :
- un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Ville, de son conseil municipal, de l'un de ses comités ou d'un organisme municipal ou paramunicipal;
  - un acte du membre du conseil municipal à qui s'adresse la question et dont il est responsable en tant que membre du conseil municipal ou l'un de ses comités;
  - les intentions d'un membre du conseil municipal à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative de la Ville ou de l'un de ses organismes.
- 3.9.6 Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Ville.
- 3.9.7 Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre dans les jours qui suivent par téléphone ou courriel selon un accord de principe établi avec l'intervenant. Suivant l'accord du président d'assemblée, le membre du conseil peut toutefois déléguer ce suivi au directeur général ou à un des directeurs de la Ville.
- 3.9.8 Un membre du conseil municipal auquel une question est posée peut refuser d'y répondre :
- s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
  - si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité;
  - si la question porte sur les travaux d'une commission ou d'un comité dont le rapport n'a pas été déposé au conseil municipal;
  - si la question a déjà été posée;
  - si la question porte sur une cause pendante devant un tribunal ou un organisme administratif ou sur un sujet faisant l'objet d'une enquête;
  - sans donner de raison, ce qui ne peut être discuté par l'assistance.
- 3.9.10 Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- 3.9.11 Un membre du conseil municipal ne peut être tenu de produire un document en réponse à une question ou à l'occasion d'une période de questions.
-

3.9.12 Les interventions lors de la période de questions ne sont pas consignées au procès-verbal.

#### **ARTICLE 4 : POUVOIRS ET FONCTIONS DU PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE**

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

1. déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
2. préside et dirige les libérations du conseil municipal ;
3. précise, lors de la période de questions orales par le public, l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les personnes entendues et leur accorde la parole tour à tour;
4. donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions;
5. énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
6. maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;
7. reçoit les questions des membres du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
8. peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension ou l'ajournement de la séance au prochain jour juridique ou à celui qui le suit;
9. peut, en outre, faire expulser de l'hôtel de ville toute personne qui trouble l'ordre pendant une séance, notamment en :
  - a) utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
  - b) causant du bruit;
  - c) s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
  - d) posant un geste vulgaire;
  - e) interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
  - f) entreprenant un débat avec le public;
  - g) ne se limitant pas au sujet en cours de discussion;
  - h) circulant entre les sièges et la table du conseil municipal;
10. peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour rappeler une personne à l'ordre.

#### **ARTICLE 5 : ORDRE ET DÉCORUM**

- 5.1 Tout membre du public qui assiste à une séance du conseil municipal :
  - a) doit s'abstenir de crier, de chahuter, faire du bruit ou poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la réunion;
  - b) ne peut intervenir qu'au cours de la période de questions orales par le public et qu'au moment où le président lui donne le droit de parole;
  - c) est tenu d'obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre ou au décorum.
- 5.2 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil, au directeur général, au greffier ou à un directeur présent, ne peut le faire que durant la période de questions.
- 5.3 Le président peut retirer le droit de parole à quiconque posant une question sans respecter le présent règlement.

- 5.4 Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.
- 5.5 Le membre du conseil qui a la parole doit :
- parler en demeurant au siège qui lui a été attribué;
  - limiter ses commentaires à la question sous considération;
  - éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui, les expressions et les tournures vulgaires.

## **ARTICLE 6 : APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

### **6.1 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 l'assemblée. 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. Ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil 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-dessus indiqués.

### **6.2 Enregistrement de l'image**

- 6.2.1 Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibé.
- 6.2.2 Nonobstant ce qui précède, le président d'assemblée peut, exceptionnellement, permettre l'enregistrement de l'image au cours d'une séance lors d'une situation particulière ou d'un événement particulier.
- 6.2.3 Le conseil municipal, peut, par résolution, autoriser la capture d'image pour retransmission des assemblées du conseil municipal à la télévision communautaire locale ou par le biais de tout autre média. La façon dont doivent être enregistrées les assemblées du conseil municipal est fixée par celui-ci.

## **ARTICLE 7 : DEMANDES ÉCRITES**

Les pétitions ou autres demandes écrites 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 ou à la demande du maire.

## **ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITÉ DES DÉLIBÉRATIONS**

Les membres du conseil municipal, tout le personnel de la Ville, ainsi que toutes les personnes invitées, doivent tenir confidentielles les délibérations tenues lors des réunions de travail du conseil (caucus).

**ARTICLE 9 : PÉNALITÉ**

- 9.1 Toute personne qui agit en contravention des articles 3.9.3, 3.9.4, 3.9.6, 5.1, 5.2, 5.4 et 6, du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.
- 9.2 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).

**ARTICLE 10 : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

- 10.1 Le présent règlement remplace et abroge tout règlement, partie de règlement ou article de règlement portant sur le même objet pouvant avoir été adopté par l'ancien Village de L'Annonciation, l'ancien Village de Sainte-Véronique ou l'ancienne Municipalité de Marchand, ainsi que toute autre disposition antérieure ou contraire.
- 10.2 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 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

---

**Denis Charette**  
Maire

---

**Lucie Bourque**  
Greffière et directrice générale adjointe

**Adopté lors de la séance extraordinaire du 16 décembre 2019 par la résolution  
numéro : 453/16-12-19**

**Avis de motion, le 3 décembre 2019**

**Dépôt et présentation du projet de règlement, le 3 décembre 2019**

**Adoption du règlement, le 16 décembre 2019**

**Entrée en vigueur, le 19 décembre 2019**