

**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE PONT-ROUGE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 560-2021**

**RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi sur les cités et villes* stipule que le conseil municipal d'une municipalité peut faire et mettre à exécution des règles et règlements pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances;

**CONSIDÉRANT** que la Ville de Pont-Rouge désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;

**CONSIDÉRANT QU'**il est opportun que le conseil municipal de la Ville de Pont-Rouge adopte un règlement à cet effet;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion et dépôt du projet du présent règlement a été préalablement donné, soit à la séance du conseil tenue le 2 août 2021;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été remis à tous les membres du conseil au moins deux (2) jours avant la tenue de la présente séance et que les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

**SUR LA PROPOSITION DE MME NATHALIE RICHARD  
APPUYÉE PAR M. MICHEL BRIÈRE  
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS:**

**QUE** le conseil municipal de la Ville de Pont-Rouge adopte le règlement numéro 560-2021 relatif à la régie interne des séances du conseil municipal, statue et décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1.        PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2.        VALEURS**

Comme établi par le règlement adoptant le Code d'éthique et de déontologie des élus, les valeurs de la Ville sont les suivantes :

a) L'intégrité

L'intégrité signifie d'être transparent lors de nos prises de décision, de toujours donner l'heure juste et de donner suite à nos engagements pris tant à l'égard des citoyens qu'à nos collègues. L'élu municipal valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

b) Le respect envers les autres membres du conseil municipal, les employés de la Ville et les citoyens

Le respect signifie entre autres d'être poli et de favoriser l'écoute active avec les collègues et les citoyens. Particulièrement à l'égard de ceux-ci, le respect implique la diligence et la réceptivité lorsqu'on répond à leurs demandes.

c) La valorisation du travail d'équipe

Le travail en équipe est possible en créant un climat de collaboration chez toutes les personnes travaillant et veillant aux intérêts de la Ville tout en étant réceptif aux besoins des citoyens qui proviennent de tous les secteurs de la Ville.

d) La recherche de l'équité

L'équité signifie d'être juste envers chacun des citoyens et de s'assurer que le même niveau de service est offert à tous, de s'assurer que tous les citoyens soient traités sur le même pied d'égalité.

e) La confiance

La confiance de la population se construit par la présence et la transparence, qui lui sont essentielles. Ces deux qualités aident à assumer pleinement ses choix et décisions, même lors de moments difficiles.

f) La satisfaction de la population

Afin d'assurer la satisfaction de la population, il faut écouter et analyser les besoins des citoyens et leur donner de l'information claire et précise.

g) L'engagement envers le citoyen

L'engagement se manifeste par l'amélioration continue, la recherche de l'excellence, notre participation à l'amélioration concrète de la vie du citoyen ainsi que le développement et le rayonnement de la Ville.

h) La loyauté envers la Ville

La loyauté envers la Ville signifie qu'il faut la représenter auprès de la population en donnant l'exemple et en protégeant ses intérêts. Elle se manifeste par une conduite conforme aux engagements souscrits et par le respect des règles et des usages applicables.

i) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil municipal

L'honneur passe par le respect de nos engagements communs, le respect de sa parole et le respect de la parole des autres. L'honneur se caractérise également par le fait de ne pas accomplir une action qui fasse perdre l'estime ou la réputation rattachée à la fonction d' élu municipal.

j) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence implique de réfléchir aux conséquences de ses actions, d'être redevable et imputable de nos gestes et décisions et d'éviter les actes et commentaires inutiles et nuisibles pour la Ville. La prudence réfère à la prévoyance, la sagesse et la connaissance dans la poursuite de l'intérêt public.

**ARTICLE 3. ACCESSIBILITÉ ET LIEU DES SÉANCES DU CONSEIL**

Conformément à la *Loi sur les cités et villes*, le conseil municipal tient des séances ordinaires ou extraordinaires qui sont publiques.

Les séances ordinaires se tiennent à Place Saint-Louis, située au 189, rue Dupont à Pont-Rouge dans la salle Marcel-Bédard de l'établissement.

Les séances extraordinaires peuvent être tenues dans toute salle disponible à Place Saint-Louis.

Les locaux sont accessibles à tous, des systèmes sont disposés à la porte d'entrée ainsi qu'au rez-de-chaussée pour accueillir les personnes à mobilité réduite afin qu'elles puissent se déplacer pour assister aux assemblées.

#### **ARTICLE 4. FRÉQUENCE, HEURES ET DURÉE DES SÉANCES**

##### 4.1 Date et heures des séances

Les séances ordinaires du conseil ont lieu le premier lundi de chaque mois, à 19 h 00, à moins de dispositions contraires dans le présent règlement ou de résolution contraire du conseil.

##### 4.2 Séance de janvier

Au mois de janvier, la séance ordinaire du conseil a lieu le troisième lundi.

##### 4.3 Séance un jour férié

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

##### 4.4 Année d'élection

Lors d'une année d'élection générale en novembre, la première séance régulière du conseil municipal est tenue le troisième lundi suivant le dimanche de l'élection.

##### 4.5 Modification apportée à la tenue d'une séance

Le conseil peut toutefois décider qu'une séance ordinaire se tiendra à un jour plus tôt ou à une date ultérieure, ou encore, qu'elle débutera à une heure différente de celle conformément fixée au calendrier établi. Dans ce cas, la greffière donne un avis public à cet effet.

##### 4.6 Avis de convocation

La greffière donne avis aux membres du conseil concernant le lieu, la date et l'heure des séances uniquement dans le cas de séances extraordinaires ou de séances d'ajournement pour défaut de quorum.

##### 4.7 Calendrier des séances

Le conseil adopte, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour l'année à venir. Il en fixe les jours et l'heure du début de chacune d'elle et la greffière donne un avis public du contenu du calendrier.

## **ARTICLE 5. SÉANCES EXTRAORDINAIRES**

Le conseil peut tenir à tout moment et conformément à la procédure prévue par la *Loi sur les cités et villes*, une séance extraordinaire, lorsqu'il juge à propos ou que la situation le requiert. Cette séance est tenue à l'heure indiquée dans l'avis de convocation.

Dans une séance extraordinaire, seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation peuvent être prises en considération, à moins que tous les membres du conseil ne soient présents et qu'ils y consentent.

## **ARTICLE 6. PRÉSIDENTE**

Le conseil municipal est présidé par le maire ou, en cas d'absence de ce dernier et du maire suppléant, le conseil choisit un de ses membres pour présider.

## **ARTICLE 7. ORDRE ET DÉCORUM**

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

- a) en utilisant un langage grossier, injurieux violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
- b) en criant, chahutant, faisant du bruit;
- c) en s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- 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 ne respectant pas les règles prescrites à l'article 7 relatives à la période de questions;
- g) en entreprenant un débat avec le public;
- h) en ne se limitant pas au sujet en cours de discussion;
- i) en circulant entre la table du conseil et le public;
- j) en posant tout geste susceptible d'entraver le déroulement de la séance.

Les téléphones cellulaires, téléavertisseurs ou tout autre système de communication portatif doivent être en mode silencieux dans la salle du conseil lors de la tenue des séances et ne doivent en aucun temps troubler le déroulement de la séance.

## **ARTICLE 8. QUORUM**

La majorité des membres du conseil constitue un quorum pour l'expédition des affaires, excepté lorsqu'il est autrement prescrit spécialement par le présent règlement. Le maire est réputé l'un des membres du conseil pour former le quorum.

**ARTICLE 9. DÉROULEMENT**

Le président de la séance dirige les délibérations des membres du conseil qui doivent se dérouler dans la politesse, le calme, la dignité et à voix haute et intelligible.

Tout manquement peut faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat de la part du président.

**ARTICLE 10. ORDRE DU JOUR**

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.

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.

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

**ARTICLE 11. INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL**

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

Un 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.

**ARTICLE 12. PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu ou, à la demande du président, par le greffier qui explique le projet au conseil.

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 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 13. RECEVABILITÉ D'UNE PROPOSITION OU D'UN AMENDEMENT**

Aucune proposition n'est recevable, à moins d'avoir d'abord été proposée par un membre du conseil et appuyée par un autre membre du conseil. Ensuite, la proposition est discutée et mise aux voix.

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 de résolution 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 14. DROIT DE VOTE ET MODE DE VOTATION**

Le maire ou toute personne qui préside une séance du conseil a droit de voter, mais n'est pas tenu 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 conformément à la loi.

Le vote sur une proposition se fait de vive voix. Si aucun membre du conseil ne demande le vote, elle est adoptée à l'unanimité des conseillers.

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi exige un autre type de majorité.

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

Les résultats du vote sont consignés au procès-verbal de la séance. Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont généralement pas consignés au procès-verbal à moins d'une demande expresse d'un membre.

**ARTICLE 15. INTÉRÊT D'UN MEMBRE DU CONSEIL SUR UNE QUESTION**

Un membre du conseil de la Ville qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier, doit divulguer la nature de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celle-ci, de voter ou tenter d'influencer le vote sur cette question.

Le premier alinéa du présent article s'applique également lors de toute séance du conseil ou comité dont le membre fait partie au sein de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Dans le cas d'une rencontre préparatoire, le membre doit, en outre des obligations prévues au présent article, quitter la rencontre après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance publique ou d'une rencontre préparatoire à laquelle le membre n'est pas présent et dans laquelle il aurait dû dénoncer son intérêt, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent.

**ARTICLE 16. PÉRIODE DE QUESTIONS**

16.1 Moment des périodes de questions et durée

Deux périodes de questions sont établies : l'une au début de la séance après l'ouverture de la séance ordinaire et l'adoption de l'ordre du jour ainsi qu'une après la séance ordinaire ou extraordinaire suite aux affaires diverses.

- a) La première période de questions est d'une durée maximale de 30 minutes. Cette période prend fin avant l'expiration du temps prévu lorsqu'il n'y a plus de questions qui sont formulées.

Lors de cette première période, des questions peuvent être adressées au conseil sur tout sujet.

Le présent paragraphe est applicable seulement aux séances ordinaires.

- b) La deuxième période de questions est d'une durée maximale de 30 minutes. Cette période prend fin avant l'expiration du temps prévu lorsqu'il n'y a plus de questions qui sont formulées.

Lors de cette deuxième période, les questions peuvent porter sur tout sujet dont ceux se rapportant aux sujets inscrits à l'ordre du jour de la séance en cours.

Le présent paragraphe est applicable aux séances ordinaires.

- c) Tel que prévu à la *Loi*, lors des séances extraordinaires, seules les questions portant sur les sujets inscrits à l'ordre du jour seront entendues par le conseil municipal.

#### 16.2 Procédure pour poser une question

La personne qui pose une question doit se lever, se présenter en déclinant ses prénom et nom. Elle s'adresse à la personne qui préside la séance. La question doit être directe, succincte et non assortie de commentaires.

#### 16.3 Limite au nombre et au temps d'intervention

Une seule question et une seule sous-question sur le même sujet peuvent être posées. 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.

Chaque personne qui pose une question bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

#### 16.4 Réponse

La personne qui préside la séance et à qui une question est adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance ultérieure ou y répondre par écrit.

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

### **ARTICLE 17. SUSPENSION, AJOURNEMENT DE SÉANCE, REPORT D'UN POINT**

#### 17.1 Suspension

Le président peut suspendre une séance ordinaire ou extraordinaire pour une période d'au plus 15 minutes, pour toute raison qu'il juge appropriée.

Aucun sujet en lien avec l'ordre du jour ne doit être discuté et aucune délibération ne doit avoir lieu pendant cette période, que ce soit en présence du public ou non.

Une telle suspension doit être inscrite au procès-verbal de la séance.

## 17.2 Ajournement

- a) Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent pour la considération et la décision des affaires inachevées, le tout selon la procédure prévue par la loi.
- b) Contrairement à une séance ordinaire, aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.
- c) Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, 30 minutes après la constatation du défaut de quorum,
- d) L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le procès-verbal de la séance.

## **ARTICLE 18. APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, 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 captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
- b) La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin.

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra des télévisions 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 l'assemblée.

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 de 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 indiqués.

## **ARTICLE 19. DEMANDES ÉCRITES**

Toute pétition, plainte ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit être une version originale et porter à l'endos le nom du ou des requérants, le nom de la personne mandatée pour présenter le document et la substance de la demande. La pétition, plainte ou autre demande écrite doit être déposée uniquement à la clôture de la séance, en remettant le document au directeur général ou à la greffière de la Ville présent lors de la séance.

## **ARTICLE 20.        RENCONTRES PRÉPARATOIRES**

### 20.1    Endroit

Les rencontres préparatoires du conseil ont lieu dans la salle du Caucus 104, à Place Saint-Louis, située au 189, rue Dupont, à Pont-Rouge.

### 20.2    Convocation

Les rencontres sont tenues selon le calendrier convenu par les membres du conseil en début d'année ou suivant le besoin.

### 20.3    Préparation des points à discuter

- a) le maire prépare l'ordre du jour des rencontres préparatoires et des séances du conseil avec le directeur général et le greffier;
- b) Pour porter un sujet à l'ordre du jour, le membre du conseil doit requérir auprès du directeur général de porter ledit sujet à l'ordre du jour, dans un délai suffisant afin de permettre la préparation d'un dossier par l'administration, s'il y a lieu. Cette demande est soumise au maire afin qu'il évalue l'opportunité de porter le sujet à l'ordre du jour. Ceci n'a pas pour effet d'enlever tout droit politique que les membres du conseil disposent en séance publique.

### 20.4    Confidentialité

- a) Les avis et recommandations pris en rencontre préparatoire sont confidentiels. Ils ne doivent pas être rendus publics avant la discussion du sujet auquel ils se rattachent lors d'une séance publique où siège le conseil municipal sous réserve du rôle du maire à titre de porte-parole officiel de la Ville;
- b) Les discussions, échanges, opinions, paroles et propos tenus lors des rencontres préparatoires par les membres du conseil sont confidentiels. Ils ne peuvent en aucun temps être rendus publics. Seule une décision prise en séance publique peut être discutée, les délibérations à huis clos demeurant confidentielles malgré la publicité de la résolution;
- c) Toutes les règles concernant la confidentialité que les membres du conseil appliquent ne visent non seulement un devoir de retenue quant à la communication avec les médias d'informations ou réseaux sociaux, mais également avec les membres de leurs familles et amis.

## **ARTICE 21.        DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

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.

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit le **Règlement numéro 522-2017** régissant le déroulement de séances du conseil municipal et le maintien de l'ordre pendant ces assemblées.

**ARTICLE 22.**

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À PONT-ROUGE, CE 7<sup>E</sup> JOUR DU MOIS DE SEPTEMBRE DE L'AN  
DEUX MILLE VINGT-ET-UN.**

---

MAIRE

---

GREFFIÈRE

AVIS DE MOTION :	2 août 2021
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT	2 août 2021
ADOPTION DU RÈGLEMENT : (résolution 216-09-2021)	7 septembre 2021
AVIS DE PROMULGATION :	14 septembre 2021
DATE ENTRÉE EN VIGUEUR :	14 septembre 2021

Ville de  
Pont-Rouge



**AVIS PUBLIC**  
**AVIS DE PROMULGATION DU RÈGLEMENT 560-2021**

Aux contribuables de la susdite municipalité

Avis public est par les présentes donné par la soussignée, Mme Nicole Richard, greffière adjointe de la Ville de Pont-Rouge, QUE :

Le conseil municipal de la Ville de Pont-Rouge, au cours de sa séance ordinaire tenue le 7 septembre 2021, a adopté le règlement numéro 560-2021 portant le titre de :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 560-2021 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

Ledit règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Une copie de ce règlement a été déposée au bureau de la soussignée où toutes les personnes intéressées peuvent en prendre connaissance, aux heures normales de bureau.

**DONNÉ À PONT-ROUGE, CE 14<sup>E</sup> JOUR DU MOIS DE SEPTEMBRE DE L'AN DEUX MILLE VINGT ET UN.**

La greffière adjointe,

Nicole Richard