

Règlement no 550
établissant les règles concernant la tenue et le maintien de l'ordre des séances
du conseil municipal.

CONSIDÉRANT l'article 331 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 de l'ordre durant les séances;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Waterville désire adopter un règlement établissant les règles concernant la tenue et le maintien de l'ordre des séances du conseil municipal;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 3 février 2014.

Article 1 : Préambule

1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 : Les séances du conseil

- 2.1** Les séances régulières du conseil ont lieu généralement le 1er lundi de chaque mois. Le calendrier annuel est adopté lors de la dernière assemblée régulière de chaque année et est publié sur le site Internet de la Ville.
- 2.2** Si le jour prévu pour une séance régulière est férié, la séance a lieu le lendemain ou conformément au calendrier des séances adopté pour l'année en cours.
- 2.3** Le conseil siège dans la salle du conseil de l'Hôtel de Ville de Waterville situé au 170, rue Principale Sud, Waterville (Québec), JOB 3H0.
- 2.4** Les séances régulières du conseil débutent à 19h00.
- 2.5** Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.
- 2.6** Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.
- 2.7** Les séances du conseil comprennent deux (2) périodes de questions, une après l'adoption de l'ordre du jour, et l'autre juste avant la clôture de la séance.
- 2.8** Les séances spéciales ou extraordinaires se tiennent et débutent au lieu et heure prescrits par la convocation.

Article 3 : Ordre et décorum

- 3.1 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.
- 3.2 Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.
- 3.3 : Tout membre du public présent lors d'une session 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 d'une session du conseil municipal.
- 3.4 : Tout membre du public présent lors d'une session du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

Article 4 : L'ordre du jour

- 4.1 Le directeur général fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance régulière qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 24 heures avant la tenue de la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.
- 4.2 L'ordre du jour d'une séance régulière est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.
- 4.3 L'ordre du jour d'une séance peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.
- 4.4 Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent, sauf décision du conseil à l'effet contraire.

Article 5 : Appareils d'enregistrement

- 5.1 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 l'assemblée.
- 5.2 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-haut indiqués.
- 5.3 Toute reproduction ou diffusion de l'enregistrement d'une séance du conseil ou d'extraits de tel enregistrement doit être conforme à l'enregistrement original et ne peut être modifié.

- 5.4 Toute reproduction ou diffusion de l'enregistrement d'une séance du conseil modifiée de façon malicieuse et irrespectueuse à l'égard des élus municipaux, des membres du personnel de la municipalité ou des citoyens présents lors de la séance du conseil est interdite.
- 5.5 Le conseil peut retirer l'autorisation d'enregistrer les séances du conseil municipal à quiconque contrevient aux articles 5.1 à 5.5 du présent règlement.

Article 6 : Période de questions d'une séance régulière

- 6.1 Les sessions régulières du conseil municipal comprennent deux (2) périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

La première période de questions a lieu après les procédures d'adoption concernant les procès-verbaux, comptes payés, bilan de la situation financière et rapport sur la délégation de dépenses par le conseil municipal. Cette période de question porte sur l'ensemble des sujets d'ordre municipal.

La deuxième période de questions a lieu lorsque l'ordre du jour est épuisé. Cette période de question porte sur l'ensemble des décisions traitées lors de la séance du conseil municipal en cours.

- 6.2 La première période est d'une durée maximum de quinze (15) minutes par séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil. Le conseil peut prolonger la période de questions au besoin.

La deuxième période est d'une durée maximum de quinze (15) minutes par séance. Cette deuxième période de questions peut prendre fin prématurément s'il n'y a pas de questions ou être prolongée par le président du conseil au besoin.

- 6.3 Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- S'identifier au préalable en déclinant son nom;
- S'adresser au président de la session;
- Déclarer à qui sa question s'adresse, le cas échéant;
- Poser une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne ne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent s'adresser au conseil l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;

- 6.4: S'adresser en termes polis. Aucun langage injurieux, diffamatoire ou tendancieux ne sera toléré.

- 6.5: Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la session peut mettre fin à cette intervention. Le préambule fait partie intégrante du temps alloué.

- 6.6: Seules les questions d'intérêt municipal et concernant la municipalité sont permises.

- 6.7 :** La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat.
- 6.8 :** Les questions sont adressées à la présidence d'assemblée. Les réponses sont données par la présidence d'assemblée. Celle-ci peut également demander à un autre membre du conseil et/ou un membre du personnel d'y répondre. Tout membre du conseil souhaitant prendre la parole doit demander un tour de parole à la présidence d'assemblée.

Article 7 : Période de questions d'une séance spéciale ou extraordinaire

- 7.1 :** Les séances spéciales ou extraordinaires comprennent une seule période de questions et les questions portent uniquement sur le ou les sujets traités lors de cette assemblée. Cette période de questions a lieu à la fin du ou des sujets traités lors de l'assemblée.

Les articles 6.3 à 6.8 s'appliquent à la période de questions d'une séance spéciale ou extraordinaire.

Article 8 : Demandes écrites

- 8.1 :** 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 l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

Article 9 : Procédures de présentation des demandes, résolutions et projets de règlements

- 9.1 :** Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, 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 d'assemblée, par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le directeur général. Par la suite, le président de l'assemblée demande un proposeur et secondeur du projet de résolution ou de règlement.

Une fois le projet présenté, proposé et secondé par les élus, 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.

Finalement, une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, proposé et secondé, et une fois 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 demander le vote ou présenter une demande d'amendement au projet.

- 9.3 :** 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.

- 9.4 :** 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 directeur général, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la session, doit alors en faire la lecture.
- 9.5 :** À la demande du président de l'assemblée, le directeur général peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

Article 10 : Le vote

- 10.1 :** Les votes sont donnés à vive voix et ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.
- 10.2 :** Sauf le président de l'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) et au *Code d'éthique et de déontologie* en vigueur sur le territoire de la Ville.
- 10.3 :** Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.
- 10.4 :** Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.
- 10.5 :** Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

Article 11 : Ajournement

- 11.1 :** Toute session ordinaire ou spéciale 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 spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

- 11.2 :** Deux (2) membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la session trente minute 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 directeur général 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 session ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une session spéciale.

Article 12 : Pénalité

12.1 : Toute personne qui agit en contravention des articles 3.3, 3.4, 5.1 à 5.5, 6.4, 6.5, 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. 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).


Article 13 : Disposition interprétative et finale

13.1 : 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.

13.2 : Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.



Nathalie Dupuis, mairesse



François Fréchette, directeur général,
secrétaire-trésorier et greffier