



**COMPILATION ADMINISTRATIVE
PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 06-19**

**CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA
MUNICIPALITÉ DE PONTIAC**

Adopté par le conseil municipal le XXX
Entré en vigueur le XXX
Effet du règlement :

Nom et/ou numéro de règlement, résolution politique, résolution	Date d'approbation au conseil	Date d'entrée en vigueur	État
Règlement 02-12 Procédures à suivre lors des assemblées	8 mai 2012	29 mai 2012	Abrogé
Règlement 29-13 modifiant le règlement 02-12	26 novembre 2013	29 novembre 2013	Abrogé



AVANT-PROPOS

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements y cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.

LE PROPOS

**PROJET DE RÈGLEMENT 06-19 CONCERNANT LA RÉGIE
INTERNE DE LA MUNICIPALITÉ DE PONTIAC**

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Pontiac, tenue le XXXX 2020, à 19 h 30, au centre communautaire de Luskville, situé au 2024 route 148, à Pontiac, à laquelle séance étaient présents :

La mairesse, Mme Joanne Labadie

Les membres du conseil :

Leslie-Anne Barber

Susan McKay

Nancy-Draper Maxsom

Thomas Howard

Scott McDonald

Isabelle Patry

Tous membres du conseil et formant quorum.

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire abroger et remplacer ses règlements numéros 02-12 et 29-13 concernant les règles et procédures à suivre par le conseil de la Municipalité de Pontiac lors de ses assemblées publiques;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné le 11 décembre 2019 par la conseillère Leslie-Anne Barber et que le projet de règlement a été présenté à la même séance;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par _____ et appuyé par _____.

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIV :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Objet et champs d'application

L'objectif du présent règlement consiste à déterminer les règles de régie interne relatives à la préparation et au déroulement des séances du conseil municipal.

2. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« *Séance ordinaire* » : Rencontre statutaire mensuelle des membres du conseil municipal aux dates fixées au calendrier des séances adopté par résolution au plus tard en décembre de chaque année.

« *Séance extraordinaire* » : Rencontre des membres du conseil municipal afin de répondre à une préoccupation de nature urgente et ponctuelle.

« *Séance préparatoire* » : Rencontre à huis clos des membres du conseil municipal en préparation aux séances ordinaire également dénommé « caucus »

« *Quorum* » : Le quorum représente la majorité absolue des membres du conseil municipal.

3. Remplacement

Le présent règlement abroge et remplace les règlements n° 02-12 et n° 29-13 concernant les procédures à suivre par le conseil de la Municipalité de Pontiac lors de ses assemblées.

CHAPITRE II

PRÉPARATION DES SÉANCES

4. Ordre du jour

À moins que le conseil municipal en décide autrement, l'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**
- 2. PAROLE AU PUBLIC ET QUESTIONS**
- 3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 4. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS ANTÉRIEURES**
- 5. ADMINISTRATION - FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES**
- 6. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- 7. TRAVAUX PUBLICS**
- 8. HYGIÈNE DU MILIEU**
- 9. URBANISME**
- 10. LOISIRS ET CULTURE**
- 11. DIVERS**
- 12. DÉPÔT DE DOCUMENTS**
- 13. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC**
- 14. CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE**

Les titres de ces rubriques peuvent différer, mais l'essence doit rester semblable.

Ce modèle n'est pas applicable aux séances extraordinaires du conseil municipal.

4.1 Modification de l'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 et sur autorisation du président de la séance.

CHAPITRE III

SÉANCES DU CONSEIL

SECTION 1

Généralités

5. Séances ordinaires

Toute séance ordinaire du conseil est tenue à 19 h 30 au centre communautaire de Luskville situé au 2024, route 148 à Pontiac, aux dates fixées au calendrier des séances, adopté par résolution au plus tard en décembre de chaque année.

Le conseil municipal peut décider de changer de manière temporaire le jour et le lieu de la tenue des séances.

6. Séances préparatoires (« caucus »)

Le conseil se rencontre minimalement une semaine avant ou au maximum 72 heures avant ladite séance. Cette rencontre sert à préparer la séance ordinaire.

Ces rencontres sont tenues à huis-clos et l'information qui est discutée est confidentielle et ne peut être partagée. Il en est de même des prises de positions et des propos tenus par les membres du conseil.

Les rencontres ont lieu dans la salle de conférence à l'hôtel-de-ville, à l'heure convenue par les membres du conseil. Toutefois, le lieu et l'heure peuvent être modifiés s'il en convient au conseil.

Un caucus peut également être organisé dans le but de discuter d'un sujet particulier ou pour entendre des présentations, recevoir de la formation, rencontrer des représentants ou pour tenir tout type de rencontre à huis-clos.

7. Séances extraordinaires

En dehors des séances ordinaires prévues au présent chapitre, des séances extraordinaires peuvent être convoquées en tout temps par le président du conseil, le directeur général et secrétaire-trésorier ou par deux membres du conseil.

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

L'avis de convocation d'une séance extraordinaire doit être notifié à tous les membres du conseil, autres que ceux qui convoquent la séance, au moins deux jours avant le jour fixé pour la séance.

8. Manquement aux formalités de convocation

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites par la loi pour la convocation d'une séance du conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents sur le territoire de la municipalité y ont assisté et que ces derniers y ont manifesté leur renonciation de façon explicite ou implicite en participant aux délibérations de la séance.

9. Présidence des séances du conseil

Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant.

En l'absence de ces derniers, le directeur général fait l'appel à l'ordre et préside cette seule délibération que constitue le choix d'un président désigné choisi parmi les membres du conseil présents.

Le maire suppléant ou le président désigné, selon le cas, ne préside la séance que jusqu'à l'arrivée du maire ou du maire suppléant, selon le cas.

10. Secrétaire

Le directeur général de la Municipalité agit à titre de secrétaire des séances du conseil. En son absence il est remplacé par le directeur général adjoint.

Avant de procéder aux affaires, si ces deux personnes ne sont présentes, une résolution du conseil municipal sera adoptée pour autoriser une ou des personnes à agir comme secrétaire pour cette réunion.

SECTION 2

Déroulement des séances

11. Ouverture de la séance et quorum

11.1 Vérification du quorum

Il est présumé que le quorum vérifié au début de l'assemblée dure en tout temps durant la séance, mais tout membre du conseil municipal peut demander une vérification du quorum en cours de séance.

11.2 Perte du quorum

La constatation officielle d'une perte de quorum rend invalide la poursuite des délibérations, mais n'affecte pas les décisions antérieures à cette constatation.

12. Délibération

Les délibérations de la séance doivent être consignées dans un procès-verbal.

Seul un membre du conseil municipal peut demander à ce qu'une mention soit inscrite au procès-verbal de la séance. Le directeur général peut décider d'accepter ou non d'inscrire cette mention au procès-verbal.

13. Résolutions et règlements

Pour être inscrite à l'ordre du jour d'une séance ordinaire du conseil municipal, toute résolution doit d'abord avoir été discutée lors de la séance préparatoire, à moins de situation exceptionnelle.

Seul le maire peut présenter une nouvelle résolution sans qu'elle n'ait été discutée lors de la séance préparatoire.

14. Règles régissant les périodes de questions

Les séances du conseil comprennent deux (2) périodes de questions, l'une après l'adoption de l'ordre du jour et l'autre avant la clôture de la séance.

Les personnes qui désirent poser une question doivent avoir signé le registre au préalable. Le président peut accepter d'entendre une question d'une personne dont le nom ne figure pas au registre.

Les périodes de questions et les réponses ne sont pas consignées dans le procès-verbal.

Aucun registre n'est nécessaire lors de la seconde période de questions. Le président de la séance demande au public s'il y a des questions.

Chaque personne dispose d'un maximum de trois (3) minutes pour formuler ses questions. Les questions doivent être formulées sous forme interrogative.

Les questions sont adressées avec respect directement au président de la séance. Seul ce dernier peut donner le droit de parole et permettre à un autre membre du conseil municipal ou à un membre de l'audience de répondre ou de prendre la parole.

Après 30 minutes ou en raison de quelque débordement, le président de la séance peut décider de mettre fin à la période de questions concernée.

15. Règles régissant les dérogations mineures

Une période de questions et commentaires additionnelle est prévue dans les cas d'une demande de dérogation mineure.

CHAPITRE IV

ORDRE ET DÉCORUM

16. Les devoirs et obligations des membres du conseil municipal

Les membres du conseil municipal ont le devoir de respecter l'ordre et le silence nécessaire au bon fonctionnement de la séance et doivent éviter tout comportement obstructif.

Les membres du conseil municipal ont droit à la liberté de parole dans le respect des règles de procédures.

Les membres du conseil municipal doivent avoir obtenu l'assentiment du président avant toute prise de parole. Ils doivent l'avoir obtenu également avant de s'adresser directement à un autre membre du conseil municipal ou afin de pouvoir aller au-delà de leur temps de parole maximale qui est de quinze (15) minutes.

Les membres du conseil municipal doivent également obtenir l'assentiment du président avant d'adresser toute demande d'information à un membre du public.

Lorsque le vote est demandé, aucun membre du conseil municipal ne peut quitter son siège jusqu'à la levée du vote.

17. Conduite des membres du public

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir d'entraver le bon déroulement de la séance en évitant tout langage grossier ou comportement indécent à l'égard de quiconque et est tenu d'obéir à toute ordonnance du président relative à l'ordre et au décorum.

Tout membre du public présent lors de la séance désirant s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que durant les périodes de questions et après avoir obtenu l'assentiment du président de la séance.

18. Utilisation d'appareils d'enregistrement

Le président de la séance peut demander aux gens présents dans la salle de fermer tout appareil électronique, cellulaire ou autres, qui pourraient déranger les délibérations.

Seuls les membres du conseil municipal, les officiers qui les assistent ainsi que les membres du public s'adressant aux membres du conseil lors des périodes de questions, peuvent être captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement.

CHAPITRE V

DISPOSITION FINALE

19. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi et abroge les règlements no 02-12 et no. 29-13.

Adopté à Pontiac, ce --- deux-mille-vingt.

M. Pierre Said
Directeur général

Mme Joanne Labadie
Mairesse

Avis de motion :

Présentation du projet de règlement :

Adoption du règlement :

Date de publication de l'avis public :

Transmission au MAMH :

