

Canada  
Province de Québec  
MRC Vallée de la Gatineau  
Municipalité de Montcerf-Lytton

RÈGLEMENT NUMÉRO 104-2022

**CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL  
MUNICIPAL DE MONTCERF-LYTTON**

Abrogeant toutes règlementations antérieures afférentes.

**CONSIDÉRANT** 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 de l'ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Montcerf-Lytton désire régler ces sujets et agir ainsi afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil;

**CONSIDÉRANT** L'adoption récente du projet de loi no 49, Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités et diverses dispositions législatives », dont certaines dispositions pourraient concerner la régie interne des séances du Conseil de la municipalité;

**CONSIDÉRANT QU'UN** avis de motion et le dépôt du présent règlement 104-2022 a dûment été donné à la séance ordinaire du 2 mai 2022, accompagné d'une demande de dispense de lecture;

**CONSIDÉRANT QU'UNE** copie du règlement 104-2022 a été remise aux membres du conseil au plus tard 2 jours ouvrables avant la séance ordinaire du 6 juin 2022, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE**, le conseil de la municipalité de Montcerf-Lytton statue et décrète ce qui suit :

**Article 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

**Article 2 ABROGATION**

Le présent règlement remplace et abroge en entier à toutes fins que de droit les règlements antérieurs portant sur la régie interne des séances du Conseil de la municipalité de Montcerf-Lytton, notamment, et sans portée limitative, le règlement 12-2003.

## LES SÉANCES DU CONSEIL

### Article 3

En vertu des articles 148 et suivants du Code municipal du Québec, le calendrier des séances ordinaires du Conseil de la municipalité est établi annuellement par résolution.

### Article 4

Les séances ordinaires du Conseil sont publiques et débutent à 19h sauf lorsque déterminées autrement par avis public.

*Les séances ordinaires ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.*

### Article 5

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

### Article 6

Les séances extraordinaires du Conseil sont publiques et comprennent une période de questions.

## LES COMITÉS

### Article 7

Le Conseil tient mensuellement des comités statutaires et consultatifs dont les membres sont nommés par résolution.

*Ces comités sont appelés à étudier les dossiers relevant de la municipalité de Montcerf-Lytton et à soumettre des recommandations au Conseil, lesquelles sont ajoutées aux ordres du jour des séances ordinaires et extraordinaires du Conseil.*

## ORDRE ET DÉCORUM

### Article 8

Le conseil est présidé dans ses séances par le maire (mairesse) élu(e) au suffrage universel ou à défaut, par le maire (mairesse) suppléant (e).

### Article 9

Le président du Conseil 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 10

La Greffière-trésorière de la municipalité prépare, pour l'usage des membres du Conseil, un ordre du jour de toute séance ordinaire qui est transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au moins 4 jours avant la tenue de la séance ordinaire. La documentation pertinente est disponible en version électronique et le service du greffe de la municipalité avise les membres du Conseil par courrier électronique de la disponibilité des documents dans les délais prévus.

Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

Le jour de la séance, les membres du Conseil recueillent l'ordre du jour modifié et les documents complémentaires nécessaires à la tenue de la rencontre selon le mode convenu de récupération des documents électroniques.

#### **Article 11**

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.*

**Cependant, le conseil ne peut prendre une décision qu'à l'égard des sujets et des affaires mentionnés dans l'ordre du jour, sauf si tous les membres du conseil qui ont le droit de voter sur le sujet ou l'affaire que l'on veut ajouter sont présents.**

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

### **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

#### **Article 12**

La captation d'images et de sons est interdite à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil de la MRC, et l'utilisation de tout système d'enregistrement audio, toute caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée, sauf sur autorisation préalable du directeur général.

Conformément à Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités et diverses dispositions législatives, l'enregistrement vidéo de chaque séance du Conseil de la municipalité sera réalisé par la municipalité et diffusé gratuitement sur le site internet de la municipalité de Montcerf-Lytton.

### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **Article 13**

Les séances du conseil comprennent une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

*Lors d'une séance extraordinaire, seules les questions en relation avec les items à l'ordre du jour peuvent être posées.*

Cette période est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

#### **Article 14**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) S'identifier au moment de poser sa question;
- b) Attendre qu'on le nomme pour intervenir;
- c) S'adresser au président de la session;
- d) Ne poser qu'une seule question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle 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;
- e) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

*Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de trois (3) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.*

Le président de la session peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

#### **Article 15**

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

#### **Article 16**

Il est interdit à toute personne présente, membre du public ou du conseil, lors d'une séance du conseil de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

### **PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

#### **Article 17**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire entendre au président de l'assemblée.

#### **Article 18**

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 19**

Les résolutions ou les règlements sont présentés par un élu, habituellement le président du comité d'où émane le sujet, ou son remplaçant, qui explique le projet au conseil, ou à la demande du président, par le directeur général.

*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 demander une demande d'amendement au projet.*

### **Article 20**

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 21**

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 séance, doit alors en faire la lecture.

### **Article 22**

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 délibérations.

## **VOTE**

### **Article 23**

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au procès-verbal de la séance.

### **Article 24**

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil de la municipalité de Montcerf-Lytton.

### **Article 25**

Les élus de la municipalité assujettie possèdent une voix chacun.

### **Article 26**

Le vote est tenu conformément aux articles 200 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **Article 27**

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

## **AJOURNEMENT**

### **Article 28**

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 ne 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 29**

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 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 séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.*

### **PÉNALITÉS**

#### **Article 30**

Toute personne qui agit en contravention des articles 11, 13, 16 à 19 et 21 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux-cents dollars (200 \$) pour une première infraction et de quatre-cents dollars (400 \$) pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à mille dollars (1000 \$). 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).*

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

#### **Article 31**

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 32**

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

---

**Véronique Danis**  
Mairesse

---

**Sandra Payette**  
Directrice générale et  
Greffière-trésorière

Avis de motion et dépôt du premier projet de règlement	Avis public publié	Adoption du règlement	Approbation MRCVG	Publication
2 mai 2022	5 mai 2022	6 juin 2022		