



**MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE BAIE-TRINITÉ**  
**28, ROUTE 138, BAIE-TRINITÉ (QUÉBEC) G0H 1A0**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-01**  
**PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL**

# RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-01 PORTANT SUR LA REGIE INTERNE DES SEANCES DU CONSEIL

**Ce règlement a pour objet d'établir les règles nécessaires au bon déroulement des séances du conseil.**

- 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 du bon ordre et de la bienséance pendant les séances ;
- Considérant que : la Municipalité de Baie-Trinité désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal ;
- Considérant qu' : il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet ;
- Considérant qu' : avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du 10 février 2021;
- Considérant qu' : un projet de règlement a été déposé lors de la séance du 10 février 2021;

**En conséquence, il est proposé par Mme. Thérèse Harrisson que le règlement suivant soit adopté :**

- Article 1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement;
- Article 2 Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution;
- Article 3 Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil municipal à la salle Willie-Cyr du Centre multifonctionnel de la Municipalité de Baie-Trinité situé au 28 route 138 ou à tout autre endroit fixé par résolution;
- Article 4. Les séances du conseil sont publiques;
- Article 5 Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix;
- Article 6 À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h 00;
- Article 7 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;
- Article 8 Le président 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 9 Le secrétaire-trésorier (greffier) assiste aux séances du Conseil et dresse les procès-verbaux des votes et délibérations. Il prend ou fait prendre les notes nécessaires à la rédaction des procès-verbaux. Il attribue un numéro d'ordre aux avis donnés, aux résolutions adoptées et aux règlements édictés lors de chaque séance du Conseil municipal.
- Article 10 Tout membre du public qui assiste à une séance du Conseil municipal :
1. doit s'abstenir de crier, de chahuter, faire du bruit ou poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la réunion ;
  2. 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 ;
  3. est tenu d'obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre ou au décorum.
- Article 11 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;
- Article 12 Pour chaque séance ordinaire, le secrétaire-trésorier (greffier) élabore un projet d'ordre du jour qui doit contenir une énumération détaillée des points qui seront soumis au conseil. Il le transmet aux membres du conseil, avec tous les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant la tenue de la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance;
- Article 13 L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :
1. Ouverture ;
  2. Adoption de l'ordre du jour ;
  3. Adoption du procès-verbal ;
  4. Communication du maire et suivi des conseillers ;
  5. Correspondance ;
  6. Administration générale ;
  7. Sécurité Publique ;
  8. Travaux publics-Transport ;
  9. Hygiène du milieu ;
  10. Loisirs, culture et vie communautaire ;
  11. Aménagement, urbanisme et développement ;
  12. Varia ;
  13. Période de questions ;
  14. Levée de l'assemblée ;
- Article 14 Outre ceux qu'il inscrit lui-même, le secrétaire-trésorier (greffier) inscrit au projet d'ordre du jour les sujets qui lui sont communiqués par :
1. Le maire ;
  2. Toute personne tenue par la loi ou un règlement de déposer un document ou de fournir un rapport au Conseil ;
  3. Les membres du Conseil lui ayant ordonné de convoquer une séance extraordinaire.
- Le secrétaire-trésorier (greffier) regroupe les sujets inscrits à l'ordre du jour en fonction de leur nature et des services concernés. Sous chaque point, il indique succinctement son objet;
- Article 15 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;
- Article 16 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;
- Article 17 Les points à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent;

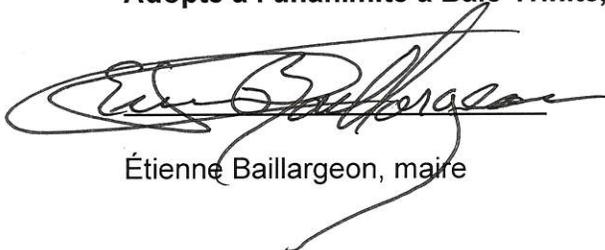
- Article 18 Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du Conseil constitue le quorum. Le maire est réputé comme l'un des membres du Conseil pour former le quorum;
- Article 19 Dès que le président est informé ou constate, en cours de séance, que le quorum n'est plus atteint, il suspend la séance. Si le quorum n'est toujours pas atteint après 30 minutes de suspension, la séance est ajournée au jour juridique suivant à 19 h 00. Le secrétaire-trésorier (greffier) est dispensé de donner avis de l'ajournement prévu au deuxième alinéa;
- Article 20 À l'ouverture d'une séance, le secrétaire-trésorier (greffier) consigne au procès-verbal le nom des membres du Conseil présents et absents. Il appartient au membre du Conseil qui se présente ou qui s'absente en cours de séance de signaler ce fait au secrétaire-trésorier (greffier) afin qu'il le consigne au procès-verbal
- Article 21 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;
- Article 22 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;
- Article 23 Le membre du conseil qui a la parole doit :
1. parler en demeurant au siège qui lui a été attribué ;
  2. limiter ses commentaires à la question sous considération ;
  3. éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui, les expressions et les tournures vulgaires;
- Article 24 Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le secrétaire-trésorier (greffier). 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. 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 25 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 26 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 secrétaire-trésorier (greffier), à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture;
- Article 27 À la demande du président de l'assemblée, le secrétaire-trésorier (greffier) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibérations;
- Article 28 Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil;
- Article 29 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* (RLRQ, c. E-2.2);
- Article 30 Toute décision doit être prise à la majorité de membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité;
- Article 31 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative;
- Article 32 Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal;
- Article 33 Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil;

- Article 34 Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil;
- Article 35 Tout membre du public présent désirant poser une question devra :
1. s'identifier au préalable ;
  2. s'adresser au président de la séance ;
  3. déclarer à qui sa question s'adresse ;
  4. 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.
  5. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire ;
  6. éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui.
- Article 36 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention;
- Article 37 Une question doit se rapporter à l'un des points suivants :
1. un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Municipalité, de son Conseil municipal, de l'un de ses comités ou d'un organisme municipal ou paramunicipal ;
  2. 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 ;
  3. les intentions d'un membre du Conseil municipal à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative de la Municipalité ou de l'un de ses organismes;
- Article 38 Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit;
- Article 39 Un membre du Conseil municipal auquel une question est posée peut refuser d'y répondre :
1. s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés ;
  2. si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité ;
  3. 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 ;
  4. si la question a déjà été posée ;
  5. 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 ;
  6. sans donner de raison.
- Le refus de répondre à une question sans donner de raison ne peut être discuté;
- Article 40 Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée;
- Article 41 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;
- Article 42 Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité;
- Article 43 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier (greffier), ne peut le faire que durant la période de questions;
- Article 44 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier (greffier) pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 36, 37, 43 et 44;
- Article 45 Le président peut retirer le droit de parole à quiconque posant une question sans respecter le présent règlement;
- Article 46 Les interventions lors de la période de questions ne sont pas consignées au procès-verbal;
- Article 47 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, sans

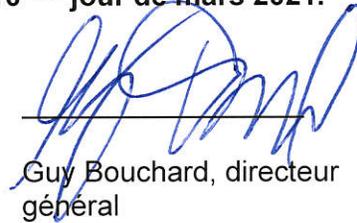
qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents. Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire sauf si tous les membres du Conseil municipal sont alors présents et y consentent;

- Article 48 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 secrétaire-trésorier 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;
- Article 49 Les membres du conseil municipal, les employés de la Municipalité, ainsi que toutes les personnes invitées, doivent tenir confidentielles les délibérations tenues lors des caucus;
- Article 50 Toute personne qui agit en contravention des articles 10, 11, 12, 23, 36(5), 44 et 45 du présent règlement commet une infraction et peut se voir 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 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* (RLRQ, c. C-25.1);
- Article 51 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 52 Le présent règlement entre en vigueur selon la loi,

**Adopté à l'unanimité à Baie-Trinité, ce 10<sup>ième</sup> jour de mars 2021.**



Étienne Baillargeon, maire



Guy Bouchard, directeur général

Avis de motion :	10 février 2021
Présentation du projet de règlement :	10 février 2021
Adoption du règlement :	10 mars 2021
Avis de publication :	11 mars 2021