

RÈGLEMENT RV-1797 SUR LA RÉGIE INTERNE DES AFFAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL, LES SÉANCES PUBLIQUES ET LA CRÉATION DES COMITÉS ET COMMISSIONS

LE CONSEIL DÉCRÈTE :

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Objet.

1. Le présent règlement a pour objet d'établir les règles de régie interne du conseil municipal ainsi que des comités et commissions afin de favoriser un bon déroulement des séances ainsi que d'assurer le maintien de la paix, de l'ordre et du décorum de celles-ci.

Définitions.

2. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
 - 1^o « maire » : signifie le maire de la Ville de Boisbriand, le maire suppléant ou en leur absence, la personne que le conseil désigne pour le remplacer;
 - 2^o « membre du conseil » : désigne tout membre élu du conseil municipal, y compris le maire;
 - 3^o « greffier » : désigne le greffier de la Ville de Boisbriand et son adjoint, ou en leur absence, toute personne désignée pour agir comme tel.

CHAPITRE II SÉANCES DU CONSEIL ET CALENDRIER

Application.

3. Le présent règlement s'applique aux séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal.

Calendrier.

4. Les séances ordinaires du conseil municipal ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et aux heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

Séances extraordinaires.

5. Les séances extraordinaires du conseil municipal se tiennent aux dates, heures et lieux telles que convoquées conformément aux dispositions de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19).

En séances extraordinaire ou ajournement de celle-ci, le conseil ne prend en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

Tout membre du conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer, par écrit, à l'avis de convocation de cette séance.

Ajournement.

6. Lorsqu'il est nécessaire d'ajourner une séance, les règles suivantes s'appliquent :

1^o si à une séance ordinaire ou extraordinaire, les affaires soumises n'ont pu être entièrement expédiées, le conseil peut s'ajourner aussi souvent que nécessaire pour la considération et la dépêche des affaires inachevées; aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent;

2^o une séance ordinaire peut comprendre plusieurs séances, c'est-à-dire la première séance, tenue au jour et à l'heure mentionnés à l'article 4, et la ou les séances subséquentes d'ajournement déterminées par résolution du conseil;

3^o à une séance ordinaire ou extraordinaire, le président peut ajourner pour une période déterminée par celui-ci, toutes les deux heures pendant la tenue d'une séance pour permettre une pause des participants.

CHAPITRE III PARTICIPATION À DISTANCE

Participation à distance.

7. Un membre du conseil, incluant le président de la séance, peut participer à distance à une séance du conseil dans les cas suivants :

1^o lors d'une séance extraordinaire;

2^o en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;

3^o en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :

a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2);

b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a).

Le certificat médical doit, le cas échéant, être remis au greffier.

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Préavis.

8. Un membre du conseil qui veut participer à distance à une séance doit donner un préavis écrit au greffier par courriel, au moins 24 heures avant le début de la séance.

Toutefois, le premier alinéa peut ne pas être respecté lors d'une situation exceptionnelle. Dans ce cas, le membre du conseil doit aviser le greffier dans un délai raisonnable afin de permettre sa participation à distance.

Environnement à distance.

9. Un membre du conseil qui participe à distance à une séance doit s'assurer de pouvoir le faire dans un environnement qui le permet, notamment en s'assurant qu'il soit vu et entendu en temps réel pendant la tenue de la séance.

Diffusion de la séance.

10. Lorsque la majorité des membres du conseil participe à distance à une séance, la Ville doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

Procès-verbal.

11. Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui a participé à distance.

CHAPITRE IV ORDRE ET DÉCORUM

Présidence.

12. Le maire, ou en son absence, le maire suppléant, préside la séance. En leur absence, les membres du conseil choisissent l'un d'eux pour présider la séance.

Ordre et décorum.

13. Le président est responsable de maintenir l'ordre et le décorum durant les séances.

Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre de la séance.

Les personnes qui assistent à la séance doivent se comporter de façon respectueuse et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

Constitue notamment un manquement à l'ordre et au décorum, le fait :

1° d'utiliser un langage grossier, injurieux, violent, blessant ou diffamatoire;

2° de faire du bruit, de crier, de chahuter ou de chanter;

3° de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président;

4° d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole;

5° d'entreprendre un débat avec le public;

6° de ne pas se limiter au sujet en cours de discussion;

7° de se lever sans motif ou de circuler inutilement dans la salle;

8° de poser tout geste vulgaire ou tout autre geste susceptible d'entraver le bon fonctionnement de la séance.

Respect.

14. Quiconque s'adresse à un membre du conseil ou à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux.

Intervention du public pendant la séance.

15. Tout membre du public présent dans la salle du conseil et qui désire s'adresser à un membre du conseil peut le faire sur autorisation du président durant les périodes de questions.

Tout membre du public présent dans la salle du conseil doit obéir à l'ordonnance du président de la séance pour prendre la parole.

Respect et civilité.

16. Les échanges et les délibérations doivent se dérouler de façon respectueuse, calme, digne et à haut et intelligible voix. Le membre du conseil doit notamment éviter les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit, les expressions et les tournures non parlementaires. Il doit désigner le président par son titre.

CHAPITRE V ORDRE DU JOUR

Ordre du jour.

17. Le greffier prépare pour l'usage des membres du conseil, à toutes les séances ordinaires, l'ordre du jour suivant la procédure déjà établie; ce dernier est remis, avant la séance, aux membres du conseil.

Les affaires ordinaires du conseil sont prises dans l'ordre suivant :

1° Ouverture de la séance;

2° Adoption de l'ordre du jour;

-
- 3° Période de questions des citoyens relatives aux affaires de la Ville non prévues à l'ordre du jour;
 - 4° Séance d'information sur les modifications du plan d'urbanisme et aux règlements d'urbanisme;
 - 5° Audition des demandes de dérogations mineures;
 - 6° Procès-verbaux;
 - 7° Règlements;
 - 8° Finances;
 - 9° Affaires du conseil;
 - 10° Administration;
 - 11° Planification et urbanisme;
 - 12° Ressources humaines;
 - 13° Comités et commissions du conseil;
 - 14° Organismes;
 - 15° Appui et proclamation;
 - 16° Correspondance et affaires diverses;
 - 17° Période de questions sur les sujets à l'ordre du jour;
 - 18° Communications du maire et des conseillers;
 - 19° Levée de la séance.

Modification à l'ordre du jour avant son adoption.

18. L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption à la demande d'un membre du conseil, du directeur général ou du greffier.

Pour tout ajout à l'ordre du jour, les membres du conseil reçoivent une version écrite des projets de règlement sur lesquels ils ont à se prononcer, ainsi que toute documentation en appui audit ajout.

Publication de l'ordre du jour.

19. Le greffier publie le projet d'ordre du jour sur le site Internet de la Ville avant la séance ordinaire.

CHAPITRE VI

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES SUJETS INSCRITS À L'ORDRE DU JOUR

Parole d'un membre du conseil.

20. Le président donne la parole au membre du conseil dans l'ordre qu'il détermine.

Un membre du conseil peut signifier respectueusement son intention de prendre la parole à tout autre moment au président.

Un membre du conseil peut, après avoir obtenu l'autorisation du président, prendre la parole, pour une période n'excédant pas trois (3) minutes, au point 18^o « Communication du maire et des conseillers », tel que présenté à l'ordre du jour type prévu à l'article 17 du règlement.

Présentation des sujets inscrits à l'ordre du jour.

21. Les sujets inscrits à l'ordre du jour sont présentés sommairement par un membre du conseil.

Le membre du conseil, une fois le sujet présenté, peut présenter une demande d'amendement à la proposition.

Amendement.

22. Suite à une demande d'un membre du conseil d'apporter un amendement, les membres du conseil doivent d'abord voter sur le texte de l'amendement proposé.

Lorsque l'amendement est adopté, les membres du conseil votent sur le texte du sujet original amendé.

Lorsque l'amendement n'est pas adopté, les membres du conseil votent sur le texte du sujet original.

Les membres du conseil utilisent les mêmes règles d'adoptions pour un sujet original qu'un amendement.

Lecture des sujets et projets de règlement.

23. Un membre du conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte du sujet inscrit à l'ordre du jour original ou de l'amendement. Il en est de même pour les projets de règlement. Le président ou un membre du conseil doit en faire la lecture.

CHAPITRE VII VOTE

Inscription du vote.

24. Lorsque requis, le vote des membres du conseil est donné de vive voix ou à main levée et est inscrit au procès-verbal.

Obligation de vote.

25. Le maire ou toute personne qui préside une séance du conseil a le 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 sur les élections et référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2), 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.

À moins que le président ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé ne pas avoir voté.

Décision.

26. Une décision est prise à la majorité des membres du conseil présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

Une décision est considérée négative lorsque les voix sont également partagées.

Les motifs de chacun des membres du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

CHAPITRE VIII PÉRIODES DE QUESTIONS

Durée des périodes de questions.

27. Une séance du conseil comprend les périodes ci-après au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales au président.

La période de questions au début de la séance n'excède pas vingt (20) minutes. Cette période de questions est destinée aux questions qui ne sont pas reliées aux sujets abordés à l'ordre du jour. Cependant, avec le consentement de la majorité des membres du conseil présents, la période de vingt (20) minutes peut être prolongée.

La période de questions à la fin de la séance n'excède pas vingt (20) minutes. Cette période de questions est destinée aux questions qui sont reliées aux sujets discutés lors de la séance. Cependant, avec le consentement de la majorité des membres du conseil présents, la période de vingt (20) minutes peut être prolongée.

Formulation des questions.

28. Au début de la période de questions, le président invite toutes les personnes ayant une question à formuler à donner leurs nom, prénom et rue de résidence. Le président donne ensuite la parole à ces personnes dans l'ordre dans lequel elles ont été inscrites et les invite à formuler leur question au conseil en allouant à chacune une période de temps équitable, compte tenu du nombre de personnes qui ont une question à formuler. Une personne ne peut poser qu'une seule question à la fois et son intervention ne peut excéder trois (3) minutes.

Advenant le cas où le temps prévu à l'article 27 ne serait pas suffisant pour permettre à toutes les personnes ayant une question à formuler de prendre la parole, préséance est donnée :

1° aux résidents de la Ville;

2° aux propriétaires d'un immeuble situé sur le territoire de la Ville;

3° aux occupants d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la Ville, incluant les cooccupants.

La personne qui désire formuler une question doit :

1^o s'identifier en donnant ses nom, prénom et rue de résidence et, s'il y a lieu, l'organisation, la société, le regroupement ou le média qu'elle représente;

2^o indiquer le sujet sur lequel elle désire poser la question;

3^o s'adresser rapidement et de façon succincte au président en limitant son intervention à la question qu'elle entend poser;

4^o respecter l'ordre et le décorum.

Admissibilité des questions.

29. Une question ne doit contenir que les mots nécessaires pour obtenir les renseignements demandés.

Tout membre du public qui pose une question doit :

1^o s'avancer à l'endroit désigné au public;

2^o s'adresser au président en termes polis et ne pas utiliser un langage injurieux, grossier ou diffamatoire;

3^o adresser au président une seule question claire et succincte, de nature publique, par opposition à celle d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

Est irrecevable une question :

1^o qui est précédée d'un préambule inutile, qui est assortie de commentaires ou constituant une simple déclaration publique;

2^o dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle;

3^o qui porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi judiciaire ou une affaire qui est sous enquête policière ou judiciaire lorsque, dans ces derniers cas, les paroles prononcées peuvent être préjudiciables à une personne physique ou morale.

Le président peut refuser de répondre à une question :

1^o s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;

2^o si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité;

3^o si la question porte sur les travaux d'un comité d'étude ou commission dont le rapport n'a pas été déposé au conseil;

4^o si la question a déjà été posée ou si elle porte sur un débat qui peut avoir lieu pendant la séance en cours;

5^o portant sur un fait personnel concernant un membre du personnel, un officier municipal ou un élu, ni sur les enjeux administratifs de ressources humaines susceptibles d'être discutés entre la partie patronale et syndicale.

Le maire ou un conseiller peut toujours refuser de répondre à une question, sans donner de raison, et son refus ne peut être discuté d'aucune façon.

Réponse par un autre membre du conseil.

30. Toutes les questions sont adressées au maire qui peut répondre lui-même, déterminer qui y répond ou les référer à une séance subséquente pour permettre aux officiers de colliger l'information requise.

Maintien de l'ordre et du décorum.

31. Une personne ne peut interrompre ou autrement gêner une personne qui pose une question; toutefois, rien n'empêche le président de rappeler cette personne à l'ordre.

Sont prohibés durant la période de questions :

1^o l'utilisation d'un langage injurieux ou obscène;

2^o les débats entre les personnes présentes dans l'assistance ou entre ces dernières et les membres du conseil ou les officiers.

CHAPITRE IX DES COMMISSIONS ET COMITÉS DU CONSEIL

Création des commissions.

32. Le conseil peut créer des commissions permanentes ou spéciales pour la surveillance et l'administration des affaires municipales, conformément aux dispositions de l'article 70 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19).

Ces comités et commissions permanentes et spéciales sont nommés par résolution du conseil, lequel peut, à sa discrétion, modifier leurs pouvoirs et les supprimer.

Nonobstant ce qui précède, le comité consultatif d'urbanisme est créé par règlement en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Membre d'office.

33. Le maire fait partie d'office de tous les comités et/ou commissions permanents ou spéciaux et a droit d'y voter.

Membres et citoyens.

34. Le conseil nomme, par résolution, un minimum d'un conseiller par comité et/ou commission permanent pour y siéger. La résolution nommant ces conseillers au comité et/ou commission demeure en vigueur tant qu'elle n'a pas été abrogée ou modifiée par une autre résolution.

Le conseil nomme également, par résolution, les citoyens qu'il désigne pour siéger sur ces comités et/ou commissions. La résolution nommant les citoyens demeure en vigueur tant qu'elle n'a pas été abrogée ou modifiée par une autre résolution.

Composition des comités et commissions.

35. Si plus d'un membre du conseil siège sur un comité et/ou commission permanente, la résolution prévue à l'article 34 doit préciser lequel des membres du conseil agira à titre de président et de vice-président du comité et/ou commission.

Composition du Comité d'orientation et de développement stratégique.

36. Le conseil nomme, par résolution, le maire qui agira à titre de président du Comité d'orientation et de développement stratégique.

Le conseil nomme également, par résolution, autant de conseillers pour siéger sur ce comité qu'il le juge nécessaire, sans restriction quant au nombre. Les conseillers y siégeant peuvent tous agir conjointement à titre de vice-président(s) du comité.

Recommandations.

37. Les comités et/ou commissions permanents du conseil font rapport de leurs travaux au conseil municipal sous forme de recommandations. Nul rapport ou recommandation n'a d'effet s'il n'est pas ratifié ou adopté par le conseil municipal par résolution ou règlement.

Règles administratives de fonctionnement.

38. Les comités et/ou commissions permanents peuvent établir leurs propres règles administratives de fonctionnement, lesquelles doivent être approuvées par le conseil municipal.

Commissions spéciales.

39. Le conseil peut nommer, par résolution, des commissions spéciales pour l'administration de certains mandats spécifiques.

Le conseil nomme, par résolution, un minimum d'un conseiller par commission spéciale, lequel agit à titre de président.

Année de l'élection générale.

40. Au cours de la période qui commence le trentième jour précédant celui fixé pour la tenue de la séance ordinaire du conseil municipal du mois d'octobre de l'année d'une élection générale municipale, les travaux et rencontres des comités et commissions sont suspendus jusqu'à la désignation de leurs membres par le conseil municipal après l'élection générale.

CHAPITRE X PÉNALITÉS

Autorité compétente.

41. L'application du règlement est la responsabilité de la directrice et greffière du Service juridique et greffe et du directeur général.

Ils constituent l'autorité compétente aux termes du présent règlement.

L'autorité compétente est autorisée à délivrer, au nom de la municipalité, des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement. Elle est également autorisée à intenter toute poursuite pénale devant la Cour municipale au nom de la municipalité pour toute infraction au règlement.

Infractions.

42. Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 100 \$ pour une première infraction et de 200 \$ pour une récidive. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Les sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec s'appliquent.

Aucune restriction.

43. Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la loi.

CHAPITRE XI DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Règlement remplacé.

44. Le règlement remplace le Règlement RV-1045 sur la régie interne des affaires du conseil municipal, les séances publiques et la création des comités et commissions.

Entrée en vigueur.

45. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.
