

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

**RÈGLEMENT 001 ET SES
AMENDEMENTS**

**Règlement sur la régie interne du
conseil et le maintien de l'ordre durant
les séances**

VU l'avis de motion de la présentation du présent règlement donné le 7 mai 2002 par Monsieur le conseiller Jacques Derepentigny, sous le no A-2002-05-001 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

I – DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUTES LES SÉANCES

A. LIEU

1. Lieu

Les séances du conseil de la Ville de Salaberry-de-Valleyfield ont lieu au 61, rue Sainte-Cécile, ou, le cas échéant, à tout autre lieu que le conseil désigne de temps à autre par résolution.

B. PROCÉDURES DÉLIBÉRANTES

2. Présidence et ouverture de la séance

Le Maire préside la séance. Lorsque le quorum est atteint, il déclare la séance ouverte. Il dirige la séance, appelle les points à l'ordre du jour, fournit ou veille à ce que les explications nécessaires soient données. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant la séance. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat.

En l'absence du maire, le maire suppléant, ou en l'absence de ce dernier, le conseiller choisi parmi les membres du conseil préside la séance.

3. Proposition

Toute proposition par un membre du conseil doit être appuyée par un autre membre du conseil avant d'être prise en considération par le conseil. Elle doit porter sur un point à l'ordre du jour.

Aucune discussion n'est permise sur une proposition non appuyée.

4. Droit de parole

Un membre du conseil qui désire prendre la parole sur un sujet à l'ordre du jour doit en faire la demande au président de la séance. Ce dernier accorde l'exercice du droit de parole en suivant l'ordre dans lequel les membres du conseil ont demandé la parole en rapport avec la question soumise.

5. Mise aux voix

Après que tous les membres désirant prendre la parole se sont exprimés, la proposition est mise aux voix.

Tout membre du conseil exprime son vote en se déclarant «Pour» ou «Contre» la proposition sous étude, sans avoir à en donner les motifs ou faire des commentaires.

6. Recevabilité d'une proposition

Lorsqu'une proposition dûment appuyée est à l'étude, aucune autre proposition n'est recevable, sauf aux fins suivantes :

- 1° pour amender la proposition à l'étude ;
- 2° pour suspendre le débat ou remettre l'étude ou l'adoption à une autre séance ;
- 3° pour suspendre ou ajourner la séance ;
- 4° pour poser la question préalable ;
- 5° pour disposer d'une question de privilège.

7. Principe de la proposition d'amendement

Une proposition principale peut faire l'objet d'un amendement. Une proposition d'amendement peut faire l'objet d'un sous-amendement.

Une proposition de sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement.

Une proposition d'amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale ; elle ne doit pas en être la négation pure et simple. Une proposition de sous amendement doit avoir pour effet de modifier la proposition d'amendement; elle ne doit pas constituer une négation de l'amendement ni une répétition de la proposition principale.

8. Ordre de priorité des propositions d'amendement

Le conseil doit d'abord statuer sur la proposition de sous-amendement qui est présentée. Puis, s'il y a lieu, sur la proposition d'amendement et, enfin, sur la proposition principale dans son texte original ou amendé, suivant le cas.

9. Proposition d'ajournement ou de suspension

Une proposition aux fins d'ajourner ou de suspendre la séance ou un débat n'est pas recevable

- 1° lorsqu'un membre a la parole ;
- 2° lorsqu'une proposition a été mise aux voix ;
- 3° lorsque la question préalable a été posée.

10. Question préalable

Le conseil peut mettre fin à tout débat et demander la mise aux voix de la question à l'étude s'il vote en faveur d'une proposition aux fins de poser la question préalable.

La proposition aux fins de poser la question préalable est présentée par un membre du conseil qui a droit de parole et qui n'a pas encore débuté son intervention sur la proposition principale. Le membre du conseil doit alors se limiter à présenter cette proposition.

Le conseil décide immédiatement et sans débat de la proposition aux fins de poser la question préalable.

Si elle est rejetée, le débat reprend à son point d'interruption. Sous réserve du droit de réplique, si elle est adoptée, aucune autre proposition n'est recevable et le conseil

décide alors, sans autre discussion, de toute autre proposition dont il était saisi relativement à l'objet du débat.

11. Question de privilège

Un membre du conseil peut intervenir et saisir le conseil d'une question de privilège pour souligner que les droits ou privilèges d'un membre du conseil sont lésés, que l'honneur ou la réputation d'un membre du conseil est atteint ou que les conditions matérielles pour la tenue de la séance sont déficientes. Il expose brièvement les motifs de son intervention. Si d'autres membres du conseil sont mis en cause, ils ont le droit de donner leur version. S'il juge l'intervention fondée, la personne qui préside la séance prend les mesures appropriées ou déclare l'incident clos.

Une question de privilège est traitée dès qu'elle est soulevée, sauf

- 1° lorsqu'un membre du conseil a la parole ;
- 2° lorsqu'une proposition a été mise aux voix ;
- 3° lorsque la question préalable a été posée ;
- 4° lorsque la personne qui préside la séance décide de prendre cette question en délibéré.

C. PÉRIODE DE QUESTIONS

12. Principe

Toute séance ordinaire du conseil comprend deux périodes de questions au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Toute séance extraordinaire du conseil comprend une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

R. 001-07, a. 1.; R. 001-10, a.1

13. Durée et place dans l'ordre du jour

La première période de questions destinée au public au lieu au début de la séance ordinaire et est d'une durée maximale de trente (30) minutes.

La deuxième période a lieu à la fin de la séance ordinaire et est d'une durée maximale de dix (10) minutes. Lors de cette deuxième période, les questions doivent porter exclusivement sur les matières indiquées à l'ordre du jour de la séance ou qui auront été discutées par le conseil lors de la séance.

La période de questions destinées au public lors d'une séance extraordinaire a lieu à la fin de cette séance extraordinaire et est d'une durée maximale de vingt (20) minutes.

R. 001-07, a. 2.; R. 001-10, a. 2

14. Droit de parole

Au cours de la période de questions, le président de la séance accorde la parole, à tour de rôle, aux personnes du public désireuses de poser des questions.

15. Identification

Une personne du public qui désire poser une question doit faire la file à l'endroit prévu à cette fin. Dès que le droit de parole lui est accordé, elle doit mentionner ses nom, prénom et adresse et, le cas échéant, le nom de l'organisme qu'elle représente.

16. Procédure pour poser une question

La personne qui pose une question doit s'adresser à la personne qui préside la séance en précisant à quel membre du conseil elle destine sa question. Ce dernier peut y répondre. La question doit être directe, succincte et non assortie de commentaires.

17. Nombre d'interventions

Une personne du public ne peut faire qu'une intervention au cours de laquelle elle doit regrouper et poser l'ensemble de ses questions. Si elle désire poser d'autres questions par la suite, elle doit se placer à la fin de la file d'attente et peut intervenir à nouveau si toutes les personnes désirant s'exprimer l'ont fait et que le temps le permet.

D. INTERRUPTION

18. Suspension temporaire de la séance

Pour prendre un point à l'ordre du jour en délibéré, à la suite d'éléments nouveaux qui lui sont apportés, ou pour une question de privilège ou d'urgence, le conseil peut suspendre la séance pour la période qu'il détermine, sur proposition dûment appuyée. Telle proposition doit indiquer l'heure du retour du conseil dans la salle, afin d'en aviser le public présent. La reprise de la séance se fait sur proposition dûment appuyée. Le tout est consigné au procès-verbal.

19. Ajournement de la séance

Lorsqu'à une séance, des affaires soumises n'ont pas été entièrement expédiées la première journée, le conseil doit s'ajourner à une date et à une heure déterminées sur proposition dûment appuyée.

20. Levée de la séance

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, la séance est levée sur proposition dûment appuyée.

E. ORDRE, DECORUM, ÉTHIQUE

21. Rôle du président

Le président de la séance maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil.

22. Conduite du public

Le public doit garder le silence absolu durant les séances du conseil.

23. Conduite des membres du conseil

Le membre du conseil désirant prendre part à un débat ou s'adresser au conseil pour quelque autre chose doit s'adresser respectueusement au président, se limiter à la question débattue et éviter toute personnalité ou parole offensante.

24. Propos interdits

Il est interdit à quiconque d'émettre des propos violents, blessants, insinuants ou irrespectueux envers un membre du conseil ou envers qui que ce soit.

25. Droit de parole limité ou retiré

Le président de la séance peut limiter le droit de parole à toute personne qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement ou dont l'intervention dépasse le temps alloué pour la période de questions ou nuit au droit de toute personne du public présente de poser des questions.

26. Expulsion

Le président peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance de toute personne qui transgresse l'une quelconque des dispositions du présent règlement ou qui désobéit à une ordonnance du président.

27. Enregistrement sonore et visuel

Le greffier est autorisé à procéder à l'enregistrement des délibérations du conseil pour les besoins de rédaction des procès-verbaux.

Toute autre personne, toute autre entreprise ou tout autre organisme désirant utiliser un mécanisme d'enregistrement sonore ou visuel lors d'une séance du conseil doivent être autorisés au préalable par le conseil par entente écrite relative aux modalités d'enregistrement des délibérations du conseil.

R. 001-02, a. 1.

F. PROCÈS-VERBAL

28. Rôle du greffier

Le greffier prend note des présences et des votes sur les questions mises aux voix et dresse le procès-verbal des séances du conseil.

29. Contenu

Les commentaires, les observations, les motifs au soutien d'un vote, les questions, tant de la part du conseil que du public, ne font pas partie du procès-verbal de la séance. Le procès-verbal contient les décisions rendues par le conseil.

II – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX SÉANCES ORDINAIRES

30. Jour et heure

Les dates des séances ordinaires du conseil sont fixées par résolution. Les séances ordinaires ont lieu à dix-neuf heures (19 h), sous réserve des dispositions de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2).

Si le jour fixé pour une séance générale ou ordinaire est un jour de fête, la séance est tenue le jour juridique suivant.

R. 001-01, a. 1; R. 001-03, a. 1; R. 001-04, a. 1; R. 001-05, a. 1; R. 001-06, a. 1.; R. 001-07, a. 3; R. 001-08, a. 1; R. 001-09, a. 1.

31. Préparation et transmission de l'ordre du jour

Le greffier dresse l'ordre du jour des séances ordinaires et en transmet une copie à chacun des membres du conseil au moins quatre-vingt-seize (96) heures avant la tenue des séances.

III – DISPOSITION PARTICULIÈRE AUX SÉANCES EXTRAORDINAIRES

R. 001-10, a. 3.

32. Avis de convocation

Le greffier transmet l'avis de convocation dans le délai et en la manière fixés par la loi.

IV – DISPOSITIONS ABROGÉES

33. Abrogation

Le règlement 705 de l'ancienne Ville de Salaberry-de-Valleyfield s'appliquant au

conseil provisoire en vertu du décret 418-2002 est abrogé.

Est également abrogée toute autre disposition d'un règlement incompatible avec le présent règlement.

V - ENTRÉE EN VIGUEUR

34. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

(Signé) Denis Lapointe
Maire de la Ville

(Signé) Murielle Giroux
Greffière de la Ville

Copie vidimée

Greffier de la Ville

HISTORIQUE LÉGISLATIF

Règlement numéro 001

Avis de motion : 2002-05-07
Adoption : 2002-05-28
Entrée en vigueur : 2002-06-04

Règlement numéro 001-01

Avis de motion : 2002-08-20
Adoption : 2002-09-04
Entrée en vigueur : 2002-09-10

Il modifie et remplace l'article 30

Règlement numéro 001-02

Avis de motion : 2002-12-10
Adoption : 2003-01-21
Entrée en vigueur : 2003-02-04

Il modifie et remplace l'article 27

Règlement numéro 001-03

Avis de motion : 2004-05-11
Adoption : 2004-06-15
Entrée en vigueur : 2004-06-30

Il modifie et remplace l'article 30

Règlement numéro 001-04

Avis de motion : 2004-10-19
Adoption : 2004-11-16
Entrée en vigueur : 2004-12-01

Il modifie et remplace l'article 30

Règlement numéro 001-05

Avis de motion : 2004-12-21
Adoption : 2005-01-18
Entrée en vigueur : 2005-01-22

Il modifie et remplace l'article 30

Règlement numéro 001-06

Avis de motion : 2005-11-22
Adoption : 2005-12-13
Entrée en vigueur : 2005-12-21

Il modifie et remplace l'article 30

Règlement numéro 001-07

Avis de motion : 2006-02-21
Adoption : 2006-03-21
Entrée en vigueur : 2006-03-25

Il modifie et remplace les articles 12 et 13
Il modifie l'article 30

Règlement numéro 001-08

Avis de motion : 2006-11-21
Adoption : 2006-12-12
Entrée en vigueur : 2006-12-23

Il modifie et remplace l'article 30

Règlement numéro 001-09

Avis de motion : 2008-11-18
Adoption : 2008-12-09
Entrée en vigueur : 2008-12-17

Il modifie et remplace l'article 30

Règlement numéro 001-10

Avis de motion : 2025-01-21
Adoption : 2025-02-11
Entrée en vigueur : 2025-02-19

Il modifie et remplace l'aliéna 2 de l'article 12, l'article 13 et le titre de la Section III