

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE PERCÉ

RÈGLEMENT NUMÉRO 418-2011

**RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA  
VILLE DE PERCÉ ET AU MAINTIEN DE L'ORDRE DURANT LES SÉANCES**

**ATTENDU QU'**en vertu des dispositions de l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil peut faire et mettre à exécution des règles et règlements pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances;

**ATTENDU QUE** le 31 juillet 1985, le conseil a adopté un règlement de régie interne portant le titre « Règlement de régie interne du conseil municipal de la Ville de Percé »;

**ATTENDU QUE** le conseil désire actualiser les règles en vigueur;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 11 janvier 2011;

Le conseil décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

À moins que le texte l'indique autrement, les termes ci-après auront, dans le présent règlement, le sens suivant :

**a) Ajournement**

Report à une autre journée d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminée;

**b) Point d'ordre**

Intervention faite par un membre du conseil municipal pour soulever le non-respect d'une règle de procédure ou pour demander à la personne qui préside de faire respecter l'ordre ou le décorum;

**c) Proposition accessoire**

Proposition relative à la procédure entourant l'adoption de la proposition principale ou ayant trait à la façon d'en disposer;

**d) Proposition principale**

Proposition qui porte directement sur le sujet à l'ordre du jour et sur lequel le conseil municipal est appelé à se prononcer;

**e) Question préalable**

Proposition accessoire ayant pour effet de clore le débat et d'appeler le vote sur la proposition principale;

**f) Suspension**

Interruption temporaire d'une séance.

## **ARTICLE 2 – COMITÉ GÉNÉRAL ET PLÉNIER OU SÉANCE DE TRAVAIL**

### **2.1 Composition**

Un comité général et plénier ou séance de travail est composé de tous les membres du conseil municipal présents et est présidé par le maire. Les membres de ce comité peuvent inviter toute personne dont ils jugent la présence nécessaire à la discussion des points à l'ordre du jour.

### **2.2 Fréquence et heure**

Le comité général et plénier ou séance de travail, siège toutes les fois qu'il le juge nécessaire et détermine l'heure de sa tenue.

### **2.3 Procédures de délibération**

Le présent règlement relatif à la régie interne du conseil est observé en séance de travail, en autant qu'il puisse être applicable, sauf :

- a) qu'aucune motion ne doit nécessairement être faite par écrit;
- b) que le greffier n'est pas tenu de dresser un procès-verbal de la séance de travail;
- c) qu'il n'y a pas de période de question du public.

## **ARTICLE 3 – QUORUM**

À l'ouverture de la séance, le maire ou la personne qui préside mentionne que le quorum est atteint et que la séance peut débuter. La majorité des membres du conseil (5) constitue le quorum.

## **ARTICLE 4 – DÉCORUM**

Le maire ou la personne qui préside maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil municipal. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance de toute personne qui en trouble l'ordre, notamment :

- a) en utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
- b) en faisant du bruit;
- c) en s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- d) en posant un geste vulgaire;
- e) en interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
- f) en entreprenant un débat avec le public;
- g) en ne se limitant pas au sujet en cours de discussion.

## **ARTICLE 5 – LES INTERVENANTS**

### **5.1 Maire**

Le maire préside et dirige la séance et peut participer au débat. Il appelle les points de 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 les

séances. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat.

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance du poste de maire, la séance est présidée par le maire suppléant. En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance au poste de maire et de maire suppléant, le conseil municipal choisit un de ses membres pour présider.

## **5.2 Conseiller**

Le conseiller a le devoir d'assister à la séance et le droit de participer aux débats.

## **5.3 Greffier**

Le greffier agit à titre de secrétaire de la séance. En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance au poste de greffier, le conseil choisit une personne pour agir comme secrétaire de la séance.

## **5.4 Directeur général**

Le directeur général assiste aux séances et, avec la permission de la personne qui préside, donne son avis et présente ses recommandations sur les questions discutées.

# **ARTICLE 6 – ORDRE DU JOUR ET PROCÈS-VERBAL**

## **6.1 Ordre du jour**

Le greffier prépare l'ordre du jour avant chaque séance générale ou ordinaire ou comité général et plénier du conseil municipal.

L'ordre du jour est transmis aux membres du conseil municipal avant l'heure fixée pour le début de la séance.

Cet ordre du jour comprend, notamment, les sujets suivants :

- ouverture de la séance;
- adoption de l'ordre du jour;
- approbation du procès-verbal;
- résolutions devant faire l'objet d'une décision du conseil municipal;
- avis de motion;
- règlements;
- correspondance;
- affaires nouvelles ou communications des conseillers;
- période de questions;
- levée de la séance.

## **6.2 Procès-verbal**

Une copie du procès-verbal de la séance précédente doit être remise à chaque membre du conseil au plus tard la veille de la séance à laquelle il doit être approuvé. Le greffier est alors dispensé d'en donner lecture avant son approbation.

# **ARTICLE 7 – PROPOSITION**

## **7.1 Dispositions générales**

### **7.1.1 Présentation**

Toute proposition doit être présentée par un membre du conseil municipal.

### **7.1.2 Recevabilité**

Lorsqu'elle juge une proposition irrecevable, la personne qui préside la séance doit indiquer l'article du règlement ou la raison qui motive sa décision.

### **7.1.3 Scindement**

La personne qui préside la séance, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du conseil municipal, peut exiger qu'une proposition comportant plusieurs points soit divisée aux fins de son adoption.

### **7.1.4 Droit de réplique**

L'auteur de la proposition ou la personne qu'il désigne a un droit de réplique qui met fin au débat. La personne qui préside la séance doit s'assurer que tous les membres qui désirent intervenir ont pris la parole avant la réplique. Une réplique est permise à un membre du conseil municipal qui a fait une proposition au conseil, mais non à un membre qui a proposé un amendement, un sous-amendement ou toute proposition accessoire.

### **7.1.5 Ordre de discussion**

Le conseil est saisi d'une proposition à la fois, c'est-à-dire, une proposition principale, une proposition d'amendement ou une proposition de sous-amendement. Un sous-amendement est mis aux voix avant un amendement et ce dernier avant la proposition principale.

## **7.2 Proposition principale, amendement et sous-amendement**

### **7.2.1 Proposition**

Lorsqu'une proposition principale est à l'étude, aucune autre proposition ne peut être présentée, sauf pour l'amender ou pour présenter une proposition accessoire.

### **7.2.2 Amendement et sous-amendement**

Une proposition principale peut faire l'objet d'un amendement et une proposition d'amendement peut faire l'objet d'un sous-amendement, mais une proposition de sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement.

Un amendement doit concerner le même sujet que la proposition principale et ne doit pas constituer une négation de l'amendement, ni une répétition ou une négation de la proposition principale et il ne peut aller à l'encontre du principe de la proposition principale ni de son amendement; il ne vise qu'à modifier un amendement par le retranchement, l'ajout ou le remplacement de mots.

## **7.3 Proposition accessoire**

### **7.3.1 Objet**

Une proposition accessoire a pour objet :

- d'ajourner ou de suspendre la séance;
- de retirer ou de reporter à plus tard l'étude ou l'adoption d'une affaire;
- de poser la question préalable.

### **7.3.2 Ajournement ou suspension**

Une proposition pour ajourner ou suspendre la séance a priorité sur toute autre proposition mais n'est pas recevable lorsque :

- un membre du conseil municipal a la parole;
- une proposition a été mise aux voix;
- la question préalable a été posée.

Une telle proposition ne peut être amendée que sur les éléments suivants :

- a) la date de l'ajournement;
- b) l'heure de l'ajournement;
- c) le lieu de l'ajournement.

### **7.3.3 Retrait ou report**

Une proposition aux fins de retirer ou de reporter à plus tard l'étude ou l'adoption d'une proposition, suspend le débat sur la proposition principale. Elle ne peut faire l'objet d'aucun amendement.

### **7.3.4 Question préalable**

Le conseil municipal 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 question préalable, tant qu'elle n'est pas décidée, exclut tout amendement à la question principale et toute discussion sur celle-ci.

Elle doit être conçue de la manière suivante : que cette question soit maintenant mise aux voix.

Si la question préalable est résolue par l'affirmative, la proposition principale est aussitôt mise aux voix sans débat ni amendement. Si elle est résolue dans la négative, la question principale peut être discutée et amendée.

## **7.4 Point d'ordre**

**7.4.1** Tout membre du conseil municipal peut rappeler à l'ordre tout autre membre qui a la parole en signalant au président une violation du règlement. Il doit le faire avec diligence, en mentionnant l'article du règlement qu'il invoque et en limitant son exposé strictement au point soulevé.

**7.4.2** Dans ce cas, le débat doit être suspendu et le membre rappelé à l'ordre ne peut continuer à s'exprimer sur ce sujet qu'après que le point d'ordre soit décidé.

**7.4.3** Le président décide si le point d'ordre est justifié. Il peut aussi choisir de soumettre le point d'ordre à la décision du conseil.

**7.4.4** Appel : deux membres du conseil municipal peuvent appeler de cette décision au conseil, qui en décide sans débat.

## **ARTICLE 8 – INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **8.1 Droit de parole**

Un membre du conseil municipal qui désire faire une intervention doit en faire la demande à la personne qui préside la séance en lui signifiant son intention. Il ne peut interrompre celui qui a la parole, sauf pour soulever un point d'ordre.

La personne qui préside la séance donne la parole aux membres du conseil en respectant l'ordre des demandes.

Le membre du conseil qui a la parole doit :

- s'adresser à la personne qui préside la séance;
- désigner la personne qui préside la séance par son titre;
- s'en tenir à l'objet du débat, sauf lors de la période des communications des membres du conseil municipal prévue à l'ordre du jour;
- respecter le décorum.

### **8.2 Fréquence des interventions**

Aucun membre ne parlera plus de deux fois sur une même question, à moins de devoir présenter une proposition, un amendement ou un sous-amendement ou de se prévaloir de son droit de réplique s'il est l'auteur d'une proposition.

### **8.3 Durée des interventions**

La durée de chaque intervention d'un membre du conseil municipal est limitée :

- à cinq minutes, sur une proposition principale, un amendement ou sous-amendement;
- à cinq minutes lors de la période des affaires nouvelles prévue à cet effet à l'ordre du jour;
- à deux minutes, sur une proposition accessoire, un point d'ordre ou pour exercer un droit de réplique.

## **ARTICLE 9 – DÉCISIONS DU CONSEIL**

### **9.1 Adoption sans demande d'appel du vote**

En l'absence de débat ou lorsque le débat est clos, dans le cas où aucun appel du vote n'est demandé, la proposition est considérée adoptée à l'unanimité.

### **9.2 Adoption d'une proposition avec demande d'appel du vote**

À l'issue d'un débat, un membre du conseil municipal peut demander la tenue d'un vote sur une proposition.

Ceux-ci votent à main levée ou de vive voix et la personne qui préside la séance annonce le résultat.

Le greffier consigne au procès-verbal le nom des membres ayant voté en faveur et contre la proposition.

## **ARTICLE 10 – PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **10.1 Moment de la période de questions**

Une séance générale ou ordinaire du conseil comprend une période au cours de

laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil municipal. Cette période de questions est tenue à la fin de la séance. Cette période prend fin lorsqu'il n'y a plus de question formulée.

#### **10.2 Limite dans le temps d'intervention**

Au cours de cette même période, une personne peut poser des questions pendant une période maximale de cinq (5) minutes consécutives.

#### **10.3 Procédure à suivre pour poser une question**

La personne qui pose une question doit se lever, se présenter au microphone et décliner ses nom et adresse.

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

#### **10.4 Forme et teneur des questions**

Une question doit être dans la forme interrogative et ne contenir que les mots nécessaires à l'obtention des renseignements demandés; elle ne doit contenir aucune hypothèse, expression d'opinion, déduction ou allusion. Chaque question ne doit se rapporter qu'à un seul sujet.

#### **10.5 Le maire peut refuser de répondre à une question posée dans les cas suivants :**

- a) s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
- b) si ceux-ci ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable et disproportionné par rapport à leur utilité;
- c) si la question porte sur les travaux d'une commission du conseil municipal ou d'un comité dont le rapport n'a pas été déposé au conseil;
- d) si la question a déjà été posée;
- e) si la question porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi-judiciaire.

#### **10.6 Ordre**

À l'exception des membres du conseil municipal, toute personne assistant à une séance doit garder le silence sauf pour poser une question, conformément aux dispositions du présent règlement.

Les règles de décorum énumérées dans l'article 4 s'appliquent également à la période de questions.

### **ARTICLE 11 – CORRESPONDANCE ET REQUÊTES**

Toute personne présentant une pétition ou une requête écrite devra la déposer entre les mains du greffier de la Ville.

Ces pétitions ou requêtes écrites pour être présentées au conseil municipal devront être lisiblement écrites ou imprimées, sur du papier d'une forme convenable et signée; elles ne contiendront pas d'impertinence et seront d'un langage respectueux et modéré.

**ARTICLE 12 – DISPOSITIONS PÉNALES****12.1 Avertissement**

Lorsqu'une personne ne se conforme pas aux articles 4, 8, et 10.6 du présent règlement, le maire doit la ramener à l'ordre. Si cette personne persiste après deux avertissements, elle commet une infraction au présent règlement.

**12.2 Infraction**

Toute personne qui commet une infraction aux articles 4, 8, 10.6 et est passible d'une amende, avec ou sans frais, et :

- a) cette amende ne doit pas être inférieure à 50 \$, ni supérieure à 200 \$ pour une première infraction;
- b) en cas de récidive, cette amende ne doit pas être inférieure à 100 \$, ni supérieure à 600 \$.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher le maire d'arrêter ou de faire arrêter quiconque trouble l'ordre du conseil municipal durant les séances, le tout selon la loi.

**ARTICLE 13 – RÈGLEMENTS ABROGÉS**

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit le règlement numéro 119-85.

**ARTICLE 14 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

**ADOPTÉ À PERCÉ, CE 1<sup>er</sup> FÉVRIER 2011.**

---

**BRUNO CLOUTIER,  
MAIRE**

---

**GEMMA VIBERT,  
GREFFIÈRE**