



## Règlements de la Ville de Malartic

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
COMTÉ D'ABITIBI-EST  
VILLE DE MALARTIC



### RÈGLEMENT NUMÉRO 866 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL

CONSIDÉRANT QUE l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19) permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et pour le maintien de l'ordre durant les séances;

CONSIDÉRANT QU'il convient de préciser dans un règlement de régie interne des séances du conseil que si le jour fixé pour une séance ordinaire correspond à une journée d'élection ou de référendum provincial ou fédéral, la séance aura lieu le jour ouvrable suivant;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de ne faire qu'un seul règlement de régie interne des séances du conseil en remplaçant les règlements antérieurs par un nouveau règlement;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par M. le conseiller Jude Boucher lors de la séance ordinaire de ce conseil, tenue le 24 novembre 2015;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire de ce conseil, tenue le 14 novembre 2017;

À CES CAUSES, le conseil de la Ville de Malartic statue et décrète par le présent règlement ce qui suit :

#### ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus du présent règlement en fait partie intégrante.

#### ARTICLE 2 : TITRE ET NUMÉRO

Le présent règlement a pour titre « *Règlement numéro 866 concernant la régie interne des séances du conseil* ».

#### ARTICLE 3 : RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement numéro 815* et tout autre règlement antérieur de même nature et incompatible avec le présent règlement.

#### DES SÉANCES ORDINAIRES OU EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

#### ARTICLE 4 : DATES ET HEURE DES SÉANCES ORDINAIRES

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et aux heures qui y sont fixés. Le calendrier peut être modifié par résolution. Le conseil peut décider qu'une séance ordinaire débutera au jour et à l'heure qu'il précise plutôt que conformément au calendrier dûment adopté par résolution.



## Règlements de la Ville de Malartic

### **ARTICLE 5 : JOUR FÉRIÉ OU JOUR D'ÉLECTION PROVINCIALE OU FÉDÉRALE**

---

Si le jour fixé pour une séance ordinaire est un jour férié, la séance ordinaire a lieu le jour ouvrable suivant. Si le jour fixé pour une séance ordinaire correspond à une journée d'élection ou de référendum provincial ou fédéral, la séance a lieu le jour ouvrable suivant.

### **ARTICLE 6 : LIEU DES SÉANCES**

---

Le conseil siège dans la salle du conseil, située à l'hôtel de ville de Malartic au 901, rue Royale, à Malartic, tant pour les séances ordinaires qu'extraordinaires. Le conseil peut en tout temps et sur simple résolution adoptée à cet effet tenir toute séance dans un autre lieu situé sur le territoire de la ville

### **ARTICLE 7 : SÉANCE PUBLIQUE ET DURÉE**

---

Les séances ordinaires ou extraordinaires du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

### **ARTICLE 8 : DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL**

---

Les délibérations durant une séance ordinaire ou extraordinaire du conseil doivent être faites à voix haute et intelligible.

### **DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL**

### **ARTICLE 9 : CONVOCATION D'UNE SÉANCE EXTRAORDINAIRE**

---

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au greffier de la ville. Si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quant elle est jugée nécessaire par au moins trois membres du conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande écrite, sous leur signature, au greffier de la ville.

### **ARTICLE 10 : AVIS DE CONVOCATION**

---

L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et les affaires qui y seront traitées.

### **ARTICLE 11 : CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION**

---

Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que des sujets et des affaires mentionnées dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents.

### **ARTICLE 12 : NOTIFICATION DE L'AVIS DE CONVOCATION**

---

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été notifié à tous les membres du conseil absents, la séance doit être close immédiatement.

### **ARTICLE 13 : DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'AVIS DE CONVOCATION**

---

L'avis de convocation doit être notifié à chaque membre du conseil au plus tard 24 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance. La mise à la poste de l'avis sous pli recommandé ou certifié, au moins deux (2) jours francs avant la séance équivaut à la notification de l'avis de convocation.



## Règlements de la Ville de Malartic

### ARTICLE 14 : FAÇON DE NOTIFIER L'AVIS DE CONVOCATION

La notification de l'avis de convocation se fait de l'une des façons suivantes :

- i) Mise à la poste sous pli recommandé ou certifié, au moins deux (2) jours francs avant la séance;
- ii) En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé, en personne, ou à une personne raisonnable, à son domicile ou à son établissement d'entreprise, même à celui qu'il occupe en société avec une autre. La notification est faite par la personne qui donne l'avis ou un fonctionnaire ou employé de la ville, un agent de la paix, un huissier ou un employé d'une entreprise publique ou privée de livraison de courrier ou de messagerie;
- iii) Dans le cas où la notification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis à celui à qui il est adressée en personne, soit à son domicile, soit à son établissement d'entreprise, si les portes du domicile ou de son établissement d'entreprise sont fermées, ou s'il ne s'y trouve pas aucune personne raisonnable qui puisse le recevoir, la notification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de l'établissement d'entreprise.

### ARTICLE 15 : RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

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

### ARTICLE 16 : HEURE DE DÉBUT D'UNE SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Les séances extraordinaires du conseil débutent à l'heure indiquée dans l'avis de convocation.

### ARTICLE 17 : SÉANCE PUBLIQUE

Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

### ORDRE ET DÉCORUM

### ARTICLE 18 : PRÉSIDENTE DES SÉANCES

Le maire préside les séances du conseil. En cas d'absence du maire et du maire suppléant, le conseil choisit l'un de ses membres pour présider la séance.

### ARTICLE 19 : MAINTIEN DE L'ORDRE ET DU DÉCORUM

La personne présidant la séance du conseil maintient l'ordre et le décorum durant la tenue de la séance. Elle peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant la tenue d'une séance.

### ARTICLE 20 : COMPORTEMENT LORS D'UN DÉBAT

Toute personne, incluant tout conseiller, lorsqu'elle prend part à un débat, doit s'adresser au conseil ainsi qu'à ses membres respectueusement et avec déférence, en évitant toute référence personnelle ou toute parole offensante envers qui que ce soit.

### ARTICLE 21 : SOBRIÉTÉ

Toute personne, incluant tout conseiller, doit être sobre et ne pas avoir les facultés affaiblies



## Règlements de la Ville de Malartic

ou amoindries de quelque façon que ce soit lors des séances du conseil ou lors d'un comité plénier, sous peine d'expulsion.

### ORDRE DU JOUR

#### ARTICLE 22 : PRÉPARATION DE L'ORDRE DU JOUR

Sous l'autorité du directeur général ou du maire, le greffier fait préparer pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles.

#### ARTICLE 23 : MODÈLE D'ORDRE DU JOUR POUR UNE SÉANCE ORDINAIRE

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est établi selon le modèle suivant :

- a. Mot de bienvenue;
- b. Présences et quorum;
- c. Moment de réflexion;
- d. Ouverture de la séance;
- e. GREFFE  
Adoption de l'ordre du jour;  
Adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
- f. MAIRIE
- g. DIRECTION GÉNÉRALE
  
- h. TRÉSORERIE
- i. URBANISME
- j. RESSOURCES HUMAINES, DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET COMMUNICATIONS
- k. LOISIRS ET CULTURE
- l. TRAVAUX PUBLICS – SERVICES TECHNIQUES
- m. PROTECTION CONTRE LES INCENDIES ET SÉCURITÉ CIVILE
- n. COMITÉS/COMMISSIONS
- o. DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE
- p. AFFAIRES NOUVELLES
- q. CORRESPONDANCE
- r. PÉRIODE DE QUESTIONS
- s. LEVÉE DE LA SÉANCE

#### ARTICLE 24 : MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption. Après son adoption, il peut être modifié en tout temps avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

#### ARTICLE 25 : ITEMS DE L'ORDRE DU JOUR

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

#### ARTICLE 26 : UTILISATION D'UN APPAREIL D'ENREGISTREMENT

L'utilisation de tout appareil audio, photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est interdit durant les séances du conseil, et ce, à partir de quelque endroit que ce soit.

Cependant, le conseil, le maire ou le conseiller présidant la séance du conseil pourra autoriser tout personnel accrédité à l'emploi d'un média électronique ou écrit dûment reconnu à utiliser un appareil d'enregistrement. Également, le conseil, le maire ou le membre du conseil présidant la séance pourra autoriser le personnel de la ville à utiliser un appareil d'enregistrement pour les besoins de la ville.



## Règlements de la Ville de Malartic

Cette utilisation ne devra pas nuire au bon déroulement de la séance. L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, et ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devra être placé sur la table du conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci.

### ARTICLE 27 : PÉRIODE DE QUESTIONS

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

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que durant la période de questions.

### ARTICLE 28 : DURÉE DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de question est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance.

### ARTICLE 29 : PROCÉDURE POUR POSER UNE QUESTION

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra :

- a. S'identifier au préalable;
- b. S'adresser à la personne présidant la séance;
- c. Déclarer à qui sa question s'adresse;
- d. Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, la personne présidant la séance pourra permettre que soit posée une nouvelle question lorsque tous les membres du public qui désirent poser une question l'auront fait;
- e. S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui s'adresse à un membre du conseil pendant la période de questions ne peut poser des questions qu'en conformité des règles établies aux articles 27 à 32 inclusivement du présent règlement.

### ARTICLE 30 : TEMPS ACCORDÉ POUR POSER UNE QUESTION

Chaque intervenant du public bénéficie d'une période maximale de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, la personne présidant la séance peut mettre fin à cette intervention.

### ARTICLE 31 : RÉPONSE À UNE QUESTION

Le maire, maire suppléant ou le conseiller à qui la question a été adressée peut : soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre par écrit.

### ARTICLE 32 : COMPLÉMENT DE RÉPONSE

Chaque membre du conseil peut, avec la permission de la personne présidant la séance, compléter la réponse donnée.

### ARTICLE 33 : NATURE DES QUESTIONS POSÉES

Seules les questions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la ville.





## Règlements de la Ville de Malartic

### **ARTICLE 34 : COMPORTEMENT DU PUBLIC**

---

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

### **PÉTITIONS**

### **ARTICLE 35 : PÉTITION OU DEMANDE ÉCRITE**

---

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter à l'endos le nom du requérant et la substance de la demande. L'endos seulement sera lu à moins qu'un membre du conseil n'exige la lecture du document au long, et dans ce cas cette lecture sera faite.

### **PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES RÉSOLUTIONS, AVIS DE MOTION ET DES RÈGLEMENTS**

### **ARTICLE 36 : PERMISSION DE PRENDRE LA PAROLE**

---

Un membre du conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire à la personne présidant la séance. La personne présidant la séance donne la parole au membre du conseil selon l'ordre des demandes.

### **ARTICLE 37 : PRÉSENTATION, DE RÉOLUTION, D'AVIS DE MOTION, OU DU RÈGLEMENT**

---

Les résolutions, avis de motion ou les règlements sont présentés par un membre du conseil qui explique le projet au conseil ou, à la demande de la personne présidant la séance, par un officier ou employé de la ville.

Une fois le projet présenté, la personne présidant la séance doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution, l'avis de motion ou le règlement présenté, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

### **ARTICLE 38 : PROCÉDURE EN CAS D'AMENDEMENT**

---

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 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 aux règles concernant le vote d'amendement.

### **ARTICLE 39 : LECTURE DE LA PROPOSITION**

---

Tout membre du conseil peut, en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement. La personne présidant la séance en fait lecture ou demande au greffier d'en faire la lecture.

### **ARTICLE 40 : AVIS DES OFFICIERS MUNICIPAUX**

---

À la demande de la personne présidant la séance, un officier ou employé de la ville peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.



## Règlements de la Ville de Malartic

### LE VOTE

#### ARTICLE 41 : VOTE DE VIVE VOIX

Les votes sont donnés de vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil ils sont inscrits au Livre des délibérations du conseil tenu par le greffier de la ville.

#### ARTICLE 42 : OBLIGATION DE VOTER

Sauf la personne présidant la séance, tout membre du conseil a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

#### ARTICLE 43 : CONFLIT D'INTÉRÊTS D'UN MEMBRE DU CONSEIL PRÉSENT

Tout membre du conseil présent à une séance qui a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier dans une question ou un point devant être pris en considération ne peut voter et doit divulguer la nature générale de son intérêt avant le début des délibérations, s'abstenir de participer à celles-ci, s'abstenir d'influencer le vote et se retirer physiquement de la salle du conseil.

#### ARTICLE 44 : CONFLIT D'INTÉRÊTS D'UN MEMBRE DU CONSEIL ABSENT

Lorsque la question ou le point qui est pris en considération lors d'une séance à laquelle le membre du conseil n'est pas présent et que ce dernier a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier dans cette question ou ce point, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2).

#### ARTICLE 45 : DÉCISION DU CONSEIL

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité de membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

#### ARTICLE 46 : ÉGALITÉ DES VOIX

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative à moins que la personne qui préside la séance se prévale de son droit de vote, mais elle n'est pas tenue de le faire.

#### ARTICLE 47 : MOTIFS LORS D'UN VOTE

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.

### AJOURNEMENT

#### ARTICLE 48 : AJOURNEMENT LORSQU'IL Y A QUORUM

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres absents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.



## Règlements de la Ville de Malartic

### ARTICLE 49: AJOURNEMENT LORSQU'IL N'Y A PAS QUORUM

Deux (2) membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente (30) minutes après constatation du défaut de quorum.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

L'heure de l'ajournement, les noms des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le Livre des délibérations du conseil.

### PÉNALITÉ

### ARTICLE 50 : CONTRAVENTION AU RÈGLEMENT

Toute personne qui agit en contravention des articles 19, 20, 29 et 34 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 500 \$ pour une récidive. Dans tous les cas, ladite amende ne peut être supérieure à 2 000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Toute personne qui agit en contravention de l'article 26 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ pour une récidive. Dans tous les cas, ladite amende ne peut être supérieure à 5 000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

A 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 51 : PRÉSENT RÈGLEMENT VERSUS LA LOI

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.

### ARTICLE 52 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

### ADOPTÉ

RÉSOLUTION D'ADOPTION 2017-11-385, séance ordinaire du 28 novembre 2017.

  
MARTIN FERRON  
MAIRE

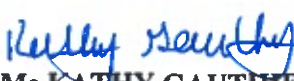
  
Me KATHY GAUTHIER  
GREFFIÈRE

### CERTIFICAT DU MAIRE ET DU GREFFIER

(Loi sur les cités et villes, art. 357 3<sup>e</sup> al)

Avis de motion	: 24 novembre 2015
Présentation du projet de règlement	: 14 novembre 2017
Adoption	: 28 novembre 2017
Entrée en vigueur	: 21 décembre 2017
Publication	: 21 décembre 2017

  
MARTIN FERRON  
MAIRE

  
Me KATHY GAUTHIER  
GREFFIÈRE