



## VILLE DE PINCOURT

### RÈGLEMENT NUMÉRO 843-01

#### RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE ET LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE DU CONSEIL DE LA VILLE DE PINCOURT

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné le 14 novembre 2017 sous le numéro 2017-11-325 et que le projet de règlement a été adopté par le conseil par la résolution 2017-11-326 ;

CONSIDÉRANT l'absence de règle de régie interne et de procédure de la séance du conseil de la Ville de Pincourt ;

IL EST

PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Diane Boyer  
APPUYÉ PAR Madame la conseillère Denise Bergeron  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QU'IL SOIT ET IL EST ORDONNÉ PAR LES PRÉSENTES CE QUI SUIT :

#### **CHAPITRE I GÉNÉRAL**

##### *Tolérance zéro*

1. La Ville souscrit à une politique de tolérance zéro face aux commentaires irrespectueux, tendancieux, frivoles ou vexatoires à l'égard des membres du conseil, des employés de la Ville, des citoyens ainsi qu'à l'égard de toute autre personne.

##### *Absence*

2. Toutes personnes ne pouvant se présenter à une séance du conseil, un caucus ou une commission doit aviser la personne désignée à cet effet.

Dans le cas d'un membre du conseil ou du directeur général, la personne désignée est le maire ou son suppléant.

Dans le cas d'un employé, ce dernier doit aviser le directeur général ou en son absence le greffier.

#### **CHAPITRE II PRÉSIDENCE DES SÉANCES DU CONSEIL**

##### *Présidence*

3. Le maire préside les séances du conseil ; en cas d'absence de ce dernier et du maire suppléant, le conseil choisit un de ses membres pour présider.

##### *Pouvoirs du président*

4. En plus de présider les séances du conseil, le président ou toute personne qui préside à sa place doit maintenir l'ordre et le décorum. À cet effet, il peut ordonner à une personne de se conformer au présent règlement.

Il peut notamment ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre. En cas de tumulte, le président peut ordonner la suspension de la séance ou son ajournement au prochain jour juridique à l'heure qu'il déterminera.

Le président peut aussi, dans de tels cas, faire appel aux forces de l'ordre afin de rétablir l'ordre et le décorum dans la salle du conseil.

##### *Pouvoirs du président*

5. Seul le président est habilité à accorder un droit de parole lors des séances du conseil.



### CHAPITRE III SÉANCES DU CONSEIL

#### Lieu et endroit des séances

6. Le conseil tient ses séances ordinaires et extraordinaires dans la salle du conseil sise à l'Omni-Centre, sis au 375, boulevard Cardinal Léger, Pincourt (Québec).

Il peut, par résolution, fixer un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la ville de Pincourt.

#### Jour des séances [modifié 2017-12-12]

7. Les séances du conseil se déroulent, sauf avis ou résolution contraire à cet effet, les deuxièmes mardis de chaque mois à 19 h 00.

Le calendrier des séances pour l'année subséquente est adopté en novembre ou décembre de l'année en cours.

#### Configuration de la salle

8. Une partie de la salle est réservée aux membres du conseil.

Le directeur général et ses adjoints ainsi que le greffier et ses adjoints prennent place à l'endroit désigné par le conseil.

#### Séance publique

9. Les séances du conseil sont publiques.

Le public est admis dans l'endroit désigné à cette fin.

### Section I DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL

#### Suspension d'une mesure

10. Le conseil peut, en tout temps, si tous les membres présents y consentent, suspendre l'application d'une règle de procédure prévue au présent règlement, et ce, pour le reste de la séance.

#### Ouverture

11. Le président ouvre la séance du conseil en s'adressant aux citoyens présents ;

#### Lecture des résolutions [modifié 2017-12-12]

12. Le greffier, son adjoint ou le directeur général lit chacune des résolutions et le président demande le vote.

#### Prise de parole

13. Lorsqu'un membre du conseil désire prendre la parole, il doit signifier son intention au président en levant la main.

Le président donne la parole aux membres de façon équitable, afin de faire progresser les travaux du conseil et en tenant compte de l'ordre des demandes.

Sa décision à cet égard est sans appel.

Le directeur général ou tout autre membre du personnel, avec la permission du président de la séance, peut contribuer aux travaux du conseil en apportant tout renseignement ou information dont le conseil est saisi.

#### Interruption d'un membre [modifié 2017-12-12]

14. Un membre du conseil qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu que par le président, pour le rappeler à l'ordre, ainsi que par un autre membre qui désire soulever une question de règlement ou un point d'ordre.



Délibération respectueuse

15. Les délibérations doivent se dérouler de façon respectueuse, calme, digne et à haute voix. Tout manquement peut faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat de la part du président.

Décorum

16. Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

Il ne peut s'exprimer que lors de la période de questions ou lorsqu'il est invité, par le président, à s'exprimer.

Mesures

17. Le président peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité de l'ensemble des personnes assistant aux séances du conseil.

Enregistrement [modifié 2017-12-12]

18. L'enregistrement des séances du conseil municipal doit être réalisé de manière à ne pas nuire aux délibérations ni au décorum de l'assemblée.

Signes distinctifs [modifié 2017-12-12]

19. Il est interdit de porter, lors des séances du conseil, des vêtements sur lesquels apparaissent un message ou une image à caractère haineux, vexatoire et/ou offensant.

## Section II SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

Procédure

20. Les séances extraordinaires du conseil municipal doivent suivre la procédure établie par la *Loi sur les cités et villes* ou toute autre loi la remplaçant.

## Section III QUORUM, OUVERTURE ET CLÔTURE DE LA SÉANCE

Quorum

21. La majorité des membres du conseil constitue un quorum pour l'expédition des affaires, excepté lorsqu'il est autrement prescrit spécialement par la procédure établie par la *Loi sur les cités et villes* ou toute autre loi la remplaçant.

Le maire est réputé être l'un des membres du conseil pour former le quorum.

## Section IV ORDRE DU JOUR

Sujets de l'ordre du jour

22. L'ordre du jour des séances du conseil est rédigé par le greffier, lequel s'assure d'y inclure, les sujets de délibération requis par la loi, ceux indiqués par le directeur général, ceux indiqués par le maire et ceux proposés par un membre du conseil.

Transmission

23. Au plus tard le vendredi avant la tenue d'une séance, sauf en cas de circonstances hors de son contrôle, le greffier transmet aux membres du conseil le projet d'ordre du jour de la séance et les documents disponibles s'y rapportant.

Ordre des sujets

24. À moins d'une décision contraire de la majorité des membres du conseil alors présents, les sujets de délibération sont soumis dans l'ordre de leur inscription à l'ordre du jour.



## Section V AVIS DE PROPOSITION

### Avis d'intention

25. Un membre qui désire présenter une proposition doit déposer, à la séance précédente, un avis de proposition indiquant son intention.

Cet avis de proposition doit être donné par écrit sous sa signature, être appuyé par un autre membre du conseil et être remis au greffier avant l'ouverture de la séance du conseil ou, pendant la séance du conseil, au point « affaires nouvelles » de l'ordre du jour.

### Contenu de l'avis d'intention

26. L'avis de proposition doit contenir le nom de la personne qui le dépose, le libellé exact du texte de la proposition qui sera soumise au conseil ainsi que son préambule, s'il y a lieu.

### Lecture de l'avis d'intention

27. Le membre du conseil qui dépose un avis de proposition en fait lecture.

### Inscription de l'avis d'intention

28. L'avis de proposition ainsi lu est inscrit à l'ordre du jour de la séance ordinaire suivante.

### Exceptions

29. Un avis de proposition n'est pas requis pour les propositions sans préavis.

Sont des propositions sans préavis :

- a) les propositions de félicitations ;
- b) de reconnaissance, de sympathie ou toute proposition ayant un objet similaire ;
- c) toutes les propositions que le conseil accepte de discuter à l'unanimité de ses membres présents.

## Section VI COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL

### Requête écrite

30. Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au greffier en indiquant son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu, et l'adresse où peut être transmise toute communication.

Le greffier dépose ces documents à la séance qui suit leur réception et informe le conseil de la nature et de l'origine du document. Le greffier peut cependant, avec l'autorisation du président, refuser le dépôt d'un document dont le contenu est vexatoire.

Malgré ce qui précède, le président peut accepter, lors d'une période de questions ou en cours de séance, le dépôt d'une lettre, d'une requête, d'une pétition, d'un rapport ou de tout autre document.

### Direction générale

31. Tous ces documents, après avoir été déposés au conseil, sont confiés à la direction générale pour action appropriée, et ce, en conformité à la *Loi sur les cités et villes*.

## Section VII PÉRIODES DE QUESTIONS DES CITOYENS

### Durée

32. La période de questions est d'une durée de 30 minutes.

Le président peut cependant rallonger cette période par tranche de 10 minutes supplémentaires à moins que les membres du conseil lui signifient de lever la séance.



## VILLE DE PINCOURT

Respect lors de la période de questions [modifié 2017-12-12]

33. Une personne qui pose une question doit désigner le président par son titre et tout autre membre du conseil, par son nom ou par son titre. Il doit utiliser un langage convenable et avoir un comportement respectueux.

En aucun temps les périodes de questions ne peuvent être utilisées afin de tenir des débats, des discussions ou des discours de quelque nature que ce soit.

Nombre de questions [modifié 2017-12-12]

34. À la période de questions, une (1) seule question peut être posée tant que les autres personnes présentes n'ont pas encore eu l'occasion de poser leur question. Le président peut cependant permettre une question complémentaire à celle déjà posée.

Le président peut néanmoins permettre, à sa seule discrétion, des questions supplémentaires tout en respectant l'alinéa 1 du présent article.

Il peut également, à l'expiration du délai prévu pour la période de questions, permettre à une personne qui a commencé à poser une question de la terminer, et à celui à qui elle est adressée d'y répondre.

Il n'y a aucune limite de question par personne.

Absence de question

35. Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de formuler sa question.

Abus de la période de questions [modifié 2017-12-12]

36. Toute personne qui de façon évidente selon l'appréciation du président de la séance, abuse de la période de question, soit par la longueur de ces questions et/ou par leurs quérulances, peut se faire ordonner de mettre fin à son intervention et reprendre son siège.

Forme de la question [modifié 2017-12-12]

37. Afin de donner la chance de répondre à la question, cette dernière doit être claire et énoncée de façon succincte. Cette dernière ne peut être de nature frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

Sujet des questions

38. Les questions peuvent porter sur tout sujet d'intérêt public pouvant relever de la compétence du conseil municipal.

Retrait du droit de parole

39. Le président peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement.

Permission de questionner un membre du conseil [modifié 2017-12-12]

40. Toute personne désirant adresser une question à un membre du conseil doit demander la permission au président et mentionner le sujet de la question.

Réponse d'un membre du conseil [modifié 2017-12-12]

41. Le membre du conseil à qui est adressée une question peut y répondre à la même séance, verbalement ou par écrit, ou indiquer à la personne qui a posé la question à quel moment et de quelle façon il y répondra.

Il peut aussi refuser d'y répondre à sa seule discrétion.

Réponse écrite

42. Lorsque le membre à qui la question s'adresse choisit d'y répondre par écrit, la personne qui pose la question doit fournir au greffier, au cours de la séance où elle est posée, l'adresse où elle désire que lui soit expédiée la réponse.



## VILLE DE PINCOURT

### CHAPITRE IV COMMISSIONS ET COMITÉS DU CONSEIL

Présidence du caucus [modifié 2017-12-12]

43. Le maire et en son absence, son suppléant, assure d'office la présidence du caucus.

Présidence d'une commission

44. Le conseil nomme par résolution un membre du conseil afin que celui-ci agisse à titre de président d'une commission. En cas d'absence du président, le maire ou son suppléant assure d'office la présidence de la commission.

Advenant l'absence du président et du maire, la commission est remise à une date ultérieure.

Présence d'office

45. Le maire et le directeur général sont d'office membres de toutes les commissions et/ou comités de travail du conseil.

Le directeur général peut s'adjoindre les directeurs nécessaires afin de faire progresser les travaux des commissions et/ou comités du conseil.

Confidentialité des délibérations

46. Les membres du conseil municipal, les employés de la Ville, ainsi que toutes les personnes invitées, doivent tenir confidentielles les délibérations tenues lors des commissions et/ou comités du conseil.

Respect

47. Les membres du conseil municipal, les employés de la Ville, ainsi que toutes les personnes invitées, doivent agir avec respect et dignité lors des commissions et/ou comité du conseil.

### CHAPITRE V INTERPRÉTATION

Loi sur les cités et villes

48. Le présent règlement est régi par la *Loi sur les cités et villes* ou toute autre loi venant délimiter les pouvoirs du conseil municipal.

Conflit d'interprétation

49. En cas de conflit d'interprétation entre une disposition du présent règlement et une loi provinciale, cette dernière a primauté.

Interprétation

50. 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.

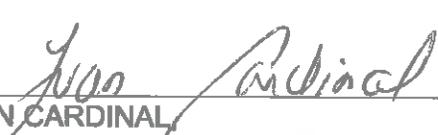
### CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES

Abrogation [modifié 2017-12-12]

51. La présente abroge et remplace la version antérieure du présent règlement.

Entrée en vigueur

52. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

  
YVAN CARDINAL  
MAIRE

  
M<sup>e</sup> ETIENNE BERGEVIN BYETTE,  
DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT, GREFFIER



## VILLE DE PINCOURT

### AVIS DE PROMULGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

**AVIS** est donné aux contribuables de la Ville de Pincourt que le conseil municipal, lors de la séance du 12 décembre 2017, a adopté le Règlement suivant:

**N° 843-01**      **Règlement sur la régie interne et la procédure d'assemblée du conseil de la Ville de Pincourt**

**AVIS** est donné aux contribuables de la Ville de Pincourt que le conseil municipal, lors de la séance du 19 décembre 2017, a adopté les Règlements suivants:

**N° 879**      **Règlement décrétant l'imposition des taux de taxe foncière générale pour l'année fiscale 2018**

**N° 880**      **Règlement décrétant le tarif pour le service de ramassage, transport et disposition des ordures ménagères et de ramassage des déchets recyclables pour l'année fiscale 2018**

**N° 881**      **Règlement pour fixer la taxe d'eau et un tarif pour le service d'égout pour l'année fiscale 2018**

**N° 577A-2018**      **Règlement décrétant l'imposition d'une taxe foncière basée sur la superficie de tous les immeubles imposables, tels que montrés au rôle d'évaluation en vigueur, pour acquitter en 2018 la quote-part de la Ville de Pincourt au service de la dette de la Régie de l'eau de l'Île Perrot**

**N° 577E-2018**      **Règlement décrétant l'imposition d'une taxe spéciale sur la base de la superficie des biens-fonds imposables, tels que montrés au rôle d'évaluation en vigueur, pour acquitter en 2018 la quote-part de la Ville de Pincourt au service de la dette de la S.Q.A.E.**

Vous pouvez prendre connaissance de ces règlements au greffe de la Ville, au 919 chemin Duhamel, Pincourt, aux heures régulières d'accueil, du lundi au vendredi.

Ces règlements entrent en vigueur selon la loi.

DONNÉ À PINCOURT, ce 22 décembre 2017.

M° Etienne Bergevin Byette, directeur général adjoint et greffier

### CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussigné, M° Etienne Bergevin Byette, greffier de la ville de Pincourt, certifie sous mon serment d'office que j'ai dûment publié l'avis de promulgation selon la Loi, en affichant une copie au babillard de l'hôtel de ville le 22 décembre 2017 et une version dans le journal Première Édition du 23 décembre 2017.

DONNÉ À PINCOURT, ce 8 janvier 2018.

M° Etienne Bergevin Byette, directeur général adjoint et greffier