

RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'OKA

RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-246

PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU QUE l'article 491 du Code municipal du Québec permet d'adopter et modifier des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil;

ATTENDU QUE la Municipalité d'Oka désire favoriser la transparence des débats et un traitement équitable des élus lors des séances du conseil de la municipalité;

ATTENDU QUE la Municipalité d'Oka désire favoriser des échanges harmonieux entre les membres du conseil, les fonctionnaires et la population;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire actualiser son règlement sur la régie interne des séances du conseil municipal;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par la conseillère Karine Bouchard lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 3 mai 2022;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 3 mai 2022;

ATTENDU QUE chacun des membres du Conseil reconnaît avoir reçu une copie du règlement dans les délais requis et déclare l'avoir lu et renonce à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

Sur la proposition de la conseillère Karine Bouchard, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

D'adopter le Règlement numéro 2022-246 portant sur la régie interne des séances du conseil municipal, et qu'il soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

2. OBJET

Le présent règlement a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires, des séances extraordinaires, de l'ordre et du décorum de celles-ci et des périodes de questions et d'interventions.

3. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal de la Municipalité d'Oka.

CHAPITRE II CALENDRIER ET LIEUX DES SÉANCES

4. CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES

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.

5. CALENDRIER DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Les séances extraordinaires du conseil débutent au jour et à l'heure indiquée à l'avis de convocation.



RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA

6. LIEUX DES SÉANCES

Pour les séances ordinaires, le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil déterminée lors de l'adoption du calendrier des séances ordinaires tel que décrit à l'article 4 du présent règlement.

Le greffier-trésorier ou son adjoint donne un avis public de tout changement de l'endroit où siège le conseil.

Pour les séances extraordinaires, le conseil siège au lieu indiqué dans l'avis de convocation.

CHAPITRE III ORDRE DU JOUR

7. PROJET D'ORDRE DU JOUR

Le directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint, prépare pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire.

Toute documentation utile à la prise de décision est disponible aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de situation exceptionnelle.

8. SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Pour les séances extraordinaires, le directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint indique dans l'avis de convocation qu'il dresse, les affaires qui seront soumises à la séance extraordinaire, et transmet dès que possible, le projet d'ordre du jour.

9. DIFFUSION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR

Le directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint diffuse sur le site Internet de la Municipalité le projet d'ordre du jour avant la tenue de la séance ordinaire, à moins de situation exceptionnelle.

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire doit être diffusé le plus tôt possible après la convocation.

10. MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR AVANT SON ADOPTION

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil, du directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint.

Malgré le paragraphe précédent, pour tout ajout à l'ordre du jour, les membres du conseil doivent recevoir une version écrite du projet de résolution ou du règlement sur lesquels ils ont à se prononcer, incluant tous les documents en appui du projet.

11. MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR APRÈS SON ADOPTION

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

Toutefois, l'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être modifié qu'avec le consentement de tous les membres du conseil, s'ils sont tous présents.

12. ORDRE

Lors d'une séance du conseil, les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent.

CHAPITRE IV DÉROULEMENT DES SÉANCES

SECTION I QUORUM ET OUVERTURE

13. QUORUM

Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du conseil constitue le quorum.

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

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas un quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

SECTION II PRÉSIDENCE D'UNE SÉANCE

14. PRÉSIDENCE

Les séances du conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant ou à défaut, par un membre choisi parmi les membres du conseil présents.

15. RÔLE DU PRÉSIDENT

Le président exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;
- b) il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
- c) il préside et dirige les délibérations du conseil;
- d) il appelle les points inscrits à l'ordre du jour;
- e) il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi;
- f) il précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du conseil et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues;
- g) il précise, lors de la période de questions orales par le public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;
- h) il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;
- i) il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
- j) il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- k) il décide de tout point d'ordre;
- l) il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;
- m) il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- n) il peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance.

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

SECTION III ORDRE ET DÉCORUM

16. PAIX ET BON ORDRE

Il est interdit pour toute personne :

- a) de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- b) d'utiliser un langage grossier, injurieux, violent, blessant ou diffamant quelqu'un;
- c) de poser un geste vulgaire;
- d) de circuler entre la table du conseil municipal et le public;
- e) de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président;
- f) d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
- g) de distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du conseil municipal.

De plus, il est interdit pour un membre du public d'entreprendre un débat avec le public présent.



RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA

Par ailleurs, quiconque s'adresse à un membre du conseil ou à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux.

Les sonneries des téléphones cellulaires doivent être en mode silencieux.

17. **ORDONNANCEMENT**

Toute personne assistant à une séance du conseil doit obéir à un ordre émis par le président de la séance, fondé sur la présente section et ayant trait à l'ordre et au décorum.

SECTION IV DIFFUSION ET ENREGISTREMENT DES SÉANCES

18. **ENREGISTREMENT ET DIFFUSION PAR LA MUNICIPALITÉ**

Les séances ordinaires du conseil municipal sont diffusées en direct sur la chaîne YouTube de la Municipalité d'Oka.

Les séances extraordinaires du conseil municipal sont diffusées en direct sur la chaîne YouTube de la Municipalité d'Oka seulement lorsqu'elles précèdent les séances ordinaires.

19. **ENREGISTREMENT ET DIFFUSION PAR LES CITOYENS OU LES MÉDIAS**

Il est permis aux médias de l'information de filmer ou de photographier la séance du conseil municipal, de manière à ne pas nuire à l'ordre et au décorum.

Toutefois, étant donné que les séances du conseil municipal sont enregistrées et diffusées gratuitement sur la chaîne YouTube, il est interdit aux citoyens de filmer, d'enregistrer ou de photographier à l'intérieur de la salle du conseil pendant une séance du conseil.

SECTION V PROCÉDURES DE PRÉSENTATION ET D'ADOPTION DES DEMANDES, DES RÉSOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS

20. **PAROLE D'UN MEMBRE DU CONSEIL**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

21. **PRÉSENTATION DES RÉSOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS**

Les projets de résolutions et les règlements sont présentés par le président ou, à sa demande, par un élu, le directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint ou toute autre personne qu'il désigne.

Une fois le projet présenté, le président doit s'assurer que tous les conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Malgré l'alinéa précédent, les membres du conseil devront voter sur le texte intégral du projet de résolution ou de règlement.

Un membre du conseil, une fois le projet présenté, peut présenter une demande d'amendement au texte du projet.

22. **AMENDEMENT**

Lorsqu'un membre du conseil demande d'apporter un amendement, les membres du conseil présents doivent d'abord voter sur le texte de l'amendement proposé.

Une fois le vote sur l'amendement proposé tenu, le projet original, ou le projet amendé, selon le cas, est adopté selon les mêmes règles d'adoption prévues ci-après.

23. **LECTURE DES PROJETS ET OBSERVATIONS**

Un membre du conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte du projet original ou de l'amendement. Le directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint, à la demande du président, doit en faire la lecture.

RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA



À la demande du président, le directeur général et greffier-trésorier, son adjoint ou toute autre personne qu'il désigne, peut donner son avis ou présenter ses observations ou ses suggestions relativement au projet de résolution ou de règlement présenté.

24. PROPOSITION D'ADOPTION

Sous réserve que le vote soit demandé par un membre du conseil, toute adoption de résolution ou de règlement doit être proposée par un membre du conseil. L'appui d'un proposeur par un autre membre du conseil n'est pas requis.

Le membre du conseil donnant avis de motion est assimilé à un proposeur.

SECTION VI VOTE

25. ADOPTION AVEC APPEL DU VOTE

Lorsque les membres sont appelés à voter, la discussion cesse et aucun membre du conseil ne doit quitter son siège.

Le président appelle le vote, et tour à tour, chaque conseiller présent doit de vive voix, exprimer s'il vote « pour » ou « contre » la proposition soumise. Le président en annonce ensuite sans délai le résultat à haute voix, lequel est inscrit au procès-verbal.

Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

Lors de la tenue d'un vote, le président a le droit de vote, mais n'est pas tenu de le faire, sauf lorsque la loi le spécifie. 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 les référendums dans les municipalités. Il doit manifester son intérêt avant l'adoption d'un projet de résolution ou de règlement.

À moins que le président ne manifeste clairement au directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé ne pas avoir voté.

26. DÉCISION

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.

SECTION VII ABSENCE PENDANT LE DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

27. CONSTATATION PAR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER OU SON ADJOINT

Un membre du conseil municipal ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint.

SECTION VIII PÉRIODE DE QUESTIONS

28. NOMBRE ET SUJETS DES PÉRIODES DE QUESTIONS

Les séances ordinaires et extraordinaires comprennent deux périodes de questions :

- a) La première période a lieu en début de séance;
- b) La deuxième période a lieu à la fin de la séance.



RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA

La première période de questions porte uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre jour et la deuxième période de questions porte sur tous sujets qu'ils soient inscrits ou non à l'ordre du jour de la séance ordinaire ou extraordinaire.

Malgré ce qui précède, lors de la séance extraordinaire portant sur le budget et le programme triennal d'immobilisations, la période de questions porte exclusivement sur le budget ou le programme triennal.

29. RÉCEPTION ET DURÉE DES PÉRIODES DE QUESTIONS

Le conseil municipal reçoit les questions des membres du public. Il leur est toutefois possible de mettre fin à la période de questions, lorsque plus de trente (30) minutes se sont écoulées depuis l'ouverture de la période de questions.

30. PROCÉDURE LORS DES PÉRIODES DE QUESTIONS DU PUBLIC

Tout membre du public présent qui désire poser une question doit :

- a) s'identifier au préalable et indiquer sur quel sujet particulier portera sa question;
- b) s'adresser au président de la séance;
- c) déclarer à qui sa question s'adresse;
- d) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ni de propos vexatoires ou diffamatoires;
- e) formuler sa question de manière claire et précise;
- f) s'il introduit sa question par un préambule, le faire de manière que celui-ci soit bref et succinct;
- g) terminer son intervention par une phrase de type interrogatif;
- h) se limiter au sujet en cours de discussion.

Chaque personne bénéficie d'une période de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à l'intervention.

Cette même personne pourra alors bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes qui désirent intervenir l'auront fait.

Le président peut ordonner à une personne de mettre fin à son intervention s'il considère que celle-ci est abusive, frivole ou quérulente.

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

Le maire ou le conseiller concerné par l'intervention peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre ultérieurement par écrit.

Chaque membre du conseil ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

Seules les interventions de nature publique sont permises.

SECTION IX PÉRIODE D'INTERVENTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

31. PROCÉDURE

Les séances ordinaires comprennent deux périodes d'intervention des membres du conseil :

- a) La première période a lieu en début de séance;
- b) La deuxième période a lieu à la fin de la séance.

Les deux périodes d'intervention peuvent porter sur tout sujet d'intérêt public autre que ceux listés à l'ordre du jour de la séance ordinaire ou extraordinaire.

Chaque membre du conseil dispose d'une période de cinq (5) minutes pour intervenir durant cette période. Le président peut mettre fin à l'intervention lorsque le temps alloué s'est écoulé.

RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA



Le président peut mettre fin à la période d'intervention, lorsque plus de trente (30) minutes se sont écoulées depuis l'ouverture de la période d'intervention.

CHAPITRE V AJOURNEMENT D'UNE SÉANCE

32. PROCÉDURE

Une proposition d'ajournement d'une séance peut être présentée par tout membre du conseil qui a la parole, à tout moment au cours de la séance. Le président doit soumettre cette proposition d'ajournement au vote des membres du conseil.

Si l'ajournement est adopté, le président doit indiquer l'heure et la journée de la reprise de la séance qui peut être le même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

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

CHAPITRE VI PÉTITION ET AUTRE DEMANDE ÉCRITE

33. PROCÉDURE

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter le nom, l'adresse et la signature du ou des requérants, ainsi que la substance de la demande.

Cette présentation doit se faire pendant une des périodes de questions prévues par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au greffier-trésorier.

Le requérant, ou un représentant des requérants, peut en faire une courte présentation orale.

CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINALES

34. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

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

35. ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 2008-71 portant sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité d'Oka.

36. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à la séance ordinaire du Conseil tenue le 7 juin 2022.

Pascal Quevillon
Maire

Charles-Élie Barrette
Directeur général

Avis de motion :	Le 3 mai 2022
Présentation et dépôt du règlement :	Le 3 mai 2022
Adoption du règlement :	Le 7 juin 2022
Avis public d'entrée en vigueur du règlement :	Le 13 juin 2022



RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'OKA**

Aux citoyennes et citoyens de la susdite municipalité

AVIS PUBLIC

**ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-246
PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

AVIS PUBLIC EST DONNÉ, conformément à l'article 451 du Code municipal du Québec, par le soussigné, M. Charles-Élie Barrette, directeur général de la susdite Municipalité, que lors de la séance ordinaire du 7 juin 2022, le Conseil municipal de la Municipalité d'Oka a adopté le Règlement numéro 2022-246 portant sur la régie interne des séances du conseil municipal.

Le Règlement numéro 2022-246 portant sur la régie interne des séances du Conseil municipal entre en vigueur conformément à la loi.

Toute personne peut prendre connaissance dudit règlement au bureau municipal, sis au 183, rue des Anges, Oka, durant les heures régulières du bureau.

Veuillez prendre note que cet avis peut également être consulté sur le site internet de la Municipalité à l'adresse suivante : <http://www.municipalite.oka.qc.ca/avispublics/>.

Donné à Oka, ce treizième jour du mois de juin deux mille vingt-deux.

**Charles-Élie Barrette
Directeur général**

CERTIFICAT DE PUBLICATION

**ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-246
PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

Je, soussigné, certifie que j'ai publié l'avis ci-annexé le 13 juin 2022 concernant l'adoption du Règlement numéro 2022-246, en affichant et publiant aux endroits désignés en vertu du Règlement numéro 2020-220 portant sur les modalités de publication des avis publics.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat ce treizième jour du mois de juin deux mille vingt-deux.

**Charles-Élie Barrette
Directeur général**