



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
VILLE D'ESTÉREL

**Règlement numéro 2024-738 concernant la régie interne des séances
du conseil de la Ville d'Estérel**

ATTENDU l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) qui stipule que le conseil doit adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances;

ATTENDU que la Ville d'Estérel désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal et qu'il est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné le 22 novembre 2024;

ATTENDU que le projet de règlement numéro 2024-738 a été présenté et adopté le 22 novembre 2024;

ATTENDU que tous les membres du Conseil déclarent avoir eu accès au règlement conformément à l'article 319 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), soit au minimum 72 heures à l'avance et que des copies du règlement ont été rendues disponibles au public depuis l'ouverture de la séance tenante, conformément à l'article 356 de cette même Loi;

ATTENDU que l'objet du règlement a été mentionné et qu'entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption seulement quelques corrections mineures ont été apportées au texte (sans incidence sur l'objet du règlement);

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur Alain Leclerc, appuyé par monsieur Alexander Weil et résolu à l'unanimité que ce conseil :

ADOpte le *Règlement numéro 2024-738 concernant la régie interne des séances du conseil de la Ville d'Estérel* comme suit :

CHAPITRE I
– DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES –

ARTICLE 1 **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 **ABROGATION**

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit le règlement numéro 2006-474 concernant la régie interne de la Ville d'Estérel ainsi que tout amendement.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

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 municipal.



CHAPITRE II – LES SÉANCES DU CONSEIL –

ARTICLE 4

SÉANCES DU CONSEIL

Les séances ordinaires du conseil ont lieu au moins une fois par mois. Ces séances ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

Le conseil siège à l'hôtel de ville, situé au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel ou à tout autre endroit désigné par résolution ou avis public.

Un membre du conseil peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :

1. lors d'une séance extraordinaire;
2. en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;
3. en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;
4. en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :
 - a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2);
 - b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a.

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la ville doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

Les séances du conseil sont publiques.

Les délibérations du conseil sont faites à haute et intelligible voix.

Toute séance se poursuit tant que l'ordre du jour n'est pas épuisé.



ARTICLE 5

SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Les séances extraordinaires du conseil sont convoquées par le maire en donnant ordre verbal ou écrit au greffier. Trois (3) membres du conseil peuvent ordonner la convocation d'une séance extraordinaire qu'ils jugent nécessaire en en faisant une demande par écrit, sous leurs signatures, au greffier.

Seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation d'une séance extraordinaire peuvent être prises en considération, sauf si tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

ARTICLE 6

ORDRE ET DÉCORUM

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.

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil, au greffier ou au directeur général ne peut le faire que durant une période de questions.

Toute personne qui assiste à une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste susceptible de nuire au bon déroulement de la séance.

Toute personne qui assiste à une séance du conseil doit obéir à une ordonnance ayant trait à l'ordre et au décorum formulée par la personne qui préside.

Les pétitions et autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

ARTICLE 7

ORDRE DU JOUR

Le greffier ou l'assistant-greffier prépare un projet d'ordre du jour pour toute séance ordinaire, qu'il transmet aux membres du conseil, avec les documents disponibles et utiles à la prise de décision, au plus tard soixante-douze (72) heures avant la tenue de ladite séance. Le défaut de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

S'il le désire, le maire peut requérir du greffier qu'un ordre du jour préliminaire soit transmis aux citoyens, par toute voie électronique qu'il lui spécifie. La transmission d'un ordre du jour aux citoyens n'est en aucun cas obligatoire.

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



L'ordre du jour doit être établi selon le modèle joint aux présentes en tant qu'annexe « A ».

ARTICLE 8

ENREGISTREMENT ET DIFFUSION DES SÉANCES DU CONSEIL

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

ARTICLE 9

PÉRIODES DE QUESTIONS

Les périodes de questions, au nombre de deux pour une séance ordinaire, sont des moments auxquels les personnes présentes peuvent adresser des questions orales aux membres du conseil. Le président, ou un autre membre du conseil, sur autorisation du président, peut répondre aux questions immédiatement, y répondre à une séance ultérieure ou y répondre par écrit.

Les périodes de questions sont d'une durée maximale de 30 minutes, à moins que le président ne décide d'en prolonger la durée.

Pour se prévaloir du droit de poser une question, toute personne doit attendre que le maire lui donne droit de parole. Cette personne prend ensuite place à l'avant de l'assistance, face aux membres du conseil et s'identifie. La priorité pour adresser une question au conseil est accordée en premier lieu aux propriétaires et résidents.

Les questions adressées au maire ou aux membres du conseil doivent être claires et brèves, elles peuvent également s'accompagner d'un court préambule. Les questions doivent porter sur un sujet d'intérêt public municipal seulement. Aucune question concernant une situation personnelle ou litigieuse ne sera répondue en séance. Les personnes qui participent à une période de questions doivent demeurer polies et utiliser un langage respectueux.

Au cours d'une séance extraordinaire, il n'y a qu'une seule période de question, laquelle est spécifique à l'ordre du jour. Seules les questions concernant les points inscrits à l'ordre du jour seront répondues.

ARTICLE 10

PRÉSENTATION DES RÉSOLUTION ET RÈGLEMENTS

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au maire ou à la personne qui préside l'assemblée. Ce dernier donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes reçues.

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le greffier ou le directeur général. Une fois le projet présenté, le président du conseil doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.



ARTICLE 11

DEMANDE D'AMENDEMENT

Une fois qu'un projet de résolution ou de règlement a été présenté et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut demander le vote ou présenter une demande d'amendement au projet. Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement proposé. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil peut voter sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original.

ARTICLE 12

DEMANDE DE LECTURE

Tout membre du conseil peut, en tout temps durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou d'un amendement. Le maire ou la personne qui préside l'assemblée doit alors en faire la lecture ou demander au greffier ou au directeur général de le faire.

ARTICLE 13

AVIS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL OU DU GREFFIER

À la demande du président de l'assemblée, le directeur général ou le greffier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

ARTICLE 14

VOTE

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

Tout membre du conseil, à l'exception du président de l'assemblée, 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* (RLRQ, c. E-2.2) ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie des membres du conseil.

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

ARTICLE 15

AJOURNEMENT

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



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

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente minutes après constatation du défaut de quorum. Un 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, le nom 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.

CHAPITRE III
– INFRACTIONS ET PÉNALITÉS –

ARTICLE 16 **PÉNALITÉ**

Toute personne qui agit en contravention des articles 6, 8 ou 9 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000 \$ les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

CHAPITRE IV
– DISPOSITIONS FINALES –

ARTICLE 17 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Frank Pappas, Maire

Karell Morin, greffière

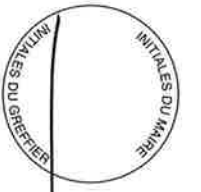
Dates importantes à retenir	
Avis de motion	22 novembre 2024
Adoption du projet de règlement et présentation	22 novembre 2024
Adoption du règlement	20 décembre 2024
Avis public de promulgation	8 janvier 2025



ANNEXE « A »
Règlement numéro 2024-738

Modèle d'ordre du jour

- 1 Adoption de l'ordre du jour
- 2 Adoption des procès-verbaux des séances
 - 2.1
 - 2.2 ...
- 3 Comptes payés et à payer
- 4 Dépôt du rapport de délégation de pouvoirs du directeur général
- 5 Explications données par le Maire sur les points inscrits à l'ordre du jour et première période de questions spécifiques à l'ordre du jour
- 6 Administration
 - 6.1 ...
 - 6.2 ...
- 7 Urbanisme
 - 7.1 ...
 - 7.2 ...
- 8 Travaux publics
 - 8.1 ...
 - 8.2 ...
- 9 Hygiène du milieu - Environnement – Loisirs
 - 9.1 ...
 - 9.2 ...
- 10 Correspondance
 - 10.1 ...
 - 10.2 ...
- 11 Deuxième période de questions
- 12 Autres sujets
- 13 Levée de la séance



[The body of the document contains a large, faint, diagonal line drawn across the page, possibly indicating a signature or a mark.]