
SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU l'article 491 du Code municipal du Québec (article 331 de la Loi sur les cités et villes) qui permet au conseil d'adopter des règlements pour encadrer la conduite des débats du Conseil et pour maintenir l'ordre et la bienséance durant les séances;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Denis-De La Bouteillerie désire agir pour maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

ATTENDU qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du _____;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et résolu que le règlement suivant soit adopté :

TITRE

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DES SÉANCES DU CONSEIL

2. Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et peuvent être modifiés par résolution.
3. Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, située à l'Hôtel de ville de Saint-Denis-De La Bouteillerie, ou à tout autre endroit fixé par résolution.
4. 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 :

- a) Lors d'une séance extraordinaire;
 - a) En raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche, dans la limite de trois séances ordinaires par année, ou selon la durée indiquée dans un certificat médical attestant la nécessité de la participation à distance;
 - b) En raison d'une déficience entraînant une incapacité persistante;
 - c) En raison d'une grossesse, ou de la naissance ou l'adoption d'un enfant, jusqu'à 50 semaines après l'événement.
5. Les séances du conseil sont publiques. Le public peut y assister mais n'a pas le droit d'intervenir, sauf pendant la période de questions prévue à cet effet.
6. Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix.
7. À moins d'indication contraire dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h30.

ORDRE ET DÉCORUM

8. Le conseil est présidé par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.
9. Le maire ou la personne qui préside la séance maintient l'ordre et le décorum et peut ordonner l'expulsion de toute personne troublant l'ordre. En cas de besoin, l'expulsion sera effectuée par les forces de l'ordre.

ORDRE DU JOUR

10. Le greffier-trésorier prépare un projet d'ordre du jour pour chaque séance ordinaire, qui est transmis aux membres du conseil, accompagné des documents pertinents, au moins 72 heures avant la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.
11. L'ordre du jour doit comprendre, notamment, les éléments suivants :
- a. Ouverture de la séance;
 - b. Adoption de l'ordre du jour;
 - c. Adoption du procès-verbal de la séance précédente;
 - d. Correspondance;
 - e. Rapport des comités;
 - f. Présentation des comptes;
 - g. Approbation et autorisation des comptes à payer

- k. Divers;
 - l. Période de questions;
 - m. Levée de l'assemblée.
12. L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être complété ou modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil.
13. Après adoption de l'ordre du jour, toute modification nécessite l'approbation de la majorité des membres présents.
14. Les points de l'ordre du jour sont traités dans l'ordre où ils figurent.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

15. L'utilisation d'appareils d'enregistrement de l'image ou du son est autorisée durant les séances du conseil municipal, sous les conditions suivantes :
- a. Les appareils doivent être utilisés de manière à ne pas déranger le déroulement de la séance;
 - b. Les appareils d'enregistrement ne doivent pas être placés à proximité de la table du conseil, sauf dans des espaces réservés, identifiés à cette fin.
16. Les enregistrements audiovisuels sont autorisés à condition qu'ils ne perturbent pas la séance. Le conseil peut interdire l'enregistrement si la séance est diffusée gratuitement sur le site internet de la municipalité ou un autre site désigné par résolution, et si l'enregistrement est disponible à partir du jour ouvrable suivant la séance, pour une période minimale de cinq ans.

PÉRIODE DE QUESTIONS

17. Chaque séance du conseil comprend une période de questions au cours de laquelle les citoyens présents peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.
18. La période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes par séance. Les personnes résidant ou possédant une propriété sur le territoire de la municipalité ont priorité pour poser leurs questions. Si du temps reste après leurs interventions, d'autres personnes peuvent poser des questions.
19. Toute personne souhaitant poser une question doit :
- a) S'identifier préalablement auprès du greffier-trésorier;
 - b) S'adresser au président de la séance;

- c) Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question par sujet, et attendre son tour pour poser une nouvelle question si le temps le permet;
 - d) Utiliser un langage respectueux et éviter les propos injurieux.
20. Chaque intervenant a un maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question.
21. Le membre du conseil à qui la question est adressée peut y répondre immédiatement, à une séance ultérieure, ou par écrit.
22. Tout membre du conseil peut compléter une réponse, avec l'autorisation du président.
23. Seules les questions d'intérêt public concernant la municipalité sont permises durant la période de questions.
24. Tout membre du public présent lors d'une séance ne peut s'adresser à un membre du conseil que durant la période de questions.
25. Toute personne présente à une séance doit s'abstenir de toute perturbation, incluant des cris, chants, bruits ou gestes susceptibles d'entraver le bon déroulement de la séance. Le respect est de rigueur envers les membres du conseil et le public présent.
26. Toute personne présente à une séance doit obéir aux instructions données par le président concernant l'ordre et le décorum.

DEMANDES ÉCRITES

27. Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ne sont ni lues ni portées à l'ordre du jour, sauf dans les cas prévus par la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

28. Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président donne la parole selon l'ordre des demandes.
29. Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu ou par le greffier-trésorier à la demande du président. Une fois le projet présenté, chaque membre du conseil peut exprimer son opinion ou proposer des amendements.

30. Lorsque des amendements sont proposés, le conseil doit d'abord voter sur ceux-ci avant de voter sur le projet original, amendé ou non. Les règles habituelles de vote s'appliquent également aux votes sur les amendements.
31. À tout moment durant le débat, un membre du conseil peut demander la lecture de la proposition originale ou de l'amendement.
32. Le greffier-trésorier peut donner son avis ou formuler des suggestions sur les points en délibération, à la demande du président.

VOTE

33. Les votes sont donnés à haute voix et, sur demande d'un membre du conseil, ils sont inscrits au registre des délibérations du conseil.
34. Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter, à moins qu'il ne soit exempté ou empêché en raison d'un conflit d'intérêt.
35. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi exige une autre majorité.
36. En cas d'égalité des voix, la décision est considérée comme rejetée.
37. Les motifs de vote de chaque membre du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

AJOURNEMENT

38. Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une autre heure ou à un autre jour, sans qu'il soit nécessaire d'en informer les membres absents, à condition que l'ajournement soit consigné au procès-verbal.
39. En cas de défaut de quorum, deux membres du conseil peuvent ajourner la séance après une heure d'attente. L'heure de l'ajournement et les noms des membres présents doivent être inscrits au procès-verbal. Un avis spécial écrit doit être donné aux membres absents pour les informer de la reprise de la séance ajournée.

PÉNALITÉ

40. Toute personne qui contrevient aux articles 14, 15, 18e., 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction, et de 400 \$ en cas de récidive, avec un maximum de 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

En cas de 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).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

41. Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la loi aux membres du conseil municipal.
42. Le présent règlement abroge le règlement # 354 concernant les dispositions de régie interne des séances du conseil et le maintien de l'ordre durant les séances.
43. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Nicole Généreux, mairesse

Noélie Hébert Tardif, directrice générale
adjointe et greffière-trésorière adjointe

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

AVIS DE MOTION

Par André Asselin, conseiller, le 6 novembre 2024

PRÉSENTATION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

Par André Asselin, conseiller, le 6 novembre 2024

ADOPTION DU RÈGLEMENT

Résolution no.

PROMULGATION

ENTRÉE EN VIGUEUR