

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC NICOLET-YAMASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-DU-LAC

RÈGLEMENT NUMÉRO 02-2003

RÈGLEMENT QUI ABROGE LES RÈGLEMENTS 01-98, 15-99 et
07-2001 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU
CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-DU-LAC

ATTENDU l'article 491 du Code municipal du Québec qui permet au conseil d'adopter 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 ou des comités ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-François-du-Lac désire agir afin de 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'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 12 mai 2003 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Georgette Critchley

Appuyé par le conseiller Daniel Labbé

Et résolu unanimement que le règlement suivant soit adopté :

TITRE

ARTICLE 1

Le présent règlement s'intitule : « Règlement sur la régie interne des séances du conseil »

DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

ARTICLE 2

Les séances ordinaires du conseil ont lieu le deuxième lundi de chaque mois.

ARTICLE 3

Lorsque la majorité des postes de conseillers ouverts lors d'une élection régulière doit être comblée par un scrutin, la séance du conseil est reportée au deuxième lundi qui suit le jour du scrutin.

ARTICLE 4

Si le jour fixé pour une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le jour juridique suivant.

ARTICLE 5

Si le jour fixé pour une séance ordinaire coïncide avec un jour où le bureau municipal est fermé pour cause de vacances ou avec un jour fixé pour un scrutin provincial ou fédéral, la séance a lieu le lundi précédent.

ARTICLE 6

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, à l'étage supérieur, situé au 400, rue Notre-Dame à Saint-François-du-Lac.

ARTICLE 7

Lorsqu'il y aura des séances prévoyant une plus nombreuse assistance, le conseil pourra siéger également au 10, rue du Centre communautaire à Saint-François-du-Lac.

ARTICLE 8

Les séances ordinaires du conseil débutent à 20 heures.

ARTICLE 9

Les séances du conseil sont publiques et se tiennent en une seule session, à moins qu'elles ne soient ajournées.

ARTICLE 10

Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

ARTICLE 11

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le président du conseil, le secrétaire-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle séance à tous les membres du conseil autre que ceux qui la convoquent.

ARTICLE 12

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

ARTICLE 13

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

ARTICLE 14

Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par la loi, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

ARTICLE 15

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

ARTICLE 16

L'avis de convocation doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé pour la tenue de la séance.

ARTICLE 17

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

- I. Expédition par courrier recommandé ou par courrier certifié ;
- II. En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé en personne, à son domicile ; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à une personne raisonnable de la famille ;
- III. En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé en personne, à sa place d'affaires ; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à toute personne qui y est employé ;
- IV. Lorsque la signification se fait en laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé en personne à son domicile ou à sa place d'affaires, la signification doit être faite entre 7 heures et 19 heures, même les jours de fête, sauf dans le cas de la signification à la place d'affaires où la signification peut être faite que les jours juridiques ;
- VI. Dans les cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis à celui à qui il est adressé en personne, soit à son domicile, soit à sa place d'affaires, si les portes du domicile ou de la place d'affaires où doit être faite la signification sont fermées ou s'il ne se trouve aucune personne raisonnable de sa famille, à son domicile ou une personne employée à sa place d'affaires, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de la place d'affaires.

ARTICLE 18

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance du conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents dans la municipalité y ont assisté.

ARTICLE 19

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 20 heures.

ARTICLE 20

Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 21

Le conseil est présidé dans ses séances par son chef ou le maire suppléant ou à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

ARTICLE 22

Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 23

Le secrétaire-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 24 heures à l'avance.

ARTICLE 24

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

- A. Les préliminaires
 - a) ouverture de la séance
 - b) lecture et adoption de l'ordre du jour
 - c) adoption avec ou sans lecture du procès-verbal
- B. Les affaires courantes
- C. Correspondances générales
- D. Affaires nouvelles
- E. Rapport des comités
- F. Comptes à payer
- G. Période de questions
- H. Conclusion
- I. Clôture de la séance

ARTICLE 25

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.

ARTICLE 26

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

ARTICLE 27

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

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 28

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

ARTICLE 29

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue 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 30

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

ARTICLE 31

Cette période est d'une durée maximum de trente (30) minutes à chaque séance.

ARTICLE 32

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

- a. s'identifier au préalable ;
- b. s'adresser au président de la session ;
- 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, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions.
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

ARTICLE 33

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 34

Le maire 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 35

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

ARTICLE 36

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

ARTICLE 37

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

ARTICLE 38

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

ARTICLE 39

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 32, 33 et 36 du présent règlement.

ARTICLE 40

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 les séances du conseil.

PÉTITIONS

ARTICLE 41

Toute période 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 DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 42

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

ARTICLE 43

Les règlements sont présentés par le secrétaire-trésorier qui explique le projet au conseil.

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

Une fois le projet de règlement présenté, un conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet.

ARTICLE 44

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un conseiller, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'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 45

Tout conseiller peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le secrétaire-trésorier, à la demande du président ou d'un membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 46

À la demande du président de la séance, le secrétaire-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibérations.

VOTE

ARTICLE 47

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

ARTICLE 48

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

ARTICLE 49

Toutefois, un membre du conseil d'une municipalité qui est présent au moment où doit être pris en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

ARTICLE 50

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, 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 les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., E-2.2).

ARTICLE 51

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

ARTICLE 52

Le chef du conseil ou toute personne qui préside une séance du conseil a droit de voter mais n'est pas tenu de le faire ; Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

ARTICLE 53

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 54

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

ARTICLE 55

Deux (2) membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une (1) 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.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le secrétaire-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

PÉNALITÉ

ARTICLE 56

Toute personne qui agit en contravention des articles 28,29,37,38,39 et 40 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100 \$ pour une première infraction et de 200 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. 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* (L.R.Q., c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 57

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.

ARTICLE 58

Les considérants du présent règlement en font partie intégrante.

ARTICLE 59

Les règlements numéros 01-98, 15-99 et 07-2001 sont par les présentes abrogés.

ARTICLE 60

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

ADOPTÉ le 9 juin 2003

Jacques Gill
Maire

Peggy Péloquin
Secrétaire-trésorière

PUBLIÉ le 13 juin 2003

Je soussignée, Peggy Péloquin, secrétaire-trésorière, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis public relatif au règlement ci-dessus, conformément à l'article 451 du Code municipal de la province de Québec, en affichant deux (2) copies de celui-ci aux endroits désignés par le conseil entre 9h00 et 16h00, le 13 juin 2003.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat ce 13 juin 2003.

Peggy Péloquin
Secrétaire-trésorière