

RÈGLEMENT N° 2024-16
REGLEMENT CONCERNANT LA TENUE ET LE DÉROULEMENT DES
SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

CONSIDÉRANT l'article 491 du *Code municipal du Québec* relatif à la tenue des séances du conseil municipal ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été préalablement donné à la séance ordinaire du 10 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT qu'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil municipal au plus tard deux (2) jours juridiques avant la tenue de la présente séance ;

CONSIDÉRANT que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à la lecture ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé et résolu à l'unanimité des conseillers que le présent règlement soit adopté, lequel ordonne et statue comme suit :

ARTICLE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES
Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 TITRE ET NUMÉRO
Le présent règlement porte le numéro 2024-16 et son titre est « Règlement concernant la tenue et le déroulement des séances du conseil municipal ».

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION
Le présent règlement a pour but d'établir des règles de fonctionnement quant au déroulement harmonieux des séances du conseil municipal, mais également pour maintenir l'ordre et le décorum lors de celles-ci.

ARTICLE 4 AVIS DE CONVOCATION, ORDRE DU JOUR ET DOCUMENTATION

ARTICLE 4.1
Le greffier-trésorier prépare le projet d'ordre du jour qui est approuvé par le maire, ainsi que les avis de convocation et les transmet aux membres du conseil par tout moyen technologique approprié.

Le membre du conseil qui désire qu'un sujet soit inscrit au projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire doit en faire la demande au greffier-trésorier par écrit. En début d'une séance ordinaire, le conseil municipal peut convenir de l'ajout et/ou du retrait de tout point à l'ordre du jour tel que soumis.

Lors d'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 4.2
Le projet d'ordre du jour préparé par le greffier-trésorier est mis en ligne sur le site Web de la Municipalité le jour précédant la séance ordinaire du conseil municipal. Lors d'une séance extraordinaire, le projet d'ordre du jour est disponible le jour même de ladite séance.

Le défaut d'accomplissement de ces formalités n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 4.3
Les sujets à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

ARTICLE 5 FRÉQUENCE ET HEURE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 5.1

Le conseil municipal tient une séance ordinaire au moins une fois par mois.

Le conseil adopte, par résolution, avant le début de chaque année civile, le calendrier annuel des séances ordinaires et en fixe les jours et heures de celles-ci en respect des lois.

ARTICLE 5.2

Exceptionnellement, les jours et heures peuvent être modifiés par résolution.

Le greffier-trésorier donne un avis public de tout changement de la date ou de l'endroit où se tiennent les séances.

ARTICLE 5.3

Une séance extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le maire, le greffier-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial de telle séance à tous les membres du conseil.

Le greffier-trésorier ou son adjoint prépare un avis de convocation pour toute séance extraordinaire, conformément aux dispositions de la Loi. Cette séance est tenue le jour et à l'heure que détermine le conseil.

ARTICLE 6 LIEU DES SÉANCES

Le conseil municipal tient des séances ordinaires ou extraordinaires qui sont publiques. Ces séances se tiennent au bâtiment situé au 9, rang de la Montagne, Saint-Étienne-de-Bolton, Québec, J0E 2E0, ou à tout autre endroit situé sur le territoire et fixé par résolution.

ARTICLE 7 QUORUM, ORDRE ET DÉCORUM

À l'ouverture de la séance, le maire ou toute personne qui préside à sa place constate que le quorum est atteint et que la séance du conseil municipal peut débuter. 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.

Quand il y a défaut de quorum, deux membres du conseil peuvent ajourner la séance trente minutes 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 écrit de l'ajournement est donné par le greffier aux membres du conseil qui n'étaient présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée à la reprise de la séance ajournée, et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la séance ajournée.

ARTICLE 7.1

Le maire préside les séances du conseil municipal et en cas d'absence de ce dernier, il s'agit du maire suppléant. En cas d'absence du maire et du maire suppléant, le conseil choisit un de ses membres pour présider.

ARTICLE 7.2

Le maire ou toute personne qui préside maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil municipal. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre notamment lorsqu'une personne présente :

- excède les périodes allouées pour les questions et les commentaires au conseil;
- coupe la parole à une personne ou prend la parole à d'autres moments que ceux alloués;
- crie, chahute ou fait du bruit;
- pose tout geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- tient des propos violents, blessants ou irrespectueux;
- désobéit à une ordonnance de la présidence relative à l'ordre ou au décorum.

ARTICLE 7.2.1

Toute personne présente doit respecter les règles établies ci-dessus afin de ne pas entraver le bon déroulement de la séance.

ARTICLE 7.2.2

Toute personne présente, lors d'une séance du conseil municipal, doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil municipal.

ARTICLE 7.3

Les délibérations des membres du conseil doivent y être faites à voix haute et intelligible.

Par ailleurs, les membres du conseil se doivent de :

- ne pas interrompre un autre membre du conseil qui exerce son droit de parole ;
- demander l'autorisation au président avant de prendre la parole ou lui signifier son intention de le

faire ;

- user d'un ton professionnel, respectueux et non autoritaire lors des échanges entre eux;
- signaler un rappel au règlement en cas de comportements contraires à celui-ci.

ARTICLE 8 PRÉSENTATION DES RÉOLUTIONS ET RÈGLEMENTS

Les résolutions ou les règlements sont présentés par le président ou par le greffier-trésorier ou toute autre personne que le président désigne.

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

Si tous les membres du conseil ont pris connaissance du document au préalable, il peut y avoir dispense de lecture. Cependant, un membre du conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte de projet. Le greffier-trésorier doit en faire la lecture.

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

ARTICLE 9 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.

Un membre du conseil peut faire mentionner au procès-verbal sa dissidence sur une décision pour laquelle il est en désaccord.

ARTICLE 10 PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 10.1

Toute séance du conseil municipal comprend une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. Cette période de questions est d'une durée de soixante (60) minutes, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions. La période de questions se tient à la fin des séances et elle est identifiée comme tel à l'ordre du jour.

ARTICLE 10.2

Toute personne présente désirant poser une question doit s'identifier au préalable (prénom, nom, secteur). Elle peut s'adresser au président de la séance ou au conseiller de son choix.

Elle ne peut poser qu'une seule question et qu'une seule sous-question sur le même sujet. Elle doit également s'adresser en termes polis, respectueux et non violents ou blessants.

Les questions doivent notamment être :

- de nature publique ou qui concerne les compétences de la Municipalité ;
- claires, succinctes ou non assorties de commentaires ou de préambule.

Les questions ne doivent pas entre autres :

- constituer un débat ou une simple déclaration publique ;
- contenir d'hypothèse, de déduction ou d'imputation de motif ;
- porter sur une affaire qui est devant les tribunaux ;
- comporter de propos injurieux ou diffamatoire ;
- porter sur des allusions personnelles ou des insinuations ;
- être frivoles ou vexatoires.

ARTICLE 10.3

Chaque personne présente peut poser une question et une sous-question, après quoi le président peut mettre fin à cette intervention, afin de favoriser l'expression de tous et le bon ordre. La question doit être directe, succincte et non assortie de commentaires.

L'intervenant doit demeurer à l'endroit établi par le président de l'assemblée pour poser sa question.

Si un intervenant se présente sans poser de question, le président d'assemblée de la séance peut l'interrompre et lui demander de poser sa question. Tout refus de le faire sera considéré comme contrevenant au présent règlement.

Malgré la limite mentionnée au premier alinéa, il est possible pour un intervenant de poser des questions supplémentaires si la période de question de soixante (60) minutes n'est pas écoulée.

ARTICLE 10.4

La question posée doit se rapporter à une matière d'intérêt public qui relève des compétences municipales.

ARTICLE 10.5

À l'égard de toute question, le président peut répondre séance tenante ou choisir que la personne concernée par la question assure le suivi auprès de l'intervenant.

Le président peut aussi céder la parole à un membre du conseil ou un fonctionnaire présent visé par la question, s'il le juge opportun.

ARTICLE 10.6

Le président doit veiller à ce que la période de questions ne donne lieu à aucun débat entre les membres du conseil, les fonctionnaires ou les autres personnes présentes.

ARTICLE 10.7

Ni les questions posées ni les réponses ne sont colligées au procès-verbal. Elles sont toutefois prises en note afin que le conseil municipal puisse effectuer le suivi approprié.

Le projet de procès-verbal de la séance est publié sur le site Web de la Municipalité après la séance et il est remplacé par le procès-verbal adopté lors de la séance suivante.

ARTICLE 10.8

Une séance extraordinaire comporte également une période de questions. Durant cette période de questions, les personnes présentes sont autorisées à questionner les membres du conseil municipal uniquement si leurs questions concernent un sujet qui est contenu à l'ordre du jour.

ARTICLE 11 DÉPÔT DE DOCUMENTS

Les pétitions, les documents ou autres demandes écrites adressées au conseil municipal 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 par la loi. La pétition, la plainte ou tout autre document doit être déposé au conseil municipal en le remettant en mains propres au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité présent lors de la séance.

ARTICLE 12 DIFFUSION ET CAPTATION

L'intégralité de chaque séance ordinaire du conseil de la Municipalité est enregistrée en audiovisuel et diffusée en direct sur le site Web de la Municipalité gratuitement. Cet enregistrement est également disponible à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin et ce, pour une période minimale de cinq (5) ans. Lors d'une situation exceptionnelle, la Municipalité se réserve le droit de ne pas enregistrer une séance.

Il est interdit pour une personne présente de capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique, sauf lors d'une séance ordinaire ou extraordinaire si celle-ci n'est pas enregistrée, diffusée et rediffusée. Cet enregistrement ne doit pas nuire au bon déroulement des séances.

ARTICLE 13 VOTE

ARTICLE 13.1

Les votes sont donnés à vive voix et sont inscrits au procès-verbal de la séance du conseil municipal et les abstentions de voter également. Les conseillers municipaux sont tenus de voter sur chaque proposition, sauf lors de certaines situations prévues à l'article 164 du *Code municipal du Québec*. Le maire ou la personne qui préside l'assemblée peut voter, mais n'est pas tenu de le faire.

ARTICLE 13.2

Les motifs de chacun des membres du conseil municipal, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf dans le cas d'une demande formulée pendant la séance par un conseiller de consigner sa dissidence.

ARTICLE 14 PROCÉDURE D'AJOURNEMENT

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 aux membres.

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.

ARTICLE 15 PROCÉDURE DE SUSPENSION D'UNE SÉANCE

Le président peut ordonner la suspension immédiate d'une séance. Il peut ordonner que le public se retire de la salle de conseil le temps de la suspension. Il détermine l'heure de la reprise de la séance.

Deux élus peuvent proposer la suspension de la séance. Le président doit accéder à la demande et ordonner la suspension immédiate de la séance.

ARTICLE 16 PÉNALITÉ

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200 \$) pour une première infraction, et de quatre cents (400 \$) pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à mille dollars (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).

La personne qui préside une séance du conseil et tout agent de la paix dont les services sont requis aux fins du maintien de l'ordre et du décorum d'une séance du conseil sont autorisés de façon générale à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement qui porte sur le maintien de l'ordre et le décorum et sont en conséquence généralement autorisés à délivrer les constats d'infraction à cette fin.

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 17 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le maire et le greffier-trésorier sont désignés pour assurer l'application du présent règlement.

ARTICLE 18 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

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 19 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Michèle Turcotte
Mairesse

Cristina Chiurtu
Directrice générale et
greffière-trésorière

Avis de motion	10 septembre 2024
Adoption du règlement	
Publication	
Entrée en vigueur	