CHOISIR SON ESPACE DE VIE

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARTHABASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DE-BLANDFORD

Règlement 369-2024
RÈGLEMENT RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL ET DE LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

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

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal ;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été dûment donné lors de la séance régulière du 5 NOVEMBRE 2024 par le conseiller M. Francois-Michel Bonneau-Leclerc ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Sylvie Salois, appuyé par madame Chantal Komlosy et résolu à l'unanimité des conseillés présents que le règlement portant le numéro 369-2024 intitulé `` Règlement relatif à la régie interne des séances du conseil municipal et de la procédure d'assemblée'' soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent document

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.1	Pour les fins du présent règlement et à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :	
	Ajournement	Report à une autre journée d'une séance du conseil qui n'est pas terminée ;
	Caucus	Comité formé de membres du conseil et régi sous la discrétion du maire ;
	Suspension	Interruption temporaire d'une séance du conseil.

ARTICLE 3 SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL

3.1 Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, avant le début de chaque année civile, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

3.2 Le conseil siège à la salle du conseil située au 180, rue principale, à Saint-Louis-de-Blandford. Il peut par résolution et avis public, fixer, un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la municipalité, pourvu que la salle demeure accessible au public.

3.3 Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance à moins qu'elles ne soient ajournées.

3.4 Les séances ordinaires du conseil sont tenues aux dates et heures fixées au calendrier des séances adopté par résolution au plus tard en décembre pour l'année suivante.

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

ARTICLE 4 SÉANCE EXTRAORDINAIRE

4.1 Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le

maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au Directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité ;
si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins deux membres du conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande écrite et signée au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité.
Le greffier-trésorière peut convoquer en tout temps une séance extraordinaire en donnant par écrit un avis spécial de telle séance à tous les membres du conseil.

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

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

4.4 Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance extraordinaire, 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.

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

4.6 L'avis de convocation à une séance extraordinaire doit être donné au minimum 48 heures avant le moment fixé pour la tenue de cette séance.

4.7 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.

4.8 À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h.

4.9 Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

ARTICLE 5 ORDRE ET DÉCORUM

5.1 Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou en son absence, le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisit parmi les conseillers présents.

5.2 Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui nuit au bon déroulement de la séance ou qui a un comportement irrespectueux envers les membres du conseil ou qui trouble la paix.

ARTICLE 6 CONFIDENTIALITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

6.1 Les membres du conseil municipal, les employés de la municipalité ainsi que toute autre personne invitée doivent garder confidentielles les délibérations tenues lors des caucus.

ARTICLE 7 ORDRE DU JOUR

7.1 Le directeur général et greffier-trésorier prépare un ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être remis aux membres du conseil municipal avec les documents qui l'accompagnent, et ce, au plus tard vingt-quatre-heures (24 h) avant la tenue de la séance.

7.2 Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

7.3 L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

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

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

ARTICLE 8 DISPONIBILITÉ DES ORDRES DU JOUR AU PUBLIC

8.1 Les ordres du jour des séances ordinaires du conseil sont rendus disponibles au public le soir même de la séance ou à partir du jour suivant au bureau municipal.

8.2 Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 9 ENREGISTREMENT SONORE OU VISUEL

9.1 Nul ne peut enregistrer de façon audio ou vidéo les séances du Conseil, outre le greffier ou son remplaçant.

9.2 Le greffier est autorisé à procéder à l'enregistrement des délibérations du Conseil pour les besoins de rédaction des procès-verbaux et de rediffusion.

9.3 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.

ARTICLE 10 PÉRIODE DE QUESTIONS

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

10.2 Cette période est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

10.3 Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

A) S'identifier au préalable ;
B) S'adresser au président de la séance ;
C) Déclarer à qui s'adresse la question ;
D) Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne peut poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'ont 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 diffamatoire.

10.4 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale 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.

10.5 Le membre du conseil à qui une question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance ultérieure ou y répondre par écrit.

10.6 Chaque membre du conseil ou le greffier-trésorier peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

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

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

10.9 Tout membre du public présent lors de la séance du conseil qui s'adresse à un membre du conseil ou au greffier-trésorier pendant la période de questions ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 10.3, 10.4, 10.7 et 10.8.

10.10 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 de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

10.11 Tout membre du public présent lors de la séance du conseil doit obéir à une ordonnance du président de la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

ARTICLE 11 COMMUNICATIONS ÉCRITES AU SOIN DU CONSEIL

11.1 Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au directeur général et/ou greffier-trésorier en indiquant son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu, et l'adresse où peut être transmise toute communication.

11.2 Le Directeur général et/ou greffier-trésorier remet ces documents dans les meilleurs délais au chef du conseil, qui voit à le transmettre aux membres du conseil concernés, et l'informe de la nature et de l'origine du document. Le Directeur général et/ou greffier-trésorier peut cependant, avec l'autorisation du président, refuser le dépôt d'un document dont le contenu est vexatoire.

11.3 Malgré ce qui précède, le président de l'assemblée peut accepter, lors d'une période de questions, le dépôt d'un document.

11.4 Tous ces documents, après avoir été transmis au chef du conseil, sont référés à la direction générale pour actions appropriées.

ARTICLE 12 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

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

12.2 Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil ou, à la demande du président, par le directeur général et greffier-trésorier.

12.3 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.

12.4 Une fois le projet de résolution ou de règlement 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 présenter une demande d'amendement au projet.

12.5 Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, 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.

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

12.7 Le président de l'assemblée peut, en tout temps, demander à un officier municipal à donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

ARTICLE 13 VOTE

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

13.2 Sauf le président de la séance, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.RQ., c. E-2.2).

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

13.4 Lorsque les voix sont également partagées, le président de la séance peut alors voter et son vote rendra la décision comme étant prise au nom du conseil.

13.5 Si le président de la séance refuse de voter à la suite d'un vote également partagé par les membres du conseil, ce dernier peut demander de reporter le sujet à une prochaine séance.

13.6 Si le président de la séance refuse de voter ou de reporter le sujet à une prochaine séance à la suite d'un vote également partagé par les membres du conseil, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

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

ARTICLE 14 AJOURNEMENT

14.1 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.

14.2 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 alors présents et y consentent.

14.3 Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas 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.

14.4 Dans ce cas, un avis spécial de l'ajournement doit être donné par le directeur général et greffier-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.

ARTICLE 15 PÉNALITÉ

15.1 Conformément au PL57, toute personne qui agit en contravention des articles 9.1, 9.3, 10.3-E, 10.8 à 10.11 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 dollars (400 $) pour une récidive, ladite amende ne doit en aucun cas être supérieure à mille dollars (1 000 $). Les frais pour chaque infraction sont en sus.

ARTICLE 16 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

16.1 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.

16.2 Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements et leurs amendements au même effet.

ARTICLE 17 ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

17.1 Le règlement entrera en vigueur lors de la première séance du conseil de janvier 2025.

Monsieur Yvon Carle
Maire

Monsieur Daniel Tremblay
Directeur-Général et Greffier-Trésorier

Avis de motion :	5 novembre 2024
Dépôt du projet de règlement :	14 novembre 2024
Adoption du règlement :	10 décembre 2024
Publication le :	11 décembre 2024
Entrée en vigueur :	16 janvier 2025