

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 491-07-10-24 SUR LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU QUE la Municipalité est régie par les dispositions du Code municipal du Québec;

ATTENDU QUE l'article 491 du Code municipal du Québec 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 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 QUE l'avis de motion a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 7 octobre et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Hugo Massicotte, appuyé par M. Benoit Magny et résolu qu'un règlement portant le numéro 491-07-10-24 soit et est adopté, qu'il soit statué et décrété comme suit par le conseil de la Municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan;

ARTICLE 1 — Dispositions préliminaires

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 — Titre et numéro du règlement

Le règlement numéroté 491-07-10-24 est intitulé : Règlement sur les règles de fonctionnement des séances du conseil municipal.

ARTICLE 3 — Objet du règlement

Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre;

ARTICLE 4 — Disposition générale des séances ordinaires du conseil municipal

4.1. Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil (généralement à la séance de décembre), aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

4.2. Les séances ordinaires se tiennent généralement le premier lundi de chaque mois à 19 h 00. Si cette date est un jour férié, le Conseil se réunit à la même heure et au même endroit le jour ouvrable suivant ou au jour qu'il aura fixé par résolution.

4.3. Le conseil tient ses séances ordinaires dans la salle du conseil du Bureau municipal, situé au 30 rue Saint-Charles, Sainte-Geneviève-de-Batiscan, ou à tout autre endroit désigné par résolution par le conseil municipal.

4.4. Les séances du conseil sont privées, tenues en public.

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

ARTICLE 5 — Disposition générale des séances extraordinaires du conseil municipal

5.1. Le conseil peut tenir à tout moment et conformément à la procédure prévue au Code municipal, une séance extraordinaire, lorsqu'il le juge à propos ou que la situation le requiert. Cette séance est tenue à la date et l'heure déterminée par le conseil.

5.2. Lors d'une séance extraordinaire, seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation ne peuvent être prises en considération, à moins que tous les membres du conseil y consentent et soient tous présents à la séance.

Une séance extraordinaire de tout conseil 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 autres que ceux qui la convoquent.

Cet avis de convocation peut être notifié aux membres par un moyen technologique conformément aux articles 133 et 134 du Code de procédure civile ([chapitre C-25.01](#)), compte tenu des adaptations nécessaires.

L'avis de convocation des séances extraordinaires du conseil, ainsi que l'avis de l'ajournement au cas de l'article 155, du Code municipal du Québec doit être donné aux membres du conseil au moins trois jours avant le jour fixé pour la séance

ARTICLE 6 — Délibération du conseil

6.1. Le maire agit à titre de président lors des séances du conseil et dirige les délibérations des membres du conseil. En cas d'absence du maire, celui-ci est remplacé par le maire suppléant, ou en l'absence du maire suppléant, par le membre du conseil désigné à cette fin.

6.2. Chaque membre du conseil occupe le fauteuil qui lui est désigné d'où seulement il peut exercer son droit de vote.

6.3. Avant la présentation d'un point à l'ordre du jour, un membre du conseil qui estime qu'il est en situation directe ou potentiellement de conflit d'intérêts doit en aviser la présidence et se retirer de la table du conseil. À la suite du vote sur le point ou à la fin des discussions, le membre peut réintégrer son siège. Le secrétaire de l'assemblée note dans le procès-verbal de la séance, l'heure à laquelle le membre quitte et revient dans son siège.

6.4. Le président de la séance donne le droit de parole aux membres du conseil désireux d'intervenir sur une question à être débattue dans l'ordre ou ceux-ci ont signifié leur intention d'être entendus. Un seul orateur à la fois peut exprimer son opinion.

Toute intervention par un membre du conseil est limitée à cinq (5) minutes, sauf avec la permission du président. L'intervention d'un membre du conseil doit se faire de façon respectueuse et absente de tout langage offensant. Il doit éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui, les expressions et les tournures vulgaires. Un membre du conseil qui ne respecte pas ces normes peut se voir retirer le droit de parole par le président de l'assemblée.

Au besoin, le président pourra donner aux membres du conseil un 2^e droit de parole pour une durée maximale de trois (3) minutes.

6.6. À la fin des délibérations, le président demande aux membres si un de ces derniers demande le vote. Si aucun membre du conseil ne demande le vote, le président déclare la résolution adoptée à l'unanimité. Si un membre demande le vote, ce dernier se déroule selon la procédure prévue aux articles 6.7. et 6.8.

6.7. Lors du déroulement du vote, les membres du conseil ne peuvent quitter leur fauteuil.

6.8. C'est en s'adressant au président que les membres du conseil exercent leur droit de vote.

Les votes sont donnés à vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au procès-verbal de la séance.

Sauf le président de l'assemblée, conformément aux dispositions du Code municipal un membre du conseil doit exprimer son approbation ou sa désapprobation lors du vote. Il ne peut s'abstenir de voter en auquel cas il s'expose à l'amende prévue au Code municipal.

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

ARTICLE 7 — Ordre du jour et procès-verbal

7.1. L'ordre du jour des séances est préparé par le secrétaire-trésorier, lequel s'assure d'y inclure les sujets de délibération requis par la loi, ceux indiqués par le maire et ceux proposés par un membre du conseil.

7.2. Au moins trois (3) jours avant la tenue d'une séance, sauf en cas de force majeure, le secrétaire-trésorier transmet aux membres du conseil l'ordre du jour de la séance et les documents disponibles s'y rattachant.

7.3. Pour tout ajout à l'ordre du jour par le maire, un conseiller ou un citoyen, la demande doit être effectuée au moins trois (3) jours avant la date de la séance.

7.4. En début de séance, le conseil municipal peut convenir de l'ajout de tout point à l'ordre du jour tel que soumis et de conserver ouvert le point « Divers ».

7.5. À moins d'une décision contraire de la majorité des membres du conseil alors présents, les sujets de délibération sont soumis dans l'ordre de leur inscription à l'ordre du jour.

7.6. Sous réserve du respect des dispositions prévues par la loi, le secrétaire-trésorier tient le procès-verbal de chaque séance du conseil et en assure la conservation.

7.7. Le projet de procès-verbal est transmis aux membres du conseil avant la séance suivante pour approbation.

ARTICLE 8 — Ajournement et suspension

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

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

8.2. Deux (2) membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance quinze (15) 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 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.

ARTICLE 9 — Ordre et décorum

9.1. Le président de l'assemblée est responsable du maintien de l'ordre et du respect du décorum pendant la tenue de la séance du conseil. Il peut rendre toutes les décisions et ordonnances requises pour assurer la paix, l'ordre et le bon déroulement des séances du conseil.

Pour ce faire, il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

Le président de l'assemblée peut suspendre temporairement la séance en cas de tumulte, si l'ordre n'est pas respecté ou pour toute autre raison qu'il estime valable.

9.2. Les personnes présentes lors d'une séance prennent respectivement place aux endroits prévus pour elles dans la salle de délibération du conseil.

9.3. Tout membre du public qui assiste à une séance du conseil :

a. Doit s'abstenir de crier, chahuter, faire du bruit ou poser un geste susceptible d'en entraver le bon déroulement ou de troubler l'ordre;

b. Ne peut intervenir qu'au cours de la période de questions orales pour le public et qu'au moment où le président lui donne le droit de parole;

c. Éviter les déplacements qui ne sont pas indispensables;

d. Ne peut filmer, photographier ou enregistrer à l'intérieur du lieu où se tient la séance du conseil, et l'usage de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision, de téléphone cellulaire, de tablette, d'ordinateur ou autre est prohibé (article 149.1 du Code municipal du Québec) dans la mesure où chaque séance est diffusé gratuitement sur le site Internet de la municipalité;

e. Dois fermer son téléphone cellulaire ou le mettre en mode silencieux et ne dois pas répondre à un appel entrant;

f. Est tenu d'obéir à une ordonnance du président sous peine d'expulsion de la salle du conseil.

ARTICLE 10 — Période de questions du public

10.1. Les séances du conseil comprennent deux périodes de questions d'un maximum de quinze (15) minutes non cumulatives au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil, article 150 du Code municipal du Québec. La première doit traiter uniquement des points à l'ordre du jour de la séance, se tiendra avant les délibérations. La seconde période de questions se tiendra suivant les nouvelles à communiquer. Elles peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil.

10.2. Le conseil peut décider de prolonger une ou l'autre, ou les deux périodes de questions. La prolongation doit faire l'objet d'une approbation de la majorité des membres du conseil.

10.3. Lors d'une séance extraordinaire du conseil, une seule période de questions est prévue. Les questions du public doivent porter uniquement sur les points à l'ordre du jour de la séance.

10.4. Chaque intervenant dispose d'une période maximale de deux (2) minutes pour poser une question incluant le préambule, après quoi le président peut mettre fin à cette intervention. Le droit de parole et sa durée ne peut être cédés d'une personne à une autre ou utiliser pour compléter une intervention plus longue que le temps maximal alloué.

10.5. Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a. Se présenter de façon audible;
 - b. S'identifier par son nom, prénom et adresse civique;
 - c. S'adresser au président de la séance;
 - d. Déclarer à quel membre du conseil sa question s'adresse;
 - e. Ne poser qu'une seule question et qu'une seule sous-question sur un 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;
- f. S'adresser en terme poli et ne pas user de langage injurieux et/ou diffamatoire et/ou arrogant et/ou moqueur;
- La période de questions est prioritairement destinée aux personnes résidentes et/ ou propriétaire et entreprises domiciliés de la municipalité;
- Le temps de parole

10.6. Est irrecevable une question :

- a. Précédée d'un préambule inutile;
- b. Redondante sur la forme ou le contenu
- c. Fondée sur une hypothèse;
- d. Comportant une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motif;
- e. Suggérant la réponse demandée;
- f. Suscitant un débat par sa formulation;
- g. Dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle.

10.7. Si un intervenant fait un exposé plutôt que de poser une question ou formule un commentaire, le président de la séance peut l'interrompre et lui demander de poser une question. Tout refus de le faire sera considéré comme contrevenant au règlement.

10.8. Le membre du conseil à qui la question est adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre par écrit.

10.9. Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président de l'assemblée, compléter la réponse donnée.

10.10. Seules les questions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité. En aucun temps, la période de questions ne peut être utilisée afin de tenir des débats, des discussions ou des discours de quelque nature que ce soit.

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

ARTICLE 11 — Remise de documents au conseil

11.1. Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un de ses membres ne sont portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus par une loi. Elles sont déposées lors de la période des questions du public.

11.2. Le président de la séance peut refuser le dépôt d'un document dont le contenu est vexatoire.

ARTICLE 12 — Procédure en cas d'expulsion

12.1. Après qu'une expulsion ait été ordonnée par le président, le secrétaire-trésorier, sur résolution du conseil, transmet à la personne expulsée par tout moyen permettant d'en vérifier la notification, un avis exposant :

- a. La date de l'expulsion;
- b. Une mention informant la personne qu'au cas d'une nouvelle expulsion dans les douze (12) mois de celle faisant l'avis écrit, des sanctions pourraient être applicables;
- c. Que le présent règlement prévoit des amendes au cas de contravention.

12.2. Au cas d'expulsion d'une personne du public, qui a déjà fait l'objet d'une expulsion dans les douze (12) mois précédents, le conseil peut, suivant l'adoption d'une résolution, suspendre pour une période de six (6) mois le privilège de cette personne d'assister aux séances du conseil.

12.3. Le secrétaire-trésorier notifie à la personne expulsée à nouveau un avis écrit accompagné d'une copie vidimée de la résolution l'avisant du début de la période de suspension du privilège d'assister aux séances du conseil et du moment où elle pourra recouvrer ce privilège.

12.4. Une personne expulsée pour une période de six (6) mois doit s'abstenir d'assister aux séances du conseil.

ARTICLE 13 — Pénalité

13.1. Toute personne qui agit en contravention de l'alinéa 2 de l'article 9.1. et des articles 9.2, 9.3, 10.5, 10.6, 10.7, 10.10, 10.11 et 12.4. 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.

13.2. À défaut de paiement dans les délais impartis par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec (L.R.C., c. C-25.1).

ARTICLE 14 — Dispositions finales

14.1. 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.

ARTICLE 15 — Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi. **ADOPTÉE**

Christian Gendron, maire

François Hénault, directeur général