

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'AUTHIER-NORD

RÈGLEMENT NO 2024-03

**SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA
MUNICIPALITÉ D'AUTHIER-NORD**

- ATTENDU QUE** l'article 491 du *Code municipal du Québec* permet d'adopter des règlements pour régler sa régie interne et la conduite des débats du Conseil et pour le maintien de l'ordre durant les séances ;
- ATTENDU QU'** il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet ;
- ATTENDU QU'** avis de motion ainsi qu'un projet dudit règlement a dûment été déposé par Serge Lefebvre lors de la séance régulière du 5 novembre ;
- EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par Luc Raby et appuyé par Florence Duguay et résolu à l'unanimité que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de stipulation contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur sont attribué au présent article, à savoir :

- a. **Président** : Le maire ou en son absence, le maire suppléant, ou en son absence, tout membre désigné comme tel par le conseil et par résolution pour cette séance seulement ;
- b. **Séance** : Désigne une séance ordinaire ou extraordinaire du conseil ;
- c. **Point d'ordre** : Intervention faite par un membre du conseil pour soulever le non-respect d'un règlement de procédure ou pour demander au président de faire respecter les règles de régie interne et d'assurer l'ordre et le décorum ;

SÉANCES DU CONSEIL

Article 3 Calendrier des séances ordinaires

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

Article 4 Lieu des séances

Le conseil siège dans la salle à multi-usagers, situé au 452, rue Principale, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Article 4.1 Participation à distance

Un membre du conseil peut, s'il le doit, 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 :

- 1° en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire ;
- 2° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil ;
- 3° en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son

enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :

- a. 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ;
- b. le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a.

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

Article 5 Statut des séances

Les séances régulières et extraordinaires de la municipalité d'Authier-Nord sont publiques.

ORDRE ET DÉCORUM

Article 6 Présidence des séances du conseil

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

Article 7 Maintien de l'ordre

Le maire ou toute personne qui préside 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 trouble l'ordre.

Article 8 Délibérations

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix, une personne parlant à la fois.

Article 9 Bienséance et comportements

Il est interdit à quiconque en tout temps :

- a. D'utiliser un langage violent, blessant, injurieux, ordurier, obscène ou irrespectueux à l'égard de qui que ce soit, notamment les membres du conseil, les employés municipaux, les personnes présentes dans la salle ou un tiers ;
- b. De poser un geste vulgaire ;
- c. De désigner les membres du conseil ou les fonctionnaires autrement que par leur nom ou leur titre ;
- d. D'interrompre ou de gêner le déroulement d'une séance, notamment par des applaudissements, du chahut, du tapage ou des remarques ;
- e. D'être sous l'influence de l'alcool ou de drogue ;
- f. De gêner, molester ou intimider une autre personne ;
- g. De se battre ou tenter de provoquer une bagarre ;
- h. De s'exprimer sans avoir obtenu au préalable l'autorisation ;
- i. D'entreprendre un débat avec le public ;
- j. De faire volontairement du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;
- k. De consommer de la nourriture ou des boissons alcoolisées ;
- l. De faire entrer un animal à l'exception d'un animal de service ;
- m. D'endommager les biens se trouvant à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle de conseil ;
- n. D'utiliser son téléphone cellulaire et autres appareils électroniques, sauf en cas d'urgence.

ORDRE DU JOUR

Article 10 Préparation et délais

Le greffier-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 72 heures avant la séance ordinaire. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

Article 11 Modèle d'ordre du jour

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

1. Ouverture ;
2. Adoption de l'ordre du jour ;
3. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure ;
4. Présentation des comptes, dépenses et engagements de crédit ;
5. Période de questions
6. Points de suivis
7. Points de décision
8. Adoption des règlements (s'il y a lieu) ;
9. Avis de motion (s'il y a lieu);
10. Projets de règlements (s'il y a lieu);
11. Correspondance ;
12. Divers ;
13. Rapport des comités
14. Période de questions ;
15. Levée de l'assemblée.

Article 12 Adoption de l'ordre du jour

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.

Article 13 Modification de l'ordre du jour

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.

Article 14 Convocation de séances extraordinaires

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 ou son adjoint prépare un avis de convocation pour toute séance extraordinaire, conformément aux dispositions de la Loi.

Article 15 Publication de l'ordre du jour

Le greffier ou son adjoint doit diffuser sur le site internet ainsi que les réseaux sociaux de la municipalité le projet d'ordre du jour au plus tard 72 heures avant la séance ordinaire, à moins de situation exceptionnelle. L'ordre du jour d'une séance extraordinaire doit être diffusé le plus tôt possible après la convocation.

Article 16 Suivi de l'ordre du jour

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

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

Article 17 Enregistrement de l'image

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

Article 18 Enregistrement de la voix

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix 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 l'assemblée ; l'appareil utilisé devra demeurer en la

possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin ; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

DÉROULEMENT DES SÉANCES

Article 19 Quorum

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 20 Rôle et fonctions du président

Le président d'une séance participe au débat, il exerce les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres. Plus spécifiquement :

- a. Il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires concernant la régularité de la convocation, des présences et du quorum ;
- b. Il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée ;
- c. Il préside et dirige les délibérations ;
- d. Il appelle les points inscrits à l'ordre du jour ;
- e. Il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi ;
- f. Il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions ;
- g. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat ;
- h. Il décide de tout point d'ordre ;
- i. Il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance ;
- j. Il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre ;
- k. Il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre ;
- l. Il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance ou son ajournement ;
- m. Il peut faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance, à l'exception des membres du conseil.

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 21 Nombre des périodes de question

Les séances ordinaires comprennent deux périodes de questions au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil :

- a. La première période suit les affaires courantes du début de la séance ;
- b. La deuxième période a lieu à la fin de la séance avant la levée.

Les deux périodes de questions peuvent porter sur tous les sujets qu'ils soient inscrits ou non à l'ordre du jour de la séance ordinaire.

Toutefois, les séances extraordinaires n'ont qu'une période de question qui a lieu à la fin et porte uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Article 22 Prise de parole

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

Article 23 Durée de la période de questions

Cette période est d'une durée maximum de vingt (20) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes ont posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

Article 24 Modalités des questions

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 sa question s'adresse ;
- d. Ne poser qu'une seule question et sous-question sur le même sujet. Toutefois, les personnes pourront poser une nouvelle question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait ;
- e. S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

Article 25 Nature des questions

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

Lors d'une séance extraordinaire ou d'une assemblée publique de consultation, la question posée doit se rapporter aux sujets à l'ordre du jour.

Article 26 Nombre de questions et temps alloué par question

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de deux (2) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

Article 27 Formulation des questions

L'intervention de la personne doit prendre la forme d'une question.

Est irrecevable une question :

- a. Qui est précédée d'un préambule inutile ;
- b. Qui contient une hypothèse, une déduction, une accusation ;
- c. Dont la réponse exigerait ou constituerait un avis professionnel ou une appréciation personnelle ;
- d. Qui porte sur une affaire en cours devant les tribunaux ou un organisme quasi judiciaire, sur une affaire sous enquête, notamment lorsque les paroles prononcées peuvent être préjudiciables à une personne ou avoir pour effet de dévoiler une partie de la preuve ou de l'argumentation ;
- e. Qui contient des propos vulgaires, diffamatoires, menaçants ou injurieux.

Article 28 Réponses aux questions

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit. Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

Article 29 Débat

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

Article 30 Droit de parole

Accessoirement aux moyens prévus dans le présent règlement, le président peut limiter ou retirer le droit de parole à toute personne qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement ou dont l'intervention est trop longue.

Article 31 Fin de la période de questions

Le président annonce la fin de la période de questions. À compter de la clôture de la période de questions, les personnes présentes autres que les membres du conseil et des fonctionnaires présents n'ont plus le droit de parole.

DEMANDES ÉCRITES

Article 32 Pétitions et demandes écrites

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil 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 à la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

Article 33 Parole aux élus

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

Article 34 Présentations des résolutions et règlements

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

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

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.

Article 35 Amendements

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 au vote d'amendement.

Article 36 Lecture des propositions ou amendements

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 greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

Article 37 Avis du greffier-trésorier

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

VOTE

Article 38 Forme du vote

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

Article 39 Obligation de voter

Sauf le président de l'assemblée, 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 la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2).

Article 40 Majorité

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

Article 41 Partage du vote

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

AJOURNEMENT ET SUSPENSION D'UNE SÉANCE

Article 42 Ajournement

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.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le 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.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

Article 43 Suspension

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.

PÉNALITÉ

Article 44 Infraction et amendes

Toute personne qui agit en contravention des articles 9, 17, 18, 22, 24e et 33 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 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* (RLRQ, c. C-25.1).

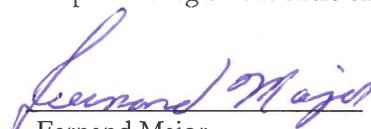
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

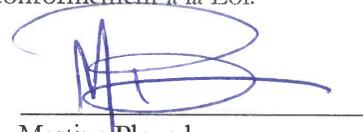
Article 45 Dispositions interprétatives

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la Loi.

Article 46 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.


Fernand Major
Maire


Martine Plourde,
Greffière-trésorière

Dépôt du projet et avis de motion :	Le 5 novembre 2024
Adoption :	Le 3 décembre 2024
Avis public d'adoption :	Le 4 décembre 2024
Entrée en vigueur :	Le 4 décembre 2024