

Municipalité de Boischatel

Règlement concernant la régie interne des séances du conseil municipal numéro 2019-1085

Avis de motion : 26 août 2019

Dépôt : 26 août 2019

Adoption : 9 septembre 2019

Entrée en vigueur : 10 septembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

Tableau des modifications	3
PRÉAMBULE	4
CHAPITRE I DISPOSITIONS DECLARATOIRES.....	5
CHAPITRE II SÉANCES DU CONSEIL.....	5
CHAPITRE III ORDRE DU JOUR.....	7
CHAPITRE IV OUVERTURE.....	8
CHAPITRE V DEMANDES ÉCRITES.....	8
CHAPITRE VI PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENTS	8
CHAPITRE VII PÉRIODES DE QUESTIONS	9
CHAPITRE VIII CONFIDENTIALITÉ DES DÉLIBÉRATIONS	10
CHAPITRE IX PÉNALITÉS	11
CHAPITRE X DISPOSITIONS FINALES	11

PRÉAMBULE

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Boischatel (ci-après appelée « Municipalité »), tenue le 9 septembre 2019 à 20h, à l'endroit ordinaire des réunions de la Municipalité, à laquelle séance étaient présents tous les membres et formant quorum.

ATTENDU QUE les articles 150 et 491 du *Code municipal du Québec* permettant au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil municipal et le maintien de l'ordre durant les séances ;

ATTENDU QUE le Règlement numéro 2006-824 et tous autres règlements ou résolutions ayant pour objet de définir les règles de régie interne de la Municipalité de Boischatel doivent être abrogés et remplacés ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 26 août 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE MARTINE GIROUX ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL S OIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIV :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1

Aux fins de ce règlement, les expressions et mots suivants signifient :

« **Municipalité** » : Municipalité de Boischatel.

« **Maire** » : Maire de la Municipalité de Boischatel ou son suppléant.

« **Président** » : La personne qui dirige les séances du conseil, soit le maire ou le maire suppléant ou, à leur défaut, par un membre du conseil choisi parmi ceux qui sont présents.

« **Conseil** » : Conseil municipal de la Municipalité de Boischatel.

« **Secrétaire-trésorier** » : Pour les fins du présent règlement, désigne tout fonctionnaire de la Municipalité à qui les tâches de secrétaire-trésorier sont attribuées à son poste. Sont notamment visés les postes de greffier-trésorier et de greffier-trésorier adjoint.

ARTICLE 2

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

CHAPITRE II

SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 3

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

ARTICLE 4

Les séances du Conseil se déroulent selon les articles 145 à 164 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 5

Lorsque le secrétaire-trésorier convoque une assemblée extraordinaire, celui-ci le fait en donnant par courriel ou par tout autre moyen approprié un avis spécial de telle assemblée à tous les membres du Conseil, et ce, 48 heures avant le jour fixé pour l'assemblée.

ARTICLE 6

Le président de l'assemblée exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du Conseil et de ses membres. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

1. Il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée ;
2. Il préside et dirige les délibérations du Conseil;
3. Il précise l'ordre dans lequel les personnes seront entendues et leur accorde la parole tour à tour ;
4. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions ;
5. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat ;
6. Il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance ;
7. Il reçoit les questions des membres du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre ;
8. Il peut, notamment en cas de tumulte, ordonner la suspension ou l'ajournement de la séance ;
9. Il peut, en outre, faire expulser des lieux toute personne qui trouble l'ordre pendant une séance, notamment en :
 - a) Utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un ;
 - b) Causant du bruit ;
 - c) S'exprimant sans en avoir obtenu, au préalable, l'autorisation ;
 - d) Posant un geste vulgaire ;
 - e) Interrompant quelqu'un qui a déjà la parole ;
 - f) Entreprenant un débat avec le public ;
 - g) Ne se limitant pas au sujet en cours de discussion ;
 - h) Circulant entre les sièges et la table du Conseil;
10. Il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour rappeler une personne à l'ordre.

ARTICLE 7

Le secrétaire-trésorier assiste aux séances du Conseil et dresse les procès-verbaux des votes et délibérations.

Il prend ou fait prendre les notes nécessaires à la rédaction des procès-verbaux.

Il attribue un numéro d'ordre aux avis donnés, aux résolutions adoptées et aux règlements édictés lors de chaque séance du Conseil.

ARTICLE 8

Tout membre du public qui assiste à une séance du Conseil :

1. Ne peut crier, chahuter, faire du bruit nuisible ou poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la réunion ;
2. Ne peut intervenir qu'au cours de la période de questions orales par le public et qu'au moment où le président lui donne le droit de parole ;
3. Est tenu d'obtempérer sans délai à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre ou au décorum;
4. Ne peut, à quelque moment que ce soit :
 - a) S'adresser directement à un autre membre du public ;
 - b) Attaquer la conduite du président, d'un autre membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité en lui imputant des motifs défavorables ;
 - c) Se servir d'un langage violent, injurieux ou blessant à l'endroit de quiconque ;
 - d) Employer un langage grossier ou irrespectueux.

ARTICLE 9

Il est interdit d'enregistrer, 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 prohibé à moins d'une permission accordée par le président de l'assemblée.

Après autorisation du président de l'assemblée, l'utilisation d'un appareil d'enregistrement numérique sonore 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.

Ni l'appareil d'enregistrement, ni les micros ou toute autre composante de cet appareil ne sont placés sur la table du Conseil. L'utilisation de l'appareil doit se faire à l'intérieur du périmètre prévu à cette fin par le secrétaire trésorier.

CHAPITRE III

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 10

Pour chaque séance ordinaire, le secrétaire-trésorier élabore un projet d'ordre du jour qui doit contenir une énumération des points qui seront soumis au Conseil.

À moins de situation exceptionnelle, le secrétaire-trésorier transmet aux membres du Conseil, avec tous les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant la tenue de la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 11

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

1. Moment de silence ;
2. Adoption de l'ordre du jour ;
3. Adoption du procès-verbal ;
4. Adoption du paiement des dépenses ;
5. Période de questions (sujets ne touchant pas l'ordre du jour) ;
6. Dossiers en administration ;
7. Dossiers en urbanisme ;
8. Dossiers en travaux publics;
9. Dossiers en incendie ;
10. Dossiers en loisirs ;
11. Période de questions ;
12. Levée de l'assemblée.

ARTICLE 12

Outre ceux qu'il inscrit lui-même, le secrétaire-trésorier inscrit au projet d'ordre du jour les sujets qui lui sont communiqués par :

1. Le maire ;
2. Toute personne tenue par la loi ou un règlement de déposer un document ou de fournir un rapport au Conseil ;
3. Les membres du Conseil ayant convoqué une séance extraordinaire conformément à l'article 153 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 13

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

Lors d'une séance extraordinaire, le Conseil ne peut prendre en considération que les sujets spécifiés dans l'avis de convocation, sauf si tous ses membres sont alors présents sur le territoire et y consentent.

CHAPITRE IV

OUVERTURE

ARTICLE 15

À l'ouverture d'une séance, le secrétaire-trésorier consigne au procès-verbal le nom des membres du Conseil présents et absents.

Il appartient au membre du Conseil qui se présente ou qui s'absente en cours de séance de signaler ce fait au secrétaire-trésorier afin qu'il le consigne au procès-verbal.

CHAPITRE V

DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 16

Quiconque désire transmettre au Conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au secrétaire-trésorier en indiquant son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu et les coordonnées auxquelles peut être transmise toute communication.

Tous les documents à transmettre au Conseil sont référés par le secrétaire-trésorier au directeur général pour en effectuer le traitement et pour prendre les actions appropriées.

Tout document déposé ou produit lors d'une séance du conseil doit être transmise au président de l'assemblée qui en prendra connaissance, sans en faire lecture à voix haute. Le président de l'assemblée décide par la suite des actions appropriées pour en effectuer le traitement.

Dans tous les cas, un récépissé attestant la production ou le dépôt d'un document est donné conformément à l'article 89 du *Code municipal du Québec*.

CHAPITRE VI

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 17

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

ARTICLE 18

Le membre du Conseil qui a la parole doit :

1. Parler à haute voix, mais sans crier, tout en demeurant au siège qui lui a été attribué ;
2. Limiter ses commentaires à la question sous considération ;

3. Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui, les expressions et les tournures vulgaires.

Tout manquement à ce qui précède ainsi que tout autre écart de conduite peut faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat de la part du président de l'assemblée.

ARTICLE 19

Les résolutions et les règlements sont présentés par un membre du Conseil qui explique le projet au Conseil, ou, à la demande du président, par un employé de la Municipalité ou une autre personne.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, le président de l'assemblée s'assure que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

ARTICLE 20

Tout membre du Conseil peut en tout temps, durant le débat, demander au président de l'assemblée la lecture de la proposition de résolution. Le président de l'assemblée peut lire lui-même la proposition ou demander au secrétaire-trésorier de le faire.

ARTICLE 21

À la demande du président de l'assemblée, le directeur général, le secrétaire-trésorier ou toute autre personne invitée par le Conseil peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

ARTICLE 22

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

Tout vote doit se donner de vive voix, et, sur réquisition seulement d'un membre du Conseil, les votes sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

CHAPITRE VII

PÉRIODES DE QUESTIONS

ARTICLE 23

Les séances du Conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil.

La première période de questions a lieu après l'adoption de l'ordre du jour, du procès-verbal et du paiement des dépenses. Cette période de questions est d'une durée maximum de quinze minutes et touche les sujets d'ordre général qui ne sont pas à l'ordre du jour.

La deuxième période de question a lieu avant la levée de l'assemblée. Elle est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance et touche les sujets d'ordre général ou qui sont à l'ordre du jour.

Tout membre du public présent lors d'une séance publique du conseil ne peut prendre la parole que pour poser des questions durant les périodes prévues à cet effet, en conformité des règles contenues au présent règlement.

ARTICLE 24

Tout membre du public présent désirant poser une question doit :

1. S'identifier au préalable ;
2. S'adresser au président de l'assemblée ;
3. Déclarer à qui sa question s'adresse ;
4. 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'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions.
5. S'adresser aux autres personnes conformément à l'article 8 du présent règlement;

ARTICLE 25

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

Lorsqu'un membre du public intervient sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser une question.

ARTICLE 26

Les questions des membres du public ne peuvent notamment :

1. Être uniquement l'expression d'une opinion ou d'une argumentation ;
2. Être fondées sur des suppositions ou des faits purement hypothétiques ;
3. Viser à obtenir un avis professionnel ;
4. Être l'occasion de lire un document qui n'a pas été communiqué au Conseil selon la procédure prévue au présent règlement ;
5. Être formulées de manière à susciter un débat parmi les personnes présentes.

Toute question qui n'est pas valablement soumise au président ne sera pas traitée par le Conseil et le président pourra alors mettre fin à l'intervention.

ARTICLE 27

Le membre du Conseil à qui une question a été déferée par le président de l'assemblée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

Un membre du Conseil peut également, avec la permission du président, compléter une réponse donnée.

ARTICLE 28

Un membre du Conseil ou un employé de la Municipalité ne peut être tenu de produire un document en réponse à une question ou à l'occasion d'une période de questions.

ARTICLE 29

Seul le sujet des interventions lors de la période de questions est consigné au procès-verbal.

CHAPITRE VIII

CONFIDENTIALITÉ DES DISCUSSIONS TENUES EN SÉANCE PRIVÉE

ARTICLE 30

Les membres du Conseil, les employés, ainsi que toutes les personnes qui ont été invitées à une séance privée (séance de travail, plénière, etc.) doivent tenir confidentielles les discussions tenues lors d'une telle séance

CHAPITRE IX

PÉNALITÉS ET RECOURS

ARTICLE 31

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement.

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement les recours au présent règlement ainsi que tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

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).

CHAPITRE X

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 32

Le présent règlement remplace et abroge Règlement numéro 2006-824 et tous autres règlements ou résolutions ayant pour objet de définir les règles de régie interne Conseil de la Municipalité de Boischatel.

ARTICLE 33

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.

ARTICLE 34

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

ADOPTÉ LORS DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE TENUE LE 9 SEPTEMBRE 2019.

Benoit Bouchard
Maire

Daniel Boudreault
Greffier-trésorier adjoint