

RÈGLEMENT 24-96 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-AIMÉ-DU-LAC-DES-ÎLES

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

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles 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 qu'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 8 octobre 2024 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Danielle Joly et résolu à l'unanimité que le règlement suivant soit adopté :

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES - TITRE, BUT ET CHAMP D'APPLICATION

- 1.1. Le règlement numéroté 24-96 s'intitule : Règlement sur la régie interne des séances du conseil.
- 1.2. 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;
- 1.3. Le présent règlement s'applique à toutes les séances du conseil de la municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire;
- 1.4. Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs et obligations qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal;
- 1.5. Le maire, le maire suppléant ou toute autre personne présidant une séance du conseil est responsable de l'application du présent règlement;

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

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

Ajournement : report à une autre journée, une autre heure d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminée;

Conseil : désigne et comprend le maire et les conseillers;

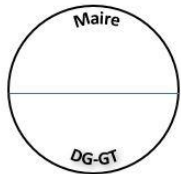
Membre du conseil : désigne et comprennent le maire ou tout conseiller de la Municipalité;

Municipalité : désigne la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles;

Greffière-trésorière : désigne la directrice générale, greffière-trésorière ou sa remplaçante ;

Séance : désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire tenue par le conseil de la Municipalité;

Suspension : interruption temporaire d'une séance.



ARTICLE 3 : LE CONSEIL MUNICIPAL / RÔLE, FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

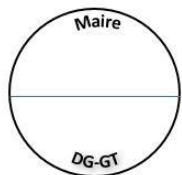
- 3.1. Les élus réunis en conseil représentent la population; ils prennent les décisions sur les orientations et les priorités de la municipalité.
- 3.2. Le conseil municipal comprend un maire et six conseillers.
- 3.3. Le conseil veille à la qualité de vie de sa communauté. Les élus doivent toujours prendre leurs décisions dans l'intérêt des citoyens qu'ils représentent et seulement lors des assemblées du conseil, sous forme de règlement ou de résolution. Individuellement et en dehors des assemblées du conseil, les élus ne peuvent pas prendre de décisions ou de positions au nom de la Municipalité, sauf le maire dans l'exercice de son pouvoir d'urgence.
- 3.4. Le rôle principal du conseil est d'assurer que les services offerts répondent aux besoins de la communauté. Lors de la première séance suivant l'élection, le conseil sur recommandation du maire procède à l'attribution des dossiers aux élus qui en seront porteurs ainsi qu'à la nomination du maire suppléant. L'attribution de ces responsabilités pourra, au besoin, être modifiée durant le mandat en cours.

ARTICLE 4 : LES SÉANCES DU CONSEIL ET PROCÉDURES

- 4.1. 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.
- 4.2 Un membre du conseil d'une municipalité peut, s'il le souhaite, 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° lors d'une séance extraordinaire ;
 - 2° 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 ;
 - 3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil ;
 - 4° 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.



4.3. Les séances du conseil sont publiques. Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

4.4. Le maire ou la personne qui préside la séance mentionne que le quorum est atteint et que la séance est ouverte. La majorité des membres du conseil de la Municipalité est de quatre (4) et constitue le quorum.

4.5. Conformément au Code municipal, deux membres du conseil peuvent, lorsqu'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 écrit de l'ajournement doit être donné par le secrétaire-greffier 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.

4.6. Le maire ou la personne qui préside appelle les points à l'ordre du jour, fournit et veille à ce que les explications nécessaires soient données. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant les séances. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat.

4.7. Seuls les membres du conseil peuvent intervenir dans les débats à l'occasion de toute séance du conseil et un membre du conseil qui désire obtenir la parole en fait la demande au président en levant la main et celui-ci donne la parole aux conseillers en respectant l'ordre des demandes.

Les conseillers parlent assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes et les expressions non parlementaires. Ils se doivent de maintenir le respect envers les autres membres du conseil.

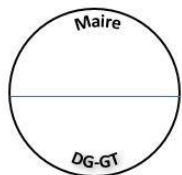
4.8. Le maire ou la personne qui préside la séance peut demander une suspension de la séance afin de prendre une courte pause ou de permettre aux membres du conseil de discuter à huis clos d'un sujet à l'ordre du jour, cette suspension doit être mentionnée au procès-verbal en indiquant l'heure de l'arrêt et de la reprise et après constatation du quorum.

4.9. Toute séance ordinaire ou spéciale 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, sauf dans le cas de l'article 4.5 aux présentes.

Aucune affaire nouvelle ne peut, être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

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

4.11. Un membre du conseil municipal, qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt particulier, doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.



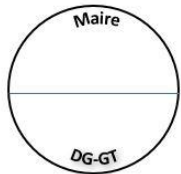
- 4.12. Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2).

ARTICLE 5 : LES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

- 5.1. Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire ou son remplaçant, la greffière-trésorière ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoque. L'avis de convocation doit être donné conformément aux exigences du Code municipal.
- 5.2. Les séances extraordinaires du conseil sont tenues aux jours et heures qui sont fixés dans l'avis de convocation. Seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation sont prises en considération à moins que tous les membres du conseil soient présents et y consentent;
- 5.3. Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, 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.
- 5.4. S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.
- 5.5. 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.

ARTICLE 6 : ORDRE DU JOUR

- 6.1. Les membres du conseil municipal transmettent pour la rencontre de travail, au secrétaire-greffier les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour de cette rencontre, accompagnés de la documentation pertinente;
- Le secrétaire-greffier achemine, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire, lequel doit être transmis avec les documents afférents disponibles, aux membres du conseil lors de la rencontre de travail qui précède la séance ordinaire et selon les dispositions énoncées dans le Code municipal; Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.
- 6.2. Tout document ou demande soumis entre la rencontre de travail et la séance du conseil ne sera traité que le mois suivant, à moins que tous les membres du conseil présents lors de la séance ordinaire soient d'accord pour ajouter ce point à l'ordre du jour;
- 6.3. L'ordre du jour est complété et modifié au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal;
- 6.4. L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.



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

- a. Ouverture de la séance ;
- b. Approbation de l'ordre du jour ;
- c. Mot du maire
- d. Législatif
- e. Gestion financière et administrative
- f. Ressources humaines
- g. Urbanisme, Environnement et hygiène du milieu
- h. Sécurité civile et sécurité publique
- i. Voirie et travaux publics
- j. Rapport des comités
- k. Varia et période de questions ;
- l. Levée ou Ajournement de l'assemblée.

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

ARTICLE 7 : PROCÈS-VERBAL

7.1. Une copie du procès-verbal de la séance précédente lorsqu'il est prêt, doit être accessible à chaque membre du conseil, au plus tard 72 heures avant la séance à laquelle il doit être ratifié. Le secrétaire-greffier est alors dispensé d'en donner lecture avant sa ratification.

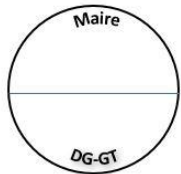
7.2. Le procès-verbal est signé par la personne qui a présidé la séance du conseil, la signature du procès-verbal par la personne qui préside la séance confirme que ce dernier est en accord avec le fait que son contenu reflète adéquatement les actes et délibérations du conseil lors de la séance concernée.

Si la personne qui préside la séance refuse de signer une résolution ou un règlement, et qu'elle exerce ainsi son droit de veto, le secrétaire-greffier doit soumettre à nouveau la résolution ou le règlement concerné à la prochaine séance du conseil. Si le conseil approuve à nouveau ladite résolution ou le règlement (majorité absolue), la décision du conseil est alors légale et valide, comme si elle avait été signée par la personne qui préside la séance avec effet à la date d'adoption d'origine.

7.3. Toute proposition visant l'obtention d'une résolution du conseil ou l'adoption d'un règlement doit être proposée par un membre du conseil, par la suite tous les conseillers doivent se prononcer.

Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition.

7.4. Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des commentaires et questions. Seules les propositions y sont inscrites, qu'elles soient dans la négative comme dans la positive, ainsi que les renseignements concernant le départ, l'arrivée d'un membre, la suspension, l'ajournement ou tout autre renseignement requis par la loi.



ARTICLE 8 : ORDRE ET DÉCORUM

Le maire ou la personne qui préside la séance maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil municipal. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance de toute personne qui en trouble l'ordre et le bon déroulement, notamment:

- En utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
- En criant, chahutant;
- En faisant du bruit;
- En s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- En posant un geste vulgaire;
- En interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
- En entreprenant le débat avec le public;
- En ne respectant pas la procédure mentionnée au point 10.4
- En ne se limitant pas au sujet en cours de discussion.

ARTICLE 9 :

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.

ARTICLE 10 : PÉRIODE DE QUESTIONS

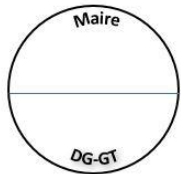
Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

10.1 Les séances du conseil comprennent au moins une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions oralement aux membres du conseil de nature publique, portés à l'ordre du jour et concernant les affaires de la Municipalité. Les questions ou demandes peuvent également être envoyées par courriel avant 15h la veille de la séance

10.2 Toute question est adressée au président de la séance qui peut y répondre immédiatement ou à une assemblée subséquente, ou encore y répondre par écrit, par courriel. Il peut aussi céder la parole à un autre membre du conseil, ou encore à un fonctionnaire ou employé de la municipalité, afin que celui-ci réponde à la question ou complète sa propre réponse.

10.3 La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat. Elle doit se dérouler dans le respect des convenances et des politesses.

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



ARTICLE 11 :

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

- a) S'être présenté devant le micro ou à l'endroit prévu à cet effet au moment de la période de questions. Le président de l'assemblée donne la parole selon l'ordre d'arrivée des personnes.
- b) S'identifier au préalable;
- c) S'adresser au président de la séance;
- d) Déclarer à qui sa question s'adresse;
- e) Ne poser qu'une seule sous-question sur le 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;
- f) Éviter les préambules interminables, et se concentrer sur l'essentiel de la question;
- g) S'adresser en termes polis et ne pas utiliser de langage injurieux ou vulgaire;
- h) Se conformer à l'article 8.

Le président du conseil pourra mettre fin à la période de questions en tout temps, lorsqu'il en jugera à propos. Prendre note que les dossiers personnels qui sont en processus légal présentement ne pourront faire l'objet de discussion lors d'une séance.

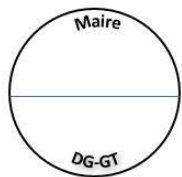
11.2. Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président pourra mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 12 :

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

ARTICLE 13 :

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 14 :

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou à la directrice générale pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 11, 12 et 13.

ARTICLE 15 :

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

Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle.

ARTICLE 16 :

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

ARTICLE 17 : 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, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 18 :

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

ARTICLE 19 :

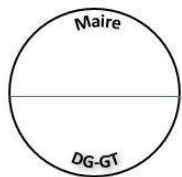
Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par la greffière-trésorière.

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 20 : AMENDEMENT

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 21 :

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

ARTICLE 22 :

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

ARTICLE 23 : VOTE

Les votes sont donnés à vive voix et sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

ARTICLE 24 :

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 25 :

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

ARTICLE 26 :

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

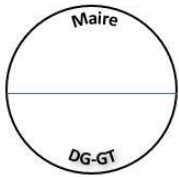
ARTICLE 27 :

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

ARTICLE 28 :

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.



ARTICLE 29 : : PÉNALITÉ

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18, 23 à 26 et 28 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).

ARTICLE 30 : 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 31 :

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Luc Diotte

Lyz Beaulieu

Maire

Directrice générale, greffière-trésorière

Avis de motion	8 octobre 2024
Dépôt du projet de règlement	8 octobre 2024
Adoption du règlement	21 janvier 2025
Entrée en vigueur du règlement	21 janvier 2025