

RÈGLEMENT NUMÉRO 463
RÈGLEMENT RÉGISSANT
LE DÉROULEMENT DES
SÉANCES DU CONSEIL
MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE le 7 septembre 2023 la municipalité a adopté le *Règlement régissant le déroulement des séances du conseil municipal* conformément aux articles 491 et 678 du *Code Municipal du Québec*;

CONSIDÉRANT QUE le 6 juin 2024 était sanctionnée la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal*;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 159.1 du *Code municipal du Québec* introduit par cette loi, la municipalité doit adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances;

CONSIDÉRANT QUE conformément aux modifications apportées à l'article 150 du *Code municipal du Québec*, la municipalité peut, par règlement, prévoir des mesures visant à donner préséance aux questions posées par les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire

CONSIDÉRANT QUE suivant les récentes modifications législatives, le conseil des maires considère opportun d'adopter un nouveau règlement régissant le déroulement des séances du conseil municipal;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 07 novembre 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Qu'un règlement portant le numéro 463 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

ARTICLE 1.

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2.

Le présent règlement abroge et remplace le règlements 453

SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 3.

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.

Le conseil siège dans la salle de délibérations du conseil à l'hôtel de ville de Napierville situé au 260 de l'église ou tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 5.

Les séances du conseil sont publiques.

ARTICLE 6.

Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 7.

Le maire préside chaque séance du conseil. S'il est absent ou incapable d'agir ou si son poste est vacant, la séance est présidée par le maire suppléant. Si le maire ou le maire suppléant est absent ou incapable d'agir ou si leurs postes sont vacants, le Conseil désigne un de ses membres pour présider la séance.

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.

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

ARTICLE 8.

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

- a) Déclare les séances ouvertes, suspendues, ajournées, reprises ou levées;
- b) Préside et dirige les délibérations du Conseil municipal;
- c) Donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions;
- d) Énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame les résultats;
- e) Maintien l'ordre et le décorum pendant la séance;
- f) Précise, lors de la période de questions orales du public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;
- g) Reçoit les questions des membres du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- h) Peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension ou l'ajournement de la séance à une journée qu'il détermine;
- i) Peut, en outre, faire expulser de l'hôtel de ville toute personne qui trouble l'ordre pendant une séance notamment en :
 - Utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
 - Causant du bruit;
 - S'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
 - Posant un geste vulgaire;
 - Interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
 - Entreprenant un débat avec le public;
 - Ne se limitant pas au sujet en cours de discussion;
 - Circulant entre les sièges et la table du conseil municipal

J) Peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour rappeler une personne à l'ordre.

ARTICLE 9.

Toute personne présente 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.

ARTICLE 10.

Toute personne présente 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.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 11.

Les membres du conseil municipal transmettent pour la rencontre de travail, au directeur général les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour de cette rencontre, accompagnés de la documentation pertinente.

ARTICLE 12.

Le directeur général 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 tous les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 13.

Le directeur général ou le directeur général adjoint assiste aux séances du Conseil et dresse les procès-verbaux des votes et délibérations. Tout document ou demande soumis entre la rencontre de travail et la séance du conseil n'est 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;

ARTICLE 14.

L'ordre du jour est complété et modifié au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.

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

- a) Vérifications du quorum et ouverture de la séance;
- b) Lecture et adoption de l'ordre du Jour;
- c) Adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
- d) Loisirs;
- e) Incendie;
- f) Urbanisme;
- g) Travaux publics;
- h) Comptes à payer;
- i) Dépôt des rapports de dépenses;
- j) Demande de Don ou Commandite;
- k) Points nouveaux;
- l) Élus municipaux : Autorisation formation et remboursement des dépenses
- m) Varia;
- n) Période de questions;

o) Clôture et levée de la séance;

ARTICLE 15.

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.

PROCÈS-VERBAL

ARTICLE 16.

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 directeur général est alors dispensé d'en donner lecture avant sa ratification.

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 directeur général 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.

Toute proposition visant l'obtention d'une résolution du conseil ou l'adoption d'un règlement doit être proposée par un membre du conseil, et appuyée par un autre membre du conseil avant d'être discutée ou votée. En l'absence de débat ou si personne ne demande le vote, le président déclare la proposition adoptée à l'unanimité. Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition.

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.

DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 17.

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 des séances, sauf dans les cas prévus à la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS 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.

Le membre du conseil qui a la parole doit;

- a) Parler en demeurant au siège qui lui a été attribué;
- b) Limiter ses commentaires à la question sous considération;
- c) Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui, les expressions et les tournures vulgaires.

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 le directeur général. 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.

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 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 20.

Tout membre du Conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement par le président ou le directeur général, à la demande du président ou du membre du Conseil qui préside la séance, ce dernier doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 21.

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

VOTE

ARTICLE 22.

Tout membre présent à une séance du conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée. Tout vote doit se donner à vive voix, et, sur réquisition, les votes sont inscrits au livre des délibérations du Conseil.

ARTICLE 23.

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

ARTICLE 24.

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

ARTICLE 25.

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

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 26.

La séance du conseil comprend une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

ARTICLE 27.

La période de questions a lieu à la fin de la séance et est d'une durée de 30 minutes. Après ce délai, le conseil peut accepter que la période de questions se poursuive d'un nombre de minutes défini sur approbation de la majorité des membres du conseil. Elle peut également prendre fin prématurément, s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

ARTICLE 28.

Aucun membre du public ne peut prendre la parole à moins d'y avoir été autorisé au préalable par le président de la séance.

Au début de la période de questions, la personne qui préside la séance invite les personnes intéressées à formuler leurs questions et demande à ce que celles-ci s'identifient conformément au présent article de façon à permettre de donner préséance aux questions posées par les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire.

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

- a) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire;
- b) En faire la demande en levant la main ;
- c) S'identifier en donnant ses noms, prénom et adresse;
- d) À défaut de résider sur le territoire de la municipalité, s'identifier en donnant ses nom, prénom et adresse de l'établissement d'entreprise qu'il occupe et qui est situé sur le territoire de la municipalité ou d'un immeuble dont il est propriétaire et qui est situé sur le territoire de la municipalité;
- e) S'adresser au président de la séance;
- f) Préciser à qui sa question s'adresse;
- g) Ne poser qu'une seule question et 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, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;

ARTICLE 29.

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de 5 minutes pour poser une question et une sous-question après quoi le président peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 30.

Une question n'est pas une remarque ou un commentaire, mais doit être un questionnement. Le président d'assemblée n'acceptera pas plus de deux fois la même question, même si elle est posée par plus d'une personne. Si l'intervenant persiste, après que le président d'assemblée lui demande de lui adresser une question claire et précise, le droit de parole de l'intervenant est révoqué.

ARTICLE 31.

Seules les questions d'intérêt public et de nature publique sont admises par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité. Lors de la période de questions, les questions d'ordre général concernant l'administration courante sont permises, un court préambule est permis pour situer la question dans son contexte. Une question sur un point de l'ordre du jour doit être claire et brève, c'est-à-dire qu'elle ne doit comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement demandé.

ARTICLE 32.

Toute question se rapportant au fait personnel d'un employé ou d'un officier de la municipalité ou de l'un des membres du conseil est d'office jugée irrecevable et rejetée par le président du conseil.

ARTICLE 33.

La personne qui pose une question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit.

ARTICLE 34.

Est irrecevable une question qui :

- a) est précédée d'un préambule inutile;
- b) est fondée sur une hypothèse;
- c) comporte une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motifs;
- d) dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle ;
- e) suggère la réponse demandée.

ARTICLE 35.

Le président du conseil peut répondre à la question et autoriser le membre du conseil, le directeur général ou le directeur général adjoint à qui la question s'adresse à y répondre ou compléter sa réponse. Le président du conseil peut choisir de répondre à la question sur le champ, à une séance ultérieure ou par écrit.

ARTICLE 36.

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

ENREGISTREMENT DES SÉANCES

ARTICLE 37.

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition qu'il ait été autorisé par le conseil.

L'utilisation de l'appareil doit être silencieusement et sans ne déranger d'aucune façon la tenue de l'assemblée à défaut, le conseil se réserve le droit d'interdire tout enregistrement des séances; 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 38.

Toute reproduction ou diffusion de l'enregistrement d'une séance du conseil ou d'extraits de tel enregistrement doit être conforme à l'enregistrement original et ne peut être modifiée.

ARTICLE 39.

Toute reproduction ou diffusion de l'enregistrement d'une séance modifiée de façon malicieuse et irrespectueuse à l'égard des élus municipaux, des membres du personnel de la municipalité ou des citoyens ou intervenants présents lors de la séance du conseil est interdite.

ARTICLE 40.

Le conseil peut retirer l'autorisation d'enregistrer les séances du conseil municipal à quiconque contrevient aux articles 37, 38 et 39 du présent règlement.

AJOURNEMENT

ARTICLE 41.

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil, à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ses ajournements aux membres présents ou absents.

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.

ARTICLE 42.

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas un 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 est donné par le directeur général ou directeur général -adjoint, 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.

APPLICATION ET PÉNALITÉS

ARTICLE 43.

Le maire ou en son absence, le maire suppléant ou le président de toute séance du conseil sont chargés de l'application du présent règlement et sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

ARTICLE 44.

Toute personne qui agit en contravention des articles 9, 10 et 26 à 39 commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cent cinquante (250\$) pour une première infraction et de cinq cents (500\$) pour une récidive. 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* (L.R.Q., c. C-25.1).

ARTICLE 45.

Aucune disposition de présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du Conseil Municipal.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ LE XX 2024

CHANTALE PELLETIER, MAIRESSE

JULIE ARCHAMBAULT
DIRECTRICE GÉNÉRALE ET
GRÉFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

Avis de motion :	07 novembre 2024
Adoption du règlement :	xx décembre 2024
Entrée en vigueur :	xx décembre 2024