

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC LES JARDINS-DE-NAPIERVILLE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MICHEL

Règlement no. 2015-252

Règlement relatif au déroulement des séances du conseil de la municipalité de
Saint-Michel

CONSIDÉRANT l'article 491 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1) qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien de l'ordre durant les séances;

CONSIDÉRANT qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 7 juillet 2015;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Sylvain LEMIEUX, appuyée par Sylvain LAPLANTE, il est UNANIMEMENT RÉSOLU :

Que le règlement 2015-252 soit et est adopté.

Qu'il est décrété par ledit règlement ce qui suit :

TITRE

Article 1 - Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 - Application des règles du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1)

Ce règlement ajoute aux règles déjà édictées par le Code municipal du Québec.

Les règles ne sont pas reprises dans le présent règlement, mais en font partie intégrante.

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 et au maire.

Article 3 - Suspension des règles

Le Conseil peut, en tout temps, si tous les membres présents y consentent, suspendre l'application d'une règle de procédure prévue au présent règlement et ce, pour le reste de la séance.

DÉFINITIONS

Article 4 - Définitions

À moins que le texte l'indique autrement, les termes ci-après auront, dans le présent règlement, le sens suivant :

- a) Ajournement : report à une autre journée d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminée;
- b) Jour juridique et non juridique : au sens du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25);
- c) Jour ouvrable : les jours et heures d'ouverture des bureaux de la municipalité de Saint-Michel
- d) Point d'ordre : intervention brève et claire faite par un membre du conseil municipal pour soulever le non-respect d'une règle de procédure entourant l'adoption d'une proposition principale ou demandant au président de faire respecter les règles de régie interne et de procédures d'assemblée prescrites par le présent règlement et d'assurer l'ordre ou le décorum. Les points d'ordre n'ont pas à être notés au procès-verbal ;
- e) Proposition principale : proposition d'un membre du conseil qui porte directement sur le sujet à l'ordre du jour et sur lequel le conseil municipal est appelé à se prononcer. Une proposition principale doit être appuyée par un second conseiller pour être valablement appelée au vote, débattue et notée au procès-verbal;
- f) Proposition d'amendement : proposition d'un membre du conseil, qui doit être faite après que la proposition principale ait été proposée et secondée, ayant pour objet de demander un amendement précis à la proposition principale. Pour être appelée au vote et être notée au procès-verbal, la proposition d'amendement doit être appuyée par un second membre du conseil;
- g) Proposition accessoire : proposition ayant pour effet de clore le débat et d'appeler le vote sur la proposition principale ou sur la proposition

d'amendement. Une proposition accessoire peut être exprimée par un membre du conseil ou le président et n'a pas à être appuyée par un second conseiller. Cette proposition n'a pas à être notée au procès-verbal;

h) Suspension : interruption temporaire d'une séance.

LIEU DES SÉANCES

Article 5 - Lieu des séances

Le conseil municipal de la municipalité de Saint-Michel siège dans la salle du conseil située au 1700, rue Principale, Saint-Michel ou le cas échéant à tout autre lieu que le conseil municipal désigne de temps à autre par résolution.

FRÉQUENCE, HEURES ET DURÉE DES SÉANCES

Article 6 - Date et heures des séances

Les séances ordinaires du conseil ont lieu le deuxième mardi de chaque mois à 19 h 30 à moins de dispositions contraires dans le présent règlement ou de décision contraire du conseil.

(Entrée en vigueur : Janvier 2016)

Article 7 - Omis

Article 8 - Séance un jour férié

Si le jour fixé pour une séance est un jour férié, la séance a lieu le jour juridique suivant.

Article 9 - Omis

Article 10 - Avis de convocation

Le secrétaire-trésorier ou son remplaçant donne avis aux membres du conseil concernant le lieu, la date et l'heure des séances uniquement dans le cas de séances spéciales ou de séances d'ajournement pour défaut de quorum.

DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL

Ordre du jour

Article 11 - Matières à l'ordre du jour

Le maire et le secrétaire-trésorier, ou leur remplaçant, prépare l'ordre du jour des séances du conseil et les matières soumises sont considérées dans l'ordre suivant :

- 1- Ouverture de l'assemblée
- 2- Adoption de l'ordre du jour
- 3- Approbation du procès-verbal
- 4- Correspondances
- 5- Affaires relatives au conseil municipal
- 6- Administration générale, finances et ressources humaines
- 7- Sécurité publique - Incendie
- 8- Transport routier et Hygiène du milieu
- 9- Urbanisme et mise en valeur du territoire
- 10- Loisirs et culture
- 11- Pour information
- 12- Varia
- 13- Période de questions
- 14- Suivi des dossiers des membres du conseil
- 15- Levée ou ajournement de la séance

Article 12 - Ajout, retrait ou ajournement des matières de l'ordre du jour

Sur proposition principale ou lors de l'adoption de l'ordre du jour, le conseil peut, séance tenante ou en cours de séance, ajouter, retirer ou porter à l'ajournement un ou des sujets à l'ordre du jour sur un vote de la majorité des membres présents à la séance.

Article 13 - Transmission de l'ordre du jour par le secrétaire-trésorier

Au plus tard le jour ouvrable précédent une séance ordinaire du conseil, le secrétaire-trésorier transmet aux membres du conseil et met à la disposition du public l'ordre du jour de la séance.

Article 14 - Procédure relative à la transmission de l'ordre du jour et des documents

La transmission des documents aux membres du conseil se fait par transmission électronique via l'application municipale CONSEIL SANS PAPIER.

En cas de mal fonctionnement de l'application CONSEIL SANS PAPIER, les documents seront livrés à l'adresse respective des membres du conseil.

Présidence

Article 15 - Présidence du maire

Le maire préside les séances.

Il procède, au début de la séance, aux vérifications préliminaires usuelles et relatives à la régularité de la convocation.

Il ouvre, préside, dirige la séance et peut participer au débat. Il appelle les points d'ordre du jour, fournit ou veille à ce que les explications nécessaires soient données.

Il est le seul habilité à donner la parole et à décider et juger 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.

Il peut suspendre les délibérations à tout moment durant une séance et pour une période qu'il détermine ou peut ajourner une séance.

Article 16 - Ordre et décorum

En plus de présider les séances du conseil, le président en maintient l'ordre et le décorum.

À cet effet, il peut ordonner à une personne de se conformer au présent règlement. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre notamment, en utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant, en faisant du bruit, en s'exprimant sans avoir obtenu au préalable l'autorisation, en posant un geste vulgaire, en entreprenant un débat avec le public, en ne se limitant pas au sujet en cours de discussion, en circulant entre la table du conseil et le public.

En cas de tumulte, le président peut ordonner la suspension de la séance ou son ajournement selon les règles prescrites au présent règlement.

Article 17 - Appel des décisions du président

À moins d'indication contraire dans le présent texte, les décisions du président peuvent être portées en appel sur proposition principale exposant succinctement les motifs de l'appel laquelle est décidée sans débat par le vote des 2/3 au moins des membres présents. Les appels des décisions du président n'ont pas à être notés au procès-verbal.

Article 18 - Absence, incapacité d'agir ou vacance

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance du poste de maire, la séance est présidée par le maire suppléant.

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance au poste de maire et de maire suppléant, le conseil municipal choisit un de ses membres par résolution de la majorité des membres présents à la séance pour présider.

Le secrétaire-trésorier préside jusqu'à ce qu'un membre du conseil soit choisi pour présider la séance.

Article 19 - Maire suppléant

Les conseillers seront à tour de rôle maire suppléant. À la première séance ordinaire suivant une élection générale, le conseil adopte une résolution fixant la période et la durée du mandat de maire suppléant de chacun des conseillers.

Article 20 - Présidence du maire suppléant

Le maire suppléant préside jusqu'à l'arrivée du maire, lequel reprendra sa place après que le conseil aura disposé du sujet en cours. Le maire suppléant qui agit à titre de président a les mêmes devoirs et privilèges que le président.

Quorum

Article 21 - Quorum

À l'ouverture de la séance, le président prend son fauteuil. Le président mentionne ensuite que le quorum est atteint le cas échéant et que la séance peut débuter.

Ordre et décorum

Article 22 - Désignation des sièges

Les membres du conseil occupent les sièges indiqués par le maire qui fixe la place qu'occupe chaque membre du conseil et les fonctionnaires qu'il considère nécessaires à la bonne marche des affaires du Conseil.

Article 23 - Prise de parole d'un membre du conseil

Lorsqu'un membre du conseil désire prendre la parole, il doit signifier son intention au président en levant la main.

Le président donne la parole aux membres de façon équitable, afin de faire progresser les travaux du conseil et en tenant compte de l'ordre des demandes.

Les membres parlent en restant assis à leur place et en s'adressant au président.

Les membres doivent notamment dans tous leurs propos éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque, les expressions et tournures vulgaires.

Un membre rappelé à l'ordre doit immédiatement s'y conformer sous peine d'être expulsé de la séance par le président.

Article 24 - Sujet en discussion

Un membre du conseil qui demande la parole doit s'en tenir strictement au sujet en discussion.

Article 25 - Décorum

Le maire ou toute personne qui préside maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil municipal. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal doit s'abstenir de crier, chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Les membres du public sont tenus de respecter la zone réservée au conseil municipal.

Les délibérations doivent se dérouler de façon polie, calme, digne et à haute et intelligible voix.

Tout manquement peut faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat de la part du président.

La décision du président est sans appel.

Article 26 - Absence durant les séances

Aucun membre du conseil ne peut quitter son siège pendant la séance, à moins de le déclarer au président et de faire constater son départ et son retour par le secrétaire-trésorier.

Article 27 - Interruption d'un membre ayant droit de parole

Un membre du conseil qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le président, pour le rappeler à l'ordre, ainsi que par un autre membre qui désire soulever un point d'ordre.

Article 28 - Séances publiques

Les séances du conseil sont publiques et le public est admis dans la partie de la salle désignée à cette fin.

Article 29 - Personne qui assiste à une séance

Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence sauf pour poser une question conformément aux dispositions du présent règlement et s'abstenir de troubler l'ordre et le décorum.

Une personne qui assiste doit s'abstenir de poser tout geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Article 30 - Question personnelle sur un employé, officier ou membre du conseil

Nul ne peut questionner sur un événement personnel ou un fait personnel d'un employé de la municipalité, d'un officier de la municipalité ou d'un membre du conseil municipal.

Article 31 - Appareils d'enregistrement

Il est interdit de filmer et d'enregistrer les séances du conseil. Sur demande et autorisation au préalable du président d'assemblée, il est permis de prendre des photos.

Le cas échéant, le président ou son remplacement peut suspendre la séance jusqu'au rétablissement de la situation.

Procédures de présentation des demandes, résolutions et projets de règlement

Article 32 - Proposition principale

Chaque sujet et projet de règlement porté à l'ordre du jour qui nécessite une décision du conseil par résolution doit faire l'objet d'une proposition principale exprimée par un conseiller et appuyée par un second conseiller.

Cette proposition principale peut faire l'objet de discussion. Ces discussions sont closes au moment où un conseiller, sans qu'il ne soit appuyé par un second conseiller, exprime une proposition accessoire de porter la proposition principale au vote ou au moment où le président déclare le débat clos et appelle au vote.

Article 33 - intervention des membres sur la proposition principale

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

Article 34 - Amendement de la proposition principale

Une fois que tous les membres qui le désirent ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement de la proposition principale.

Cette proposition d'amendement doit être exprimée précisément par le membre qui en fait la demande et doit être appuyée par un second conseiller pour être appelée au vote et notée au procès-verbal.

L'amendement doit concerner le même sujet que la proposition principale et ne peut aller à l'encontre de son principe; il ne vise qu'à retrancher, à ajouter ou remplacer des mots.

Article 35 - Procédure de vote sur l'amendement

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil et respecte la procédure édictée à l'article 34, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté.

Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur la proposition telle qu'amendée. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur la proposition principale originale. Les règles applicables au vote sur la proposition principale originale s'appliquent au vote d'amendement.

Article 36 - Lecture de la proposition principale ou la proposition d'amendement

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition principale ou de la proposition d'amendement et le secrétaire-trésorier à la demande du président doit alors en faire la lecture.

Article 37 - Dispense de lecture des projets de règlement ou des amendements aux projets de règlement

Avant son adoption, le projet de règlement ou les amendements au projet de règlement sont lus à moins qu'ils aient été transmis au conseiller dans les délais prescrits par la loi et que l'avis de motion en fasse mention.

Le maire ou la personne qu'il désigne peut résumer le règlement ou amendements.

Article 38 - Intervention des fonctionnaires présents

À la demande du président, tout fonctionnaire présent peut donner son avis ou présenter ses observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux sujets en délibération.

Article 39 - Motifs du vote au procès-verbal

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

Article 40 - Vote sur la proposition principale

À moins que le président demande un vote nominal, c'est-à-dire à ce que les noms de ceux qui ont voté en faveur et ceux qui ont voté contre une proposition ne soient indiqués au long, le secrétaire-trésorier note au procès-verbal que le nom des membres ayant voté contre.

Article 41 - Pétitions, correspondances ou autres demandes écrites adressées au Conseil

Les pétitions, correspondances ou autres demandes écrites adressées au Conseil ou à l'un de ses membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus par la loi ou à la demande expresse du maire.

Article 42 - Dispense de lecture des recommandations du Comité consultatif d'urbanisme

Il est nécessaire de donner lecture des recommandations du Comité consultatif d'urbanisme à moins qu'une copie en ait été remise à chaque membre du conseil au plus tard la veille de la séance à laquelle elles sont déposées.

Article 43 - Dérogations mineures

Seules les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme concernant les dérogations mineures devront faire l'objet d'une lecture complète en séance du conseil avant que celui-ci n'en dispose. Le secrétaire-trésorier devra informer le conseil si une ou des oppositions ont été formulées.

Période de questions des citoyens

Article 44 - Période prévue

À chaque séance, le public peut adresser des questions au Conseil lors de la période prévue à cette fin.

Ni les questions posées ni les réponses ne sont colligées au procès-verbal. Elles sont toutefois prises en note afin que le conseil municipal puisse effectuer le suivi approprié.

Article 45 - Durée de la période

Lors d'une séance ordinaire, la période de questions est d'une durée de 30 minutes.

Lors d'une séance spéciale, la période de questions est d'une durée de 15 minutes et ne porte que sur les matières de l'ordre du jour.

Cette période peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil.

Toutefois, la durée de la période de questions peut être prolongée sur proposition principale et avec le consentement des deux tiers (2/3) des membres présents.

Article 46 - Invitation par le président

Au début de la période de questions, le président invite les personnes présentes qui désirent poser une question à se lever.

Article 47 - Prise de parole des citoyens

Le président donne la parole aux personnes qui désirent poser une question dans l'ordre suivant lequel elles se lèvent.

Chaque intervenant bénéficie d'une période d'une minute pour poser une question et une sous question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

Nul ne peut interrompre ou autrement gêner une personne qui pose une question sauf pour le pouvoir conféré au président à l'article 49.

Article 48 - Nom du citoyen

Une personne qui désire poser une question doit s'identifier en déclinant son nom et son adresse de résidence

Article 49 - Question adressée au président

Une personne qui pose une question doit s'adresser au président, déclarer à qui sa question s'adresse et utiliser un langage convenable et respectueux en respectant le décorum.

La question doit être succincte et doit porter sur un sujet du domaine municipal.

La question ne devra pas contenir d'hypothèse, d'expression d'opinion, de déduction, d'allusion et/ou de suggestion.

Le président décide de la pertinence d'une question.

Article 50 - Prohibition :

Sont prohibés durant la période de questions notamment; les débats entre les personnes présentes dans l'assistance ou entre ces dernières et les membres du conseil ou les officiers.

Article 51 - Nombre de questions

Une personne ne peut poser qu'une seule question tant que d'autres personnes présentes n'ont pas encore eu l'occasion de poser leur question.

Le président peut cependant permettre une sous question à celle déjà posée.

Article 52 - Interruption par le président

Lorsqu'une personne intervient sans poser de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser sa question.

Le président peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

Article 53 - Pouvoir du président au-delà de la durée prévue

Le président peut, à l'expiration du délai prévu pour la période de questions, permettre à une personne qui a commencé à poser une question, de la terminer et à celui à qui elle est adressée, d'y répondre.

Article 54 - Réponse par le membre du conseil

La réponse à une question doit être brève et claire. Le membre du conseil à qui une question est adressée peut refuser d'y répondre à sa seule discrétion et son refus ne peut être discuté d'aucune façon.

Il peut également indiquer que la réponse sera donnée à la séance subséquente.

Le membre du conseil doit toujours s'adresser au président dans ses réponses aux questions.

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

Séance spéciale

Article 55 - Convocation d'une séance spéciale

Lorsque le secrétaire-trésorier reçoit une demande de convocation d'une séance spéciale conformément aux prescriptions du code municipal (L.R.Q., c. C-27-1), celui-ci doit convoquer la séance dans les 48 heures de la réception de la demande.

La séance spéciale doit être fixée au moins 24 heures après la signification de l'avis de convocation.

AJOURNEMENT DES SÉANCES

Article 56 - Ajournement

À vingt-une heures (21h00) lors de toutes séances ordinaires ou spéciales ou lorsque certaines matières apparaissant à l'ordre du jour n'ont pas été prises en considération par le conseil, la séance est reportée à une journée ultérieure et à l'heure fixés par le conseil.

Article 57 - Prolongation des séances

Cependant, dans le cas où tous les sujets de l'ordre du jour ne sont pas épuisés à vingt-une heures (21h00), le conseil peut prolonger la séance au-delà des heures règlementaires en adoptant une résolution à cet effet sur proposition principale et par le vote des 2/3 au moins des membres présents.

Article 58 - Ajournement irrecevable

L'ajournement d'une séance du conseil ne peut être proposé alors qu'un membre du conseil exerce son droit de parole, ou alors qu'une proposition est mise aux voix.

DISPOSITION FINALE

Article 59 - Remplacement et mise en vigueur

Le présent règlement abroge tous les règlements adoptés portant sur ce même sujet.

Article 60 - Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(signé) Jean-Guy Hamelin

Jean-Guy Hamelin
Maire

(signé) Daniel Prince

Daniel Prince
Directeur général &
secrétaire-trésorier

Avis de motion donné le 7 juillet 2015

Règlement adopté le 1^{er} septembre 2015 (résolution numéro : 2015-09/237)

Avis public d'entrée en vigueur publiée le 3 septembre 2015

Entrée en vigueur le 3 septembre 2015