

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'AUTHIER

RÈGLEMENT NO 2024-02

CONCERNANT LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DES
SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

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 du conseil;

ATTENDU QU' un avis de motion ainsi qu'un projet de règlement a dûment été déposé par Madame Véronique Hince lors de la séance régulière du 5 mars 2024;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Angèle Auger et appuyé par Madame Véronique Hince et résolu que le conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Le présent règlement a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires, des séances extraordinaires, de l'ordre et du décorum de celles-ci et des périodes de questions.

Article 3

Le présent règlement s'applique à toutes les séances ordinaires ou extraordinaires de la municipalité d'Authier.

Article 4

Les réunions régulières et extraordinaires de la municipalité d'Authier sont publiques.

CHAPITRE 2 TERMINOLOGIE

Article 5

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. **Ajournement** : Report à une autre journée d'une séance de conseil qui n'est pas débutée ou qui n'est pas terminée;
- b. **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;

- c. **Séance** : Désigne une séance ordinaire ou extraordinaire du conseil;
- d. **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;
- e. **Suspension** : Interruption temporaire d'une séance du conseil au cours d'une même journée. La suspension doit être établie dans le temps et la reprise à une heure précise doit être mentionnée;

CHAPITRE 3 CALENDRIER ET LIEU DES SÉANCES

Article 6 Calendrier des séances ordinaires

Les séances ordinaires du conseil municipal ont lieu conformément au calendrier adopté par résolution du conseil, au plus tard lors de la séance de décembre pour l'année suivante. Les jours et heures qui y sont fixés peuvent être modifiés par résolution. Le calendrier des séances doit être publié sur le site internet de la municipalité.

Article 7 Calendrier des séances extraordinaires

Les séances extraordinaires du conseil débutent au jours et à l'heure indiquée à l'avis de convocation.

Article 8 Lieu des séances

Le conseil municipal siège dans la Salle du Conseil situé au 597, avenue Principale à Authier.

Le conseil pourrait, par résolution, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera.

CHAPITRE 4 ORDRE DU JOUR

Article 9 Ordre du jour des séances régulières

Le greffier ou son adjoint prépare, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire.

Ce projet d'ordre du jour est déposé dans les casiers prévus à cette fin avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant la séance ordinaire, à moins de situation exceptionnelle.

Article 10 Ordre du jour des 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 11

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.

CHAPITRE 5 DÉROULEMENT DES SÉANCES

Article 12 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 13 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 usuelles 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 précise le moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du conseil et les personnes présentes seront entendues;
- g. Il précise, lors de la période de questions orales par le public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole à tour de rôle;
- h. Il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;
- i. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
- j. Il décide de tout point d'ordre;

- k.** Il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;
- l.** Il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- m.** Il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre;
- n.** Il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance ou son ajournement;
- o.** 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.

Article 14 Bienséance, décorum et bon ordre

Il est interdit à quiconque :

- 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 fonctionnaires, 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.** De troubler l'ordre et déroger aux règles de décorum;
- e.** D'interrompre ou de gêner le déroulement d'une séance, notamment par des applaudissements, du chahut, du tapage ou des remarques;
- f.** D'être sous l'influence de l'alcool ou de drogue;
- g.** De gêner, molester ou intimider une autre personne;
- h.** De se battre ou tenter de provoquer une bagarre;
- i.** De s'exprimer sans avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- j.** D'entreprendre un débat avec le public;
- k.** De faire volontairement du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- l.** De consommer de la nourriture ou des boissons autre que de l'eau;
- m.** De faire entrer un animal à l'exception d'un animal de soutien;
- n.** D'endommager les biens se trouvant à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle de conseil;
- o.** D'utiliser son téléphone cellulaire et autres appareils électroniques, sauf en cas d'urgence.

Article 15 Présentation des résolutions et règlements

Les résolutions ou les règlements sont présentés par le président ou par le greffier ou toute autre personne qu'il désigne.

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

Si tous les membres du conseil ont pris connaissance du document au préalable, il peut y avoir dispense de lecture. Cependant, un membre du conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte de projet. Le greffier doit en faire la lecture.

À la demande du président, le directeur général, le greffier ou tout autre personne qu'il désigne peut donner son avis ou présenter ses observations ou ses suggestions relativement au projet de résolution ou de règlement proposé.

Article 16 Décision

Une décision est prise à la majorité des membres du conseil présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité. Une décision est considérée négative lorsque les voix sont également partagées.

Un membre du conseil peut faire mentionner au procès-verbal sa dissidence sur une décision pour laquelle il est en désaccord.

CHAPITRE 6 PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Article 17

Les séances ordinaires comprennent deux périodes de questions :

- a. La première période suit immédiatement l'adoption de l'ordre du jour;
- 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 18 Début de la période de questions

Le président annonce le début de la période de questions.

Article 19 Identification

Lorsque l'intervenant est présent, il doit se présenter et mentionner l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu.

Lorsque l'intervenant n'est pas présent et que la parole lui est accordée, le greffier mentionne le nom et prénom de la personne et s'il y a lieu le nom de l'organisation qu'il représente. L'intervenant doit fournir au greffier une demande écrite.

Article 20 Question d'intérêt public

La question posée doit se rapporter à une matière d'intérêt public qui relève des compétences municipales.

Article 21 Questions lors d'une séance extraordinaire et d'une assemblée publique de consultation.

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 22 Nombre de questions

L'intervenant peut poser un maximum de 2 questions par période de questions.

Article 23 Forme de la question

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 séditieux, vulgaires, diffamatoires, menaçants ou injurieux.

Article 24 Réponses aux questions

À l'égard de toute question, le président peut répondre séance tenante ou choisir que la direction concernée par la question assure le suivi auprès de l'intervenant.

Le président peut aussi céder la parole à un membre du conseil ou un fonctionnaire présent visé par la question, s'il le juge opportun.

Article 25 Débat

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

Article 26 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 27 Durée des périodes de questions

Les périodes de questions sont d'une durée maximale de vingt (20) minutes. Le président peut toutefois prolonger la durée de la période de questions seulement si les membres du conseil présents y consentent.

Article 28 Clôture

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.

CHAPITRE 7 AJOURNEMENT ET SUSPENSION D'UNE SÉANCE

Article 29 Procédure d'ajournement

Une proposition d'ajournement d'une séance peut être présentée par tout membre du conseil qui a la parole, à tout moment au cours de la séance. Le président doit soumettre cette proposition d'ajournement aux membres.

Si l'ajournement est adopté, le président doit indiquer l'heure et la journée de la reprise de la séance qui peut être le même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

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

Article 30 Procédure de 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.

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES

Article 31 Dispositions interprétatives

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

Article 32 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Yvon Gagné,
Maire

Rachel Barbe,
Greffière-trésorière

Dépôt du projet : Le 5 mars 2024
Avis de motion : Le 5 mars 2024
Adoption : Le 2 avril 2024
Avis public d'adoption : Le 4 avril 2024
Entrée en vigueur : Le 4 avril 2024