



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU
MUNICIPALITÉ DE CANTON DE LOW

RÈGLEMENT NUMÉRO 08-2018

Règlement concernant la régie interne des séances du conseil de la municipalité de canton de Low -

ATTENDU QU'en vertu de l'article 491, paragraphe 2, du Code municipal du Québec, toute municipalité locale peut faire, modifier ou abroger des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil ou des comités ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 150, du Code municipal du Québec, la séance du conseil comprend une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. Le conseil peut, par règlement, prescrire la durée de cette période, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question.

ATTENDU QUE les membres du conseil jugent opportun de se munir d'un règlement de régie interne afin d'établir les règles de conduite qui s'imposent dans l'exécution de leurs fonctions d'élus municipaux permettant le maintien du décorum et la bienséance pendant les séances;

EN CONSÉQUENCE, il est

PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller, Luc Thivierge,
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller, Ghyslain Robert

ET RÉSOLU :

QU'il soit statué et ordonné et il est par le présent règlement, statué et ordonné ce qui suit, à savoir:

TITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

CHAPITRE I – PRÉAMBULE, TITRE, BUT ET CHAMP D'APPLICATION

Préambule et titre du règlement

1. Que le préambule fasse partie intégrante du présent règlement.
2. Le présent règlement s'intitule « Règlement concernant la régie interne des séances du conseil municipal de la municipalité de Canton de Low ».

But du règlement

3. 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.

Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les séances publiques du conseil municipal du Canton de Low.

CHAPITRE II - INTERPRÉTATION

Règles d'interprétation

5. Le présent règlement complète les dispositions du Code municipal du Québec (C-27.1).

En-têtes

6. Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

Interprétation

7. Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.



8. **Terminologie**
Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de déclaration 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 est attribué au présent article, à savoir :

Municipalité

1° le mot « municipalité » désigne la municipalité du Canton de Low ;

Membre du conseil

2° les mots « membre du conseil » désignent et comprennent le maire ou tout conseiller de la municipalité ;

Séance

3° le mot « séance », employé seul, désigne indistinctement une séance ordinaire ou une séance extraordinaire du conseil ;

Fonctionnaire ou employé de la Municipalité

4° l'expression « fonctionnaire ou employé de la Municipalité » signifie tout fonctionnaire ou employé de la municipalité, à l'exclusion des membres du conseil ;

Point d'ordre

5° l'expression « point d'ordre » signifie l'intervention faite par un membre du conseil pour soulever un non-respect des règles de procédure ou pour demander au président de faire respecter l'ordre ou le décorum ;

Question de privilège

6° l'expression « question de privilège » signifie l'intervention d'un membre du conseil pour souligner l'une des situations suivantes :

- a) Les droits ou privilèges d'un membre du conseil, ou le conseil, sont lésés;
- b) L'honneur ou la réputation d'un membre du conseil, ou le conseil sont atteints ;
- c) Les conditions matérielles pour la tenue de la séance sont déficientes.

Responsable de l'application administrative du règlement

9. Le maire, le maire suppléant ou toute autre personne présidant une séance du conseil est responsable de l'application administrative du présent règlement.

Pouvoir d'expulsion

10. Sur ordre exprès du maire, ou de toute autre personne présidant une séance du conseil, tout agent de la paix membre du service de sécurité publique de la Municipalité est autorisé à expulser sur le champ une personne de la salle du conseil, ou de tout autre lieu où se tient une séance du conseil, et à n'employer que la force nécessaire pour ce faire.

TITRE II - SÉANCES DU CONSEIL

CHAPITRE I - ORGANISATION DES SÉANCES

SECTION I - LIEU DES SÉANCES

Séance ordinaire

11. La séance ordinaire est le moment où le conseil peut prendre des décisions, sous la forme de résolutions ou de règlements, valides sur le plan légal. La loi prévoit que le conseil doit tenir une séance ordinaire au moins une fois par mois (Article 148, C-27.1).

Lieu des séances

12. Les séances du conseil ont lieu à la salle du conseil (salle Héritage), situé au 4C, chemin d'Amours, Canton de Low, ou à tout autre endroit déterminé par résolution du conseil.

SECTION II - HORAIRE DES SÉANCES

Ouverture des séances ordinaires

13. Le conseil établit, avant le début de chaque année civile, le calendrier des séances en fixant le jour et l'heure du début de chacune (Article 148, C-27.1). Tout changement à ce calendrier doit se faire par résolution (Article 148, C-27.1).



Ouverture des séances extraordinaires

14. Les séances extraordinaires du conseil débutent à l'heure indiquée à l'avis de convocation, ou aussitôt que possible après cette heure.

CHAPITRE II - AVIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

SECTION I - AVIS DE CONVOCATION

Séances ordinaires

15. Aucun avis de convocation n'est requis pour qu'une séance ordinaire puisse se tenir valablement.

Séances extraordinaires

16. Une séance extraordinaire peut être convoquée par le maire, le Directeur général ou par deux membres du conseil, en tout temps, au besoin, en donnant par écrit un avis de convocation à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent (Article 152, C-27.1).
17. L'avis de convocation des séances extraordinaires du conseil doit être donné aux membres du conseil au moins deux jours avant le jour fixé (Article 156, C-27.1).
18. À une séance extraordinaire, le conseil traite des points mentionnés sur l'ordre du jour dans l'avis de convocation. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour sur consentement unanime des membres du conseil, uniquement s'ils sont tous présents (Article 153, C-27.1).
19. L'adoption du budget municipal doit se tenir à une séance extraordinaire et il y a que ce point à traiter à cette séance, tel que le mentionne le Code municipal.

SECTION II - ORDRE DU JOUR

Séances ordinaires

20. Les documents préparatoires (rapports, lettres, demandes, communiqués, projet de résolutions, projet de règlement, etc.) à la séance doivent être déposés au bureau du Directeur général au plus tard à seize heures trente (16 h 30) le jeudi qui précède une séance.
21. Le Directeur général fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire, lequel doit leur être transmis, avec les documents afférents disponibles, au plus tard 72 heures avant le début de la séance.

Format des documents

22. Le projet d'ordre du jour et les documents afférents sont produits en format papier ou sur support informatique.

Modèle

23. L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit être établi en respectant l'ordre suivant :
 1. Administration
 2. Sécurité publique
 3. Travaux publics
 4. Environnement
 5. Urbanisme
 6. Loisirs et culture et communications
 7. Varia
 8. Correspondance
 9. Période de questions
 10. Clôture de la séance
 11. Levée de la séance

Le Directeur général doit déposer les lettres et les communiqués adressés au conseil et en limiter la teneur. Il donne l'essence seulement au lieu de les lire au complet à moins qu'une proposition approuvée par la majorité du conseil n'en décide autrement.

Modification

24. L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié par le président, au tout début de la séance.



Il peut aussi l'être, en tout temps en cours de séance, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents, à la demande de tout autre membre du conseil.

Séances extraordinaires

25. L'ordre du jour de toute séance extraordinaire est préparé par le Directeur général et signifié avec l'avis de convocation conformément aux dispositions de la Loi.

Ordre

26. Lors d'une séance du conseil, les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent.

CHAPITRE III - DÉROULEMENT DES SÉANCES

SECTION I - PRÉSIDENT D'UNE SÉANCE

Rôle du président

27. Le maire est désigné comme président et préside la séance. En son absence, le conseiller nommé maire suppléant (ou en son absence, le suppléant intérimaire) préside la séance. (CM ART. 158).
Le président d'une séance participe au débat, il exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres (CM ART. 159).

Fonctions du président

28. Le président exerce notamment les fonctions suivantes :
1. Il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum ;
 2. Il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée ;
 3. Il préside et dirige les délibérations du conseil ; il appelle les présidents de comités inscrire les points de leurs comités à l'ordre du jour ;
 4. Il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi ;
 5. Il précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du conseil et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues ;
 6. 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 tour à tour ;
 7. Il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions ;
 8. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat ;
 9. Il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ;
 10. Il décide de tout point d'ordre ;
 11. Il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance ;
 12. Il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre ;
 14. il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance ou son ajournement au plus tard au second jour juridique suivant celle-ci ;
 15. il peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance ;
 16. il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

SECTION II – QUORUM, OUVERTURE ET ORDRE DU JOUR



Quorum

29. La majorité des membres du conseil constitue un quorum (c'est-à-dire la moitié des membres du conseil plus un). Le président est considéré comme l'un des membres du conseil pour former quorum. (CM ART. 147)
30. Le quorum, c'est-à-dire la moitié des membres du conseil plus un, est nécessaire pour prendre une décision et doit être maintenu pendant toute la durée de la séance. Une séance ne peut débuter et les élus ne peuvent prendre de décision sans qu'il y ait quorum.
31. À défaut du quorum, deux (2) membres du conseil doivent ajourner la séance à une date ultérieure, une (1) heure après constatation du défaut de quorum. (CM ART. 155)
32. Avis spécial de cet ajournement doit être donné par le Directeur général aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.
33. Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement est donné par le Directeur général aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement.
34. 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.

Ouverture

35. Le président fait l'ouverture de la séance en saluant les membres du conseil et les citoyens présents dans la salle. Une copie de l'ordre du jour est à la disposition des citoyens présents.

Ordre du Jour

36. Le président fait un tour de table (conseillers et conseillères) afin d'ajouter des points à la séance et déclare que le point varia demeure ouvert.
37. Si le président juge qu'une proposition est irrecevable, il en avise le conseil et fournit les explications requises; si cette décision est contestée, elle est soumise au conseil qui la refuse ou l'accepte par un vote majoritaire.
38. Le président peut clore le débat sur une question avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil.
39. Avec le consentement de la majorité des membres du conseil présents, le conseil peut changer le rang des résolutions de l'ordre du jour, de façon à étudier une résolution avant le moment prévu, ou la suspendre jusqu'à une phase ultérieure de la même séance, pourvu que la demande à cet effet ait été faite avant le point « Adoption de l'ordre du jour ». Une résolution peut être reportée à une séance subséquente à la majorité des membres du conseil.
40. Le président demande un proposeur et un appui et par la suite demande le vote pour l'adoption de l'ordre du jour. Il est alors adopté à la majorité des conseillers présents soit tel que présenté (si aucun point n'a été rajouté) ou avec l'ajout des points énumérés.

SECTION III - PROCES VERBAUX

Procès-verbaux

41. Les procès-verbaux sont rédigés et transcrits dans un livre tenu à cette fin par le Directeur général, qui les fait approuver à une séance subséquente et doit être signé par lui et le président. Ils sont accessibles à toutes les personnes qui désirent les examiner après adoption. Sur demande au responsable de l'accès à l'information, toute personne peut obtenir une copie moyennant le paiement de certains frais. (CM ART. 201)
42. Le Directeur général est tenu de donner lecture des procès-verbaux à moins qu'une copie en ait été remise à chaque membre du conseil au plus tard trois jours avant la séance à laquelle ils doivent être adoptés.

SECTION IV - ORDRE ET DÉCORUM

Tribune



43. La tribune de la salle du conseil municipal est réservée au président et aux membres du conseil, ainsi qu'aux fonctionnaires, employés ou autres personnes à qui le président de la séance permet d'y prendre place.

Disposition

44. Le président est assis au centre de la tribune, alors que les conseillers sont assis de chaque côté, à la place assignée pour chacun d'eux par le maire.
Cette assignation ne peut s'effectuer que lors de la première séance qui suit toute élection générale ou partielle.
Le Directeur général est assis à la droite de la tribune.

Personnes assises

45. Toutes les personnes présentes doivent, en tout temps durant la séance, être assises, sauf pour aller poser une question au lutrin installé à cette fin.
S'il manque de places assises, les personnes présentes peuvent demeurer debout à l'arrière de la salle.

Paix et ordre

46. Il est interdit de troubler la paix et l'ordre dans la salle du conseil ou d'y déranger des personnes qui s'y trouvent de quelque façon que ce soit, notamment en :
1. Faisant du tapage, criant, chahutant, jurant, vociférant, chantant ou en employant un langage ordurier, insultant ou obscène ;
 2. Étant sous l'influence de l'alcool ou d'une drogue ;
 3. Gênant, molestant ou intimidant une autre personne, ou en se battant ;
 4. Flânant, courant ou en suivant une autre personne de place en place ;
 5. Faisant volontairement du bruit ou en posant tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Bruit

47. Toute personne assistant à une séance du conseil doit en tout temps adopter un comportement conforme à l'atmosphère de travail requise lors de cette séance et s'abstenir de parler à haute voix.

Animaux

48. Il est interdit de faire entrer ou de tenter de faire entrer un animal à l'intérieur de la salle du conseil, à l'exception d'un chien accompagnant une personne handicapée.

Domages aux biens

49. Il est interdit d'endommager les biens se trouvant à l'intérieur de la salle du conseil.

Ordonnance

50. Toute personne assistant à une séance du conseil doit obéir à un ordre émis par le président de la séance, fondé sur la présente section et ayant trait à l'ordre et au décorum.

Décision motivée

51. Le président doit motiver les décisions qu'il rend sur les questions d'ordre et de décorum et le Directeur général doit les consigner dans le livre des délibérations.

SECTION V - PROCÉDURE ENTOURANT LES DÉBATS

Délibérations

52. Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible. Article 149, C.M.

Participation

53. Lorsqu'un membre du conseil municipal désire prendre part aux débats ou s'exprimer sur un sujet quelconque, il doit attendre que le président lui accorde la parole et s'adresser respectueusement à lui.

Règles de participation

54. Le membre du conseil municipal qui a la parole doit :
1. S'adresser au président et le désigner par son titre;
 2. S'en tenir à l'objet du débat
 3. S'abstenir de faire des allusions personnelles envers les membres du Conseil et employés de la Municipalité, les insinuations, les paroles



violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit, les expressions et les tournures non parlementaires ou propres à déconsidérer la séance du conseil municipal.

Parole

55. Un membre du conseil 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 aux membres selon l'ordre qu'il détermine.

Droit de priorité

56. Lorsque deux ou plusieurs membres prennent la parole en même temps, le président donne la parole au membre qu'il croit avoir été le premier à prendre la parole.

Temps maximum

57. Aucun membre du conseil ne peut, sans l'accord de ce dernier, parler pendant plus de dix minutes consécutives lors d'une séance.

Interrompre un membre

58. Un membre du conseil ne doit pas interrompre un autre, sauf pour un point d'ordre ou une question de privilège.

Droit de parole à chacun

59. Lorsque le président déclare le débat clos sur une proposition, aucun membre ne peut prendre la parole avant que cette proposition ne soit votée.

Départ et arrivée

60. Un membre du conseil municipal ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le Directeur général. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le Directeur général.

Demande d'ajournement

61. 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, sauf lorsqu'une autre proposition a été mise au vote.

SECTION VI - PROPOSITIONS DE RÉSOLUTIONS ET RÈGLEMENTS

Résolutions et Règlements

62. Le conseil parle par résolution. Le Code municipal du Québec oblige les élus à prendre leurs décisions sous forme de résolution ou de règlement adopté lors de séances tenues selon les règles prévues par la loi. (CM ART. 83)
63. La loi précise généralement si une décision doit être prise par règlement ou par résolution. En l'absence de cette précision, le conseil peut généralement procéder par résolution.

Modèle

64. La résolution est inscrite au procès-verbal du registre des délibérations. Le texte de la résolution doit refléter l'énoncé du conseil.
65. La résolution doit être numérotée et elle doit contenir un ou plusieurs de ces éléments :
- Les motifs de la résolution
 - La provenance du financement



- Le nom des membres qui l'a proposé et secondé
- Le vote des membres présents
- La décision formulée

Entrée en vigueur

Elle entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil, sous réserve de l'exercice du droit de refus de signature par le maire. (CM ART. 142)

Appui de la proposition

66. Toute proposition visant l'obtention d'une résolution du conseil ou l'adoption d'un règlement doit être appuyée avant d'être discutée ou votée.

Explications

67. Dès qu'une proposition a été appuyée par un membre du conseil, le président, ou toute autre personne qu'il désigne, en explique le contenu au conseil et au public.

Débat et droit de parole

68. Le président s'assure alors que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont l'occasion de le faire.

Demande d'amendement

69. Un projet de résolution ou de règlement présenté et appuyé peut faire l'objet d'une demande d'amendement de la part d'un membre.

Une proposition à la fois

70. Lorsqu'une proposition est à l'étude, aucune autre proposition ne peut être présentée, sauf:
1. Pour amender la proposition à l'étude ;
 2. Pour en suspendre ou en différer la discussion ;
 3. Pour la renvoyer à un comité ou au Directeur général de la Municipalité ;
 4. Pour ajourner la séance.

Retrait d'une proposition

71. Une proposition peut être retirée, avant d'avoir été amendée ou avant que le conseil ait statué à son sujet, avec le consentement du conseil.

SECTION VII - AMENDEMENTS ET SOUS-AMENDEMENTS

Amendement

72. Lorsqu'une proposition d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté.

Amendement interdit

73. Un amendement qui n'est que la négation d'une proposition ne peut cependant être présenté par un membre.

Un seul sous-amendement

74. Il ne peut être proposé qu'un seul sous-amendement à un amendement.

Lecture

75. Lorsqu'un amendement ou un sous-amendement est présenté, le paragraphe dont on propose la modification doit d'abord être lu tel qu'il est, puis ensuite les mots que l'on propose de retrancher et ceux que l'on veut ajouter, et enfin le paragraphe tel qu'il se lirait une fois modifié.

Ordre de vote

76. Il est d'abord décidé du sous-amendement, de l'amendement, puis de la proposition initiale.
Lorsqu'un sous-amendement ou un amendement est adopté, la proposition d'amendement ou la proposition principale est de nouveau prise en délibéré telle qu'amendée.



Lorsqu'un sous-amendement ou un amendement est rejeté, la proposition d'amendement ou la proposition d'origine est prise en délibéré, sauf présentation d'une autre proposition d'amendement ou de sous-amendement.

Lecture

77. Tout membre peut, en tout temps pendant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le Directeur général, à la demande du président, doit alors en faire la lecture.

Règles du vote

78. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

SECTION VIII - VOTE

Droit de vote

79. Tout vote doit se donner de vive voix, et, sur réquisition, les votes sont inscrits au livre des délibérations du conseil. (CM ART. 164)

Obligation

80. Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal qui occupe physiquement son siège au moment de la prise du vote a l'obligation de voter, sous peine d'une amende de 10 \$.
81. Tout membre du conseil doit se retirer de la table en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2). Et revenir lorsque le point a été discuté et cette action sera inscrite au procès-verbal.

Mouvement pendant le vote

82. Aucun membre du conseil ne peut quitter ou prendre son siège ou entrer ou sortir de la salle pendant l'appel du vote.

Interdiction de voter

83. Un membre du conseil qui n'occupe pas physiquement son siège ne peut exprimer son vote.

Majorité

84. Toute décision est prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi exige la majorité absolue ou la majorité des membres élus.

Motifs

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

Changement de vote

86. Un membre du conseil municipal ne peut rectifier ou changer son vote après l'avoir exprimé.

Refus de signature

87. Le maire ou le maire suppléant peut refuser d'approuver et de signer des documents découlant de décisions du conseil. (CM ART. 142)
88. Si le président refuse d'approuver et signer des règlements, résolutions, obligations, contrats, conventions ou actes, le Directeur général les soumet de nouveau au conseil à sa séance ordinaire suivante, ou, après avis, à une séance extraordinaire. Si le conseil approuve de nouveau les règlements, résolutions, obligations, contrats, conventions ou actes, ils sont légaux et valides comme s'ils avaient été signés et approuvés par le président du conseil et malgré son refus.
89. La décision doit être prise à la majorité des membres du conseil.



SECTION IX - PÉRIODE DE QUESTIONS

Questions orales

90. Les séances ordinaires du conseil comprennent des périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales au président de la séance.

Durée

91. Chacune de ces périodes est d'une durée maximale de trois (3) minutes par personne.

Procédure à suivre

92. Tout membre du public qui désire poser une question doit, après que le président de la séance lui ait donné la parole :
1. S'identifier au préalable en donnant son nom complet ainsi que l'adresse de son domicile;
 2. S'adresser au président de la séance en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire ;
 3. Soumettre sa question qui pourra, le cas échéant, être précédée d'un préambule ou d'un commentaire qui l'explique ou l'introduit, le tout inclus dans les trois minutes par personne.

Nombre de questions

93. À moins que le conseil ne l'y autorise, une personne ne peut poser plus de deux (2) questions lors d'une même période de questions.

Temps alloué

94. Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de trois (3) minutes pour poser une question, incluant le préambule, après quoi le président doit mettre fin à l'intervention.

Sujets publics

95. Seules sont permises les questions de nature publique concernant les affaires de la municipalité.

Réponse

96. 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.

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.

SECTION X - PÉTITIONS ET AUTRES DEMANDES ÉCRITES

Contenu et lecture

97. Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter le nom, l'adresse et la signature du ou des requérants, ainsi que la substance de la demande.

La demande doit être remise pendant une des périodes de questions prévues par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au Directeur général.

SECTION XII - POINTS D'ORDRE

Rappel à l'ordre

98. Le président peut rappeler à l'ordre tout membre du Conseil qui a la parole. Le débat est alors suspendu et le membre rappelé à l'ordre doit s'exécuter.

Débat sur le point d'ordre

99. Le membre peut alors expliquer ses propos et le président décide ensuite si le membre est ou non hors d'ordre.

Décision sur le point d'ordre



Décision sur le point d'ordre

100. Si la décision lui est défavorable, le membre peut en appeler au conseil qui décide de la question sans débat.

SECTION XI - QUESTIONS DE PRIVILÈGE

Question de privilège par un membre

101. Un membre du conseil peut saisir le conseil d'une « question de privilège » s'il se croit atteint dans son honneur ou s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du conseil sont lésés.
Cette proposition ne peut être amendée.

Motifs et débat

102. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention et un débat peut alors s'en suivre. Si d'autres membres du conseil sont mis en cause, ils ont droit de donner leur version.

Prise en délibéré

103. Lorsqu'une telle question est soulevée, elle est dès que possible prise en délibération par le président.

Décision et pouvoir du président

104. Si le président juge l'intervention fondée et accueille la question de privilège, le membre concerné doit retirer les propos qui sont à l'origine de la question de privilège.

Refus du membre fautif

105. S'il ne le fait pas, le président prend alors les mesures qu'il considère appropriées, notamment l'expulsion du membre fautif de la salle où se tient la séance.

Déclaration du président

106. En tout temps, le président de la séance peut tout simplement déclarer l'incident clos.

SECTION XII – CLÔTURE DE LA SÉANCE

Clôture

107. Le président déclare la séance clos et fait mention de l'heure qui est notée au procès-verbal

TITRE III - DISPOSITIONS PÉNALES

Amende

108. Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :
1. Pour la première infraction, d'une amende minimale de CENT DOLLARS (100 \$) et d'au plus MILLE DOLLARS (1 000 \$) pour une personne physique et de DEUX CENTS DOLLARS (200 \$) et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$) pour une personne morale;
 2. Pour une récidive, l'amende minimale est de DEUX CENTS DOLLARS (200 \$) et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$) pour une personne physique et de QUATRE CENTS DOLLARS (400 \$) et d'au plus QUATRE MILLE DOLLARS (4 000 \$) pour une personne morale.

Paiement d'une amende

109. Le paiement d'une amende imposée en raison d'une infraction ne libère pas la personne en cause de l'obligation de se conformer au présent règlement.



Consignation

110. Le Directeur général doit consigner dans le procès-verbal de la séance toute contravention à une disposition du présent règlement ayant entraîné une mesure coercitive de la part du président de la séance.

TITRE IV - DISPOSITIONS ABROGATIVES ET TRANSITOIRES

Abrogation

111. Le présent règlement abroge, à toutes fins que de droit, le règlement 001-2013 et tout règlement ou politique qui sont incompatibles avec celles ci-dessus édictées.

TITRE V - ENTRÉE EN VIGUEUR

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Pierre Gagnon
Directeur général

Carole Robert
Mairesse

Avis de motion :	6 août 2018
Adoption du projet de règlement :	6 août 2018
Adoption du règlement :	3 décembre 2018
Entrée en vigueur :	3 décembre 2018
Résolution :	#317-12-2018

		Oui	Non	Abstention	Absent
Carole Robert	Mairesse	x			
Joanne Mayer	Siège # 1	x			
Maureen Rice	Siège # 2	x			
Lucie Cousineau	Siège # 3				x
Luc Thivierge	Siège # 4	x			
Matthew Orlando	Siège # 5	x			
Ghyslain Robert	Siège # 6	x			

Adoptée