

RÈGLEMENT 2024-005

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL

ATTENDU QUE l'article 491 du Code municipal du Québec permet au Conseil d'adopter 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 QUE la Municipalité du Canton de Low désire remplacer son règlement 2023-003 et ses amendements afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil;

ATTENDU QUE les membres du Conseil reconnaissent que le public a droit à un gouvernement ouvert et à un processus décisionnel transparent ;

ATTENDU QUE ce conseil croit opportun d'abroger et de remplacer le règlement sur la régie interne des séances du conseil;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance ordinaire de ce Conseil municipal, soit le _____, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour adoption et que le présent règlement a été déposé à une séance ordinaire de ce Conseil, soit le _____, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1);

A CES CAUSES, il est ordonné et statué par le Conseil municipal de la Municipalité du canton de Low et ledit Conseil ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1 - PREAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 - BUT

Le présent règlement a pour but d'édicter les règles et procédures s'appliquant à la conduite des débats et au maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil et les réunions de comités.

ARTICLE 3 - ABROGATION

~~Le présent règlement abroge et remplace le règlement portant le numéro 2023-003 et ses amendements.~~

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.

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.

3.3 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 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, être modifiée durant le mandat en cours.

ARTICLE 4 – LES SÉANCES DU CONSEIL ET PROCÉDURES

ARTICLE 4 – SÉANCES ORDINAIRES

ARTICLE 4.1 – DATES ET LIEU DES SÉANCES

- 4.1.1 Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution, avant le début de chaque année civile, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiées par résolution.
- 4.1.2 Le conseil siège dans la salle Héritage, soit au 4C, chemin D'Amour, Low, ou à tout autre endroit fixé par résolution ou avis public.
- 4.1.3 Un membre du conseil 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 (3) 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.
 - 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).
- 4.1.3.1 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.
- 4.1.3.2 Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui a participé à distance.
- 4.1.3.3 Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la Municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

ARTICLE 4.2 – ORDRE DU JOUR

- 4.2.1 L'ordre du jour est préparé par la Direction générale et les affaires ordinaires du Conseil sont normalement prises dans l'ordre suivant :
1. Ouverture de la séance
 2. Adoption de l'ordre du jour
 3. 1^{ère} période de questions
 4. Adoption des procès-verbaux des séances antérieures
 5. Administration – Finances – Ressources humaines
 6. Sécurité publique
 7. Travaux publics
 8. Environnement et Hygiène du milieu
 9. Santé et bien-être
 10. Aménagement, urbanisme et développement

11. Loisirs, culture et communication
12. Dépôt de documents, correspondance
13. 2^e période de questions
14. Levée de l'assemblée

Les titres de ces rubriques peuvent différer, mais l'essence doit rester semblable. Ce modèle ne s'applique pas aux séances extraordinaires du conseil municipal.

- 4.2.2 Le Maire peut y ajouter, mais non y retrancher, sauf avec le consentement de la Direction générale. Il y va de même pour les Conseillers.
- 4.2.3 Un Conseiller peut aussi remettre au Maire ou à la Direction générale tout sujet ou document pouvant être mis à l'ordre du jour.
- 4.2.4 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 la majorité des membres du conseil présents lors de la séance ordinaire soient d'accord pour ajouter ce point à l'ordre du jour.
- 4.2.5 L'ordre du jour est complété et modifié au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.
- 4.2.6 L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.
~~Les membres du conseil municipal transmettent pour la rencontre de travail, à la directrice générale et greffière-trésorière les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour de cette rencontre, accompagnés de la documentation pertinente.~~
~~La directrice générale et greffière-trésorière 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*.~~
- 4.2.7 L'ordre du jour doit être transmis aux membres du conseil avant d'être partagé aux citoyens et médias.
- 4.2.8 L'ordre du jour doit être publié sur le site Internet de la Municipalité et transmis par infolettre dans un délai maximum de 8 heures après l'envoi aux membres du conseil, à moins de situation exceptionnelle.

ARTICLE 5 – SÉANCES EXTRAORDINAIRES

- 5.1 Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le Maire, le Directeur général et Greffier-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent (*C.M. art. 152*). L'avis de convocation doit être donné conformément aux exigences du *Code municipal (art. 156)*.
- 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 (*C.M. art. 153*);
- 5.3 En ce qui a trait à l'assemblée de consultation prévue par la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme (LAU), cette dernière peut être tenue la même journée qu'une séance ordinaire, mais doit faire l'objet d'une séance à part, le tout en conformité avec la LAU.

ARTICLE 5.4 – AVIS DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE

- 5.4.1 L'avis de convocation des séances extraordinaires du Conseil, ainsi que l'avis de l'ajournement (défaut de quorum) doit être donné aux membres du conseil au moins deux (2) jours avant le jour fixé pour la séance ou la reprise de la séance ajournée.
- 5.4.2 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.

- 5.4.3 S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.
- 5.4.4 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 5.5 – SANS AVIS DE CONVOCAION

- 5.5.1 Les membres du conseil peuvent siéger en séance extraordinaire, sans avis de convocation, s'ils sont tous présents. Le Conseil doit alors adopter, au consentement unanime de ses membres, l'ordre du jour de la séance. À défaut d'unanimité, la séance ne peut avoir lieu.

ARTICLE 6 – DOCUMENTATION

- 6.1 Toute documentation utile à la prise de décision est disponible aux membres du conseil au plus tard soixante-douze (72) heures avant l'heure fixée pour le début de la rencontre, à moins de situations exceptionnelles, ou que le conseil juge qu'il a l'information nécessaire pour prendre une décision.

ARTICLE 7 – SÉANCES

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

ARTICLE 8 – PÉRIODE DE QUESTIONS

- 8.1 Les séances du conseil comprennent au moins deux périodes de questions, soit une suivant l'adoption de l'ordre du jour et la seconde à la fin de la rencontre, lorsque les sujets à l'ordre du jour sont épuisés. Au cours de ces périodes, 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.
- 8.2 Chaque période de questions est d'une durée maximale de vingt-cinq (25) minutes.
- 8.3 Le président de l'assemblée dirige la période de questions en octroyant le droit de parole aux personnes qui les demandent.
- 8.4 Tout intervenant doit, préalablement à sa question :
1. S'identifier par son prénom et nom.
 2. S'il s'agit d'un journaliste, celui-ci s'identifie par son prénom, nom et média qu'il représente.
 3. S'adresser au Président de la séance.
 4. Déclarer à qui sa question s'adresse.
 5. 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 question.
 6. S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.
- ~~8.5 Tout intervenant doit s'adresser au président d'assemblée.~~
- 8.5 Seules les questions seront acceptées et elles doivent être formulées poliment, de façon concise et directe.
- 8.6 Tout intervenant doit respecter l'ordre et le décorum (article 12)
- 8.7 Le président de la séance peut refuser toute question d'un intervenant ou interrompre ce dernier et lui retirer le droit de parole :
1. S'il contrevient au règlement ;
 2. Si la question est de nature frivole ou vexatoire ;

3. Si la question déborde le temps requis ;
 4. S'il s'agit d'une attaque personnelle envers un membre du conseil ou personnel municipal ;
 5. Dossier individuel et/ou en processus légal
- 8.8 Si un intervenant fait un exposé plutôt que de poser une question ou formuler un commentaire, le président de la séance peut intervenir et lui demander de poser sa question. Tout refus de le faire sera considéré comme contrevenant au règlement.
- 8.9 Le président de la séance, tout membre du conseil ou le Directeur général et Greffier-trésorier ~~à qui ce dernier aura dirigé la question~~ peut répondre à la question qui lui est posée ~~celle-ci~~ à la séance même ou indiquer à quel moment il ou elle y répondra.
- 8.10 Le temps maximum accordé à chaque intervenant est de trois (3) minutes. Tout intervenant, qui de façon évidente selon l'appréciation du président de la séance, abuse de la période de question, soit par la longueur des questions et/ou par le nombre de questions posées, peut se faire ordonner de mettre fin à son intervention et reprendre son siège.
- 8.11 La période de questions peut être prolongée si deux membres du conseil présents sont d'accord avec cette prolongation, à raison de bloc de quinze (15) minutes à la fois.

ARTICLE 9 – QUORUM – DÉFAUT DE QUORUM

- 9.1 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.
- 9.2 Conformément à l'article 155 du *Code municipal*, deux membres du conseil doivent, lorsqu'il n'y a pas quorum ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum ait 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 Directeur général et 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 10 – PRÉSENTATION DES SUJETS

- 10.1 Les sujets de délibération sont appelés dans l'ordre inscrit à l'ordre du jour, à moins d'une décision contraire de la majorité des membres du conseil alors présents.

ARTICLE 11 – PRÉSIDENCE DES SÉANCES

- 11.1 Le Maire, s'il est présent, ou en son absence le Maire suppléant, ou en l'absence de ce dernier, le membre que le Conseil choisit pour présider par résolution dûment proposée et appuyée prend le fauteuil et appelle à nouveau les membres à l'ordre. Jusqu'au choix du Président, le cas échéant la Direction générale en tient lieu sans voix délibérante (article 158 CM).
- 11.2 Le Président assure la bonne marche et le bon fonctionnement des séances du Conseil et voit à faire respecter le droit de parole de chacun des membres du conseil.
- 11.3 Le Président peut constater ou établir les faits et donner son opinion sur les questions d'ordre. Il peut également participer au débat, proposer et appuyer une résolution et donner un avis de motion.

ARTICLE 12 – ORDRE ET DÉCORUM

- 12.1 Le Maire ou la personne qui préside la séance maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil municipal. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant les séances. 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 8.4
 - En ne se limitant pas au sujet en cours de discussion
 - En étant sous l'influence d'alcool ou de drogue
- 12.2 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 et du public. Ils doivent également respecter le Code d'éthique et déontologie en vigueur.
- 12.3 Si le Président doit s'absenter en cours de séance, on procède comme à l'article 11.1.
- 12.4 Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil, des fonctionnaires et membres du public présents dans la salle.
- 12.5 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 13 – PARTICIPATION AU DÉBAT

- 13.1 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.~~ Le maire ou président du comité énonce les propositions soumises, le maire déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat.
- 13.2 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.

ARTICLE 14 – DROIT DE PAROLE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE – LECTURE DE LA RÉOLUTION

- 14.1 Tout conseiller peut en tout temps durant le débat exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement, et le président ou le directeur général et greffier-trésorier à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.
- 14.2 À la demande du Président de l'assemblée, le Directeur général et Greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

ARTICLE 15 – DIVISION DU CONSEIL MUNICIPAL

- 15.1 Quand le Président constate qu'il y a division au sein du Conseil pour l'adoption d'une résolution, de ses amendements, il doit demander le vote sur la résolution principale, ou ses amendements après avoir laissé un droit de parole à chaque membre du conseil.

- 15.2 Le Président, lors d'une séance du Conseil, a droit de vote, mais n'est pas tenu de le faire. Les autres membres du conseil présents à la séance sont tenus, sous peine des sanctions prévues par la Loi, de voter, à moins d'exemption ou d'empêchement en raison de leur intérêt personnel conformément à la LERM (articles 161 et 164 CM et 361 LERM).
- 15.3 Tout vote doit se donner de vive voix, et, sur réquisition, les votes sont inscrits au livre des délibérations du Conseil. Quand il y a partage égal des voix, la décision est considérée comme rendue dans la négative. Un membre du conseil peut toujours faire enregistrer formellement sa dissidence, séance tenante.
- 15.4 « Sans restreindre la généralité de ce qui précède », un membre du conseil qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire 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.
- 15.5 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 LERM.
- 15.6 Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi ou un règlement demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.
- 15.7 Le premier alinéa s'applique également lors d'une séance de tout Conseil ou Comité dont le membre fait partie au sein de la Municipalité ou d'un organisme municipal.
- 15.8 Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

ARTICLE 16 – RÉOLUTIONS ET RÈGLEMENTS

- 16.1 Les projets de résolutions et d'avis de motion devant être inscrits à l'ordre du jour du Conseil sont soumis par écrit à la Direction générale au moins trois « 3 » jours ouvrables avant la tenue de la séance du Conseil.
- 16.2 Un projet de résolution doit être remis à la Direction générale dans le délai indiqué à l'article 16.1 pour être pris en considération par le Conseil.
- 16.3 Malgré les dispositions des articles 16.1 et 16.2, le Conseil peut, séance tenante, ajouter, par écrit, un projet de résolution à l'ordre du jour sur un vote de la majorité des membres du conseil présents à une séance ordinaire.
- 16.4 Un projet de résolution, pour être discuté et mis au vote, doit être préalablement proposé et appuyé par un membre du conseil.
- 16.5 Le Conseil peut déroger à la règle énoncée à l'article 16.4 pour exprimer son unité et sa solidarité concernant un sujet particulier. Dans un tel cas, une résolution comprenant la mention indiquée ci-dessous est recevable et ne requiert ni proposeur ni appuyeur :
- « Il est proposé, appuyé et résolu à l'unanimité »
- 16.6 Une résolution peut, du consentement du proposeur et de l'appuyeur, être retirée avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.
- 16.7 Une résolution pour ajourner ou lever la séance est toujours recevable sauf :
1. Lorsqu'un membre du conseil a la parole.
 2. Lorsqu'une résolution est mise aux voix.
- 16.7.1 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.

16.7.2 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 9.2 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.

- 16.8 Une résolution pour lever la séance a priorité sur les autres résolutions et n'est pas sujette à débat.
- 16.9 Une résolution pour ajourner la séance à une date ultérieure n'est pas sujette à débat sauf en ce qui a trait à la date de la poursuite de la séance.
- 16.10 Lorsqu'un sujet est discuté, aucun projet de résolution n'en sera reçu à moins que ce ne soit :
1. Pour l'amender.
 2. Pour le référer à un Comité.
 3. Pour le déposer sur la table.
 4. Pour différer.
 5. Pour l'ajournement
- 16.11 Tout sujet peut être considéré de nouveau à la séance suivante ou à toute autre séance du Conseil.
- 16.12 Une résolution pour différer ou renvoyer à un Comité exclut toute discussion de la résolution principale et n'est pas sujette à débat.
- 16.13 Une résolution d'amendement ou de sous-amendement peut être proposée et appuyée sauf dans les cas suivants, à savoir :
1. S'il est étranger au sujet de la résolution.
 2. Si l'amendement vise, ou a pour effet de changer le type de résolution.
 3. Si l'amendement a un but tout à fait contraire ou opposé à celui de la résolution.
 4. Si l'adoption de l'amendement a pour effet de rejeter la résolution principale.
- 16.14 Un sous-amendement ne peut être amendé, et de plus, les règles précitées s'appliquent également aux sous-amendements.
- 16.15 Lorsqu'un amendement est fait pour « retrancher » et pour « ajouter », le paragraphe dont on propose l'amendement doit être lu d'abord tel qu'il est, puis, les mots que l'on propose de retrancher et ceux que l'on veut y substituer, et enfin, le paragraphe tel qu'il se lirait s'il était amendé.
- 16.16 Lorsqu'une demande d'amendement est faite, 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 aux règles concernant le vote d'amendement.
- 16.17 Si un ou plusieurs amendements sont apportés à une résolution qui n'est pas encore décidée, le vote sera d'abord pris sur l'amendement qui aura été fait et présenté en dernier lieu et si cet amendement est rejeté, le vote sera ensuite pris sur l'amendement précédant immédiatement le dernier, enfin, en dernier lieu, sur la résolution principale.
- 16.18 Lorsque l'appel des membres est fait préalablement à une division, la discussion doit cesser. Les noms de ceux qui votent pour une question sont appelés et inscrits au livre des délibérations du Conseil.

ARTICLE 17 - PROCÈS-VERBAL

- 17.1 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 Directeur général et Greffier-trésorier est alors dispensé d'en donner lecture avant sa ratification.

- 17.2 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 (seul le maire a le droit de veto et doit avoir assisté) refuse de signer une résolution ou un règlement, et qu'il exerce ainsi son droit de veto, le Directeur général et Greffier-trésorier 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.

- 17.3 Toute proposition visant l'obtention d'une résolution du conseil ou l'adoption d'un règlement doit être proposée par un membre du conseil, 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 (Code Morin).

Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition à moins d'une demande spéciale d'un membre du conseil qui désire faire inscrire au procès-verbal les motifs appuyant sa décision.

- 17.4 Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des commentaires et questions (à moins d'une demande faite en séance tenante). 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 18 – ENREGISTREMENT DES SÉANCES

- 18.1 Le Directeur général et Greffier-trésorier a l'obligation de procéder à l'enregistrement des délibérations du conseil pour les besoins de la Municipalité et à les rendre disponibles pour le public le plus rapidement possible suivant la rencontre.
- 18.2 Au début de la séance, un représentant des médias doit s'identifier publiquement comme représentant d'un média afin d'en informer les citoyens présents.

Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout appareil d'enregistrement de l'image afin de préserver le droit à l'image des autres citoyens présents.

L'utilisation de l'appareil ne doit pas déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

ARTICLE 19 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- 19.1 Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

19.2 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties ou clauses ne saurait être mise en doute. Le conseil déclare par la présente qu'il adopte le règlement partie par partie, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ces parties pourraient être déclarées nulles et sans effet par la Cour.

ARTICLE 20 – ABROGATION ET ENTREE EN VIGUEUR

- 20.1 Le présent règlement abroge et remplace le règlement portant le numéro 2023-003 et ses amendements.
- 21.2 Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

Myrian Nadon
Directrice générale et
Greffière-trésorière

Carole Robert
Mairesse

Avis de motion :
Adoption du règlement :
Publication (affichage) :
Entrée en vigueur :

Référence Code municipal article 143 à 164.1.

BROUILLON