

RÈGLEMENT 2020-305 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉDOUARD, ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-290 et LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-296

- CONSIDÉRANT 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 pour le maintien du bon ordre et de la bienséance durant les séances ;
- CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Édouard désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal ;
- CONSIDÉRANT QU'** il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet ;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion et dispense de lecture a été donné par Monsieur Marc Gaudreau, lors de la séance ordinaire du 1^{er} septembre 2020 ;
- CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil municipal déclarent par la présente avoir reçu copie dudit projet de règlement conformément à la loi et qu'ils en ont pris connaissance préalablement à son adoption et renoncent par la présente à sa lecture ;
- CONSIDÉRANT QU'** une copie dudit projet de règlement a été rendue disponible aux citoyens préalablement à son adoption, le tout en conformité avec l'article 445 du Code municipal ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Marc Gaudreau QUE le règlement portant le numéro 2020-305 intitulé « Règlement relatif à la régie interne du conseil municipal de la municipalité de Saint-Édouard, abrogeant et remplaçant le règlement numéro 2018-290 et le règlement numéro 2018-296 » soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

- 1.1** Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL ET SÉANCES EXTRAORDINAIRES

- 2.1** Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, avant le début de chaque année civile, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.
- 2.2** Le conseil siège à la salle du conseil située au 405C, montée Lussier, à Saint-Édouard.
- 2.3** Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance à moins qu'elles ne soient ajournées.
- 2.4** Les séances ordinaires du conseil débutent à 20 h.
- 2.5** Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

ARTICLE 3 SÉANCE EXTRAORDINAIRE

- 3.1** Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au Directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité ; si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins deux membres du conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande écrite et signée au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité.
- 3.2** L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui y seront traités.

- 3.3** Lors d'une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents.
- 3.4** Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance extraordinaire, 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.
- 3.5** S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.
- 3.6** L'avis de convocation à une séance extraordinaire doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé pour la tenue de cette séance.
- 3.7** 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.
- 3.8** À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h.
- 3.9** Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

ARTICLE 4 ORDRE ET DÉCORUM

- 4.1** Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou en son absence, le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisis parmi les conseillers présents.
- 4.2** Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui nuit au bon déroulement de la séance ou qui a un comportement irrespectueux envers les membres du conseil ou qui trouble la paix.

ARTICLE 5 CONFIDENTIALITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

- 5.1** Les membres du conseil municipal, les employés de la municipalité ainsi que toute autre personne invitée doivent garder confidentielles les délibérations tenues lors des caucus.

ARTICLE 6 ORDRE DU JOUR

- 6.1** Le directeur général et secrétaire-trésorier prépare un ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être remis aux membres du conseil municipal avec les documents qui l'accompagnent, et ce, au plus tard vingt-quatre heures (24 h) avant la tenue de la séance.
- 6.2** Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.
- 6.3** L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.
- 6.4** L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.
- 6.5** Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

6.6 L'ordre du jour des séances ordinaires doit être établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance précédente;
4. Dépôt de la correspondance du mois
5. Administration générale, ressources humaines et affaires juridiques
6. Sécurité civile et Incendie
7. Hygiène du milieu
8. Travaux publics
9. Aménagement, Urbanismes, Développement et environnement
10. Loisirs, Culture et Communications
11. Varia
12. Période de questions
13. Levée de la séance

ARTICLE 7 DISPONIBILITÉ DES ORDRES DU JOUR AUX PUBLICS

7.1 Les ordres du jour des séances ordinaires du conseil sont rendus disponibles au public dans les 24 heures précédant la séance sur le site internet de la Municipalité.

7.2 Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 8 APPAREILS D'ENREGISTREMENT

8.1 L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon de déranger la tenue de la séance.

8.2 La personne désirant enregistrer une séance devra d'abord obtenir l'autorisation du conseil municipal avant l'ouverture de la séance. Après l'ouverture de la séance, le conseil peut refuser de donner la permission d'enregistrer.

8.3 L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou un espace désigné et identifié à cette fin, ni l'appareil d'enregistrement ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à l'endroit autre que celui spécifiquement désigné.

ARTICLE 9 PÉRIODE DE QUESTIONS

9.1 Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

9.2 Cette période est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

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

- A) S'identifier au préalable ;
- B) S'adresser au président de la séance ;
- C) Déclarer à qui s'adresse la question ;
- D) Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne peut poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'ont fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions ;
- E) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

- 9.4** Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question après quoi, le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.
- 9.5** Le membre du conseil à qui une question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance ultérieure ou y répondre par écrit.
- 9.6** Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- 9.7** Seules les questions de nature publique sont permises par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.
- 9.8** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier ne peut le faire que durant la période de questions.
- 9.9** Tout membre du public présent lors de la séance du conseil qui s'adresse à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier pendant la période de questions ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 9.3, 9.4, 9.7 et 9.8.
- 9.10** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.
- 9.11** Tout membre du public présent lors de la séance du conseil doit obéir à une ordonnance du président de la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

ARTICLE 10 COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL TRANSMISES À L'OCCASION DE LA SÉANCE

- 10.1** Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au directeur général et secrétaire-trésorier en indiquant son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu, et l'adresse où peut être transmise toute communication.
- 10.2** Le Directeur général et secrétaire-trésorier remet ces documents dans les meilleurs délais au chef du conseil, qui voit à le transmettre aux membres du conseil concernés, et l'informe de la nature et de l'origine du document. Le Directeur général et secrétaire-trésorier peut cependant, avec l'autorisation du président, refuser le dépôt d'un document dont le contenu est vexatoire.
- 10.3** Malgré ce qui précède, le président de l'assemblée peut accepter, lors d'une période de questions, le dépôt d'un document.
- 10.4** Tous ces documents, après avoir été transmis au chef du conseil, sont référés à la direction générale pour actions appropriées.

ARTICLE 11 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

- 11.1** Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire auprès du président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.
- 11.2** Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil ou, à la demande du président, par le directeur général et secrétaire-trésorier.
- 11.3** 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.

- 11.4** Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.
- 11.5** Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement 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.
- 11.6** Tout membre du conseil 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 secrétaire-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.
- 11.7** Le président de l'assemblée peut, en tout temps, demander à un officier municipal à donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

ARTICLE 12 VOTE

- 12.2** Les votes sont donnés de vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.
- 12.2** Sauf le président de la séance, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2).
- 12.3** Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.
- 12.4** Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.
- 12.5** Les motifs de chacun des membres du conseil lors d'un vote ne sont pas consignés au procès-verbal.
- 12.6** Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

ARTICLE 13 AJOURNEMENT

- 13.1** Toute séance ordinaire ou extraordinaire 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.
- 13.2** Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.
- 13.3** Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.
- 13.4** Dans ce cas, un avis spécial de l'ajournement doit être donné par le directeur général et secrétaire-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 14 PÉNALITÉ

- 14.1** Toute personne qui agit en contravention des articles 8, 9.3 E, 9.8 à 9.11 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200 \$) pour une première infraction et de quatre cents dollars (400 \$) pour une récidive, ladite amende ne doit en aucun cas être supérieure à mille dollars (1 000 \$). Les frais pour chaque infraction sont en sus.

ARTICLE 15 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

- 15.1** 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 municipal.
- 15.2** Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements et leurs amendements au même effet et plus particulièrement, le règlement numéro 2018-290 relatif à la régie interne du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Édouard et le règlement numéro 2018-296 modifiant le règlement numéro 2017-287 régie interne du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Édouard afin de retirer la journée de la semaine devant se tenir la séance du conseil et d'abroger l'heure du début et de fin de la séance de travail.

ARTICLE 16 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

- 16.1** Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Ronald Lécuyer
Maire

Catherine Rochefort
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 1^{er} septembre 2020
Adoption du projet de règlement : 1^{er} septembre 2020
Adoption du règlement : 6 octobre 2020
Publication le : 16 octobre 2020
Entrée en vigueur : 16 octobre 2020