



## RÈGLEMENT # 106-03-2014

---

### Règlement sur le fonctionnement des procédures de séance du conseil municipal

---

**ATTENDU QUE** l'article 158 du code municipal reconnaît le maire ou son suppléant comme président d'assemblée du conseil;

**ATTENDU QUE** l'article 159 du code municipal accorde au président du conseil, la responsabilité de l'ordre et le décorum et décide les questions d'ordre, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du conseil de toute personne qui en trouble l'ordre;

**ATTENDU QU'** il est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet;

**ATTENDU QU'** avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 11 mars 2014;

Il est proposé par Simon Mayer et résolu à l'unanimité des conseillers que le règlement suivant soit adopté :

#### **Article 1**

Les séances du conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant ou, à leur défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

#### **Article 2**

Les sessions du conseil comprennent deux périodes de question une au début et l'autre à la fin au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

#### **Article 3**

Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance et comprend deux parties :

- a. Au début de chaque séance, d'une durée maximal de 15 minutes (1<sup>re</sup> partie).
- b. À la fin de chaque séance, d'une durée maximale de 15 minutes (2<sup>e</sup> partie).

Lesquelles peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressé au conseil.

#### **Article 4**

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra :

- a. s'identifier au préalable;
- b. s'adresser au Président de la séance;
- c. déclarer à qui sa question s'adresse;

- d. 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 questions;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

### **Article 5**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le Président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

### **Article 6**

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique n'est pas permise durant les séances du conseil.

Sont notamment prohibés l'enregistrement audio et vidéo à l'aide de téléphones cellulaires ou autres moyens électroniques. À l'exception des journalistes qui demanderont la permission du président d'assemblée.

La municipalité de Lorrainville filmera (à la discrétion du président de la séance donc pas nécessairement toute) ses séances du conseil à partir de 2015 et les diffusera sur son site internet au [www.lorrainville.ca](http://www.lorrainville.ca).

Le président de la séance avisera le public que les caméras sont dirigés vers le conseil mais que la période de questions sera automatiquement sur l'audio mais non sur la vidéo et de là l'importance de s'identifier (article 4).

### **Article 7**

Le maire ou le conseiller à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

### **Article 8**

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

### **Article 9**

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité. Le président de la séance ou tout membre du conseil peut refuser toute intervention, ou refuser que réponse soit donnée à toute question personnelle ou privée, haineuse ou futile, ou d'un caractère n'ayant aucun rapport avec l'administration municipale. À cet égard, seules les questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale seront permises, par opposition à celle d'intérêt privé.

Les questions se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la municipalité, du conseil, des pompiers volontaires sont hors d'ordre automatiquement rejetées par le président d'assemblée.

### **Article 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 poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

### **Article 11**

Tout membre du public, présent lors d'une séance du conseil, qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier directeur général, ne peut le faire que durant la période de questions.

### **Article 12**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 4, 5 et 8 du présent règlement.

### **Article 13**

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.

## **PÉTITIONS**

### **Article 14**

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter à l'endos le nom du requérant et la substance de la demande. L'endos seulement sera lu à moins qu'un membre du conseil n'exige la lecture du document au long, et dans ce cas cette lecture sera faite.

## **PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENTS**

### **Article 15**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

### **Article 16**

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le secrétaire-trésorier directeur général.

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.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet.

### **Article 17**

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.

### **Article 18**

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 secrétaire-trésorier directeur général, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

### **Article 19**

À la demande du président de l'assemblée, le secrétaire-trésorier directeur général peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

## **VOTE**

### **Article 20**

Les votes sont donnés à vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil et ils sont inscrits au livre des délibérations.

### **Article 21**

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi (réf. article 164 du code municipal).

### **Article 22**

Toutefois, un membre du conseil d'une municipalité 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.

### **Article 23**

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 Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q. , c E-2.2).

### **Article 24**

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

### **Article 25**

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

### **Article 26**

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.

## **PÉNALITÉ**

### **Article 27**

Toute personne qui agit en contravention des articles 9, 10, 11 et 12 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100.\$ pour une première infraction et de 200.\$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000.\$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

## **DIPOSITIONS INTREPRÉTATIVES ET FINALES**

### **Article 28**

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.

### **Article 29**

Les considérants du présent règlement en font partie intégrante.

### **Article 30**

Ce règlement abroge le règlement #74-06-2010

### **Article 31**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

ORIGINAL SIGNÉ

---

**Simon Gélinas, maire**

---

**Francyne Bleau, g.m.a., directrice générale**

- Avis de motion donnée le 11 mars 2014
- Adoption du règlement le 12 août 2014
- Publication du règlement le 14 août 2014
- Entrée en vigueur le 14 août 2014