

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-PAULE
MRC DE MATANE

**RÈGLEMENT NUMÉRO 338.14,
Concernant la régie interne des séances du conseil
de la Municipalité de Sainte-Paule**

ATTENDU l'article 491 du *Code municipal du Québec* qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien de l'ordre durant les sessions;

ATTENDU que la Municipalité de Sainte-Paule désire actualiser son règlement concernant la régie interne de la Municipalité de Sainte-Paule.

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a été donné par la conseillère Suzanne Vinet, à la séance du conseil du 7 juillet 2014;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Suzanne Vinet et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 – REMPLACEMENT DU RÈGLEMENT

1. Le présent règlement remplace le règlement no : 238-02, sur la régie interne des sessions du conseil de la Municipalité de Sainte-Paule

Article 2 - DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

2. Les séances ordinaires du conseil ont lieu le premier lundi de chaque mois, conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution. Seulement pour le mois de janvier, la séance ordinaire aura lieu le deuxième lundi du mois.
3. Si le jour fixé pour une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le lundi de la semaine suivante.
4. Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, à L'Édifce Municipal de Sainte-Paule, situé au 102, rue Banville.
5. Les séances ordinaires du conseil sont publiques, elles débutent à 19h30 et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées et les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

Article 3 - DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

6. 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 à la directrice générale/secrétaire-trésorière. Si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quant-elle est jugée nécessaire par au moins deux membres du conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit, sous leur signature, à la directrice générale/secrétaire-trésorière.
7. Les sujets inscrits sur cet avis de convocation sont déterminés par le maire ou par les membres du conseil ayant convoqué la séance extraordinaire.

Article 4 – Avis de convocation

8. L'avis de convocation d'une séance extraordinaire doit indiquer les sujets qui y seront traités.

9. Dans une *séance extraordinaire*, on ne peut traiter que les sujets mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents.
10. 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 présents à l'ouverture de la session.
11. S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la session doit être close immédiatement.
12. L'avis de convocation doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé pour la tenue de la séance.
13. La mise à la poste de l'avis sous pli recommandé ou en main propre à chacun des membres du conseil au moins deux jours francs avant la séance équivaut à la signification de l'avis de convocation.
14. 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. Tout membre du conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.
15. A moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h30.
16. Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

Article 5 - ORDRE ET DÉCORUM

17. Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents, en adoptant une résolution qui nomme le Président avant l'adoption de l'ordre du jour.
18. Le Président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.
 - En utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
 - En posant un geste vulgaire;
 - En s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
 - En interrompant quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception de la personne qui préside la séance qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
 - En entreprenant un débat avec le public;
 - En ne se limitant pas au sujet en cours de discussion;
 - En circulant entre la table du conseil et le public.
19. Les membres du conseil s'adressent au président pour toute intervention, durant les séances du conseil.
20. 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 l'assemblée.
21. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou à la directrice générale/secrétaire-trésorière, ne peut le faire que durant la période de questions et sur autorisation du Président de l'assemblée.

22. Toute membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance du Président d'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

Article 6 - ORDRE DU JOUR

23. La directrice générale/secrétaire-trésorière prépare, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui est soumis à l'attention des membres du conseil lors d'une réunion préparatoire tenue généralement le lundi précédent le jour de la session régulière ou à tout autre moment jugé opportun par les membres du conseil.

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

- 1- Préliminaire :**
 - a) Ouverture
 - b) Adoption de l'ordre du jour
 - c) Adoption du procès-verbal de la session antérieure

- 2- Information et correspondance**

- 3 Étude et décision**
 - a) Gestion financière & administrative
 - b) Urbanisme & mise en valeur du milieu
 - c) Transport
 - d) Sécurité publique
 - e) Hygiène du milieu
 - f) Divers
 - g) Varia

- 4- Période de questions**

- 5- Clôture, levée ou ajournement de la session.**

24. L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.

25. Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

26. L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié en tout moment mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

27. Lorsqu'il a été disposé de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour, la séance est levée suite à une proposition à cet effet.

Article 7 - APPAREILS D'ENREGISTREMENT

28. L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

29. 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 autre appareil d'enregistrement de l'image.

30. L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

31. 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 fait silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée; l'appareil utilisé devra être déposé sur une table ou sur 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 un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

Article 8 – QUESTIONS DU PUBLIC

32. Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance.

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

- Se lever et s'identifier au préalable;
- S'adresser au Président de l'assemblée;
- 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;
- S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

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

35. Le président d'assemblée à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement ou y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

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

37. Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

38. 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.

39. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire poser une question, ne peut le faire que durant la période de questions.

40. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux points 34, 35 et 38 du présent règlement.

41. 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 9 - PÉTITIONS

42. Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la Loi. Ces pétitions ou demandes sont incluses dans la correspondance dont une copie est remise aux membres du conseil.

Article 10 - PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

43. Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au Président de l'assemblée. Le Président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.
44. Les résolutions, les avis de motion et les règlements sont présentés par un élu et appuyés, sauf dans le cas des avis de motion, par un autre élu. Le projet est expliqué au conseil par l'élu qui le présente, ou à la demande du Président, par la secrétaire-trésorière.
45. 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 la faire.
46. Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet.
47. Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un conseiller et dûment appuyée, le conseil doit d'abord voter sur le projet amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original.
48. Tout conseiller peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le Président ou la secrétaire-trésorière, à la demande du Président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.
49. À la demande du Président d'assemblée, la secrétaire-trésorière peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'elle juge opportunes relativement aux questions en délibération.

Article 11 - VOTE

50. Tout membre présent à une séance du conseil 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 la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q.'c.E-2.2).
51. Cependant le maire ou toute personne qui préside une séance du conseil a le droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire.
52. Tout vote doit se donner de vive voix, et, sur réquisition, les votes sont inscrits au livre des délibérations du conseil.
53. Le 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.
54. Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par l'article 11, point 53, doit quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.
55. 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 à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.
56. 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.

57. Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

58. Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

Article 12 - AJOURNEMENT

59. 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;

60. Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, trois élus et le Président d'assemblée, 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.

- Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement est donné par la secrétaire-trésorière 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, et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la séance ajournée.

61. Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent, en signant un avis de renoncement à l'avis de convocation.

Article 13 - PÉNALITÉS

62. Toute personne qui agit en contravention de l'article 7, article 8, point 38, 39, 40 et 41 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.

63. A 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)

Article 14 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

64. 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.

65. Les attendus du présent règlement en font partie intégrante.

Article 15 – ENTRÉE EN VIGUEUR

66. Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Pierre Dugré,
Maire

Mélissa Levasseur,
Directrice générale/secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION donné le 7 juillet 2014.
RÈGLEMENT ADOPTÉ le 4 août 2014
RÈGLEMENT PUBLIÉ le 5 août 2014

Sainte-Paule, le 4 août 2014.

Mélissa Levasseur,
Directrice générale/secrétaire-trésorière