RÈGLEMENT	**2018-631**
TITRE	**RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHAMBORD**
Avis de motion	9 juillet 2018
Présentation du projet	9 juillet 2018
Adoption du règlement	6 août 2018
Résolution	08-271-2018
Avis public	15 août 2018

Table des matières

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES 5
ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT 5
ARTICLE 2 BUTS 5
ARTICLE 3 Champs d'application 5
CHAPITRE II INTERPRÉTATION 5
Article 4 Entête 5
Article 5 Interprétation 6
Article 6 Terminologie 6
Article 7 Responsable de l'application administrative du règlement 6
Article 8 Pouvoir d'expulsion 6
CHAPITRE III ORGANISATION DES SÉANCES 6
Article 9 Lieu des séances 6
Chapitre IV HORAIRE DES SÉANCES 7
Article 10 Ouverture des séances ordinaires 7
Article 11 Ouverture des séances extraordinaires 7
CHAPITRE V AVIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR 7
SECTION I AVIS DE CONVOCATION 7
Article 12 Séances ordinaires 7
Article 13 Séances extraordinaires 7
SECTION II ORDRE DU JOUR 7
Article 14 Séances ordinaires 7
Article 15 Format des documents 7
Article 16 Modèle 7
Article 17 Modification 8
Article 18 Séances extraordinaires 8
Article 19 Ordre 8
CHAPITRE VI DÉROULEMENT DES SÉANCES 8
Article 20 Quorum 8
Chapitre VII PRÉSIDENCE D'UNE SÉANCE 8
Article 21 Rôle du president 8
Article 22 Fonctions du président 8
Chapitre VIII ORDRE ET DÉCORUM 9
Article 23 Tribune 9
Article 24 Disposition 9
Article 25 Personnes assises 9
Article 26 Cellulaire 10
Article 27 Paix et ordre 10
Article 28 Bruit 10
Article 29 Nourriture et breuvage 10
Article 30 Animaux 10
Article 31 Dommages aux biens 10

Article 32 Sites internet interdits 10
Article 33 Ordonnance 11
Article 34 Décision motivée 11
Chapitre IX ENREGISTREMENT DES SÉANCES 11
Article 35 Secrétaire-trésorier 11
Article 36 Médias 11
Article 37 Personnes autres que les médias 11
Article 38 Certificat d'autorisation 12
Article 39 Enregistrement par la Municipalité 12
Article 40 Information au public 12
Chapitre X PROCÉDURE ENTOURANT LES DÉBATS 12
Article 41 Délibérations 12
Article 42 Participation 13
Article 43 Règles de participation 13
Article 44 Parole 13
Article 45 Droit de priorité 13
Article 46 Temps maximum 13
Article 47 Interrompre un membre 13
Article 48 Droit de parole à chacun 13
Article 49 Membre quittant la salle - Départ et arrivée 13
Article 50 Demande d'ajournement 14
Chapitre XI PROPOSITIONS DE RÉSOLUTIONS ET RÈGLEMENTS 14
Article 51 Présentation 14
Article 52 Appui de la proposition 14
Article 53 Explications 14
Article 54 Débat et droit de parole 14
Article 55 Demande d'amendement 14
Article 56 Une proposition à la fois 14
Article 57 Retrait d'une proposition 14
Chapitre XII AMENDEMENTS ET SOUS-AMENDEMENTS 15
Article 58 Amendement 15
Article 59 Amendement interdit 15
Article 60 Un seul sous-amendement 15
Article 61 Lecture 15
Article 62 Ordre de vote 15
Article 63 Lecture 15
Article 64 Règles du vote 15
Chapitre XIII VOTE 15
Article 65 Adoption sans demande de vote 15
Article 66 Présomption de vote favorable 15
Article 67 Vote à main levée 16
Article 68 Vote nominal 16
Article 69 Expression du vote 16
Article 70 Obligation 16

Article 71 Mouvement pendant le vote 16
Article 72 Interdiction de voter 16
Article 73 Majorité 16
Article 74 Motifs 16
Article 75 Changement de vote 17
Chapitre XIV PÉRIODE DE QUESTIONS 17
Article 76 Questions orales 17
Article 77 Durée 17
Article 78 Procédure à suivre 17
Article 79 Nombre de questions 17
Article 80 Temps alloué 17
Article 81 Sujets publics 17
Chapitre XV PÉTITIONS ET AUTRES DEMANDES ÉCRITES 18
Article 82 Contenu et lecture 18
Chapitre XVI POINTS D'ORDRE 18
Article 83 Rappel à l'ordre 18
Article 85 Décision sur le point d'ordre 18
Chapitre XVII QUESTIONS DE PRIVILÈGE 18
Article 86 Question de privilège par un membre 18
Article 87 Motifs et débat 19
Article 88 Prise en délibéré 19
Article 89 Décision et pouvoir du président 19
Article 90 Refus du membre fautif 19
Article 91 Déclaration du président 19
Chapitre XVIII POUVOIR SUPPLÉTIF DU PRÉSIDENT 19
Article 92 Pouvoir supplétif du président 19
Chapitre XIX DISPOSITIONS PÉNALES 19
Article 93 Amende 19
Article 94 Paiement d’une amende 20
Article 95 Consignation 20
Article 96 Constat d'infraction 20
Article 97 Poursuites pénales 20
Article 98 Abrogation 20
Article 99 ENTRÉE EN VIGUEUR 20

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD

RÈGLEMENT 2018-631

INTITULÉ : RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHAMBORD

CONSIDÉRANT 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 le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord désire règlementer ces sujets et 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 a été donné par William Laroche à la séance ordinaire du 9 juillet 2018 pour la présentation du présent règlement ;

EN CONSÉQUENCE :

Le conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule *« Règlement concernant la régie interne des séances du conseil municipal de la Municipalité de Chambord »*.

ARTICLE 2 BUTS

Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et d'y assurer en tout temps la civilité et le respect.

ARTICLE 3 CHAMPS D'APPLICATION

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

CHAPITRE II INTERPRÉTATION

ARTICLE 4 ENTÊTE

Les entêtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la règlementation applicable.

ARTICLE 5 INTERPRÉTATION

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.

ARTICLE 6 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 :

1- **Municipalité** : désigne la Municipalité de Chambord ;

2- **Membre du conseil** : désignent et comprennent le maire ou tout conseiller de la municipalité ;

3- **Séance** : employé seul, désigne indistinctement une séance ordinaire ou une séance extraordinaire du conseil ;

4- **Fonctionnaire ou employé de la Municipalité** : signifie tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité, à l'exclusion des membres du conseil ;

5- **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 ;

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

ARTICLE 7 RESPONSABLE DE L'APPLICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT

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

ARTICLE 8 POUVOIR D'EXPULSION

Sur ordre exprès du maire, ou de toute autre personne présidant une séance du conseil, tout agent de la paix membre du service de la Sûreté du Québec 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.

CHAPITRE III ORGANISATION DES SÉANCES

ARTICLE 9 LIEU DES SÉANCES

Les séances du conseil ont lieu à la salle du conseil de la mairie de le municipalité, situé au 1526, rue Principale, Chambord ou à tout autre endroit déterminé par résolution du conseil.

CHAPITRE IV HORAIRE DES SÉANCES

ARTICLE 10 OUVERTURE DES SÉANCES ORDINAIRES

Les séances ordinaires du conseil débutent à l'heure déterminée de temps à autre par le conseil, ou aussitôt que possible après cette heure.

ARTICLE 11 OUVERTURE DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

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

CHAPITRE V AVIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

SECTION I AVIS DE CONVOCATION

ARTICLE 12 SÉANCES ORDINAIRES

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

ARTICLE 13 SÉANCES EXTRAORDINAIRES

L'avis de convocation d'une séance extraordinaire doit spécifier les affaires pour lesquelles elle est convoquée.

Il doit également mentionner la date et l'heure de la séance.

SECTION II ORDRE DU JOUR

ARTICLE 14 SÉANCES ORDINAIRES

Le Secrétaire-trésorier de la Municipalité 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 soixante-douze (72) heures avant le début de la séance.

ARTICLE 15 FORMAT DES DOCUMENTS

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

ARTICLE 16 MODÈLE

L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit être établi en respectant l'ordre suivant :

1.	Ouverture de la séance
2.	Présences
3.	Lecture et adoption de l'ordre du jour
4.	Approbation des procès-verbaux
5.	Période de questions
6.	Avis de motion

7.	Administration
8.	Voirie et sécurité publique
9.	Hygiène du milieu
10.	Finance
11.	Santé et bienêtre
12.	Urbanisme
13.	Loisirs et culture
14.	Affaires spéciales
15.	Rapport des représentations des membres du conseil
16.	Correspondance
17.	Période de questions
18.	Clôture de la séance

ARTICLE 17 MODIFICATION

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.

ARTICLE 18 SÉANCES EXTRAORDINAIRES

L'ordre du jour de toute séance extraordinaire est préparé par le secrétaire-trésorier de la Municipalité et signifié avec l'avis de convocation conformément aux dispositions de la Loi.

ARTICLE 19 ORDRE

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

CHAPITRE VI DÉROULEMENT DES SÉANCES

ARTICLE 20 QUORUM

Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du Conseil constitue le quorum.

Le maire est réputé l'un des membres du conseil pour former le quorum.

CHAPITRE VII PRÉSIDENCE D'UNE SÉANCE

ARTICLE 21 RÔLE DU PRESIDENT

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.

ARTICLE 22 FONCTIONS DU PRÉSIDENT

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 ;

4- Il appelle les points inscrits à l'ordre du jour ;

5- Il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi ;

6- 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 ;

7- 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 ;

8- Il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions ;

9- Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat ;

10- Il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ;

11- Il décide de tout point d'ordre ;

12- Il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance ;

13- 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.

CHAPITRE VIII ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 23 TRIBUNE

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.

ARTICLE 24 DISPOSITION

Le président et le secrétaire-trésorier de la Municipalité sont 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.

ARTICLE 25 PERSONNES ASSISES

Toutes les personnes présentes doivent, en tout temps durant la séance, être assises, sauf pour poser une question.

S’il manque de places assises, les personnes présentes peuvent demeurer debout à l’arrière de la salle.

ARTICLE 26 CELLULAIRE

L’utilisation des téléphones cellulaires, lecteurs numériques et autres appareils électroniques portatifs est interdite, sauf en cas d’urgence.

ARTICLE 27 PAIX ET ORDRE

Dans le but de maintenir un climat de civilité et respect, 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.

ARTICLE 28 BRUIT

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.

ARTICLE 29 NOURRITURE ET BREUVAGE

Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons dans la salle du conseil pendant le déroulement d’une séance, à l’exception de l’eau.

ARTICLE 30 ANIMAUX

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.

ARTICLE 31 DOMMAGES AUX BIENS

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

ARTICLE 32 SITES INTERNET INTERDITS

L’utilisation d’un ordinateur portable est permise, dans la mesure où aucun son n’est émis, mais il est strictement interdit de consulter, pendant une séance, des sites internet à caractère violent, raciste, haineux ou pornographique.

ARTICLE 33 ORDONNANCE

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.

ARTICLE 34 DÉCISION MOTIVÉE

Le président doit motiver les décisions qu'il rend sur les questions d'ordre et de décorum et le secrétaire-trésorier de la Municipalité doit les consigner dans le livre des délibérations.

CHAPITRE IX ENREGISTREMENT DES SÉANCES

ARTICLE 35 SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le secrétaire-trésorier est autorisé à procéder à l'enregistrement des délibérations du conseil pour les besoins de rédaction des procès-verbaux.

ARTICLE 36 MÉDIAS

Un représentant des médias est autorisé à utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou tout appareil photographique, caméra vidéo ou caméra de télévision lors d'une séance du conseil, aux conditions suivantes :

1- Le représentant doit s'enregistrer au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance du conseil auprès du secrétaire-trésorier de la Municipalité, en précisant son nom, son occupation, la date de la séance visée et le type d'appareil qu'il entend utiliser ;

2- Le représentant doit signer un document à l'effet qu'il s'engage à respecter les conditions d'exercice suivantes :

a) Lors de la séance, le représentant doit s'identifier publiquement comme représentant d'un média afin d'en informer les citoyens présents ;

b) 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 afin de préserver le droit à l'image des autres citoyens présents ;

c) L'utilisation de l'appareil doit se faire à l'intérieur du périmètre prévu à cette fin ;

d) L'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

Pour les fins du présent article, est un représentant des médias, la personne qui détient une carte de presse en vigueur, délivrée par la Fédération professionnelle des journalistes du Québec.

ARTICLE 37 PERSONNES AUTRES QUE LES MÉDIAS

Il est interdit à toute personne autre qu'un représentant des médias d'utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou tout appareil

photographique, caméra vidéo, caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image lors d'une séance du conseil, sans avoir obtenu au préalable un certificat d'autorisation du secrétaire-trésorier.

ARTICLE 38 CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est délivré aux conditions suivantes :

1- La personne doit s'enregistrer au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la séance du conseil auprès du secrétaire-trésorier de la Municipalité, en précisant son nom, la date de la séance visée et le type d'appareil qu'elle entend utiliser ;

2- La personne doit démontrer que l'appareil qu'elle entend utiliser est silencieux et que son utilisation n'est pas susceptible de nuire à la tenue et au bon déroulement de la séance ;

3- La personne doit signer un document à l'effet qu'elle s'engage à respecter les conditions d'exercice suivantes :

a) Lors de la séance, la personne doit s'identifier publiquement ;

b) Comme étant autorisée à enregistrer, photographier ou filmer la séance, afin d'en informer les citoyens présents ;

c) Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent peuvent être captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image afin de préserver le droit à l'image des autres citoyens présents ;

d) L'utilisation de l'appareil doit se faire à l'intérieur du périmètre prévu à cette fin ;

e) L'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

ARTICLE 39 ENREGISTREMENT PAR LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité peut, selon les modalités qu'elle détermine, procéder pour son propre compte et pour diffusion ultérieure, à l'enregistrement audio et vidéo des séances du conseil.

Lorsque, lors d'une séance du conseil, la Municipalité procède à l'enregistrement des débats conformément au présent article :

1- L'autorisation prévue à l'article 36 se limite à l'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou d'un appareil photographique ;

ARTICLE 40 INFORMATION AU PUBLIC

Lorsqu'une séance fait l'objet d'un enregistrement autorisé en vertu de la présente section, une mention en est faite à l'entrée de la salle où cette séance a lieu.

CHAPITRE X PROCÉDURE ENTOURANT LES DÉBATS

ARTICLE 41 DÉLIBÉRATIONS

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

ARTICLE 42 PARTICIPATION

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.

ARTICLE 43 RÈGLES DE PARTICIPATION

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- Éviter les allusions personnelles, 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.

ARTICLE 44 PAROLE

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.

ARTICLE 45 DROIT DE PRIORITÉ

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.

ARTICLE 46 TEMPS MAXIMUM

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

ARTICLE 47 INTERROMPRE UN MEMBRE

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

ARTICLE 48 DROIT DE PAROLE À CHACUN

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

ARTICLE 49 MEMBRE QUITTANT LA SALLE - DÉPART ET ARRIVÉE

Un membre du conseil municipal ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le secrétaire-trésorier de la Municipalité. 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 secrétaire-trésorier de la Municipalité.

ARTICLE 50 DEMANDE D'AJOURNEMENT

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.

CHAPITRE XI PROPOSITIONS DE RÉSOLUTIONS ET RÈGLEMENTS

ARTICLE 51 PRÉSENTATION

Les propositions de résolutions et règlements sont présentées par un membre du conseil ou par le secrétaire-trésorier, à la demande du président.

ARTICLE 52 APPUI DE LA PROPOSITION

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, à l'exception des propositions de félicitations présentées au point 7 de l'ordre du jour, « Administration ».

ARTICLE 53 EXPLICATIONS

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.

ARTICLE 54 DÉBAT ET DROIT DE PAROLE

Il s'assure alors que tous les membres qui désirent se prononcer sur la question ont l'occasion de le faire.

ARTICLE 55 DEMANDE D'AMENDEMENT

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.

ARTICLE 56 UNE PROPOSITION À LA FOIS

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 une commission d'étude, à un comité ou à un fonctionnaire de la Municipalité ;

4- Pour ajourner la séance.

ARTICLE 57 RETRAIT D'UNE PROPOSITION

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.

CHAPITRE XII AMENDEMENTS ET SOUS-AMENDEMENTS

ARTICLE 58 AMENDEMENT

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

ARTICLE 59 AMENDEMENT INTERDIT

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

ARTICLE 60 UN SEUL SOUS-AMENDEMENT

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

ARTICLE 61 LECTURE

Lorsqu'un amendement ou un sous-amendement est présenté, le para-graphe 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.

ARTICLE 62 ORDRE DE VOTE

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.

ARTICLE 63 LECTURE

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

ARTICLE 64 RÈGLES DU VOTE

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

CHAPITRE XIII VOTE

ARTICLE 65 ADOPTION SANS DEMANDE DE VOTE

En l'absence de débat sur un point inscrit à l'ordre du jour ou si personne ne demande le vote sur celui-ci, le président déclare la proposition afférente adoptée à l'unanimité.

ARTICLE 66 PRÉSOMPTION DE VOTE FAVORABLE

Seuls les membres du conseil qui occupent physiquement leur siège à ce moment sont réputés avoir voté en faveur de la résolution.

ARTICLE 67 VOTE À MAIN LEVÉE

Tout membre du conseil peut, au cours des délibérations sur une proposition, demander qu'un vote soit tenu sur celle-ci.

Ce vote est pris à main levée, alternativement des « pour » et des « contre », sur appel du président, une fois le débat clos sur cette proposition.

Le total des votes enregistrés en faveur et contre la proposition est inscrit au livre des délibérations.

ARTICLE 68 VOTE NOMINAL

De la même façon, tout membre du conseil peut demander qu'un vote nominal soit enregistré.

Le président fait alors l'appel du vote en s'adressant individuellement à chaque membre du conseil en débutant à son extrême droite et ainsi de suite jusqu'à son extrême gauche.

Chaque vote donné individuellement est inscrit au livre des délibérations.

ARTICLE 69 EXPRESSION DU VOTE

Tout membre du conseil exprime son vote en se déclarant « pour » ou « contre » la proposition sous étude, sans faire de commentaires.

ARTICLE 70 OBLIGATION

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 des sanctions prévues à la loi.

ARTICLE 71 MOUVEMENT PENDANT LE VOTE

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

ARTICLE 72 INTERDICTION DE VOTER

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

ARTICLE 73 MAJORITÉ

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

ARTICLE 74 MOTIFS

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

ARTICLE 75 CHANGEMENT DE VOTE

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

CHAPITRE XIV PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 76 QUESTIONS ORALES

Les séances ordinaires du conseil comprennent deux (2) périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales au président de la séance.

ARTICLE 77 DURÉE

Chacune de ces périodes est d'une durée maximale de trente (30) minutes. Le conseil peut décider de prolonger la période de questions par une (1) seule période supplémentaire de 15 minutes.

ARTICLE 78 PROCÉDURE À SUIVRE

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;

2- S'adresser au président de la séance en termes polis faisant preuve de civilité et de respect ;

3- Soumettre sa question qui pourra, le cas échéant, être précédée d'un préambule ou d'un commentaire qui l'explique ou l'introduit.

ARTICLE 79 NOMBRE DE QUESTIONS

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

ARTICLE 80 TEMPS ALLOUÉ

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de cinq (5) minutes pour poser une question, après quoi le président peut mettre fin à l'intervention.

ARTICLE 81 SUJETS PUBLICS

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

Une question doit être dans la forme interrogative et ne contenir que les mots nécessaires à l'obtention des renseignements demandés; elle ne doit contenir aucune hypothèse, expression d'opinion, déduction ou allusion. Chaque question ne doit se rapporter qu'à un seul sujet.

La période de questions n'est pas une période d'information de la part des citoyens envers le conseil. Les informations concernant des bris, des défectuosités ou des travaux en cours doivent être communiqués au bureau municipal dans les meilleurs délais.

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.

Le maire peut refuser de répondre à une question posée dans les cas suivants:

1- S'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés ;
2- Si ceux-ci ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable et disproportionné par rapport à leur utilité ;
3- Si la question porte sur les travaux d'un comité dont le rapport n'a pas été déposé au conseil ;
4- Si la question a déjà été posée ;
5- Si la question porte sur une affaire pendant devant les tribunaux ou un organisme quasi-judiciaire.

CHAPITRE XV PÉTITIONS ET AUTRES DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 82 CONTENU ET LECTURE

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.

Cette présentation doit se faire pendant une des périodes de questions prévues par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au secrétaire-trésorier.

Le requérant, ou un représentant des requérants, peut en faire une courte présentation orale.

CHAPITRE XVI POINTS D'ORDRE

ARTICLE 83 RAPPEL À L'ORDRE

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.

ARTICLE 84 DÉBAT SUR LE POINT D'ORDRE

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

ARTICLE 85 DÉCISION SUR LE POINT D'ORDRE

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

CHAPITRE XVII QUESTIONS DE PRIVILÈGE

ARTICLE 86 QUESTION DE PRIVILÈGE PAR UN MEMBRE

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.

ARTICLE 87 MOTIFS ET DÉBAT

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.

ARTICLE 88 PRISE EN DÉLIBÉRÉ

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

ARTICLE 89 DÉCISION ET POUVOIR DU PRÉSIDENT

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.

ARTICLE 90 REFUS DU MEMBRE FAUTIF

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.

ARTICLE 91 DÉCLARATION DU PRÉSIDENT

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

CHAPITRE XVIII POUVOIR SUPPLÉTIF DU PRÉSIDENT

ARTICLE 92 POUVOIR SUPPLÉTIF DU PRÉSIDENT

Si aucune règle de procédure décrétée par le présent règlement ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, il revient au président de prendre une décision en la matière, le tout sujet à appel de sa décision au conseil, par un de ses membres.

CHAPITRE XIX DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 93 AMENDE

Quiconque contrevient à l'une des dispositions des articles 26 à 33, 36 et 37 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 CENT 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 CENT DOLLARS **(200 $)** et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS **(2 000 $)** pour une personne physique et de QUATRE CENT DOLLARS **(400 $)** et d'au plus QUATRE MILLE DOLLARS **(4 000 $)** pour une personne morale.

ARTICLE 94 PAIEMENT D'UNE AMENDE

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.

ARTICLE 95 CONSIGNATION

Le secrétaire-trésorier de la Municipalité doit consigner dans le procès-verbal de la séance toute contravention à une disposition du présent règlement ayant entrainé une mesure coercitive de la part du président de la séance.

ARTICLE 96 CONSTAT D'INFRACTION

Tout agent de la paix du Service de la Sûreté du Québec peut, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction au présent règlement a été commise, émettre un constat d'infraction et le faire signifier au défendeur conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25.1).*

ARTICLE 97 POURSUITES PÉNALES

Les poursuites en vertu du présent règlement sont intentées par la Municipalité ou par une personne qu'elle autorise à cette fin, devant la Cour provinciale ou tout autre Tribunal compétent, le tout conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25.1).*

ARTICLE 98 ABROGATION

Tout règlement précédant concernant les séances et la régie interne du conseil municipal est abrogé.

ARTICLE 99 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le maire, Le secrétaire-trésorier,

_____ _____

Luc Chiasson Grant Baergen