



Règlement N° 2024-11-001

Règlement portant sur la régie interne des séances du conseil, ainsi que sa planification organisationnelle des séances du conseil de la municipalité de Lac-Sainte-Marie et abrogeant le Règlement portant le N° 2024-01-001

ATTENDU que la protection des élus municipaux est devenue un enjeu important pour les municipalités du Québec;

ATTENDU que l'article 491 du Code Municipal du Québec permet l'adoption de règlements portant sur la conduite des débats sur le bon ordre des séances du Conseil;

ATTENDU que la Province de Québec requiert de ses municipalités la mise à jour en ce sens des règlements régissant les séances du Conseil avant le 6 décembre 2024;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 13 novembre 2024

ATTENDU que le projet de règlement N° 2024-11-001a été déposé à la séance du 13 novembre 2024;

Par conséquent, il est proposé par la Madame la conseillère Louise Robert et résolu d'adopter le règlement portant le no.2024-11-001, abrogeant le règlement no.2024-01-001, qui se lit comme suit :

COMITÉS

Article 1 Comités

Pour le bon fonctionnement des affaires de la municipalité, le comité administration et gestion financière (CAGF), le comité services aux citoyens (CSC) et le comité environnement et urbanisme (CEU) siègent le dernier mardi de chaque mois. A moins d'avis contraire des présidents de comité, le CAGF siège à 10h, le CEU siège à 13h et le CSC siège à 15h. Les trois comités siègent dans la salle attenant la caserne d'incendie.

Pour la préparation des séances du conseil, le comité plénier siège à 15h le mardi précédent une séance ordinaire du conseil municipal qui est tenue normalement le 2^e mercredi de chaque mois au centre communautaire.

SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

Article 2 Séances ordinaires

La tenue des séances ordinaires est définie par résolution du conseil et adoptée lors de la séance ordinaire du conseil municipal en novembre ou décembre de chaque année et sera publiée sur le site web de la Municipalité, une fois adoptée.

Les procès-verbaux des séances (ordinaires ou extraordinaires) devront être transmis aux membres du conseil, au plus tard 7 jours ouvrables après la tenue des séances.

Une fois l'adoption des procès-verbaux, ils devront être transmis, dans les (2) deux jours suivants pour être diffusés sur le site web.

Article 3

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, au Centre Communautaire situé au 10 rue du Centre.

Les séances ordinaires du conseil débutent à 18h.

Les séances extraordinaires du conseil peuvent se tenir à la date et à l'heure conformément aux dispositions de l'article 9.

*Pour le bon fonctionnement, tous les élus sont priés d'arriver au moins 10 à 15 minutes à l'avance afin d'être prêts à débiter la séance à l'heure prévue.

Article 4

Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance à moins qu'elles soient ajournées.

Article 5

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

Article 6

Les heures, les dates et l'endroit pour la tenue des comités municipaux seront définis par résolution du conseil en établissant un calendrier respectant les dispositions du paragraphe suivant. Cependant, une deuxième rencontre au cours du même mois peut être organisée afin de discuter de sujets nécessitant l'attention immédiate des comités respectifs.

La tenue des comités devrait normalement se faire dans la 4^e semaine du mois afin de donner le temps nécessaire aux secrétaires de comité de rédiger les projets de résolution ou de règlement et de transmettre le tout pour le montage final.

DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

Article 7

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le président du conseil, le secrétaire-trésorier/directeur général ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle séance à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.

Article 8

L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui seront traités.

Article 9

Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf s'il y a consentement unanime des membres du conseil, à la condition qu'ils soient tous présents.

Article 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 qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

Article 11

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.

Article 12

L'avis de convocation doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé pour la tenue de la séance.

Article 13

La signification de l'avis de convocation se fait de l'une des façons suivantes :

- Expédition par courrier recommandé ou par courrier recommandé.
- En laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne, à son domicile; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à une personne raisonnable de la famille.

- En laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne, à son établissement d'affaires; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à toute personne qui y est employée.
- Lorsque la signification se fait en laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne à son domicile ou à son établissement d'affaires, la signification doit être faite entre 7 h et 19 h, même les jours de fête, sauf dans le cas de la signification à l'établissement d'affaires où la signification ne peut être faite que les jours ouvrables.
- Dans les cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis au destinataire en personne, soit à son domicile, soit à son établissement d'affaires, si les portes du domicile ou de l'établissement d'affaires où doit être faite la signification sont fermées, ou s'il ne se trouve aucune personne raisonnable de sa famille, à son domicile ou une personne employée à son établissement d'affaires, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de l'établissement d'affaires.

Article 14

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance de conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents dans la municipalité y ont assistée.

Article 15

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 18h.

Article 16

Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français La Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (L.Q. 2022, c. 14, ci-après la Loi), a été sanctionnée le 1er juin 2022 et est en vigueur depuis cette date. Elle prévoit des modifications à la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11, ci-après la Charte) et à d'autres lois s'appliquant aux organismes municipaux. Cette loi a pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français.

N'ayant pas le statut de municipalité bilingue et pour se conformer à la loi en vigueur, toute communication provenant de la municipalité de Lac-Sainte-Marie doit être diffusée uniquement en français

ORDRE ET DÉCORUM

Article 17

Le conseil est présidé dans ses séances par son maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Article 17.1

Un membre du conseil ne peut pas participer à distance à une séance ordinaire ou spéciale, il doit être physiquement présent à la salle du conseil pour délibérer et voter.

Article 18

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 trouble l'ordre.

ORDRE DU JOUR

Article 19

Le directeur général prépare, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents

pertinents au moins 5 jours avant la tenue du comité plénier soit le jeudi matin (par mesure préventive).

Article 20

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant et transmis aux élus, personnel cadre, et responsable du site web de la municipalité :

A) Ouverture et procédure

- 1) Appel à l'ordre
- 2) Mot de bienvenue
- 3) Ouverture de la séance
- 4) Adoption de l'ordre du jour
- 5) Adoption du procès-verbal de la séance précédente
- 6) Direction générale

B) Paroles aux contribuables

C) Dépôt de documents

- 1) Journal des achats
- 2) Journal des salaires
- 3) Engagements financiers

D) Services aux citoyens

E) Administration et gestion financière

F) Environnement et Urbanisme

G) Autres sujets

H) Varia

I) Correspondances reçues

J) Paroles aux contribuables

K) Clôture ou ajournement

L) Documents non statutaires

Article 21

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

Article 22

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

Article 23

L'ordre du jour ne peut être modifié une fois transmis au comité plénier.

Si des ajouts importants doivent être traités, la séance devra être ajournée afin que tous les élus obtiennent les documents au préalable pour en faire l'étude.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 24

Les séances du conseil comprennent deux périodes de questions au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Article 25

Cette période est d'une durée maximum de 15 minutes par période de questions.

Article 26

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

- S'identifier au préalable.
- S'adresser au président de la séance.
- Déclarer à qui sa question s'adresse.
- 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 diffamatoire.

Article 27

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 28

Le maire ou le conseiller à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou peut toujours transférer la demande à une personne responsable.

Article 29

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

Article 30

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

Article 31

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 32

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

Article 33

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. Pour cette raison, toutes les questions doivent être dirigées directement au président.

Article 33.1

APPAREIL D'ENREGISTREMENT

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

L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore 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 autres composantes 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 autres que ceux-ci-haut indiqués.

PÉTITIONS

Article 34

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

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

Article 35

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

Article 36

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 ou son remplaçant.

Une fois le projet présenté, le président de la séance 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 37

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un conseiller, 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 38

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 ou son remplaçant, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

Article 39

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

VOTE

Article 40

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

Article 41

Sauf le président de la séance, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

Article 42

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 43

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 44

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 45

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

Article 46

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.

AJOURNEMENT

Article 47

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure le 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;

- Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

Si les membres du conseil municipal ne se présentent pas à la séance prévue, l'ajournement de cette dernière se fait par le directeur général ou son remplaçant doit ajourner la séance une (1) heure après l'ouverture officielle de ladite séance du conseil municipal.

Article 48

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 de membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

- Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le secrétaire-trésorier/directeur général 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 49

Toute personne qui agit en contravention des articles 32, 33, 34 et 35 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100.00 \$ pour une première infraction et de 200.00 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1,000.00 \$. 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 (R.Q., c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES FINALES

Article 50

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 51

Les considérants du présent règlement en font partie intégrante.

Article 52

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi et il est adopté à la séance régulière tenue le 11 décembre 2024.


Cheryl Sage-Christensen,
Maire


Céline Gauthier
Directrice générale adjointe