

---

RÈGLEMENT NO 262  
RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL

---

Attendu que 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 séances ;

Attendu que la municipalité de Val-Racine n'a pas encore réglementé ces sujets et désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal ;

Attendu qu'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par **Mme Angèle Rivest** lors de la séance ordinaire de ce conseil, tenue le 2 novembre 2015;

Il est proposé par

Appuyé par

et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents

QUE le règlement suivant soit adopté :

Article 1 :

Le présent règlement portant le no 262 s'intitule : Règlement sur la régie interne des séances du conseil

SÉANCES ORDINAIRES

Article 2 :

Les dates des séances ordinaires du conseil sont fixées par résolution au mois de décembre de chaque année pour l'année qui suit.

Article 3 :

Le conseil siège dans la salle du conseil située au 2991, chemin St-Léon Val-Racine.

Article 4 :

Les séances ordinaires du Conseil sont publiques et sont continues à moins d'être ajournées.

Article 5 :

Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Article 6 :

Une séance extraordinaire doit être convoquée conformément au *Code municipal du Québec*.

#### Article 7 :

Les séances extraordinaires du Conseil sont publiques et sont continues à moins d'être ajournées.

#### ORDRE ET DÉCORUM

#### Article 8 :

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

#### Article 9 :

Le président 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.

#### Article 10 :

Il est interdit, en tout temps, lors d'une séance du conseil (dès l'entrée dans la salle des délibérations du conseil) :

- De sacrer ou de blasphémer;
- D'insulter toute personne présente dans la salle ou de tenir de tels propos à l'égard de toute personne absente;
- De poser des gestes ou de tenir des propos haineux, racistes, injurieux, belliqueux, impolis ou désobligeants;
- D'élever la voix, de menacer, de molester, de bousculer ou de frapper quiconque;
- De chanter ou de faire du bruit susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ou de déranger le conseil ou l'assistance.

#### Article 11 :

Toute personne doit obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

#### Article 12 :

Quiconque ne respecte pas les dispositions précédentes est susceptible d'expulsion en plus d'être passible d'une contravention avec amende.

#### ORDRE DU JOUR

#### Article 13 :

Le greffier fait préparer, 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, au plus tard vingt-quatre (24) heures à l'avance.

#### Article 14 :

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

Pour tous les nouveaux sujets qui nécessitent que les élus prennent connaissance de document, les membres du conseil doivent transmettre au moins 24 heures à l'avance les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour d'une séance ordinaire du Conseil, accompagnés de la documentation pertinente.

Tout citoyen peut demander de porter un sujet à l'ordre du jour d'une séance ordinaire du Conseil. Il doit cependant le faire par écrit au moins 24 heures ouvrables avant la tenue de la session concernée, par l'intermédiaire d'un membre du Conseil ou par la direction générale qui accepte de faire valoir ce sujet.

Article 15 :

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

Article 16 :

L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment sur accord de la majorité des membres du conseil présents.

#### APPAREILS D'ENREGISTREMENT

Article 17 :

Il est interdit de filmer, de photographier ou d'enregistrer à l'intérieur du lieu où se tient les séances du conseil, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autres est prohibé.

Le conseil municipal, peut autoriser l'utilisation d'une caméra, appareil d'enregistrement ou appareil photographique pour les seuls besoins de la municipalité et l'enregistrement ou la photographie demeurera la propriété de la municipalité.

Article 18 :

Lorsque l'utilisation d'un appareil énuméré à l'article 17 a été autorisée pour les besoins de la municipalité durant une séance du conseil, le président de la séance en informe le public au début de la séance.

L'utilisation de tout appareil doit se faire silencieusement et de façon à ne pas déranger la tenue de la séance.

De plus, le président de la séance peut en tout temps requérir un temps d'arrêt de l'enregistrement au cours d'une séance.

#### PÉRIODES DE QUESTIONS

Article 19 :

Les séances du conseil comprennent deux (2) périodes de questions au cours desquelles les membres de l'assistance peuvent prendre la parole pour poser des questions ou faire une intervention aux membres du conseil.

La première période de questions est nommée dans l'ordre du jour « Période d'information ». À cette période les gens peuvent poser des questions uniquement sur des sujets qui touchent les procès-verbaux qui viennent d'être adoptés, sur la liste des comptes et sur la correspondance.

La deuxième période de questions est située à la toute fin de la séance, juste avant la levée.

Article 20 :

Ces périodes de questions sont d'une durée maximum de quinze (15) minutes chacune.

#### Article 21 :

Toute personne présente dans l'assistance qui désire prendre la parole et poser des questions devra :

- s'identifier au préalable;
- s'adresser à la personne qui préside la séance;
- déclarer à qui chaque question s'adresse;
- faire son intervention à l'intérieur de la période allouée;
- s'abstenir de s'approcher de la table du conseil municipal à moins d'y être autorisé par le président pour y déposer un document.

#### Article 22 :

Chaque personne qui intervient bénéficie d'une période maximum de trois (3) minutes par période de questions, après quoi, le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

#### Article 23 :

Le membre du conseil à qui la question est adressée peut, à sa discrétion, soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente, y répondre par écrit ultérieurement ou s'abstenir d'y répondre.

#### Article 24 :

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

#### Article 25:

Seules les interventions et les questions de nature publique sont permises. Les questions d'intérêt privé ne concernent pas les affaires de la municipalité.

#### Article 26 :

Toute personne de l'assistance qui désire s'adresser à un membre du conseil, au directeur général ou au greffier, ne peut le faire que durant les périodes de questions.

#### Article 27 :

Toute personne de l'assistance qui s'adresse à un membre du conseil, au directeur général ou au greffier pendant les périodes de questions, ne peut que poser des questions ou intervenir en conformité aux règles établies au présent règlement.

#### Article 28:

Les interventions et les questions qui ont lieu durant les périodes de questions ne font pas partie du procès-verbal.

### PÉTITIONS

#### Article 29 :

Toute pétition ou autre demande écrite présentée lors d'une séance du conseil doit faire mention du titre, du nom du requérant et de la substance de la demande. Seules ces informations seront lues à moins qu'un membre du Conseil n'exige la lecture du document au complet et dans ce cas cette lecture sera faite.

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

### Article 30:

Un membre du conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention de le faire au président. Le président donne la parole au membre du conseil selon l'ordre des demandes.

### Article 31 :

Les résolutions et les règlements sont présentés par un membre du conseil ou un membre du personnel présent selon la volonté du président.

Une fois le projet présenté, le président doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur l'objet ont eu l'occasion de le faire.

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

### Article 32 :

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 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 33 :

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 voit à ce que la lecture soit faite.

### Article 34 :

À la demande du président, tout fonctionnaire peut donner son avis ou présenter les observations ou les suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

## VOTE

### Article 35 :

Tout vote des membres du conseil se donne de vive voix ou à main levée.

### Article 36:

Sauf le président de la séance, tout membre du conseil a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi. Le président a droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire.

### Article 37 :

Toutefois, un membre du conseil présent au moment où doit être prise en considération une question pour 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 doit s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

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 38 :

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres du conseil, et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres du conseil. Lorsque la décision n'est pas unanime, il doit en être fait mention au livre des délibérations. L'inscription du vote de chaque membre est précisée uniquement si demandée par un membre du conseil.

#### Article 39 :

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

#### Article 40 :

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

### AJOURNEMENT

#### Article 41 :

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

#### Article 42 :

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum ait 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 de l'ajournement doit être donné par le greffier 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.

### PÉNALITÉ

#### Article 43 :

Toute personne, qui agit en contravention 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 1 000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Toute personne qui ne respecte pas un avis d'expulsion, en vertu du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 1 000 \$ pour une récidive.

Tout agent de la paix, le greffier, le secrétaire-trésorier et tout fonctionnaire nommé et autorisé par règlement à délivrer tout constat d'infraction est habilité à émettre le constat.

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).

## DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

### Article 44 :

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 45 :

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi

Adopté à Val-Racine, ce 7 décembre 2015

---

Sonia Cloutier, mairesse

Chantal Grégoire Directrice générale  
et secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION

2 novembre 2015

ADOPTION

7 décembre 2015

ENTREE EN VIGUEUR

8 décembre 2015