

Règlements de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery

2015-230

RÈGLEMENT # 2015-230

RELATIF AU DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUCIPALITÉ DE SAINT-MARC-DE-FIGUERY

ATTENDU QUE l'article 491-2 du Code municipal du Québec permet aux municipalités de faire, modifier ou abroger des règlements pour régler la conduite des débats et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du Conseil;

ATTENDU QUE le Conseil juge que toute la tenue des séances du Conseil n'est pas pour émettre des commentaires personnels ou des attaques contre quiconque ou y tenir des propos disgracieux, injurieux, calomnieux ou irrespectueux;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun de préconiser un maintien de l'ordre et un décorum, conformément aux dispositions de l'article 491-2 du code municipal;

ATTENDU QUE le conseil municipal doit, conformément au code municipal, tenir une période de questions lors d'une séance;

ATTENDU QUE le Conseil est sensible au fait que les individus ont peu de moyens de s'exprimer et qu'ils doivent pouvoir intervenir à l'intérieur d'un mécanisme privilégié;

ATTENDU QUE le Conseil juge que la période de questions est disponible pour poser des questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale;

ATTENDU QU'avis de motion a été préalablement donné lors de la séance régulière du 10 août 2015;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont reçu copie du projet de règlement selon la loi, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

ATTENDU QUE les membres du conseil présents s'en déclarent satisfaits. En conséquence,
il est proposé par _____, appuyé par _____ et unanimement résolu d'adopter le règlement # 230.

Par le présent règlement, il est décrété et statué ce qui suit :

Article 1 Règles relatives aux délibérations du conseil

1. Dispositions interprétatives

Définitions

À moins de déclaration contraire, résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article:

Le mot « président » désigne le président du conseil, le maire ou en son absence le maire suppléant;

Le mot « séance » employé seul désigne indistinctement une séance ordinaire ou une séance extraordinaire du conseil.

2. Séance du conseil

Séance ordinaire

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et peuvent être modifiés par résolution.

Règlements de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery

2015-230

Les séances ordinaires du Conseil sont publiques et débutent à 19h30.

Le Conseil siège au bureau municipal.

Chaque séance ordinaire du Conseil est précédée d'une réunion du comité plénier (caucus) qui n'est pas publique.

3. Séance extraordinaire

Une séance extraordinaire débute à l'heure mentionnée dans l'avis de convocation.

Une séance extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit à la direction 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 direction générale/secrétaire-trésorière.

Les sujets inscrits sur cet avis de convocation sont déterminés par le maire ou par les membres du conseil ayant convoqué la séance extraordinaire. Dans une séance extraordinaire, on ne peut que traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil s'ils sont tous présents. L'avis de convocation doit être signifié à chaque membre du conseil au plus tard 24 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

4. Ordre du jour

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

Lors d'une séance, les sujets sont pris en considération dans l'ordre suivant :

1. Ouverture de la séance;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal de la dernière séance;
4. Correspondances et informations;
5. Sujets devant faire l'objet d'une décision du conseil;
6. Avis de motion;
7. Autorisation des dépenses;
8. Dépôt du rapport budgétaire;
9. Période de questions;
10. Levée de l'assemblée.

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 2 Règles relatives à la période de questions des personnes présentes aux séances du conseil

1. Ordre et décorum

Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre, notamment :

- 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 la parole, à l'exception de la personne qui préside la séance qui peut rappeler à l'ordre quelqu'un;
- 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.

Règlements de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery

2015-230

2. Période de questions

La période de questions des personnes présentes prévue à la fin de la séance est d'une durée de quinze (15) minutes, cependant cette période peut être allongée à trente (30) minutes si le nombre d'intervenants le justifie. La période de questions peut comprendre des questions sur des sujets inscrits à l'ordre du jour ou non.

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou à la direction générale ne peut le faire que durant la période de questions et sur autorisation du Président de la séance;

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit obéir à une ordonnance du président de la séance ayant trait à l'ordre et au décorum.

3. Sujets autorisés

Une question doit se rapporter à l'un ou l'autre des points suivants : un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Municipalité, de son conseil ou de l'un de ses comités, seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celle d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

Les intentions du conseil à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative de la Municipalité ou de l'un de ses organismes.

4. Procédure

La personne qui désire poser une question doit, après que le président ait annoncé le début de la période de questions :

Indiquer :

- son nom;
- le nom de l'organisme qu'elle représente, le cas échéant;
- l'objet de sa question;
- le nom du membre du conseil à qui s'adresse sa question, le cas échéant.

S'adresser uniquement au président.

5. Forme de la question

Une question doit être brève, claire et ne comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement demandé. Un court préambule est permis pour la situer dans son contexte.

Est irrecevable, une question :

- qui est précédée d'un préambule inutile;
- qui est fondée sur une hypothèse;
- dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle.

La personne qui pose une question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit.

Elle doit désigner le président par son titre et les autres membres du conseil par leur nom.

De s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou élever la voix.

6. Durée d'une intervention

Toute intervention d'une personne présente dans la salle ne peut, sans le consentement du président, avoir une durée de plus de cinq (5) minutes.

Règlements de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery

2015-230

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.

7. Réponse à une question

La réponse à une question doit se limiter au point qu'elle touche et doit être brève et claire.

Les membres du conseil s'adressent toujours au président dans leur réponse aux questions.

Un membre du conseil auquel une question est posée peut y répondre immédiatement ou y répondre à une séance subséquente ou par écrit. Il peut refuser de répondre à la question qui lui est posée.

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

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

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

Absence de débat

La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat.

8. Interruption du droit de parole

Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser immédiatement sa question. Le président peut retirer le droit de parole si la question n'est pas posée immédiatement.

9. Retrait du droit de parole

Le président peut retirer le droit de parole à quiconque pose une question sans respecter le présent règlement ou pose une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

Règlements de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery

2015-230

Article 3 Infraction et amendes

1. Le conseil autorise de façon générale tout agent de la paix ainsi que le directeur général de la municipalité à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.
2. Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 400 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale; d'une amende minimale de 400 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimale de 800 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne morale.
3. Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.
4. Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

Article 4 Déroulement général

1. Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit s'abstenir de hausser le ton, crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.
2. Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée, en ce qui a trait à l'ordre et au décorum durant les séances du Conseil.
3. Après un premier avertissement de se conformer à telle ordonnance, le président peut ajourner la séance et décréter l'expulsion du contrevenant de façon volontaire ou en faisant appel aux membres du corps de police.

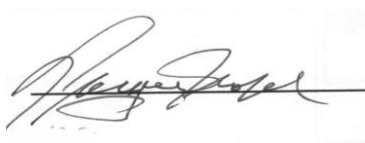
Article 5 Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

Adopté à l'unanimité des membres du conseil.

Avis de motion : 10 août 2015

Adoption : 14 septembre 2015

Avis public d'entrée en vigueur : 16 septembre 2015



Maire



Directeur général/Secrétaire-trésorier