



RÈGLEMENT 514 – RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL

MUNICIPALITÉ DE GODMANCHESTER

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL

ATTENDU QU' l'article 491 du Code municipal du Québec 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 Godmanchester remplacer son règlement numéro 482 afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances de Conseil municipal ;

ATTENDU QU' il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

ATTENDU QU' avis de motion et une présentation du présent règlement a été donné à la séance du 8 avril 2024 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Judith Fouquet,

et appuyé par Marie Galipeau,

et résolu à l'unanimité

que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

QUE le présent règlement 514 abroge et remplace le règlement numéro 482.

ET QUE le présent règlement portant le numéro 514 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Titre

ARTICLE 1 – TITRE, BUT ET CHAMP D'APPLICATION

1.1 Le règlement numéroté 514 s'intitule : Règlement sur la régie interne des séances du conseil.

1.2 Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre;

1.3 Le présent règlement s'applique à toutes les séances du conseil de la municipalité de Godmanchester qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire;

1.4 Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs et obligation qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal;

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

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de déclaration contraire, expresse ou résultante 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 :

« **Ajournement** » : report à une autre journée, une autre heure d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminé.

« **Conseil** » : désigne et comprend le maire et les conseillers;

« **Membre du conseil** » : désigne et comprennent le maire ou tout conseiller de la Municipalité;

« **Municipalité** » : désigne la Municipalité de Godmanchester.

« **Secrétaire-trésorier** » : désigne le directeur général/secrétaire-trésorier ou son remplaçant ;

« **Séance** » : désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire tenue par le conseil de la Municipalité;

« **Suspension** » : interruption temporaire d'une séance.

ARTICLE 3 - LE CONSEIL MUNICIPAL / RÔLE, FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

3.1 Les élus réunis en conseil représentent la population; ils prennent les décisions sur les orientations et les priorités de la municipalité.

3.2 Le conseil municipal comprend un maire et six conseillers.

3.3 Le conseil veille à la qualité de vie de sa communauté. Les élus doivent toujours prendre leurs décisions dans l'intérêt des citoyens qu'ils représentent et seulement lors des assemblées du conseil, sous forme de règlement ou de résolution. Individuellement et en dehors des assemblées du conseil, les élus ne peuvent pas prendre de décisions ou de positions au nom de la Municipalité, sauf le maire dans l'exercice de son pouvoir d'urgence.

3.4 Le conseil, lors de la première séance suivant l'élection, procède à la nomination du maire suppléant, au besoin, apporte des modifications par résolution durant le mandat en cours.

ARTICLE 4 - LES SÉANCES DU CONSEIL ET PROCÉDURES

4.1 Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution, avant le début de chaque année civile, aux jours et heures qui y sont fixés.

4.2 Le conseil siège dans la salle du conseil, soit à l'Hôtel de Ville, situé au 2282, chemin de Ridge à Godmanchester, ou à tout autre endroit fixé par résolution ou avis public.

4.3 Les séances du conseil sont publiques. Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

4.4 Le maire ou la personne qui préside la séance mentionne que le quorum est atteint et que la séance est ouverte. La majorité des membres du conseil de la Municipalité est de quatre (4) et constitue le quorum.

4.5 Conformément au Code municipal, deux membres du conseil peuvent, lorsqu'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 des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance. Dans ce cas, un avis écrit de l'ajournement doit être donné par le secrétaire-trésorier 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.

4.6 Le maire ou la personne qui préside appelle les points à l'ordre du jour, fournit et veille à ce que les explications nécessaires soient données. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant les séances. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat.

4.7 Seuls les membres du conseil peuvent intervenir dans les débats à l'occasion de toute séance du conseil et un membre du conseil qui désire obtenir la parole en fait la demande au président

en levant la main et celui-ci donne la parole aux conseillers en respectant l'ordre des demandes. Les conseillers parlent assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes et les expressions non parlementaires. Ils se doivent de maintenir le respect envers les autres membres du conseil.

4.8 Le maire ou la personne qui préside la séance peut demander une suspension de la séance afin de prendre une courte pause ou de permettre aux membres du conseil de discuter à huis clos d'un sujet à l'ordre du jour, cette suspension doit être mentionnée au procès-verbal en indiquant l'heure de l'arrêt et de la reprise et après constatation du quorum.

4.9 Toute séance ordinaire ou spéciale 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, sauf dans le cas de l'article 4.5 aux présentes. Aucune affaire nouvelle ne peut, être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

4.10 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 secrétaire-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

4.11 À la demande du président de l'assemblée, le secrétaire-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

4.12 Un membre du conseil municipal, qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt 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.

4.13 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).

4.14 Les votes sont donnés de vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil, et ils sont inscrits au livre des délibérations. Le président d'assemblée peut voter, mais n'est pas tenu de le faire.

4.15 Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue (la majorité des membres élus) et, dans ce cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

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

4.17 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative. Toutefois, le président d'assemblée ou le maire peut trancher.

ARTICLE 5 – LES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

5.1 Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire ou son remplaçant, le secrétaire-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent. L'avis de convocation doit être donnée conformément aux exigences du Code municipal.

5.2 Les séances extraordinaires du conseil sont tenues aux jours et heures qui sont fixés dans l'avis de convocation. Seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation sont prises en considération à moins que tous les membres du conseil soient présents et y consentent;

5.3 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.

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

5.5 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.

ARTICLE 6 – ORDRE DU JOUR

6.1 Les membres du conseil municipal transmettent pour la rencontre de travail, au secrétaire-trésorier, par courriel, les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour de cette rencontre, accompagnés de la documentation pertinente; Le secrétaire-trésorier achemine, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire, lequel doit être transmis avec les documents afférents disponibles, aux membres du conseil lors de la rencontre de travail qui précède la séance ordinaire et selon les dispositions énoncées dans le Code municipal.

6.2 Tout document ou demande soumis entre la rencontre de travail et la séance du conseil ne sera traité que le mois suivant, à moins que tous les membres du conseil présents lors de la séance ordinaire soient d'accord pour ajouter ce point à l'ordre du jour;

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

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

6.7 L'ordre du jour est établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture de la séance et constat de quorum
2. Période de question
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Approbation des procès-verbaux
5. Administration
6. Ressources humaines
7. Greffe
8. Trésorerie
9. Urbanisme et environnement
10. Loisirs, culture et parcs
11. Travaux publics
12. Sécurité publique et protection incendie
13. Avis de motion
14. Adoption des règlements
15. Période de question
16. Levée de l'assemblée

ARTICLE 7 – PROCÈS-VERBAL

7.1 Une copie du procès-verbal de la séance précédente lorsqu'il est prêt, doit être accessible à chaque membre du conseil, au plus tard 72 heures avant la séance à laquelle il doit être ratifié. Le secrétaire-trésorier est alors dispensé d'en donner lecture avant sa ratification.

7.2 Le procès-verbal est signé par la personne qui a présidé la séance du conseil, la signature du procès-verbal par la personne qui préside la séance confirme que ce dernier est en accord avec le fait que son contenu reflète adéquatement les actes et délibérations du conseil lors de la séance concernée. Si la personne qui préside la séance refuse de signer une résolution ou un règlement, et qu'elle exerce ainsi son droit de véto, le secrétaire-trésorier doit soumettre à nouveau la résolution ou le règlement concerné à la prochaine séance du conseil. Si le conseil approuve à nouveau ladite résolution ou le règlement (majorité absolue), la décision du conseil est alors légale et valide, comme si elle avait été signée par la personne qui préside la séance avec effet à la date d'adoption d'origine.

7.3 Toute proposition visant l'obtention d'une résolution du conseil ou l'adoption d'un règlement doit être proposée par un membre du conseil, et appuyée par un autre membre du conseil avant d'être discutée ou votée. En l'absence de débat ou si personne ne demande le vote, le président

déclare la proposition adoptée à l'unanimité. Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition.

7.4 Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des commentaires et questions. Seules les propositions y sont inscrites, qu'elles soient dans la négative comme dans la positive, ainsi que les renseignements concernant le départ, l'arrivée d'un membre, la suspension, l'ajournement ou tout autre renseignement requis par la loi.

ARTICLE 8 – ORDRE ET DECORUM

8.1 Le maire ou la personne qui préside la séance maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil municipal. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance de toute personne qui en trouble l'ordre et le bon déroulement, notamment :

- En utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
- En criant, chahutant;
- En faisant du bruit;
- En s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- En posant un geste vulgaire;
- En interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
- En entreprenant le débat avec le public;
- En ne respectant pas la procédure mentionnée au point 10.4
- En ne se limitant pas au sujet en cours de discussion.

ARTICLE 9 – ENREGISTREMENT DES SÉANCES

9.1 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 l'autorisation du conseil.

9.2 Le représentant des médias doit signer un document à l'effet qu'il s'engage à respecter les conditions 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 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.

9.3 Malgré l'article 9.1 la directrice générale et secrétaire-trésorière est autorisée à procéder à l'enregistrement des délibérations du conseil pour les besoins de la Municipalité.

ARTICLE 10 - PÉRIODE DE QUESTION

10.1 Les séances du conseil comprennent *une période de questions* au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions oralement aux membres du conseil de nature publique, portés à l'ordre du jour et concernant les affaires de la Municipalité. Les questions ou demandes peuvent également être envoyées par courriel avant 15h la veille la séance, à défaut, celle-ci sera traitée à la séance suivante.

10.2 Abrogé.

10.3 La période de questions est d'une durée maximum de (15) minutes au cours de laquelle, les personnes présentes peuvent poser des questions oralement aux membres du conseil. Cette période a lieu à la fin de la séance, avant la levée de l'assemblée.

10.4 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, par courriel. 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.

10.5 La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat. Elle doit se dérouler dans le respect des convenances et des politesses.

10.6 Toute personne présente à l'assemblée qui désire poser une question, devra :

- a. s'être présenté devant le micro ou à l'endroit prévu à cet effet au moment de la période de questions. Le président de l'assemblée donne la parole selon l'ordre d'arrivée des personnes.
- b. s'identifier au préalable;
- c. s'adresser au président de la séance;
- d. déclarer à qui sa question s'adresse;
- e. ne poser qu'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;
- f. éviter les préambules interminables, et se concentrer sur l'essentiel de la question;
- g. s'adresser en termes polis et ne pas utiliser de langage injurieux ou vulgaire;
- h. se conformer à l'article 8. Le président du conseil pourra mettre fin à la période de questions en tout temps lorsqu'il en jugera à propos. Prendre note que les dossiers personnels qui sont en processus légal présentement ne pourront faire l'objet de discussion lors d'une séance.

10.7 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président pourra mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS PÉNALES

11.1 Toute personne qui agit en contravention des articles 8, 9 et 10 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100 \$ pour une première infraction et de 200 \$ pour toute récidive. Les frais pour chaque infraction sont en sus. Les officiers municipaux dûment nommés par résolution, sont habilités à émettre les constats d'infraction en lien avec le présent règlement. 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).

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

12.1 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obtempérer à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum, durant les séances du conseil.

12.2 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.

12.3 Les considérants du présent règlement en font partie intégrante.

12.4 Le présent règlement abroge le règlement 482 et ses amendements.

ARTICLE 13 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Godmanchester, ce 6 mai 2024.

Maire

Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion :	8 avril 2024
Présentation du projet de règlement :	8 avril 2024
Adoption :	6 mai 2024
Avis public de promulgation :	15 mai 2024
Modification : résolution 2024-12-02-158	2 décembre 2024