

RÈGLEMENT 2023-003

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL

Attendu que l'article 491 du Code municipal du Québec 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 ou des comités ;

Attendu que la Municipalité du Canton de Low désire remplacer son règlement 08-2018 et ses amendements afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil.

Attendu que les membres du Conseil reconnaissent que le public a droit à un gouvernement ouvert et à un processus décisionnel transparent ;

Attendu que ce conseil croit opportun et nécessaire d'adopter ledit règlement ;
Attendu qu'un avis de motion et une présentation du présent règlement ont été dûment donnés à une séance antérieure de ce conseil tenue le 6 février 2023 ;

Il est résolu que le conseil de la Municipalité du Canton de Low, par le présent règlement, ordonne et statue ce qui suit :

ARTICLE 1 - PREAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 - ABROGATION

Le présent règlement remplace le règlement portant le numéro 08-2018 et ses amendements.

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.

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.
- 3.3 Le rôle principal du conseil est d'assurer que les services offerts répondent aux besoins de la communauté. Lors de la première séance suivant l'élection, le conseil procède à l'attribution des dossiers aux élus qui en seront porteurs ainsi qu'à la nomination du maire suppléant. L'attribution de ces responsabilités pourra, être modifiée 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 Héritage, soit au 4C, chemin D'Amour, Low, 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 voix haute et intelligible.

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 à l'article 155 du *Code municipal*, deux membres du conseil doivent, 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 la directrice générale et greffière-trésorière 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. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant les séances. Le maire ou président du comité énonce les propositions soumises, le maire 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.

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 Un projet de résolution ou de règlement proposé et appuyé peut faire l'objet d'une demande d'amendement.

Lorsqu'une proposition est à l'étude, aucune autre proposition ne peut être présentée sauf :

- Pour amender la proposition à l'étude ;
- Pour en suspendre ou en différer la discussion ;
- Pour renvoyer à un comité ou à la direction générale ;
- Pour ajourner la séance

Une proposition peut être retirée, avant d'avoir été amendée ou avant que le conseil ait statué à son sujet.

4.11 Tout conseiller peut en tout temps durant le débat exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement, et le président ou la directrice générale et greffière-trésorière à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

4.12 À la demande du président de l'assemblée, la directrice générale et greffière-trésorière peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

- 4.13 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. (C.M. art. 164)
- 4.14 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).
- 4.15 Les votes sont donnés de vive voix et sont inscrits au livre des délibérations. Le président d'assemblée peut voter, mais n'est pas tenu de le faire.
- 4.16 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.
- 4.17 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

ARTICLE 5 – ORDRE DU JOUR

- 5.1 Les membres du conseil municipal transmettent pour la rencontre de travail, à la directrice générale et greffière-trésorière les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour de cette rencontre, accompagnés de la documentation pertinente ;

La directrice générale et greffière-trésorière 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*.

- 5.2 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 la majorité des membres du conseil présents lors de la séance ordinaire soient d'accord pour ajouter ce point à l'ordre du jour ;

- 5.3 L'ordre du jour est normalement établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux des séances antérieures
4. Administration – Finances – Ressources humaines
5. Sécurité publique
6. Travaux publics
7. Environnement et Hygiène du milieu
8. Santé et bien-être
9. Aménagement, urbanisme et développement
10. Loisirs, culture et communication
11. Dépôt de documents, correspondance
12. Levée de l'assemblée

Les titres de ces rubriques peuvent différer, mais l'essence doit rester semblable. Ce modèle ne s'applique pas aux séances extraordinaires du conseil municipal.

- 5.4 L'ordre du jour est complété et modifié au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.
- 5.5 L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.
- 5.6 Toute documentation utile à la prise de décision est disponible aux membres du conseil au plus tard soixante-douze (72) heures avant l'heure

fixée pour le début de la rencontre, à moins de situations exceptionnelles, ou que le conseil juge qu'il a l'information nécessaire pour prendre une décision.

ARTICLE 6 – LES SÉANCES EXTRAORDINAIRES6.1 Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire, la directrice générale et greffière-trésorière 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 (*C.M. art. 152*). L'avis de convocation doit être donné conformément aux exigences du *Code municipal (art. 156)*.

6.2 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 (*C.M. art. 153*);

6.2.1 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.

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

6.2.3 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 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. La directrice générale et greffière-trésorière 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 (seul le maire a le droit de veto et doit avoir assisté) refuse de signer une résolution ou un règlement, et qu'il exerce ainsi son droit de veto, la directrice générale et greffière-trésorière 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 (*Code Morin*).

Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition à moins d'une demande spéciale d'un membre du conseil qui désire faire inscrire au procès-verbal les motifs appuyant sa décision.

7.4 Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des commentaires et questions (à moins d'une demande fait en séance tenante). 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 DÉCORUM

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.
- Ne pas être sous l'influence d'alcool ou de drogue.

8.2 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 et du public. Ils doivent également respecter le Code d'éthiques et déontologie en vigueur.

ARTICLE 9 – ENREGISTREMENT DES SÉANCES

9.1 La directrice générale et greffière-trésorière a l'obligation de procéder à l'enregistrement des délibérations du conseil pour les besoins de la Municipalité et à les rendre disponibles pour le public le plus rapidement possible suivant la rencontre.

9.2 Au début de la séance, un représentant des médias doit s'identifier publiquement comme représentant d'un média afin d'en informer les citoyens présents ;

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 ;

L'utilisation de l'appareil ne doit pas déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

ARTICLE 10 – PÉRIODE DE QUESTIONS

10.1 Les séances du conseil comprennent au moins deux périodes de questions, soit une suivant l'adoption de l'ordre du jour et la seconde à la fin de la rencontre, lorsque les sujets à l'ordre du jour sont épuisés. Au cours de ces périodes, 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.

10.2 Chaque période de questions est d'une durée maximale de vingt-cinq (25) minutes.

10.3 Le président de l'assemblée dirige la période de questions en octroyant le droit de parole aux personnes qui les demandent.

10.4 Tout intervenant doit, préalablement à sa question :
a) S'identifier par son prénom et nom.
b) S'il s'agit d'un journaliste, celui-ci s'identifie par son prénom, nom

et média qu'il représente.

- 10.5 Tout intervenant doit s'adresser au président d'assemblée.
- 10.6 Seules les questions seront acceptées et elles doivent être formulées poliment, de façon concise et directe.
- 10.7 Tout intervenant doit respecter l'ordre et le décorum (article 8)
- 10.8 Le président de la séance peut refuser toute question d'un intervenant ou interrompre ce dernier et lui retirer le droit de parole :
- a) S'il contrevient au règlement ;
 - b) Si la question est de nature frivole ou vexatoire ;
 - c) Si la question déborde le temps requis ;
 - d) S'il s'agit d'une attaque personnelle envers un membre du conseil ou personnel municipal ;
 - e) Dossier individuel et/ou en processus légal
- 10.9 Si un intervenant fait un exposé plutôt que de poser une question ou formuler un commentaire, le président de la séance peut intervenir et lui demander de poser sa question. Tout refus de le faire sera considéré comme contrevenant au règlement.
- 10.10 Le président de la séance ou tout membre du conseil à qui ce dernier aura dirigé la question peut répondre à celle-ci à la séance même ou indiquer à quel moment il y répondra.
- 10.11 Le temps maximum accordé à chaque intervenant est de trois (3) minutes. Tout intervenant, qui de façon évidente selon l'appréciation du président de la séance, abuse de la période de question, soit par la longueur des questions et/ou par le nombre de questions posées, peut se faire ordonner de mettre fin à son intervention et reprendre son siège.
- 10.12 La période de questions peut être prolongée si deux membres du conseil présents sont d'accord avec cette prolongation, à raison de bloc de quinze (15) minutes à la fois.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Carole Robert
Maire



Sandra Martineau
Directrice générale et
Greffière-trésorière

Avis de motion :

6 février 2023

Adoption du règlement :

3 avril 2023

Publication (affichage) :

11 avril 2023

Entrée en vigueur :

11 avril 2023

Référence Code municipal article 143 à 164.1.