

RÈGLEMENT NUMÉRO 300

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-JUSTINE-DE-NEWTON**

ATTENDU QUE conformément à l'article 491 du code municipal du Québec, le Conseil municipal de Sainte-Justine-de-Newton a adopté le règlement 292 pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien de l'ordre durant les séances ;

ATTENDU QUE, le règlement 292 doit être amendé afin de le rendre conforme à l'article 148 du code municipal du Québec;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné par le conseiller Édouard Lupien à la séance du 10 novembre 2008;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Bernard Cnudde et résolu à l'unanimité des Conseillers :

QUE le règlement portant le numéro 300 soit et est adopté et qu'il soit statué par ce règlement comme suit:

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Avant le début de chaque année civile, le Conseil établit le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune.

ARTICLE 3

Conformément à l'article 148.0.1 du Code municipal du Québec, le directeur général et secrétaire-trésorier donne avis public du contenu du calendrier.

ARTICLE 4

Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de ville de la municipalité situé au 2627 de la rue Principale à Sainte-Justine-de-Newton.

ARTICLE 5

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

ARTICLE 6

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

ARTICLE 7

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du Conseil débutent à vingt heures (20h00).

ARTICLE 8

Les séances extraordinaires du Conseil sont publiques et comprennent une période de questions.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 9

Le Conseil est présidé dans ses sessions par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les Conseillers présents.

ARTICLE 10

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 11

Le directeur général et secrétaire-trésorier 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, avec les documents disponibles, au plus tard 48 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 12

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

- 1.- Adoption de l'ordre du jour.
- 2.- Approbation du procès-verbal de la dernière session.
- 3.- Approbation des comptes.
- 4.- Audition des demandes de l'assistance.
- 5.- Rapport de l'inspecteur municipal.
- 6.- Rapport du directeur du service des incendies.
- 7.- Étude de la correspondance reçue.
- 8.- Dossiers en cours:
- 9.- Nouveaux dossiers:
- 10.- Période des questions de l'assistance.
- 11.- Divers.
- 12.- Levée de la séance.

ARTICLE 13

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du Conseil municipal.

ARTICLE 14

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents.

ARTICLE 15

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

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 16

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du Conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

ARTICLE 17

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant 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 tout autre composante 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 autre que ceux ci-haut indiqués.

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 18

Les sessions du Conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil.

ARTICLE 19

Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil.

ARTICLE 20

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- a. s'identifier au préalable;
- b. s'adresser au président de la session;
- c. déclarer à qui sa question s'adresse;
- d. 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;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

ARTICLE 21

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la session peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 22

Le membre du Conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

ARTICLE 23

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

ARTICLE 24

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

ARTICLE 25

Tout membre du public présent lors d'une session du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ou au directeur général et secrétaire-trésorier, ne peut le faire que durant la période de questions.

ARTICLE 26

Tout membre du public présent lors d'une session du Conseil, qui s'adresse à un membre du Conseil ou au directeur général et secrétaire-trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 21, 22, 25 et 26.

ARTICLE 27

Tout membre du public présent lors d'une session 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 session.

ARTICLE 28

Tout membre du public présent lors d'une session 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.

DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 29

Les pétitions ou autre demande écrite adressées au Conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 30

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

ARTICLE 31

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 et secrétaire-trésorier.

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

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, 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 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 au 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 ou le directeur général et secrétaire-trésorier, à la demande du président ou du membre du Conseil qui préside la session, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 34

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

VOTE

ARTICLE 35

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

ARTICLE 36

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du Conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2).

ARTICLE 37

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 38

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

ARTICLE 39

Les motifs de chacun des membres du Conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

AJOURNEMENT

ARTICLE 40

Toute session 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;

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance spéciale, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.

ARTICLE 41

Deux membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la session 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 spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le directeur général et 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 session ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une session spéciale.

PÉNALITÉ

ARTICLE 42

Toute personne qui agit en contravention des articles 17, 18, 21e, 26 à 29 et 31 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200\$ pour une première infraction et de 400\$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000\$. 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* (L.R.Q., c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 43

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 44

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.



Maire



Directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion: 10 novembre 2008
Adoption: 9 décembre 2008
Publication: 10 décembre 2008
Entrée en vigueur: 10 décembre 2008