

RÈGLEMENT 701-2024

Règlement sur la tenue des séances du conseil municipal et remplaçant le règlement 453-2013

CONSIDÉRANT 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 pour le maintien de l'ordre durant les séances;

CONSIDÉRANT QU' avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance ordinaire du 18 mars 2024;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du 18 mars 2024.

POUR CES MOTIFS,

2024-191

il est proposé par M. Richard Héту, appuyé par M. Jonathan Théorêt et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil adopte le règlement 701-2024 intitulé « Règlement sur la tenue des séances du conseil municipal et remplaçant le règlement 453-2013 » et qu'il soit statué et décrété, par ce règlement, ce qui suit à savoir :

ARTICLE 1 - OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal de Chertsey et d'établir les règles propres à l'ordre et au décorum de celles-ci et à leurs périodes de questions.

ARTICLE 2 - CHAMPS D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toute séance ordinaire et extraordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Chertsey.

ARTICLE 3 - CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES

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

ARTICLE 4 - CAPTATION DES SÉANCES

Les séances du conseil municipal sont enregistrées intégralement et sont accessibles sur le site Internet de la Municipalité à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin, pour une période minimale de cinq (5) ans, tel que prescrit par la Loi. Il est donc interdit pour toute personne présente de capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique, sauf pour la presse officielle.

ARTICLE 5 - SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Les séances extraordinaires du conseil débutent au jour et à l'heure indiqués par avis de convocation, au moins 48 heures à l'avance.

ARTICLE 6 - LIEU DES SÉANCES

Les séances du conseil se tiennent aux bureaux municipaux situés au 333, avenue de l'Amitié à Chertsey. Le conseil peut, par résolution ou par avis public, fixer un autre lieu où il siègera.

Exceptionnellement, une séance du conseil municipal peut avoir lieu virtuellement si, et seulement si, un décret gouvernemental le permet.

## RÈGLEMENT 701-2024 (suite)

### ARTICLE 7 - PROJET D'ORDRE DU JOUR

Le Service du greffe prépare, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire. Ce projet d'ordre du jour est transmis aux membres du conseil avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant l'heure fixée du début de la séance, à moins de situations exceptionnelles.

### ARTICLE 8 - AJOUT D'UN POINT À L'ORDRE DU JOUR

Tout membre du conseil souhaitant inscrire un sujet à l'ordre du jour doit le faire en avisant le directeur général et greffier-trésorier ainsi que le service du greffe au plus tard à midi le 7<sup>e</sup> jour calendrier précédant la séance. Une fois passé ce délai, seul le maire pourra ajouter un point à l'ordre du jour, si celui-ci requiert un traitement en urgence. Par ailleurs, l'ajout d'un point à l'ordre du jour non urgent est possible en tout temps lorsqu'il y a unanimité (incluant la présidence d'assemblée) à cet effet.

### ARTICLE 9 - ORDRE

Lors d'une séance du conseil, les points à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent.

### ARTICLE 10 - PRÉSIDENCE

Les séances du conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant ou à défaut, par un membre choisi parmi les membres du conseil présents.

### ARTICLE 11 - FONCTIONS DE LA PRÉSIDENCE

Le président est responsable du respect de l'ordre et du décorum. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;
- b) il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
- c) il préside et dirige les délibérations du conseil;
- d) il appelle les points inscrits à l'ordre du jour;
- e) il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi;
- f) il précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du conseil et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues;
- g) il précise, lors de la période de questions verbales par le public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;
- h) il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;
- i) il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- j) il décide de tout point d'ordre;
- k) il reçoit les questions du public, y répond ou demande à un autre membre du conseil, ou à toute autre personne qu'il désigne, d'y répondre;
- l) il peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance tout participant de l'assistance qui trouble l'ordre. Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

### ARTICLE 12 - PAIX ET BON ORDRE

Il est interdit à toute personne présente lors d'une assemblée du conseil :

- a) de crier, de chahuter, de blasphémer, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- b) de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président;
- c) d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
- d) de distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du conseil municipal;
- e) d'utiliser un langage ou des propos qui ne sont pas polis et respectueux;
- f) d'utiliser quelconque affiche dans la salle du conseil

## RÈGLEMENT 701-2024 (suite)

- g) de capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique, sauf pour la presse officielle. La Municipalité procède à un enregistrement vidéo intégral de chaque séance et le diffuse sur son site Internet.

### ARTICLE 13 - PRÉSENTATION DES AVIS, DES RÉOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS

Les projets d'avis, de résolutions et les règlements sont présentés par le président ou, à sa demande, par un autre élu ou le directeur général et greffier-trésorier. Une fois le projet présenté, le président doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire. Ces derniers doivent alors s'exprimer de manière claire et concise pour un maximum de 5 minutes. Le président d'assemblée a un droit de parole à la conclusion des échanges.

### ARTICLE 14 - PRISE DE PAROLE D'UN MEMBRE DU CONSEIL

Un membre du conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention de le faire au président de l'assemblée et que ce dernier lui ait accordé la parole.

Les membres du conseil parlent en demeurant assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat, demeurer courtois dans leurs échanges et proscrire tout langage inapproprié. Ils se doivent de maintenir le respect envers les autres membres du conseil et le public en tout temps.

Il est interdit à tout membre du conseil de faire référence à des discussions qui ont eu lieu à huis-clos.

Un point à l'ordre du jour est prévu avant la période de questions des citoyens afin que les conseillers municipaux puissent :

- adresser leurs questions au président de la séance;
- informer les citoyens d'un sujet d'intérêt;
- déposer une motion à connotation positive ne suscitant aucun débat

Une limite de 5 minutes est réservée à chacun des membres du conseil municipal.

### ARTICLE 15 - LECTURE DES RÉOLUTIONS

Un membre du conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte complet d'une résolution originale ou de l'amendement.

Lorsqu'un membre du conseil demande d'apporter un amendement, les membres du conseil présents doivent d'abord voter sur le texte de l'amendement proposé. Une fois le vote sur l'amendement proposé tenu, la résolution, originale ou amendée, doit repasser au vote pour adoption. Tout amendement à une résolution doit être appuyé par un autre membre du conseil municipal et ne pas dénaturer l'esprit de la résolution originale.

### ARTICLE 16 - VOTE ET DEMANDE D'APPEL DU VOTE

Les membres du conseil doivent voter sur chaque proposition à l'ordre du jour de manière claire et compréhensible à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée. Le président d'assemblée n'est pas tenu de voter, mais doit manifester clairement son intention d'utiliser son droit de vote, notamment en cas d'égalité des votes entre les membres du conseil.

Le vote peut être demandé par tout membre du conseil à l'égard de toute proposition à l'ordre du jour. Lorsque les membres sont appelés à voter, la discussion cesse et aucun membre du conseil ne doit quitter son siège.

Le président d'assemblée annonce ensuite sans délai et à haute voix le résultat du vote, lequel est inscrit au procès-verbal. Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative, le cas échéant.

## RÈGLEMENT 701-2024 (suite)

### ARTICLE 17 - PÉRIODE DE QUESTIONS

Les séances comprennent une période de questions à la fin de la séance. Lors des séances ordinaires, cette période peut porter sur tout sujet, qu'il soit inscrit ou non à l'ordre du jour de la séance. Lors d'une séance extraordinaire, cette période doit porter exclusivement sur les sujets à l'ordre du jour.

L'intervention du public lors d'une séance du conseil est limitée à cette période de questions, aucune intervention ne doit avoir lieu en dehors de cette période. Le président peut y mettre fin après trente minutes ou lorsqu'aucun citoyen désire poser une question au micro.

Un membre du public pourrait exceptionnellement s'exprimer sur certains dossiers en lien avec les avis publics en matière d'urbanisme. Le président d'assemblée veillera à solliciter le public au moment opportun.

Exceptionnellement, la période de questions du public peut permettre la lecture de questions reçues par courriel à la Municipalité, au moins dix (10) heures avant la séance, si et seulement si un décret gouvernemental le permet.

### ARTICLE 18 - PROCÉDURE LORS DES PÉRIODES DE QUESTIONS DU PUBLIC

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, doit :

- a) s'identifier au préalable en s'adressant au président de la séance;
- b) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ni de propos vexatoires ou diffamatoires;
- c) formuler une question d'intérêt public de manière claire et précise;
- d) chaque personne peut poser tout au plus deux (2) questions, afin de permettre à d'autres de poser des questions; cette même personne pourra bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes qui désirent intervenir l'auront fait, si le temps le permet;
- e) le président de l'assemblée peut limiter à cinq (5) minutes l'intervention d'un membre du public afin d'être équitable pour tous dans le temps de parole.

Le président d'assemblée peut y répondre soit immédiatement, soit lors d'une séance subséquente ou ultérieurement par écrit. Chaque membre du conseil ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée sans engager une conversation avec les membres du public.

Le président d'assemblée peut ordonner à une personne de mettre fin à son intervention s'il considère que celle-ci n'est pas une question, n'est pas d'intérêt général, n'intervient pas dans la période prévue à cet effet ou si la question est abusive, frivole ou quérulente. Évidemment, tout dossier se trouvant devant la justice ou pouvant le devenir peut être exclus de la discussion, pour éviter tout préjudice.

Le président d'assemblée peut, selon son jugement, inviter préalablement les membres du public à s'inscrire au registre des questions en début de séance, dans l'optique de faciliter le bon déroulement de la période de questions du public.

### ARTICLE 19 - SANCTIONS

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 100 \$. Pour les membres du conseil, le non-respect du présent règlement peut faire l'objet d'une plainte devant la Commission municipale du Québec (CMQ).

### ARTICLE 20 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la Loi.

### ARTICLE 21 - ABROGATION

Le présent règlement remplace le Règlement 453-2013.

RÈGLEMENT 701-2024 (suite)

ARTICLE 22 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Directeur général et greffier-trésorier

---

Mairesse

---

**CERTIFICAT (446 DU CODE MUNICIPAL)**

---

*Avis de motion :*

*Le 18 mars 2024*

*Adoption du projet de règlement :*

*Le 18 mars 2024*

*Adoption du règlement :*

*Le 15 avril 2024*

---

Directeur général et greffier-trésorier

---

Mairesse