



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 454-2014

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE POINTE-LEBEL

A une session ordinaire du Conseil municipal du Village de Pointe-Lebel, tenue le 12 mai 2014 à 20h00, au lieu ordinaire des sessions conformément au code municipal du Québec, après l'accomplissement exact de toutes les formalités prescrites par ledit code, en tel cas fait et pourvu à laquelle séance sont présents.

Monsieur Normand Morin, maire
Monsieur Jean-Claude Cassista, Conseiller
Monsieur Cécile R. Gagnon, Conseiller
Monsieur Dany Lafontaine, Conseiller
Monsieur Lise Arsenault, Conseiller
Monsieur Jean-Denis Vachon, Conseiller
Monsieur Jacques Ferland, Conseiller

Tous membres du Conseil municipal et formant quorum.

Madame Nadia Allard, directrice générale est également présente.

CONSIDÉRANT QUE l'article 491 du Code municipal du Québec prévoit que toute Municipalité locale peut adopter un règlement de régie interne 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 tel que mentionné dans le code municipal.

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

CONSIDÉRANT QU'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 14 avril 2014.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le Conseiller monsieur Jean-Denis Vachon et adopté à l'unanimité des Conseillers présents :

QU'IL SOIT DÉCRÉTÉ ET STATUTÉ PAR RÈGLEMENT DE LA MUNICIPALITÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le présent règlement abroge en entier le règlement 374-2003.



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 454-2014 (SUITE)

Tenue des séances publiques du conseil de la municipalité de Pointe-Lebel, ordinaires, extraordinaires et des caucus

ARTICLE 3

Lieu et calendrier d'une séance ordinaire

3.1 La Municipalité donne un avis public du contenu du calendrier des séances ordinaires fixé par le Conseil en résolution à la séance du mois de décembre de l'année précédente et publié dans le journal local et son site Internet.

3.2 Le Conseil siège à l'endroit prévu et publie un avis, en début d'année, tel que mentionné à l'article 3.1.

3.3 Les séances ordinaires du Conseil ont lieu le 2^e lundi de chaque mois à 20:00 heures à l'exception des mois suivants :

Janvier :	3 ^e lundi
Juillet :	1 ^{er} lundi
Août :	4 ^e lundi

3.4 Si le jour fixé pour une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le jour juridique suivant.

ARTICLE 4

Lieu et calendrier d'une séance Extraordinaire

4.2 Une séance extraordinaire de tout Conseil peut être convoquée en tout temps par le maire, le secrétaire-trésorier/directeur général ou par deux membres du Conseil, en donnant par écrit un avis spécial de telle séance à tous les membres du Conseil autres que ceux qui la convoquent selon l'article 152 du code municipal.

4.3 Une séance extraordinaire se tient au lieu où se tiennent les séances ordinaires.

4.4 La Municipalité n'a pas l'obligation de donner avis public pour les séances extraordinaires comme le stipule le code municipal, mais la municipalité affichera, l'avis pour la tenue d'une séance extraordinaire, à au moins à 2 endroits (église et bureau municipal) ainsi que sur son site Internet.

4.5 Les séances spéciales du Conseil débutent à l'heure prévue dans l'avis de convocation. Elles sont convoquées conformément aux articles 152 et 156 du code municipal.

4.6 L'avis de convocation des séances extraordinaires du Conseil doit être donné aux membres du Conseil au moins deux jours avant le jour fixé pour la séance.

4.7 L'avis de convocation doit contenir les informations suivantes

- Nom de la personne à qui l'avis a été signifié.
- Lieu, date et l'heure où se déroule cette séance.
- Les affaires qui y seront traitées.



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 454-2014 (SUITE)

ARTICLE 5

Tenue d'une séance ordinaire et extraordinaire

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

5.2 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.

5.3 Avant que débute la séance, il doit y avoir quorum et il doit être conservé tout au long de la séance. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du Conseil sont présents soit 50 % + 1.

5.4 Tout membre du Conseil doit observer le quorum tout au long de la séance. Si un membre du Conseil doit s'absenter pour quelque raison que ce soit, il doit en aviser le président et la séance est suspendue momentanément pour cette période. Au retour du membre du Conseil, la séance reprend son cours. Il est également possible pour les membres du conseil de décider de suspendre momentanément une séance pour permettre aux personnes présentes de se calmer ou pour discuter d'un sujet délicat ou de procédure.

5.5 Les séances sont publiques et les délibérations doivent y être faites à haute voix et intelligible.

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

ARTICLE 6

Ordre et décorum

6.1 Le président peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre. Si la personne en question ne veut pas obéir aux avertissements ou ordonnances l'assemblée sera suspendue temporairement jusqu'à la sortie de cette personne et si après 10 minutes l'ordre n'est toujours pas revenu l'assemblée sera ajournée.

- a) Si des menaces sont proférées à un membre du Conseil, un officier de la Municipalité ou un membre du public.
- b) Si cette personne après avertissement ne cesse de parler à l'extérieur de la période de questions.
- c) Si cette personne pose des gestes disgracieux envers les membres du Conseil ou toute personne présente dans la salle.
- d) Si cette personne a un comportement agressif et après avertissement ne se calme pas.
- e) 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.
- f) 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.



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 454-2014 (SUITE)

ARTICLE 7

Ordre du jour

7.1 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 24 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

7.2 Il faut distinguer s'il s'agit d'une séance ordinaire ou extraordinaire car les règles sont différentes.

7.3 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.

7.4 L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment tant que les affaires nouvelles ne sont pas fermées.

7.5 Dans une séance extraordinaire, on ne peut 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. Alors, l'on peut considérer d'autre sujet que ceux mentionnés dans l'avis de convocation. Article 153 C.M.

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

ARTICLE 8

Proposition

8.1 Une résolution doit être proposée par un membre du Conseil et ensuite votée.

8.2 Un règlement doit être proposé par un membre du Conseil et ensuite voté.

ARTICLE 9

Le vote

9.1 Le vote doit se faire de vive voix et intelligible pour que le président, les autres membres du Conseil et les gens présents dans la salle l'entendent bien et, sur réquisition, les votes sont inscrits au livre des délibérations du Conseil.

9.2 Si un membre du Conseil a un intérêt dans la décision à prendre il doit en aviser le président et s'abstenir de voter.

9.3 Le chef du Conseil ou toute personne qui préside une séance du Conseil a droit de voter mais n'est pas tenu de le faire; quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 454-2014 (SUITE)

9.4 Tout membre présent à une séance du Conseil est tenu de voter sous peine d'une amende de 10 \$, 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 (chapitre E-2.2).

ARTICLE 10 **Appareil électronique**

10.1 L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

- a) 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, une caméra web ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
- b) La présence de tels appareils n'est autorisée que dans la salle du Conseil.

10.2 L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

10.4 Le Conseil doit en être avisé avant le début de la séance et doit en accepter son utilisation.

10.5 Les citoyens qui assistent à la séance du Conseil doivent en être avisés au début de l'assemblée.

10.6 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.

10.7 Le Conseil doit en être avisé avant le début de la séance et doit en accepter son utilisation.

10.8 Les citoyens qui assistent à la séance du Conseil doivent en être avisés au début de l'assemblée.

ARTICLE 11 **Période de questions**

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



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 454-2014 (SUITE)

11.2 Cette période est d'une durée maximum de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil ou peut se prolonger à la demande d'un membre du Conseil ou d'une personne présente dans la salle.

11.3 La demande doit se faire à la fin de la période de questions, soit 30 minutes après le début de cette période. Alors le Conseil délibère et prend une décision à savoir s'il accepte ou non et quelle sera la durée de la prolongation permise.

11.4 Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) S'avancer au lutrin ou au micro situé devant la table du Conseil
- b) S'identifier au préalable ;
- c) S'adresser au président de la session ;
- d) Tout membre du public peut poser une question à un Conseiller en particulier mais il doit le faire en s'adressant au président de la session. Le Conseiller peut répondre s'il le veut ou demander au président de répondre à sa place.
- e) 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 tout de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions ;
- f) Une minute par question sera allouée pour laisser la chance à un maximum de gens présents dans la salle de poser des questions
- g) S'adresser en termes polis et ne pas proférer d'injures, blasphèmes, menaces, accusations ou obscénités.

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

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

11.7 Chaque membre du Conseil peut, en levant la main, et avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

11.8 Chaque membre du Conseil peut, en levant la main, et avec la permission du président poser des questions.



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 454-2014 (SUITE)

ARTICLE 12 **Caucus ou les comités pléniers**

12.1 Les réunions privées du Conseil appelées (caucus ou comité plénier) servent au Conseil pour discuter de certains dossiers, rencontrer des personnes liées à ces dossiers et préparer les séances du Conseil.

12.2 Caucus, il n'y a pas de procédure obligatoire pour leur convocation car la loi ne prévoit rien à ce sujet.

12.3 Aucune décision prise lors d'un caucus n'a valeur légale. L'article 83 du code municipal prévoit que les règlements, résolutions et autres ordonnances du Conseil doivent être votés par le Conseil en séance.

12.4 Il n'y a pas d'obligation pour les membres du Conseil d'assister au caucus

ARTICLE 13 **Ajournement de la séance inachevée**

13.1 Si les membres du conseil n'ont pas épuisé l'ordre du jour d'une séance, ils peuvent l'ajourner autant de fois que nécessaire pour disposer de l'ordre du jour. L'ajournement doit être décidé par l'adoption d'une résolution à cet effet. L'article 154 C.M prévoit qu'il n'est pas nécessaire en pareil cas de donner avis de l'ajournement.

13.2 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 14 **Confidentialité**

14.1 Selon le Code civil du Québec, un Conseiller est un administrateur et est tenu à la confidentialité.

14.2 Toute discussion faite en caucus doit rester confidentielle tant et aussi longtemps que cette information ne devient pas publique.

14.3 Selon l'article 83 du C.M., les règlements, résolutions et autres ordonnances municipales doivent être adoptés par le Conseil en séance.

14.4 (ART.321 C.C.P.) L'administrateur est considéré comme mandataire de la Municipalité. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que la loi, l'acte constitutif et les règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

14.5 (ART.322. C.c.Q.) L'administrateur doit agir avec prudence et diligence.



N° de résolution
ou annotation

Règlements du Village de Pointe-Lebel

RÈGLEMENT NUMÉRO 454-2014 (SUITE)

14.5 (ART.322. C.c.Q.) L'administrateur doit agir avec prudence et diligence.

14.6 Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la Municipalité

14.7 (ART.323. C.c.Q.) L'administrateur ne peut confondre les biens de la Municipalité avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de la Municipalité ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres du Conseil.

ARTICLE 15

Entrée en vigueur du règlement

15.1 Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

RÉSOLUTION :	2014-05-107
AVIS DE MOTION :	14 avril 2014
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	12 mai 2014
PUBLICATION :	20 mai 2014 11 juin 2014
ENTRÉE EN VIGUEUR :	le Conformément à la Loi

Normand Morin,
Maire

Nadia Allard,
Directrice générale