

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOACHIM

RÈGLEMENT # 316-2008

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SESSIONS DU CONSEIL DE LA  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOACHIM

ATTENDU l'article 491 du Code municipal du Québec qui 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 Saint-Joachim n'a pas encore réglementé ces sujets et désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum les sessions du Conseil municipal;

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

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été donné à la session du 7 avril 2008;

EN CONSÉQUENCE ET POURTOUS CES MOTIFS

IL EST PROPOSÉ PAR : Georges Larochelle

ET UNANIMENT RÉSOLU QUE LE RÈGLEMENT SUIVANT SOIT ADOPTÉ

TITRE

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DES SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 2

Les sessions ordinaires du Conseil ont lieu le premier lundi à chaque mois à l'exception du mois de janvier où la session a lieu le deuxième lundi du mois.

Il n'y a pas de session ordinaire du Conseil tel que prévu au mois d'août.

### ARTICLE 3

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

### ARTICLE 4

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de la Municipalité de St-Joachim, sis au 172, rue de l'Église.

### ARTICLE 5

Les sessions ordinaires du conseil débutent à 20 heures.

### ARTICLE 6

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

### ARTICLE 7

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

### ARTICLE 9

Les sessions du conseil sont publiques et comprennent une période de questions.

### ORDRE ET DÉCORUM

### ARTICLE 10

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 11

Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les sessions du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

### ORDRE DU JOUR

### ARTICLE 12

La directrice générale et secrétaire-trésorière fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute session 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 session.

#### ARTICLE 13

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

- a. ouverture;
- b. adoption de l'ordre du jour;
- c. adoption du procès-verbal de l'assemblée antérieure;
- d. correspondance et résolutions;
- e. rapport des comités;
- f. présentation de certains comptes;
- g. adoption des dépenses et engagements de crédit;
- h. adoption des règlements;
- i. avis de motion;
- j. affaires nouvelles;
- k. période de questions;
- l. Levée de la session

#### ARTICLE 14

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

#### ARTICLE 15

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

#### ARTICLE 16

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

## PÉRIODE DE QUESTIONS

### ARTICLE 17

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

### ARTICLE 18

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

### ARTICLE 19

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 20

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 21

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

## ARTICLE 22

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

## ARTICLE 23

Tout membre du public présent lors d'une session du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil, ne peut le faire que durant la période de questions.

## ARTICLE 24

Tout membre du public présent lors d'une session du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 19, 22 et 25.

## ARTICLE 25

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 26

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 sessions du conseil.

## DEMANDE ÉCRITES

## ARTICLE 27

Les pétitions ou autre demande écrite adressées au conseil ou à l'un des membres lors d'assemblée 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 28

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 29

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par la directrice générale et secrétaire-trésorière.

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 30

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 31

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 la directrice générale et secrétaire-trésorière, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la session, doit alors en faire la lecture.

#### ARTICLE 32

À la demande du président de l'assemblée, la directrice générale et secrétaire-trésorière peut compléter les informations qu'elle juge opportun relativement aux questions en délibération.

#### VOTE

#### ARTICLE 33

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 34

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 35

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 36

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

#### ARTICLE 37

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

#### AJOURNEMENT

#### ARTICLE 38

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 du Conseil;

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

#### ARTICLE 39

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 la directrice générale et secrétaire-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 session spéciale.

ARTICLE 40

Le présent règlement abroge toutes dispositions antérieures au même effet.

ARTICLE 41

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

FAIT à Saint-Joachim  
Ce 2 juin 2008

---

Gaston Gagnon, maire

---

Suzanne Cyr, directrice générale et  
secrétaire-trésorière