

RÈGLEMENT NO 22-142

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BOILEAU
ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 19-118**

ATTENDU que l'article 491 du *Code municipal du Québec* permet d'adopter et modifier 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;

ATTENDU que la Municipalité de Boileau désire favoriser la transparence des débats et un traitement équitable des élus lors des séances du conseil de la municipalité;

ATTENDU que la Municipalité de Boileau désire favoriser des échanges harmonieux entre les membres du conseil, les fonctionnaires et la population;

ATTENDU qu'il est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet;

ATTENTU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné ainsi que le projet de règlement déposé à la séance du conseil du 8 décembre 2021;

EN CONSÉQUENCE

220113-07 Il est **PROPOSÉ** par monsieur le conseiller Glen Currie

APPUYÉ par monsieur le conseiller Serge Béchard

ET résolu à l'unanimité

QUE le Conseil municipal de la Municipalité de Boileau adopte le règlement 22-142 relatif à la régie interne des séances du conseil de la municipalité de Boileau abrogeant et remplaçant le règlement 19-118 et ordonne et statue ce qui suit, à savoir :

TITRE

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

OBJET

ARTICLE 2

Le présent projet de règlement concerne l'établissement des règles de gouvernance et de procédure pour les séances du conseil municipal de Boileau.

DES SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 3

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

ARTICLE 4

Le Conseil siège dans la salle de délibérations du Conseil, en l'Hôtel de ville de Boileau, situé au 702, chemin de Boileau, Boileau (Québec), J0V 1N0 ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 5

- 5.1 Les séances du conseil sont publiques.
- 5.2 Les membres du conseil participent à toute séance du conseil en personne. Tant que les mesures d'urgence sanitaire seront en vigueur, les membres du conseil participent à toute séance du conseil par tout moyen permettant à ses membres ou à l'un d'entre-deux de communiquer directement ensemble et de voter de vive voix, tel que par visioconférence ou par téléphone.
- 5.3 Tant que les mesures d'urgence sanitaire seront en vigueur, une séance du conseil publique peut être tenue à distance à condition que la séance soit publicisée par tout moyen permettant au public de connaître la teneur des discussions entre les membres du conseil et le résultat de leurs délibérations, soit par :
- La diffusion de la séance du conseil sur une plateforme numérique ou par d'autres moyens permettant aux citoyens d'y accéder ;
 - La publication d'un enregistrement audio ou audiovisuel de la séance réalisé au moyen d'un appareil tel qu'une tablette, un téléphone ou une caméra;
 - La retranscription intégrale des délibérations des membres du conseil dans un document accessible au public.
- 5.4 Il est dans l'intérêt de la Municipalité que tous les membres du Conseil municipal puissent être présents, siègent et votent lors des séances du Conseil. En ce sens, le mandat d'un élu prend fin à la clôture de la séance qui suit une absence de consécutive de 90 jours si l'élu n'y assiste pas.

ARTICLE 6

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

SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL;

ARTICLE 7

Les séances extraordinaires sont normalement convoquées au besoin lorsqu'une décision du conseil est nécessaire avant la tenue de la prochaine séance ordinaire. À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h00.

L'avis de convocation des séances extraordinaires du conseil, ainsi que l'avis d'ajournement au cas de l'article 156 du code municipal, doit être donné au moins **deux (2)** jours avant tel jour fixé.

Une séance extraordinaire de tout conseil peut être convoquée en tout temps par le chef, le secrétaire-trésorier 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, au moins **deux (2)** jours avant tel jour fixé et la ou les personnes qui la convoquent déterminent le contenu de l'ordre du jour.

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.

Le secrétaire-trésorier doit également dresser un tel avis si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins deux membres du conseil. Ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit au greffier, sous leurs signatures et déterminent alors le contenu de l'ordre du jour.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 8

Le conseil est présidé dans ses séances par son chef ou le maire suppléant, ou, en cas d'absence de ces deux derniers, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

ARTICLE 9

- 9.1 Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre et le décorum.
- 9.2 Le président procède, au début de la séance, aux vérifications usuelles relatives à la régularité de la convocation et s'assure que le quorum est atteint. Il ouvre, préside, dirige la séance et peut participer au débat, s'il le souhaite.
- 9.3 Le président :
- Appelle les points de l'ordre du jour, fournit ou veille à ce que les explications nécessaires soient données ;
 - Accorde le droit de parole aux membres du conseil municipal ;
 - Voit à faire respecter le droit de parole de chacun des membres du conseil ;
 - Décide de la recevabilité des propositions soumises par un membre du conseil municipal
 - Il voit au respect des règlements municipaux.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 10

- 10.1 La personne qui préside le conseil municipal et le secrétaire-trésorier préparent avant chaque séance ordinaire ou extraordinaire du conseil un projet d'ordre du jour, et ce dernier le rédige. Le projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire doit être transmis aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la tenue d'une séance ordinaire et 48 heures pour une séance extraordinaire ;

Au plus tard, 24 heures avant la tenue de toute séance ordinaire ou extraordinaire, l'ordre du jour est publié sur le site web de la municipalité et mis à la disposition du public au bureau municipal.

- 10.2 Ce projet peut comprendre, outre les sujets qu'il inscrit, ceux qui lui sont communiqués par les personnes suivantes :
- Un membre du conseil;
 - Le directeur général et le trésorier relativement à des sujets ayant un rapport direct avec les fonctions qui leur sont dévolues par les lois municipales.
- 10.3 Toute documentation utile à la prise de décision est rendue disponible aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de la survenance d'une situation exceptionnelle.
- 10.4 Tout membre du conseil peut demander à ce que l'ordre du jour et toute la documentation utile à la prise de décision lui soient transmis par courriel.

ARTICLE 11

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

1. Ouverture
 - Constatation du Quorum
 - Ouverture de séance
2. 1^{ère} période de questions aux citoyens (limitée aux sujets inscrits à l'ordre du jour)
3. Interventions des membres du conseil municipal
4. Ordre du jour
 - Lecture
 - Adoption
5. Adoption des procès-verbaux

6. Avis de motion et règlements
7. Correspondance : lecture des correspondances à l'attention de la Municipalité et du Conseil ou membre du Conseil
8. Rapports
 - 8.1 Rapport du maire
 - 8.2 Rapports des comités
9. Finances
 - 9.1 Approbation des comptes fournisseurs
 - 9.2 Rapport des salaires nets
 - 9.3 Activités financières et suivis des budgets
10. Dépôt des documents
11. Résolutions
 - 11.1 Résolutions pour accorder ou refuser des dérogations mineures
 - 11.2 Autres résolutions
12. 2^e période de questions aux citoyens pour (sujets d'intérêt public)
13. Varia
14. Levée de l'assemblée

ARTICLE 12

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 13

- 13.1 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.
- 13.2 L'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être modifié qu'avec l'assentiment de tous les membres du conseil.

ARTICLE 14

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

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 15

La Municipalité procède à une captation de la séance du conseil municipal pour diffusion simultanée ou en différée à la population, de la bande audio ou vidéo des séances du conseil.

ARTICLE 16

Toute personne peut, lors d'une séance du conseil, capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique. Le conseil peut en application du paragraphe 2^o de l'article 491 du code municipal, prévoir des règles visant à ce que l'utilisation des appareils technologiques ne nuise pas au bon déroulement des séances. Malgré ce qui précède et conformément à l'article 491 du code municipal, la captation de son et/ou d'images est autorisée par les membres du public aux conditions suivantes:

- Seuls les membres du conseil municipal qui les assistent peuvent être captés par un appareil d'enregistrement ci-haut décrit. Lorsque des citoyens s'expriment durant la période de questions ou lors d'une séance de consultation, ces derniers peuvent alors être captés ou enregistrés.
- Le conseil peut interdire la captation d'images ou de sons, si l'enregistrement vidéo de chaque séance est diffusé gratuitement sur le site de la municipalité ou sur tout autre site internet désigné par résolution de cette dernière.

- L'appareil utilisé doit 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.
- L'utilisation doit se faire discrètement sans nuire au déroulement de la tenue de l'assemblée et aux citoyens présents. Les sonneries de téléphones cellulaires et tout autre appareil doivent être éteints.

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 17

Les séances du conseil sont publiques et chaque séance comprend deux périodes de questions.

Les deux périodes de questions sont tenues respectivement au début et à la fin de la séance.

Dans le cas où il est impossible d'entendre toutes les personnes qui désirent formuler des questions conformément à la procédure, à l'intérieur du délai de vingt minutes, la période de questions peut être ajournée par le président pour être reprise après que le conseil aura disposé de tous les points inscrits à l'ordre du jour.

Le président peut prolonger la période de questions si les circonstances l'exigent.

ARTICLE 18

Ces périodes sont d'une durée maximum de vingt minutes, mais peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

ARTICLE 19

Tout membre du public qui assiste à la séance et qui désire poser une question doit :

- S'identifier au préalable et fournir son adresse civique;
- S'adresser au président de la séance;
- Déclarer à qui sa question s'adresse;
- Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne peut 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;
- S'adresser en termes polis et ne pas tenir de propos injurieux, vexatoire ou diffamatoire.

ARTICLE 20

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 21

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

Un membre du conseil peut refuser de répondre dans les cas où il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés, ou peut refuser de répondre sans donner de raison, et son refus ne peut être discuté d'aucune façon.

ARTICLE 22

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

ARTICLE 23

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

ARTICLE 24

Toute personne qui assiste à une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que durant les périodes de questions.

ARTICLE 25

Tout membre du public qui assiste à une séance 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 séance. Durant les séances du conseil, il est interdit d'apporter de la nourriture ou des breuvages de provenance de l'extérieur dans la salle du conseil.

ARTICLE 26

Tout membre du public qui assiste à une séance 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 27

Les mémoires, les lettres, les requêtes et les pétitions sont déposées lors de la première période de questions, mais ne sont pas lues en séance du conseil sauf sur décision contraire des élus. Les mémoires, lettres, requêtes doivent être lisiblement écrits ou imprimés sur du papier d'une forme convenable et signés. Ils doivent être rédigés dans un langage sobre et respectueux.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL

ARTICLE 28

28.1 DROIT DE PAROLE DES MEMBRES

Lorsqu'un membre du conseil désire faire une intervention, il doit lever la main, puis s'adresser au président en lui signifiant son intention. Il ne peut interrompre celui qui a la parole, sauf pour soulever un point d'ordre ou une question de privilège.

Il doit s'en tenir strictement au sujet de discussion actuellement pendant la séance du conseil municipal.

Avec la permission préalable du président, un membre du conseil lors d'une séance peut obtenir des renseignements ou explications de personnes qui ne sont pas membres du conseil.

28.2 DURÉE DES INTERVENTIONS

Un membre du conseil ne dispose que d'une intervention de cinq (5) minutes ni plus d'une fois sur la même question. Il peut cependant lui être permis d'expliquer une partie essentielle de son discours qui semble ne pas avoir été compris. Dans ce cas, il ne doit introduire aucun sujet étranger à la question principale.

28.3 PÉRIODE À L'INTENTION DES ÉLUS

En début de séance, une période est allouée aux membres du conseil élus pour qu'ils puissent s'exprimer sur tout sujet d'intérêt public.

ARTICLE 29

Les résolutions et les règlements sont présentés par un membre du conseil municipal qui explique le projet au conseil, ou à la demande du président, par le secrétaire-trésorier.

Une fois la résolution ou de projet de règlement présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil ont l'occasion de consulter toute l'information utile à leur prise de décision.

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

Une fois la résolution ou le projet de règlement présenté et que les membres du conseil municipal sont adéquatement informés 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 alors présenter un 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 le secrétaire-trésorier, la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 32

À la demande du président de l'assemblée, le secrétaire-trésorier peut être autorisé, donner ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes 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* (RLRQ, c E-2.2).

ARTICLE 35

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

ARTICLE 36

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative. Cependant, le maire a droit de vote s'il le désire et peut trancher lorsque les voix sont également partagées.

ARTICLE 37

Les déclarations ou justifications de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignées au procès-verbal, sauf dans un cas où le membre du conseil municipal souhaite soulever, avant le début des délibérations, une situation de conflit d'intérêts qu'il souhaite voir consigner au procès-verbal de la municipalité.

AJOURNEMENT

ARTICLE 38

Toute séance ordinaire ou extraordinaire 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 extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

PROCÉDURES D'AJOURNEMENT

ARTICLE 39

- Deux membres du conseil peuvent, 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 spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le 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 séance ajournée, de la manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

PÉNALITÉ

ARTICLE 40

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18 e), 19, 22, 23, 26 et 28 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 1000\$. 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* (RLRq, c. C-25-1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 41

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs et privilèges qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

ARTICLE 42

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Adopté à Boileau, ce 13 janvier 2022

Jean-Marc Chevalier, maire
Maire

Cathy Viens
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION :	8 décembre 2021	211208-04
PROJET DE RÈGLEMENT :	8 décembre 2021	211208-07
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	13 janvier 2022	
ENTRÉE EN VIGUEUR :	14 janvier 2022	
NUMÉRO DE RÉSOLUTION	220113-07	

Je, soussignée, Cathy Viens, directrice générale, secrétaire-trésorière, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'AVIS PUBLIC se rapportant au règlement numéro 22-142, en affichant une copie aux endroits désignés par le conseil entre 9h00 et 16h00.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat ce 14^e jour de janvier 2022.

Cathy Viens, Directrice générale,
Greffière-trésorière

Babillards Hôtel-de-Municipalité (1), parc municipal (1), Site WEB (1)