



PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DU HAUT SAINT-LAURENT
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANICET

Règlement numéro 577

Portant sur la régie interne des séances du conseil

ATTENDU que l'article 159.1 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) stipule que le Conseil doit adopter un règlement de régie interne afin de prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances ;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture ;

ATTENDU que le directeur général et greffier-trésorier mentionne que ce règlement a pour objet de déterminer l'encadrement de la période de questions lors de la tenue des séances du Conseil ;

ATTENDU que le directeur général et greffier-trésorier mentionne que ce règlement a pour objet d'assurer le maintien de l'ordre, de respect et de la civilité durant les séances du conseil ;

ATTENDU qu'un avis de motion donné et projet de règlement déposé à la séance du 7 octobre 2024 ;

ATTENDU que des modifications ont été apportés à l'article 4 en retirant, « Période de questions portant uniquement sur les sujets traités à l'ordre du jour ;

ATTENDU que des modifications ont été apportés à l'article 4 en modifiant l'ordre des points à l'ordre du jour, « Travaux Publics », « Loisirs et Culture », « Aménagement du territoire » et « Service de sécurité incendie » ;

ATTENDU que des modifications ont été apportés à l'article 6 en modifiant : « Les séances du conseil municipal comprennent deux (2) périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. » par « Les séances du conseil municipal comprennent une (1) période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

En conséquence, il est résolu unanimement que le règlement numéro 577 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

ARTICLE 1 **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 **SEANCES DU CONSEIL**

Le conseil de la Municipalité de Saint-Anicet tient ses séances en la salle des délibérations du conseil située au 333, avenue Jules-Léger, ou à tout autre endroit sur le territoire de la municipalité que le conseil désigne par résolution.

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

ARTICLE 3 ORDRE ET DÉCORUM

Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Le président de la séance, en collaboration avec le directeur général ou le greffier-trésorier, maintient l'ordre et le décorum durant la séance du conseil.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste verbal ou non verbal susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

Le président, en collaboration avec le directeur général ou le greffier, peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du conseil. De plus, il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

En cas de tumulte, le président peut ordonner la suspension de la séance ou son ajournement.

ARTICLE 4 ORDRE DU JOUR

Le greffier-trésorier prépare ou 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 72 heures à l'avance. Le défaut accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit être établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture de la séance ordinaire
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation des procès-verbaux
4. Approbation des comptes à payer
5. Correspondance et/ou présentation
6. Administration
7. Loisirs et culture
8. Aménagement du territoire
9. Travaux publics
10. Service de sécurité incendie
11. Varia
12. Tour de table
13. Période de questions orales
14. Période de questions écrites
15. Clôture de l'assemblée

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption et peut, après son adoption, être modifié en tout moment avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

ARTICLE 5 ENREGISTREMENT SONORE ET VISUEL

Le greffier-trésorier est autorisé à procéder à l'enregistrement des délibérations du Conseil pour les besoins de rédaction des procès-verbaux et pour des fins de diffusion publique.

Toute autre personne désirant utiliser un mécanisme d'enregistrement sonore et visuel pour les séances du conseil doit être préalablement autorisée par une entente écrite à cet effet. Le tout vaut également lors de la tenue des séances extraordinaires du conseil.

ARTICLE 6 **PÉRIODES DE QUESTIONS**

Les séances du conseil municipal comprennent une (1) période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Les périodes de questions ne peuvent donner lieu à aucun débat.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que pendant la période de questions et qu'en conformité aux règles établies à l'article 7.

ARTICLE 7 **RÈGLES DE CONDUITE**

Toute personne, membre du public présent ou non qui désire poser une question doit :

1. S'identifier au préalable ;
2. S'adresser au président de la séance ;
3. Préciser à qui sa question s'adresse ;
4. Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle 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 ;
5. Reprendre sa place après avoir obtenu la réponse à sa question ou après avoir posé sa sous-question si applicable.

Une personne qui pose une question doit agir avec civilité, avoir un comportement respectueux et utiliser un langage convenable. Elle ne peut utiliser un langage injurieux ni tenir des propos vexatoires ou diffamatoires. Toute question posée doit respecter ce qui suit :

1. Être brève et claire,
2. Peut être précédée d'un court préambule si nécessaire aux fins de la compréhension de la question posée ou pour la situer dans son contexte ;
3. Ne pas être fondée sur une hypothèse
4. Ne comporter aucune allusion personnelle, insinuation, parole violente, blessante ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit ;
5. Ne pas être formulée sous une forme interrogative alors qu'il ne s'agit pas d'une réelle question ;
6. Être posée de sorte que la réponse exige ou constitue une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle ;
7. Être de nature publique et concernant les affaires de la Municipalité. Par opposition à d'intérêt privé. Toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé ou de la Municipalité ou d'un membre du conseil, sera hors d'ordre et rejetée automatiquement.

Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser sa question.

Le président peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

ARTICLE 8 **QUESTIONS PAR ÉCRIT**

Les questions écrites adressées au conseil ou à l'un des membres, reçu avant 12 h le jour de la séance ordinaire concernée, seront adressées à la deuxième période de question. Les questions écrites peuvent être envoyées par courriel à dq@stanicet.com, par la poste régulière ou déposée directement à l'Hôtel de Ville, pourvu que le délai soit respecté.

ARTICLE 9 RÉPONSES AUX QUESTIONS

Le président, s'il désire, peut répondre à la question ou demander à un conseiller d'y répondre. Chaque membre du conseil peut, avec la permission de la personne assurant la présidence de l'assemblée, demander de répondre à la question ou de compléter une réponse déjà fournie.

Le maire peut également en référer à un de ses officiers municipaux assistant à la séance, au besoin. Il peut aussi, à l'expiration du délai prévu pour la période de questions, permettre à une personne qui a commencé à poser une question, de la terminer et à celui à qui elle est adressée, d'y répondre.

Le président ou le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente, y répondre par écrit ou refuser d'y répondre.

ARTICLE 10 POUVOIRS DU MAIRE

Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le maire peut l'interrompre et lui demander de poser sa question.

La question doit être claire, énoncée de façon succincte et ne doit pas dépasser une minute, sauf si le maire y consent.

Le maire peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

Enfin, il peut également unilatéralement mettre fin à la période de questions lorsqu'un non-respect de l'une quelconque des règles de civisme décrétées par le présent règlement persiste.

Exceptionnellement, le maire peut aussi faire appel aux forces de l'ordre afin d'exclure une personne ne s'exécutant pas à la suite d'une ordonnance rendue en ce sens ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

ARTICLE 11 ABROGATION

Le présent règlement abroge toutes dispositions antérieures contraintes aux présentes et notamment le règlement 153.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Gino Moretti
Maire

Denis Lévesque
Directeur général et
Greffier-trésorier

AVIS DE MOTION :	7 octobre 2024
DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT :	7 octobre 2024
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	4 novembre 2024
RÉSOLUTION :	2024-11-1347
PUBLICATION :	4 novembre 2024