



**Avis de motion et présentation du Règlement no 22-23 concernant le déroulement lors des séances publiques de conseil – Résolution no 375-07-23**

Un avis de motion est donné par Gilles Ouellet à l'effet qu'il sera soumis lors d'une prochaine séance du conseil le règlement numéro 22-23 concernant le déroulement lors des séances publiques de conseil.

Présentation du projet de règlement 22-23 par Sylvie Dionne.

Le projet de règlement numéro 22-23 est déposé dans le conseil sans papier et joint en annexe à l'avis de motion comme s'il avait été reproduit en totalité.

Une copie du projet de règlement 22-23 est également disponible sur le site internet de la municipalité.

**Adoption du Règlement no 22-23 concernant le déroulement lors des séances publiques de conseil – Résolution no 388-08-23**

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été donné au préalable par Gilles Ouellet à la séance ordinaire du conseil tenue le 4 juillet 2023;

**CONSIDÉRANT** que le Règlement no 22-23 est déposé dans le conseil sans papier et joint à la présente résolution comme s'il avait été reproduit en totalité;

**IL EST PROPOSÉ** par Francine Bard et résolu à l'unanimité des membres présents

**QUE** le conseil adopte le Règlement no 22-23 concernant le déroulement lors des séances de conseil.

**ADOPTÉ**



PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GABRIEL-LALEMANT  
MRC DE KAMOURASKA

---

RÈGLEMENT NO 22-23

CONCERNANT LE DÉROULEMENT  
LORS DES SÉANCES PUBLIQUES DE CONSEIL

---

**CONSIDÉRANT** que 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 du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Saint-Gabriel-Lalemant désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné par Gilles Ouellet à la séance du conseil tenue le 4 juillet 2023 et que le projet de règlement numéro 22-23 a été déposé à cette même séance;

**IL EST PROPOSÉ** par Gilles Ouellet et résolu à l'unanimité des membres présents

**QUE** le présent règlement numéro 22-23 soit adopté et que le conseil municipal décrète par ce règlement ce qui suit, à savoir :

**ARTICLE 1 – PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 – SÉANCES DU CONSEIL**

- 2.1 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.
- 2.2 Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, soit au centre communautaire situé au 20 rue Principale, ou à tout autre endroit fixé par résolution.
- 2.3 Les séances du conseil sont publiques.
- 2.4 Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.
- 2.5 À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h 30.

**ARTICLE 3 – ORDRE ET DÉCORUM**

- 3.1 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.
- 3.2 Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum, et il décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf l'appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

## ARTICLE 4 – ORDRE DU JOUR

- 4.1 Le greffière-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 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.
- 4.2 L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :
1. Ouverture de la séance et mot du maire
  2. Adoption de l'ordre du jour
  3. Législation
    - 3.1 Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire précédente
    - 3.2 Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire précédente (le cas échéant)
    - 3.3 Avis de motion et dépôt du projet de règlement no .... (le cas échéant)
    - 3.4 Adoption du Règlement no .... (le cas échéant)
    - 3.5 Autre (le cas échéant)
  4. Gestion financière et administration
    - 4.1 Approbation des comptes à payer du mois précédent
    - 4.2 Demandes de don et commandite
    - 4.3 Renouvellements d'adhésion
    - 4.4 Autre (le cas échéant)
  5. Travaux publics
  6. Hygiène du milieu
  7. Santé et bien-être
  8. Urbanisme et développement
  9. Sécurité publique
  10. Loisirs, culture et communautaire
  11. Correspondance
  12. Varia
  13. Période de questions
  14. Levée de la séance
- 4.3 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.
- 4.4 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.
- 4.5 Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

## ARTICLE 5 – PÉRIODE DE QUESTIONS

- 5.1 La séance du conseil comprend une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.
- 5.2 Cette période est d'une durée maximale de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.
- 5.3 Tout membre du public présent désirant poser une question devra :
- s'identifier au préalable;
  - 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, il 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.
- 5.4 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

- 5.5 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.
- 5.6 Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée
- 5.7 Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.
- 5.8 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au greffier-trésorier, ne peut le faire que durant la période de questions.
- 5.9 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui s'adresse à un membre du conseil ou au greffier-trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies à l'article 5.
- 5.10 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 susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.
- 5.11 Tout membre du public présent lors d'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.

#### **ARTICLE 6 – DEMANDES ÉCRITES**

Les pétitions ou autre demande écrite adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

#### **ARTICLE 7 – PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

- 7.1 Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.
- 7.2 Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil ou, à la demande du président, par le greffier-trésorier. 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.
- 7.3 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'il a été 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.
- 7.4 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 greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.
- 7.5 À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

#### **ARTICLE 8 – VOTE**

- 8.1 Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

- 8.2 Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine de 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).
- 8.3 Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.
- 8.4 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.
- 8.5 Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

#### **ARTICLE 9 – AJOURNEMENT DE LA SÉANCE**

- 9.1 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.

- 9.2 Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y 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 greffier-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 même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

#### **ARTICLE 10 – PÉNALITÉ**

Toute personne qui agit en contravention des articles 5.2, 5.3, 5.8 à 7.2 et 7.4 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 1 000 \$. 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* (L.R.Q., c. C-25.1).

#### **ARTICLE 11 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

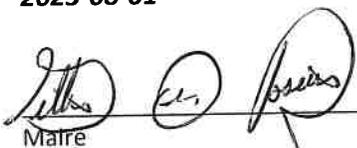
Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

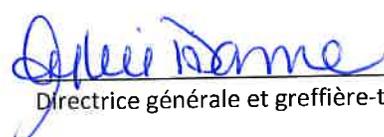
#### **ARTICLE 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-GABRIEL-LALEMANT, LE 1<sup>ER</sup> JOUR DU MOIS D'AOÛT 2023.

**Copie certifiée conforme**  
**2023-08-01**

  
\_\_\_\_\_  
Maire

  
\_\_\_\_\_  
Directrice générale et greffière-trésorière