

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PAULIN**

**RÈGLEMENT NUMÉRO CENT SOIXANTE-DOUZE (172) :
RÈGLEMENT RÉGISSANT LE DÉROULEMENT DES SESSIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Attendu que l'article 491 du Code municipal du Québec permet à une municipalité locale d'adopter des règlements pour régir la conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les sessions du conseil;

Attendu que l'article 150 du Code municipal du Québec stipule qu'une session du conseil comprend une période au cours de laquelle, les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil;

Attendu que ledit article permet au conseil municipal, de prescrire, par règlement, la durée de cette période, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question;

Attendu qu'il est opportun que le conseil municipal adopte un règlement à ces effets afin de s'assurer de maintenir l'ordre et le décorum lors des sessions du conseil municipal;

Attendu qu'avis de motion a régulièrement été donné lors de la session du 3 mai 2006 par monsieur le conseiller Mario Paquin;

En conséquence, il est proposé par monsieur Mario Paquin, appuyé par monsieur Vincent Lemay et il est résolu d'adopter le règlement numéro cent soixante-douze (172) intitulé: RÈGLEMENT RÉGISSANT LE DÉROULEMENT DES SESSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL. Le présent règlement décrète et statue ce qui suit, savoir :

Article 1

Dispositions déclaratoires

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Ce règlement porte le numéro cent soixante-douze (172) et il s'intitule : Règlement régissant le déroulement des sessions du conseil municipal.

ORDRE ET DÉCORUM

Article 2

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

Article 3

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

ORDRE DU JOUR

Article 4

Pour chaque session ordinaire du conseil un projet d'ordre du jour est préparé.

Il est établi selon le modèle suivant :

- a) ouverture
- b) adoption de l'ordre du jour
- c) adoption du procès verbal des assemblées antérieures
- d) correspondance
- e) rapport des comités
- f) présentation des comptes
- g) dépenses et engagements de crédit
- h) adoption des règlements
- i) avis de motion
- j) divers
- k) période de questions
- l) levée de l'assemblée

Article 5

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 6

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 7

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

PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 8

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

Article 9

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

Article 10

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) Se présenter au micro, s'il y a lieu et s'identifier au préalable
- b) S'adresser au président de la séance
- c) Déclarer à qui sa question s'adresse
- d) Poser qu'une seule question et retourner à sa place

Toutefois, la personne pourra revenir poser une sous question, si elle désire plus de précisions, 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 question.

Aussi, toute personne pourra également 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 question.

e) S'adresser en terme poli et ne pas user de langage injurieux et belliqueux.

Article 11

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de deux minutes pour une question et une sous question après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

Article 12

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 13

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

Article 14

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

Article 15

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

Article 16

Tout membre du public présent, lors d'une session du conseil qui s'adresse à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier durant la période de questions, ne peut poser des questions en conformité des règles établies aux articles 10, 11, 14 et 15.

Article 17

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 18

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.

DEMANDES ÉCRITES

Article 19

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 prévues à la loi, à moins qu'un membre du conseil en fasse la demande.

AUTRES

Article 20

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 21

À la demande du président de l'assemblée, le secrétaire-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibérations.

RÉUNIONS DE COMITÉS ET ASSEMBLÉES PUBLIQUES

Article 22

Le présent règlement s'applique aussi pour les réunions de comités ou d'assemblées publiques sous la responsabilité de la municipalité en y faisant les adaptations nécessaires.

PÉNALITÉ

Article 23

Toute personne qui agit en contravention des articles 10 e), 15, 16, 17, 18 et 20 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100\$ pour une première infraction et de 200\$ pour une récidive. 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)

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Article 24

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 25

Le présent règlement abroge tout règlement, toute résolution incompatible avec le présent règlement.

Article 26

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

=====

Conformément à l'article 164 du Code municipal, madame la mairesse soumet le règlement numéro cent soixante-douze (172) au vote des membres du conseil municipal. Tous les conseillers présents se prononcent de vive voix en faveur de l'adoption du règlement.

Adopté unanimement à Saint-Paulin, ce septième jour de juin deux mille six.

Signé : _____ mairesse

Signé : _____ secrétaire-trésorier