

RÈGLEMENT 2024-04

RÈGLEMENT INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE DUHAMEL

ATTENDU l'article 491 du Code municipal du Québec permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre durant les séances;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance extraordinaire du 25 juin 2024.

EN CONSÉQUENCE,

IL EST RÉSOLU

QUE

ARTICLE 1 ABROGATION

Le présent règlement numéro 2024- 04 relatif à la régie interne des séances du conseil de la municipalité de Duhamel remplace et abroge toutes règlementations municipales antérieures ;

ARTICLE 2 FRÉQUENCE ET HORAIRE DES SÉANCES

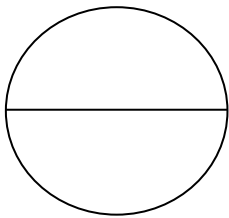
- 2.1 Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du Conseil, aux jours, heures et lieu qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.
- 2.2 Les séances ordinaires du Conseil se tiennent généralement le 1er lundi de chaque mois à 18h30 à moins d'avis contraire par résolution, suivi d'un avis public.
- 2.3 Si le jour fixé pour une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le mardi suivant. Lors d'une année d'élection générale, la séance ordinaire du mois de novembre sera tenue le 2^{ième} lundi du mois.

ARTICLE 3 LIEU DES SÉANCES

- 3.1 Le Conseil tient ses séances dans la salle de l'Hôtel de ville sis au 1890, rue Principale à Duhamel, à moins d'avis contraire, par résolution, suivi d'un avis public.
- 3.2 Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.
- 3.3 Les séances du Conseil sont publiques.

ARTICLE 4 ORDRE ET DÉCORUM

- 4.1 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.
- 4.2 Le président du conseil maintient l'ordre et de décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.
- 4.3 Lorsqu'un membre du conseil jugera que les interruptions verbales d'une personne parmi le public, entre les périodes de parole au public prévues, sont excessives, il peut demander au conseil de se prononcer pour enjoindre cette personne au silence pour le reste de l'assemblée en cours.



Ce membre du conseil n'aura qu'à demander la parole, et déclarer : *«Je juge excessives les interruptions de monsieur ou madame et je demande que, tel que prévu par notre règlement no 2024-04 qu'il ou qu'elle soit enjoint de ne plus intervenir pour le reste de l'assemblée en cours»*. Le maire devra consulter le conseil et se plier à la majorité.

En cas de non-observation de cette injonction, la personne sera priée de quitter la salle pour le reste de l'assemblée.

Si cette personne refuse de quitter la salle, et que la même situation se reproduit au cours de l'assemblée suivante, le maire devra prendre les mesures nécessaires pour faire expulser cette personne au cours de la prochaine assemblée où elle aura le même comportement.

4.4 Les personnes qui assistent à une séance du conseil municipal doivent prendre place aux endroits prévus pour elles. Elles doivent respecter le décorum et garder le silence, sauf dans les cas et de la manière prévue au présent règlement.

4.5 Dans l'exercice de ses fonctions, le président peut, en outre, faire expulser de la salle des délibérations du Conseil toute personne qui trouble l'ordre pendant une séance.

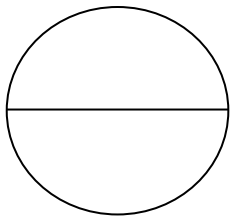
4.6 Notamment, il est interdit à toute personne qui assiste à une séance du conseil municipal :

- a) D'utiliser un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
- b) D'aller d'ironie, d'insultes et de railleries dans ses propos, commentaires où suggestions;
- c) De causer du bruit : chanter etc;
- d) De s'exprimer sans avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- e) De poser un geste vulgaire;
- f) D'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole;
- g) D'entreprendre un débat avec le public;
- h) De ne pas se limiter au sujet en cours de discussion;
- i) D'attaquer, par ses propos, de façon abusive, le maire, le président, les conseiller ou les officiers municipaux;
- j) De poser des questions qui comportent des allusions personnelles, des insinuations, propage de la désinformation, des paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui;
- k) De poser une question irrecevable;
- l) De ne pas regagner son siège lorsque demande lui en est faite;
- m) D'élever la voix, de menacer, de molester, de bousculer ou de frapper quiconque;
- n) D'intimider, d'indisposer ou de discréditer un membre du conseil, un administrateur municipal ou toute autre personne présente;
- o) De refuser d'obtempérer ou d'obéir à une ordonnance du maire en regard de tout ce qui a trait au maintien de l'ordre et au décorum;
- p) D'attaquer la conduite du président, d'un autre membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité en lui imputant des motifs défavorables.

ARTICLE 5 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJET DE RÈGLEMENT

5.1 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.

5.2 Pour chaque point qui a été discuté auparavant en plénière, et qui aura été inclus dans l'ordre du jour, le maire pourra limiter les interventions à une seule par conseiller, d'une durée de 2 minutes, pour expliquer son désaccord sur l'ensemble ou sur partie du sujet en cours, ou pour expliquer, justifier, son appui.



Un conseiller qui n'aura pu assister à la plénière ne pourra pour cette raison contraindre le conseil à rouvrir le débat en public : il lui appartient de s'informer avant l'assemblée auprès du secrétaire-trésorier ou des autres membres du Conseil.

Le maire devra faire respecter cette limitation aux débats, et un seul des conseillers pourra l'exiger. Par contre, une majorité du conseil pourra décider que le débat soit rouvert, ou renvoyé à plus tard.

5.3 Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le secrétaire-trésorier. Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire. Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet.

5.4 Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un conseiller, 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 aux règles concernant le vote d'amendement.

5.5 Tout conseiller 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, à la demande du président ou d'un membre du conseil qui préside la session, doit alors en faire la lecture.

5.6 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 délibération.

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

5.8 Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

Toutefois, un membre du conseil d'une municipalité qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

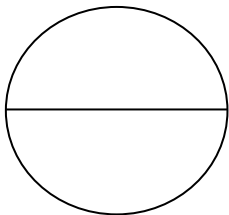
5.9 Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

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

5.11 Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.

5.12 Le maire doit interrompre toute accusation verbale, au cours d'une assemblée du conseil, contre l'intégrité d'un(e) employé(e) ou d'un(e) membre du conseil, dès qu'il constate que c'est de cela qu'il s'agit, et informer la personne accusatrice que toute accusation publique doit être faite par écrit, et aviser cette personne que si elle renonce à une accusation écrite elle doit s'excuser, soit au cours de l'assemblée en cours, soit au début de la suivante.

Une accusation écrite ne sera acceptée que si elle porte sur des points précis et



vérifiables.

Au début de l'assemblée suivante, si la personne accusatrice n'a pas produit d'accusation écrite, le maire l'invitera à s'excuser. En cas de refus, le maire enjoindra cette personne à quitter l'assemblée, et ce à chaque assemblée aussi longtemps qu'elle ne se sera pas excusée ou n'aura pas produit d'accusation écrite. Si cette personne refuse de quitter l'assemblée, le maire devra prendre des mesures pour faire expulser cette personne après la 3^e assemblée.

ARTICLE 6 ORDRE DU JOUR

6.1 Le secrétaire-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. Il y a dispense de lectures des procès-verbaux.

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

- 1) Ouverture
- 2) Adoption de l'ordre du jour et des procès-verbaux
- 3) Finances
- 4) Période de questions
- 5) Administration
- 6) Correspondance
- 7) Sécurité publique
- 8) Travaux publics et hygiène du milieu
- 9) Environnement et urbanisme
- 10) Loisirs, culture et tourisme – développement économique
- 11) Varia
- 12) Période de questions
- 13) Levée de la séance

6.3 L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.

ARTICLE 7 PÉRIODE DE QUESTIONS

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

Chaque période de questions est d'une durée maximum de quinze minutes.

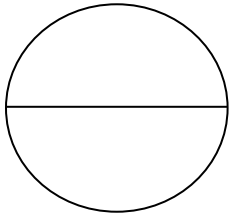
7.3 Tout membre du public présent qui désire poser une question devra :

- 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, le président de l'assemblée pourra permettre à cette personne de poser une nouvelle question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait
- e) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux

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

7.5 Le maire ou le conseiller à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

7.6 Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la



réponse donnée.

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

7.8 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.

7.9 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 séances du conseil.

7.10 Lorsque sur un sujet particulier des réactions parmi le public semblent exprimer un besoin pour certains citoyens de s'exprimer, ou lorsque le maire, de son propre chef ou à la suggestion d'un conseiller, estimera qu'il peut être utile de prendre le pouls de la salle avant de prendre une décision, le conseil peut décider d'ouvrir une période au public, uniquement sur le sujet en débat.

Et ce, également pour rassurer le public quant à la bonne foi du conseil, et pour éviter toute frustration et désordre.

Le maire pourra mettre fin à cette période de parole au public dès qu'il jugera que tous les points de vue se sont exprimés.

ARTICLE 8 ENREGISTREMENT DES ASSEMBLÉES

8.1 Objet de l'enregistrement :

Toutes les séances des assemblées internes seront enregistrées en format audio afin d'assurer la transparence et la précision des comptes rendus.

8.2 Modalités de l'enregistrement :

- a) L'enregistrement audio débutera au commencement de chaque séance et se terminera à la clôture de celle-ci.
- b) Les enregistrements seront réalisés par un membre désigné du secrétariat ou toute autre personne autorisée par le président de séance.
- c) L'enregistrement audio sera disponible à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

8.3 Utilisation des enregistrements :

Les enregistrements seront publics et pourront être consulté sur le site internet de la municipalité.

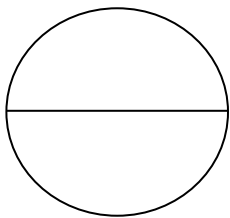
8.4 Conservation des enregistrements :

- d) Les enregistrements seront conservés pour une durée de 7 années à compter de la date de la séance.
- e) Passé ce délai, les enregistrements seront détruits conformément aux procédures de gestion des archives en vigueur.

8.5 Confidentialité et protection des données :

- a) Les enregistrements audios seront traités avec le plus grand respect de la confidentialité des délibérations et des interventions des membres.
- b) Toute diffusion non autorisée des enregistrements est strictement interdite et pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

8.6 Enregistrement des séances du conseil municipal – droit du citoyen



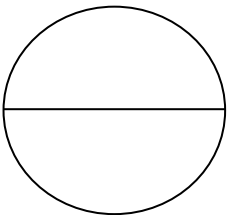
Toute personne peut, lors d'une séance du conseil, capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique. Le conseil peut, en application du paragraphe 2° de l'article 491 du code municipal du Québec, prévoir des règles visant à ce que l'utilisation des appareils technologiques ne nuise pas au bon déroulement des séances.

ARTICLE 9 SÉANCES EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL

- 9.1 Une session extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire, le greffier-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle session, qui doit être émis à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.
- 9.2 L'avis de convocation de la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui y sauront traités.
- 9.3 Lors d'une session 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.
- 9.4 Avant de procéder aux sujets de cette session, le Conseil doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance, que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par la loi, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.
- 9.5 S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la session doit être close immédiatement.
- 9.6 L'avis de convocation doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé pour la tenue de l'assemblée.
- 9.7 La signification de l'avis de convocation se fait de la façon suivante :
- a) Tous les avis de convocation aux réunions et assemblées seront envoyés par courriel à l'adresse électronique fournie par chaque membre.
 - b) Il est de la responsabilité de chaque membre de s'assurer que son adresse électronique fournie est à jour et correcte.
- 9.8 La preuve de l'envoi d'un avis de convocation par courriel sera considéré comme valide et effectif dès qu'il est envoyé à l'adresse électronique fournie par le membre.
- Une copie de l'avis de convocation et une preuve d'envoi (tel qu'un rapport de livraison ou une capture d'écran de l'envoi) doivent être conservées par l'expéditeur.
- 9.9 Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une session du conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents dans la municipalité y ont assisté.
- 9.10 Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

ARTICLE 10 AJOURNEMENT

- 10.1 Toute session 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 présent.
- 10.2 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.
- 10.3 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



session ajournée, de la même manière que celle de l’avis de convocation d’une session spéciale.

ARTICLE 11 PÉNALITÉ

11.1 Toute personne qui agit en contravention d’un des articles 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, 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

ARTICLE 12 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

12.1 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.

12.2 Les considérants du présent règlement en font partie intégrante

12.3 Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi

ADOPTÉ à Duhamel, ce 2 juillet 2024


David Pharand
Maire


Liette Quenneville
Directrice générale et greffière.

PROCÉDURE	DATE	NUMÉRO
Avis de motion et projet	2024-06-25	
Adoption du règlement	2024-07-02	2024-07-20960
Avis public /entrée en vigueur	2024-07-12	

<