

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE CHARLEVOIX
MUNICIPALITÉ DE PETITE-RIVIÈRE-ST-FRANÇOIS**

RÈGLEMENT NUMÉRO 650

**PRÉVOYANT LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE ET LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE PETITE-RIVIÈRE-SAINST-FRANÇOIS
AINSI QUE LES RÈGLES DE PARTICIPATION DES CITOYENS AUX ASSEMBLÉES.**

**CHAPITRE I
DÉFINITIONS**

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« Président » : Maire de la municipalité de Petite-Rivière-Saint-François.

« Ajournement » : le report à une autre journée d'une séance du conseil qui n'est pas terminée ;

« Rencontre de travail » : comité formé des membres du conseil ;

« Jour non juridique » : jour non juridique au sens du *Code de procédure civile* (L.R.Q., chapitre C-25);

« point d'ordre » : intervention d'un membre du conseil demandant au président de faire respecter les règles de régie interne et de procédure d'assemblée prescrites par le présent règlement et d'assurer l'ordre ou le décorum;

« Question de privilège » : intervention d'un membre du conseil qui se croit atteint dans son honneur ou sa dignité ou qui estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du conseil sont lésés ;

« Question d'application du règlement » : question adressée au président lui demandant d'interpréter le présent règlement ;

« Suspension » : interruption temporaire d'une séance du conseil.

**CHAPITRE II
SÉANCES DU CONSEIL**

2. Le conseil tient ses séances dans la salle communautaire sise au 1067, rue Principale à Petite-Rivière-Saint-François, Qc GOA 2L0

Il peut, par résolution, fixer un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la municipalité

3. Les membres du conseil occupent les sièges selon leur numéro de siège.

4. Lorsqu'un membre du conseil désire prendre la parole, il doit signifier son intention au président en levant la main.

Le président donne la parole aux membres de façon équitable, afin de faire progresser les travaux du conseil et en tenant compte de l'ordre des demandes. Sa décision à cet égard est sans appel.

Les membres parlent assis, à leur place, en s'adressant au président.

5. Les délibérations doivent se dérouler de façon respectueuse, calme, digne et à haute et intelligible voix. Tout manquement peut faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat de la part du président.

6. Un membre du conseil qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le président, pour le rappeler à l'ordre, ainsi que par un autre membre qui désire soulever une question de privilège, une question de règlement ou un point d'ordre.

7. L'ajournement d'une séance ne peut être proposé alors qu'un membre du conseil exerce son droit de parole ou alors qu'une proposition est mise aux voix.

8. Le public est admis dans tout endroit désigné à cette fin.

9. Les séances du conseil sont publiques.

10. Toute personne peut photographier ou enregistrer les séances du conseil avec l'autorisation du président, pourvu que cela n'en trouble pas l'ordre ou le décorum.

11. Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

12. Le président peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du conseil.

SECTION I

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL

13. Les séances ordinaires du conseil se tiennent le deuxième lundi de chaque mois. Elles débutent à 19h30 heures et prennent fin au plus tard à 21 heures.

Si le jour fixé pour une séance ordinaire est un jour non juridique, la séance est tenue, le jour juridique suivant.

Au mois de janvier, la seule séance ordinaire du conseil a lieu le troisième lundi.

Lors d'une année d'élection générale, la seule séance ordinaire du conseil du mois d'octobre a lieu le premier lundi du mois, si la loi le permet, ou à défaut du premier lundi du mois, le jour juridique qui précède immédiatement la période de 30 jours avant celui fixé pour le scrutin qui est un mardi, un mercredi ou un jeudi.

SECTION II

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL

14. Le maire ou deux membres du conseil peuvent convoquer une séance extraordinaire du conseil lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au directeur général.

15. Les séances extraordinaires peuvent être convoquées par courriel 48 heures avant la tenue de la séance.

16. Lors d'une séance extraordinaire, le conseil ne peut prendre en considération que les sujets spécifiés dans l'ordre du jour signifié avec l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

SECTION III **RENCONTRE DE TRAVAIL**

17. La plénière et les rencontres de travail du conseil se tiennent normalement chaque mardi du mois à l'exception de la séance régulière qui se tient le 2^{ème} lundi.

- 1^{er} mardi : Plénière
- 2^{ème} lundi : Séance régulière
- 3^{ème} mardi : Sujets divers & revue de la planification
- 4^{ème} mardi : Rencontre des promoteurs & projets spécifiques

Le directeur général dresse un avis de convocation indiquant les sujets qui seront soumis à cette rencontre de travail et le transmet aux membres du conseil par courriel, au plus tard le vendredi précédent, ainsi que tous les documents pertinents et nécessaires à la prise de décision des membres du conseil.

18. Le maire préside et dirige les discussions de la rencontre de travail en appliquant et en les adaptant, les règles de procédure prévues au présent règlement.

CHAPITRE III **PRÉSIDENT DES SÉANCES DU CONSEIL**

19. En plus de présider les séances du conseil, le président en maintient l'ordre et le décorum. À cet effet, il peut ordonner à une personne de se conformer au présent règlement.

20. Seul le président est habilité à accorder un droit de parole lors des séances du conseil.

CHAPITRE IV **DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL**

22. Le conseil peut, en tout temps, si tous les membres présents y consentent, suspendre l'application d'une règle de procédure prévue au présent règlement, et ce, pour le reste de la séance.

SECTION I **QUORUM, OUVERTURE ET CLÔTURE DE LA SÉANCE**

23. À l'heure fixée pour la séance, s'il y a quorum, le président déclare ensuite la séance ouverte.

24. La majorité des membres du conseil constitue le quorum.

25. Si, à l'expiration de 30 minutes après l'heure fixée pour le début de la séance, il n'y a pas quorum, deux membres du conseil le constatent, font enregistrer l'heure et

les noms des membres qui sont présents et la séance est reportée à une date ultérieure.

Avis spécial de ce report doit être donné, par le directeur général, aux membres du conseil alors absents. La séance est fixée de façon à permettre au directeur général de signifier les avis nécessaires.

26. Lorsque le président constate, après l'ouverture de la séance, qu'il y a absence de quorum, il doit suspendre pour une période maximale de 30 minutes. À l'expiration de ce délai, deux membres du conseil ayant constaté le défaut de quorum font enregistrer l'heure et les noms des membres présents et la séance est ajournée à une date ultérieure.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement. La séance est fixée de façon à permettre au greffier de signifier les avis nécessaires.

27. Lorsque le conseil a disposé de toutes les matières inscrites à l'ordre du jour, le président déclare la séance close.

28. À moins que le conseil ne décide de prolonger la séance, le président doit ajourner la séance à 21 heures. Si toutes les matières à l'ordre du jour n'ont pas été considérées à ce moment, la séance doit reprendre à 19h30 heures le jour juridique suivant, à moins que le conseil ne décide d'ajourner ou de suspendre pour une période plus courte par le vote favorable de la majorité des membres présents. La séance doit reprendre là où elle a été suspendue.

29. Malgré l'article 28, le conseil peut, au plus deux fois par séance, par le vote favorable de la majorité des membres présents, prolonger la séance pour une période additionnelle de 30 minutes.

SECTION II **ORDRE DU JOUR**

30. Le directeur général prépare l'ordre du jour des séances ordinaires et extraordinaires du conseil en suivant l'ordre prescrit au présent règlement.

31. Au plus tard le vendredi précédant une séance ordinaire du conseil, le directeur général transmet aux membres du conseil et met à la disposition du public l'ordre du jour des séances publiques.

Le directeur général transmet aussi, à cette occasion, aux membres du conseil, les rapports et les projets de règlement ainsi que toute autre documentation pertinente.

SECTION III **PROCÈS-VERBAL**

34. Copie du procès-verbal de la séance précédente doit être remise à chaque membre du conseil, au plus tard le vendredi précédent la séance à laquelle il doit être approuvé. Le directeur général est alors dispensé d'en donner lecture avant son approbation.

SECTION IV **COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL**

35. Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au directeur général en indiquant son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu et l'adresse où peut être transmise toute communication.

Le directeur général dépose ces documents à la séance qui suit leur réception et informe le conseil de la nature et de l'origine du document. Le directeur général peut cependant, avec l'autorisation du président, refuser le dépôt d'un document dont le contenu est vexatoire.

Malgré ce qui précède, le président peut accepter, lors d'une période de questions ou en cours de séance, le dépôt d'une lettre, d'une requête, d'une pétition, d'un rapport ou de tout autre document.

36. Tous ces documents, après avoir été déposés au conseil, sont référés à la direction générale pour action appropriée.

SECTION V

MATIÈRES NÉCESSITANT UNE CONSULTATION PUBLIQUE

37. Lors d'une assemblée publique de consultation prévue par la loi ou décidée par le conseil ou lorsque la loi permet à une personne intéressée de se faire entendre par le conseil relativement à une matière inscrite à l'ordre du jour, le maire ou toute personne qu'il désigne, explique l'objet de la consultation et permet par la suite aux personnes intéressées de s'exprimer et s'il y a lieu, aux membres du conseil, d'apporter des explications additionnelles.

Les règles relatives aux délibérations et à la conduite des affaires d'une séance du conseil s'appliquent au déroulement d'une consultation publique, en faisant les adaptations nécessaires.

SECTION VI

PÉRIODES DE QUESTIONS DES CITOYENS

38. À chaque séance, le public peut adresser des questions aux membres du conseil lors des périodes prévues à cette fin.

39. Lors d'une séance ordinaire, la première période de questions est d'une durée de 15 minutes et la deuxième d'une durée de 30 minutes.

Lors d'une séance extraordinaire, la période de questions est d'une durée de 30 minutes et elle ne porte que sur les matières inscrites à l'ordre du jour.

Toutefois, la durée de chaque période ou partie de période de questions peut être prolongée avec le consentement des deux tiers des membres présents. Le président peut également mettre fin à la période lorsque tous les citoyens inscrits y ont participé.

40. Au début de la période de questions, le président invite les personnes présentes qui désirent poser une question à se déplacer au micro et à s'identifier

41. Le président donne la parole aux personnes qui désirent poser une question dans l'ordre.

42. Une personne qui désire poser une question doit s'identifier en déclarant son nom et indiquer au président le membre du conseil à qui la question s'adresse.

43. Une personne qui pose une question doit désigner le président et tout autre membre du conseil, par son nom. Il doit utiliser un langage convenable et avoir un comportement respectueux.

44. À la première période de questions, une seule question peut être posée tant que les autres personnes présentes n'ont pas encore eu l'occasion de poser leur question. Aux plus deux questions par personne peuvent être posées à la première période de questions. Le président peut cependant permettre une question complémentaire à celles déjà posées.

Lors de la deuxième période de questions, plusieurs questions peuvent être posées s'ils sont en relation avec les sujets traités lors de la séance.

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

La question doit être claire, énoncée de façon succincte.

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.

46. Le président peut, 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.

47. Le membre du conseil à qui est adressée une question, peut y répondre à la même séance, verbalement

48. La réponse à une question ne doit pas dépasser trois minutes.

CHAPITRE V **INFRACTIONS ET PEINES**

51. Nul ne peut refuser de se conformer à une décision du conseil rendue au présent règlement.

52. Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition quelconque du présent règlement.

53. Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300 \$ et maximale de 1 000 \$.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 2 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Seul le président d'assemblée ou le pro maire, en son absence, peut émettre des constats d'infraction relatives à ce règlement.

CHAPITRE VI
DISPOSITIONS FINALES

54. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.


Gérald Maltais, Maire


Francine Dufour, dg et sec.trés

