



PROVINCE DE QUEBEC  
**MUNICIPALITÉ DE CHESTERVILLE**  
MRC D'ARTHABASKA

## **REGLEMENT N<sup>o</sup> 174 N.S** **SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ** **DE CHESTERVILLE**

**ATTENDU 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;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Chesterville désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

**ATTENDU QU'**il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné lors d'une session du Conseil de la Municipalité en date 7 juillet 2014 par M.Denis Leclerc

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Mme Geneviève Campagna appuyé par M.Daniel Martel, il est résolu d'adopter le règlement numéro 174 N.S et qu'il soit décrété par ce règlement ce qui suit, à savoir :

### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### **CHAPITRE 1 : SÉANCES DU CONSEIL**

**ARTICLE 2** Les séances 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.

**ARTICLE 3** Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, salle municipal de Chesterville situé au 472 rue de l'Accueil ou à tout autre endroit fixé par résolution.

**ARTICLE 4** Les séances du conseil sont publiques.

**ARTICLE 5** Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix.

**ARTICLE 6** À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h00.

### **CHAPITRE 2 : ORDRE ET DÉCORUM**

**ARTICLE 7** Le conseil est présidé dans ses séances par son maire ou le maire suppléant, ou à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

**ARTICLE 8** Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil,

sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

### **CHAPITRE 3 : ORDRE DU JOUR**

**ARTICLE 9** 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 24 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

**ARTICLE 10** L'ordre du jour peut être établi selon le modèle suivant :

- a. Vérification du quorum
- b. Ouverture ;
- c. Mot de bienvenue ;
- d. Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
- e. Procès-Verbaux ;
- f. Correspondance ;
- g. Finance ;
- h. Rapports ;
- i. Urbanisme ;
- j. Règlementation ;
- k. Sécurité incendie ;
- l. Administration générale ;
- m. Voirie et eau ;
- n. Varia ;
- o. Questions du public ;
- p. Levée de l'assemblée

**ARTICLE 11** 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.

**ARTICLE 12** 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.

**ARTICLE 13** Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

### **CHAPITRE 4 : APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

**ARTICLE 14** Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de téléphone cellulaire, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

**ARTICLE 15** L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée ; l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou tout autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

### **CHAPITRE 5 : PÉRIODE DE QUESTIONS**

- ARTICLE 16** Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.
- ARTICLE 17** Cette période est d'une durée maximum de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressée au conseil.
- ARTICLE 18** Tout membre du public 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, toute personne 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 et s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.
- ARTICLE 19** Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.
- ARTICLE 20** 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 21** Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- ARTICLE 22** Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernent pas les affaires de la municipalité.
- ARTICLE 23** Tout membre du public présent lors d'une séance 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 24** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.
- ARTICLE 25** 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.
- ARTICLE 26** 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.

#### **CHAPITRE 6 : DEMANDES ÉCRITES**

- ARTICLE 27** 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.

#### **CHAPITRE 7 : PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

- ARTICLE 28** 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 29** 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 membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

**ARTICLE 30** 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 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 au vote d'amendement.

**ARTICLE 31** 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 secrétaire-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

**ARTICLE 32** 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.

#### **CHAPITRE 8 : VOTE**

**ARTICLE 33** Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

**ARTICLE 34** 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-22).

**ARTICLE 35** Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

**ARTICLE 36** Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

**ARTICLE 37** Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un veto, ne sont pas consignés au procès-verbal.

#### **CHAPITRE 9 : AJOURNEMENT**

**ARTICLE 38** 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.

**ARTICLE 39** Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après 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 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 séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

#### **CHAPITRE 10 : PÉNALITÉ**

**ARTICLE 40** Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18, 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ pour une première infraction et de 400,00 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000,00 \$. 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).

#### **CHAPITRE 11 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

**ARTICLE 41** 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.

#### **RÈGLEMENT NUMÉRO ???? SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE CHESTERVILLE. (suite 3)**

#### **CHAPITRE 12 : ENTRÉ EN VIGUEUR**

**ARTICLE 42** Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Chesterville, ce 11<sup>ième</sup> jour du mois d'août 2014

(signé)

Maryse Beauchesne  
Mairesse

(signé)

René Bougie  
Directeur général et  
secrétaire-trésorier

---

#### **CERTIFICAT DE PUBLICATION**

Je, soussigné, résidant à Victoriaville certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-annexé en affichant deux copies, aux endroits désignés par le conseil entre 14 et 17 heures de l'après-midi, le 19<sup>ième</sup> jour d'août 2014.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce 19<sup>ième</sup> jour d'août deux mil quatorze.

Signé.....