



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE CALIXA-LAVALLÉE

**RÈGLEMENT N° 255 RÉGISSANT LES PROCÉDURES DES
ASSEMBLÉES DU CONSEIL, SÉANCE DE TRAVAIL ET CAUCUS**
(version administrative)

ATTENDU l'article 491, 2^o 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 de l'ordre durant les sessions;

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a été donné à la session du 6 octobre 2008;

EN CONSÉQUENCE' il est proposé par monsieur le conseiller Claude Jutras, appuyé par monsieur le conseiller Ghislain Beauregard et unanimement résolu que le règlement suivant soit adopté :

ARTICLE 1. TITRE

Le présent règlement porte le titre de *Règlement régissant les procédures des assemblées du Conseil, séance de travail et caucus.*

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Les mots et les expressions employés dans le présent règlement ont le sens qui leur est normalement attribué, à moins que le contexte n'indique un sens différent. On entend par :

2.1 Amendement :

Un énoncé qui a pour but de modifier une proposition principale.

2.2 Assemblée / session / séance :

Une assemblée publique du Conseil.

2.3 Assemblée ordinaire / extraordinaire:

Une assemblée publique du Conseil prévue par la loi et destinée à l'administration des affaires courantes.

2.4 Séance de travail et caucus

Réunion des membres du conseil pour discussions de dossiers à huis clos. Le caucus sert spécifiquement à la préparation des assemblées du Conseil. En tout temps, les membres peuvent recevoir des ressources internes ou externes pour obtenir les informations nécessaires.

2.5 Assemblée extraordinaire

Une assemblée publique du Conseil pour traiter uniquement des sujets déterminés à l'avance et mentionnés dans un avis de convocation sauf si tous les membres sont présents et consentants à modifier l'ordre du jour.

2.6 Chef du Conseil ou président d'assemblée :

Le maire ou, en l'absence ou dans l'impossibilité de celui-ci d'agir, le maire suppléant.

2.7 Comité / commission :

Un groupe de travail formé dans le but d'étudier, d'approfondir et de faire rapport au Conseil sur une question donnée ou un domaine précis.

2.8 Conseil :

Le Conseil de la municipalité de Calixa-Lavallée.

2.9 Débat :

Une discussion au sujet d'une proposition, d'un amendement ou d'un sous-amendement.

2.10 Livre des délibérations :

Un registre contenant les procès-verbaux des assemblées.

2.11 Membre du Conseil :

Un conseiller, une conseillère ou le maire.

2.12 Président d'assemblée :

Le chef du Conseil ou, le cas échéant, le maire suppléant ou, un membre choisi parmi les conseillers présents.

2.13 Procès-verbal :

Un document qui témoigne des décisions du Conseil.

2.14 Proposition :

Une proposition est un projet de résolution, appuyée et secondée ou non, tant qu'elle n'est pas adoptée par le conseil.

Une proposition devient résolution une fois adoptée ou rejetée par le Conseil.

2.15 Résolution :

Prise de décision lorsque la loi le prévoit ou lorsqu'un règlement n'est pas exigé.

2.16 Question de privilège :

Lorsqu'un membre du conseil estime que ses droits ne sont pas respectés.

2.17 Point d'ordre

Lorsqu'un membre du conseil estime que la procédure n'est pas respectée.

2.18 Préséance :

La question de privilège et le point d'ordre ont préséance sur toute délibération en cours.

2.19 Rappel au règlement :

Lorsqu'un membre du Conseil juge que les procédures d'assemblée ne sont pas observées ou que le bon ordre et/ou le décorum ne sont pas raisonnablement assurés.

2.20 Règlement :

Prise de décision sous forme de règlement lorsque la loi l'exige.

ARTICLE 3. ASSEMBLÉE ORDINAIRE

3.1 Jour et heure :

Le Conseil tient une assemblée ordinaire le premier (1^{er}) mardi de chaque mois à 20h00. Lorsque le jour fixé d'une telle assemblée est un jour de fête ou un jour de congé pour les employés de la municipalité, la séance est tenue le jour juridique suivant ou à une autre date acceptée à l'unanimité par les membres du Conseil présents.
(modif. 255-1 – art. 1 – 06-12-2017)

3.2 Lieu :

Le Conseil siège à son lieu habituel, c'est-à-dire la salle du conseil située 771, rue Beauce.

ARTICLE 4. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

4.1 Convocation :

Une session spéciale du Conseil peut être convoquée en tout temps par le chef du Conseil, le secrétaire-trésorier ou par deux (2) membres du Conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle session à tous les membres du Conseil autres que ceux qui la convoquent au moins deux (2) jours avant le jour fixé pour la séance.

4.2 Sujet :

Dans une session spéciale on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf consentement unanime des membres du Conseil, s'ils sont tous présents.

4.3 Constat de la signification de l'avis de convocation de la séance spéciale

Le Conseil, avant de procéder aux affaires de cette session, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance, que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par le Code municipal, aux membres du Conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance. Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une session extraordinaire ne peut être invoqué si tous les membres du Conseil présents dans la municipalité y ont assisté.

4.4 Documents

1. Les membres du Conseil doivent recevoir les documents à discuter à cette assemblée au moins 48 heures d'avance.
2. Les membres du Conseil doivent recevoir tous documents relatifs à tous les dossiers en cours d'étude dont les pièces ont été reçues à la municipalité;

4.5 Levée de l'assemblée :

Si l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la session doit être close à l'instant, sous peine de nullité de toute procédure adoptée.

ARTICLE 5. CAUCUS

5.1. Date

Le jour et l'heure des assemblées du caucus seront déterminés au même moment que lors de l'adoption du calendrier annuel des assemblées du conseil.
(*modif. 255-1 – art. 1 – 06-12-2017*)

5.2 Documents remis aux membres.

Les membres du Conseil doivent recevoir les documents au moins 24 heures à l'avance.

5.3 Documents concernés

Les membres du Conseil doivent recevoir tous documents relatifs à tous dossiers en cours d'étude dont les pièces ont été reçues à la municipalité.

ARTICLE 6. DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE DU CONSEIL

6.1 Ouverture de l'assemblée :

Lorsqu'il y a quorum, le président ouvre l'assemblée à 20 h 00.

6.2 Adoption de l'ordre du jour :

L'ordre du jour est amendé, selon le cas, au point « Varia » au moment de son adoption. Le point « Varia » ne peut servir qu'à ajouter des sujets à l'ordre du jour issu d'un caucus;

6.3 Adoption du ou des procès-verbaux :

Le procès-verbal d'une session du Conseil est approuvé par le Conseil à la session suivante. Il n'est pas obligatoire d'en faire lecture à l'assemblée.

6.4 Compte rendu des comités:

Les comités et commissions rendent compte de leurs travaux par la production de comptes rendus.

6.5 Présentation des comptes :

Le secrétaire trésorier présente au Conseil, pour adoption, une liste des comptes payés et une liste de comptes à payer depuis la dernière assemblée.

6.6 Adoption des règlements :

Un avis de motion doit avoir été donné à une séance précédente tenue à un jour antérieur pour un règlement. La lecture du règlement n'est pas nécessaire si une demande de dispense de lecture est faite en même temps que l'avis de motion et si une copie du projet est immédiatement remis aux membres du Conseil présents et remise aux membres absents au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance à laquelle il doit être adopté et si, lors de cette séance, tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

6.7 Avis de motion :

L'avis de motion explique l'objet du règlement qui sera étudié par le Conseil. Si une dispense de lecture du règlement est prévue, l'avis de motion doit en faire mention.

Un avis de motion lié à un règlement de modification engendre un effet de gel sur les dispositions réglementaires visées par ce règlement.

6.8 Affaires nouvelles :

Le Conseil s'informe sur différents sujets, en discute et prend des décisions, s'il y a lieu.

6.9 Varia

Avant l'adoption de l'ordre du jour, le président demande aux membres du Conseil s'ils désirent ajouter un ou des sujets à l'ordre du jour.

6.10 Correspondance :

Toute la correspondance est résumée et déposée en caucus.

6.11 Réponse à une lettre reçue.

Le conseil prendra trente (30) jours pour répondre à une lettre reçue directement au-conseil.

6.12 Vote sur une lettre à envoyer

Le Conseil ne peut voter sur une lettre à envoyer à moins que cette lettre porte une entête, une date et la personne à qui cette lettre est destinée.

6.13 Levée de l'assemblée :

À la fin de la session, le président de l'assemblée demande aux membres du Conseil de proposer la levée (fin) de la session. Le secrétaire-trésorier inscrit à l'intérieur du procès-verbal, l'heure de la levée de l'assemblée.

ARTICLE 7. MAINTIEN DE L'ORDRE

Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre, sauf appel au Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du Conseil de toute personne qui en trouble l'ordre.

7.1 Parole aux conseillers.

Lorsque le président donne la parole à un conseiller sur un sujet donné, il peut autoriser les autres conseillers à se prononcer sur le même sujet.

7.2 Question au conseiller

Lorsqu'un conseiller veut poser une question, il doit s'adresser celle-ci directement au président d'assemblée qui dirige, à son gré, la personne désignée pour y répondre.

ARTICLE 8. AJOURNEMENT

8.1 Définition :

Lorsqu'à une séance ordinaire ou extraordinaire les affaires soumises à l'ordre du jour ne peuvent être entièrement expédiées, le conseil peut ajourner aussi souvent qu'il est nécessaire pour la considération et la disposition des affaires inachevées.

8.2 Assemblée Extraordinaire :

Aucune affaire nouvelle ne peut être considérée suite à un ajournement d'une séance spéciale, sauf si tous les membres du Conseil sont présents et y consentent.

8.3 Proposition d'ajournement :

Une proposition à l'effet que l'assemblée ou le débat soit ajourné est toujours possible sauf si :

- a) un membre du Conseil exerce son droit de parole;
- b) une proposition est soumise au vote.

8.4 Préséance de la proposition d'ajournement :

Une proposition à l'effet que la session soit ajournée a préséance sur toute autre proposition. Cependant, à la reprise de la séance, aucun autre ajournement ne peut être soumis avant qu'une autre proposition ait été prise en considération.

8.5 Discussion et amendement :

Une proposition d'ajournement ne peut être amendée, ni discutée quant à son principe mais peut l'être quant au moment où l'ajournement est prévu.

8.6 Date et heure de reprise :

Une proposition d'ajournement doit spécifier la date et l'heure de la réouverture de la séance.

ARTICLE 9. PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION

Une proposition découlant d'un sujet inscrit à l'ordre du jour afin de compéter la proposition d'origine, doit être appuyée avant d'être discutée et/ou soumise au vote. Lorsqu'elle est soumise et appuyée, elle est considérée comme étant la possession du Conseil. Elle peut être retirée en tout temps par le proposeur avant d'avoir été amendée ou adoptée.

ARTICLE 10. DÉBAT D'UNE PROPOSITION

Lorsqu'une proposition est discutée, aucune autre proposition ne peut être soumise sauf si ce n'est pour :

- a) amender ou retirer une proposition;
- b) soumettre la proposition à l'étude par l'administration ou à un comité;
- c) demander le vote;
- d) ajourner la séance;
- e) soumettre une question de privilège ou un rappel au règlement.

ARTICLE 11. PARTICIPATION À UN DÉBAT

11.1 Membre du conseil :

Lorsqu'un membre du Conseil désire prendre part au débat, il doit indiquer au président son intention; le président lui reconnaît au membre son droit d'intervenir. Le membre du Conseil s'adresse respectueusement au président et il doit s'en tenir à l'objet du débat. À cet égard, le président d'assemblée conserve sa compétence quant au caractère pertinent de l'intervention.

11.2 Président :

Lorsque le président désire participer au débat, il peut le faire sans quitter sa fonction. Cependant, la majorité des membres présents peut exiger que le président quitte temporairement sa fonction et nommer un des membres du Conseil à titre de président. Dès le moment où le vote est demandé, le président reprend sa fonction. Le président peut, une fois la discussion d'une proposition terminée, et ce, avant le vote, donner son opinion sur le sujet de la proposition.

ARTICLE 12. VOTE D'UNE PROPOSITION

12.1 Droit de parole :

Lorsqu'une proposition est soumise au vote, le président demande au secrétaire-trésorier de lire la proposition à haute voix.

12.2 Décision partagée :

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

12.3 Obligation de voter :

Tout membre présent à une assemblée du Conseil est tenu de voter, 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.

12.4 Exception :

Le président d'une session a droit de voter mais n'est pas tenu de le faire. Si celui-ci décide de voter, il peut expliquer le motif de son vote avant d'exercer son droit.

12.5 Façon de voter :

Tout vote doit se donner de vive voix et, sur réquisition d'un membre du Conseil, les votes sont inscrits au procès-verbal.

12.6 Avis du directeur général

À la demande du président ou d'un autre membre du conseil, le directeur général peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibérations.

ARTICLE 13. PÉRIODE DE QUESTIONS

13.1 Durée :

La durée maximale de la période de question est de 45 minutes.

13.2 Procédure :

Au début de la période de questions, le président invite les citoyens ayant une question à poser à lever la main.

Le président doit s'assurer qu'il laisse une période de temps équitable, compte tenu du nombre de personnes qui ont une question à poser.

13.3 Membre du conseil à qui une question est destinée.

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.

13.4 Compléter une réponse.

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

13.5 Dépôt d'un document par le public.

Pendant la période de question, le président d'assemblée peut autoriser le dépôt, par le public, de toute lettre ou document. La lecture et le traitement de la lettre ou du document ne peut être fait qu'à une séance ultérieure, à moins qu'à l'unanimité, les membres en délibèrent séance tenante.

13.6 Question irrecevable :

Une question doit contenir que les mots et/ou les expressions nécessaires afin d'obtenir les renseignements demandés. Une question est considérée comme irrecevable par la président si :

- a) elle est précédée d'un préambule inutile;
- b) la réponse exige une expertise d'un professionnel qui n'est pas présent ou si elle consiste en une appréciation personnelle;

- c) si la question ou si un élément de la réponse concerne une affaire portée devant les tribunaux ou un organisme quasi-judiciaire;
- d) si la question ou un élément de la réponse concerne des faits et/ou des personnes sous enquête policière ou judiciaire;
- e) si les paroles prononcées sont préjudiciables à une personne physique ou morale;
- f) si la question comporte des propos séditieux ou injurieux.

13.7 Refus de répondre :

Le président peut refuser de répondre à une question si :

- a) il juge contraire à l'opinion publique de fournir les renseignements demandés;
- b) des éléments de réponse ou la réponse ne peuvent être colligées qu'à la suite d'un travail considérable qui ne correspond pas à l'utilité;
- c) la question porte sur les travaux d'un comité ou d'une commission dont les recommandations n'ont pas été déposées à une session du Conseil;
- d) la question a déjà été posée.

13.8 Droit de parole :

À la demande d'un membre du Conseil, le président peut accorder la parole à celui-ci afin de répondre à une question précise et ce, avant de passer à un autre droit de parole du public.

ARTICLE 14. PROCÈS-VERBAL

14.1 Inscription :

Le secrétaire-trésorier inscrit dans le « Livre des délibérations » le procès-verbal des sessions du Conseil. Il doit être inscrit à l'intérieur du procès-verbal seulement les énoncés des propositions ou de règlements et il doit refléter toutes décisions, qu'elles soient positives, négatives ou suspendues.

14.2 Exclusion :

Nul ne peut exiger que le procès-verbal d'une session fasse état des motifs au soutien de son vote ou de commentaires quelconques.

14.3 Signature et adoption :

Le procès-verbal doit être signé par le président, contresigné par le secrétaire-trésorier et approuvé par le Conseil à la session suivante.

ARTICLE 15. ABROGATION DES RÈGLEMENTS ET DES RÉOLUTIONS INCOMPATIBLES

Par ce règlement sont abrogées toutes les réglementations et les propositions incompatibles avec le présent règlement.

ARTICLE 16. RESPECT DU CODE MUNICIPAL

Dans le cas où le présent règlement est incomplet ou s'il y a un ou des articles incompatibles avec le Code municipal (C-27.1), ce dernier fait force de loi.

ARTICLE 17. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Jean-Robert Grenier, maire

Alain Beauregard
Directeur général

Avis de motion donné le 6 octobre 2008
Règlement adopté le 3 novembre 2008
Avis public donné le 17 novembre 2008.