

MISE EN GARDE : La version administrative du présent Règlement doit être considérée comme un document de consultation administrative et non comme un document à caractère juridique. Elle ne doit en aucune façon être considérée comme un remplacement ni comme une interprétation du Règlement. Les versions officielles du Règlement et de ses amendements, le cas échéant, sont conservées au bureau du Service du greffe. En cas de contradiction entre une version administrative et une version officielle, la version officielle prévaut.

Date de la dernière modification : [12 avril 2022]



RÈGLEMENT NUMÉRO 17-2013

RÈGLEMENT FIXANT LES JOURS ET HEURES DE LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE RAWDON ET LEUR DÉROULEMENT ET ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 17-2005 ET SES AMENDEMENTS

CONSIDÉRANT QUE l'article 491 du Code municipal permet à la Municipalité de faire modifier ou abroger des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil ou des comités;

CONSIDÉRANT QUE l'article 145 du Code municipal permet à la Municipalité de déterminer le lieu et l'heure des séances ordinaires du conseil;

CONSIDÉRANT QUE l'article 150 prévoit que le conseil peut, par règlement, prescrire la durée de la période de question, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question;

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire modifier le règlement 17-2005 pour permettre une modification au calendrier des séances;

CONSIDÉRANT QUE le règlement 17-2005 a été modifié plusieurs fois et qu'une refonte est pertinente pour en faciliter la compréhension;

CONSIDÉRANT QU' avis de motion du présent règlement a été donné le 10 décembre 2013;

CONSIDÉRANT QU' une dispense de lecture est demandée suite à l'envoi dudit règlement livré ou remis en main propre au moins quarante-huit heures avant la séance du conseil, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec, et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, l'adjoignant au directeur général en ayant précisé l'objet;

EN CONSÉQUENCE, le conseil de la Municipalité de Rawdon décrète ce qui suit:

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Le présent règlement abroge le règlement 17-2005 et ses amendements et le remplace par les dispositions suivantes :

Article 3

Les séances du conseil municipal sont tenues en conformité avec le calendrier des séances, lequel est adopté conformément aux dispositions prévues au Code municipal.

Article 4

À compter du 1^{er} novembre 2014, le conseil municipal de la municipalité de Rawdon siège au Centre communautaire Metcalfe situé au 3597, rue Metcalfe à Rawdon ou dans tout autre lieu fixé par résolution en début de session, après vérification du quorum, ou par avis public afin de permettre une plus grande participation de la population, si besoin il y a. En pareil cas, la session est suspendue pour la période requise pour le déplacement. Des affiches indiquent le lieu où la session se continue ou se tiendra.

Article abrogé
par le Règl.
17-2013-4

Article 5

(Abrogé)

Article 6

Les délibérations se font à voix haute et intelligible. Lorsqu'il est prévu d'adopter la résolution déplaçant la session dans un lieu autre que l'hôtel de ville, pour fins de ce vote, les conseillers déjà sur place dans l'autre lieu peuvent être présents par téléphone depuis l'autre lieu et voter sur la dite résolution de déplacement et de suspension de la session

ORDRE ET DÉCORUM

Article 7

Les séances ordinaires et extraordinaires du conseil sont publiques. Les séances ordinaires comprennent deux périodes de questions et les séances extraordinaires comprennent une période de questions.

Article 8

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

Article 9

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

ORDRE DU JOUR

Article 10

(Abrogé)

Article 11

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

- a) Vérification des présences et du quorum
- b) Si besoin est, suspension et déplacement de la session vers un autre lieu
- c) Si besoin est, reprise de la session après le déplacement
- d) Ouverture de la séance – mot du maire
- e) Adoption de l'ordre du jour
- f) Approbation de procès-verbaux
- g) Comité consultatif d'urbanisme – dépôt du procès-verbal
- h) Demandes de dérogation mineure
- i) Demandes relatives aux P.I.I.A.
- j) Autres sujets d'urbanisme
- k) Avis de motion
- l) Projets de règlements
- m) Adoption de règlements
- n) Première période de questions
- o) Engagements contractuels

Abrogé et
remplacé par
Règl. 17-2013-6
le 12-04-2022

Article abrogé
par le Règl.
17-2013-4

Abrogé et
remplacé par
Règl. 17-2013-6
le 12-04-2022

- p) Sujets d'administration générale
- q) Présentation des comptes, dépenses et engagements de crédit
- r) Correspondance
- s) Affaires nouvelles
- t) Parole aux conseillers
- u) Deuxième période de questions
- v) Levée de l'assemblée

Article 12

L'ordre du jour d'une séance ou session ordinaire ou générale est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

Article 13

L'ordre du jour d'une séance ou session ordinaire ou générale peut, après son adoption, être modifié en tout moment mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

Article 14

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

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

Article 15

Toute personne peut, lors d'une séance du conseil, capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique, 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.

PÉRIODES DE QUESTIONS

Article 16

Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales en s'adressant au président de l'assemblée. Les questions aux membres du conseil sont également autorisées, à la condition de s'adresser d'abord au président de l'assemblée qui donne la parole au membre du conseil concerné.

La première période de questions est réservée uniquement sur les points à l'ordre du jour de la séance en cours.

Article 17

Ces périodes sont d'une durée de trente minutes à chaque séance, mais peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil. La durée des périodes de questions fixée à trente minutes comprend le temps nécessaire pour adresser la question, de même que le temps requis pour la réponse donnée par un membre du conseil ou le secrétaire-trésorier ou l'un des directeurs de service présent.

Article 18

Tout membre du public désirant poser une question doit :

- a) S'identifier au préalable ;
- b) S'adresser au président de la séance ou session ;
- c) Déclarer à qui sa question s'adresse ;

Abrogé et
remplacé par
Rég. 17-2013-6
le 12-04-2022

Remplacé par
le Règlement
17-2013-4

- d) 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 ;
- e) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou libelleux, respecter l'autorité du président d'assemblée et traiter respectueusement les membres du conseil et les officiers municipaux.

Article 19

Le maire ou le secrétaire-trésorier ou un membre du conseil peut, à son choix, soit y répondre immédiatement ou y répondre à une assemblée subséquente.

Article 20

Le maire ou le secrétaire-trésorier peut en tout temps répondre ou compléter la réponse donnée. Chaque membre du conseil peut, en demandant la parole au président répondre ou compléter la réponse donnée.

Article 21

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité. De même, toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la Municipalité, d'un officier de la Municipalité ou de l'un des membres de son conseil, sera hors d'ordre et rejetée automatiquement par le conseil.

Également, toute question se rapportant à un litige personnel impliquant un dossier dont est saisi un tribunal qui n'a pas encore rendu sa décision est hors d'ordre, à moins que la question se rapporte au contenu d'une résolution adoptée à la séance ou session en cours concernant ce litige.

Article 22

Tout membre du public présent lors d'une séance ou 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 23

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, 21 et 22.

Article 24

Tout membre du public présent lors d'une séance ou 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 séance ou session.

Article 25

Tout membre du public présent lors d'une séance ou 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.

DEMANDES ÉCRITES

Article 26

Les questions orales adressées au conseil ou à l'un de ses membres ou à un officier municipal, ne sont ni portées à l'ordre du jour ni mentionnées au procès-verbal.

Les pétitions et autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un de ses membres doivent être soumises au moins vingt-quatre heures avant une séance ou session en étant adressées à l'attention du secrétaire-trésorier. Dans la mesure où ce délai est respecté, une pétition ou demande écrite peut, si le sujet est d'intérêt général, ainsi être déposée en séance avec mention dudit dépôt au procès-verbal.

PROCÉDURES DE REPRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

Article 27

Le président d'assemblée ou le secrétaire-trésorier, peut en tout temps prendre la parole. Un élu 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. De même, le président de l'assemblée peut donner la parole à un directeur de service présent.

Remplacé par
le Règlement
17-2013-3

Article 28

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent exprimer leur vote ont eu l'occasion de le faire.

Cependant, après lecture d'un projet de résolution ou de règlement et avant le vote, tout membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

Article 29

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 sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original.

Article 30

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le secrétaire-trésorier ou le secrétaire-trésorier adjoint, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance ou session, doit alors en faire la lecture.

Article 31

Le président d'assemblée et/ou le secrétaire-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération. À la demande du président d'assemblée, tout directeur de service de la Municipalité présent peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

VOTE

Article 32

Les votes sont donnés à vive voix ou à mains levées, de manière à clairement exprimer l'exercice du vote par chacun des membres du conseil, à l'exclusion du président, qui n'est pas obligé de voter.

Article 33

Sauf le président de l'assemblée, tout membre présent à une séance du conseil municipal est tenu de voter, sous peine des 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-2.2) ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil de la Municipalité.

Article 34

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.

Article 35

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

Article 36

Les motifs de chacun des membres du conseil lors d'un vote, les questions du public et les échanges argumentaires ne sont pas consignés au procès-verbal.

Abrogé et
remplacé par
Rég. 17-2013-6
le 12-04-2022

AJOURNEMENT ET SUSPENSION

Article 37

Toute séance ordinaire ou spéciale peut être ajournée ou suspendue 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 ou de la suspension 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 spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

Article 38

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.

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

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Article 39

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 40

Le présent règlement modifie et remplace tout règlement municipal antérieur qui lui serait incompatible à compter de son entrée en vigueur. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

(S) _____
ANDRÉ B. BOISVERT
Directeur général
et secrétaire-trésorier

(S) _____
BRUNO GUILBAULT
Maire

CERTIFICAT (446 DU CODE MUNICIPAL)

Avis de motion : Le 10 décembre 2013 – résolution no 13-403
Adoption du règlement : Le 21 janvier 2014 - résolution n° 14-9
Avis public d'entrée en vigueur : Le 24 janvier 2014

(S) _____
ANDRÉ B. BOISVERT
Directeur général
et secrétaire-trésorier

(S) _____
BRUNO GUILBAULT
Maire