



LA
RÉDEMPTION

**PROVINCE DE QUEBEC
MUNICIPALITE DE LA RÉDEMPTION**

RÈGLEMENT NO 2023-06

**RÈGLEMENT CONCERNANT LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE
ET DES PROCÉDURES DES SÉANCES DU CONSEIL**

ARTICLE 1 - OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement concernant les règles de régie interne et des procédures des séances du Conseil » et a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires, des séances spéciales, de l'ordre et du décorum de celles-ci et des périodes de questions.

ARTICLE 2 - SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

- 2.1 Les séances du Conseil municipal sont déterminées par résolution du Conseil municipal à chaque année.
- 2.2 Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, au bureau municipal de La Rédemption, situé au 68 rue Soucy, La Rédemption, Québec, G0J 1P0.
- 2.3 Le Conseil peut, par résolution, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera.
- 2.4 Les séances du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.
- 2.5 Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligibles.

ARTICLE 3 - SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

- 3.1. Une séance extraordinaire de tout conseil peut être convoquée en tout temps par le maire, le greffier-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un

Règlement no 2023-06 concernant les règles de régie interne
et des procédures des séances du conseil

avis spécial de telle séance à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.

- 3.2. Si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins deux (2) membres du Conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit, sous leur signature, au directeur général / greffier-trésorier de la Municipalité.
- 3.3. L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui y seront traités, la date et l'heure.
- 3.4. L'avis de convocation des séances extraordinaires du conseil doit être donné aux membres du conseil au moins deux (2) jours avant le jour fixé pour la séance. La mise à la poste de l'avis sous pli recommandé ou certifié, au moins deux (2) jours francs avant la séance équivaut à la signification de l'avis de convocation.
- 3.5. La signification de l'avis de convocation peut se faire de l'une des manières suivantes :
 - a) En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé, en personne, ou à une personne raisonnable, à son domicile ou à sa place d'affaires, même à celle qu'il occupe en société avec un autre. La signification est faite par la personne qui donne l'avis ou par le directeur général / greffier-trésorier de la Municipalité ou toute autre personne mandatée par celui-ci;
 - b) Dans les cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis à celui à qui il est adressé en personne, soit à son domicile, soit à sa place d'affaires, si les portes du domicile ou de la place d'affaires sont fermées ou s'il ne s'y trouve aucune personne raisonnable qui puisse la recevoir, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de la place d'affaires;
 - c) Dans la mesure où le membre du Conseil municipal y consent, la signification de l'avis de convocation peut être faite par courriel selon les délais prescrits par la loi;
 - d) Le membre du Conseil peut retirer, en tout temps, son autorisation à recevoir l'avis de convocation par courriel, en transmettant un avis écrit au directeur général / greffier-trésorier à cet effet.
- 3.6. Les séances extraordinaires du Conseil ont lieu à la date et l'heure prévues à l'avis de convocation.
- 3.7. Les séances extraordinaires du Conseil sont publiques.
- 3.8. Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil,

Règlement no 2023-06 concernant les règles de régie interne
et des procédures des séances du conseil

au bureau municipal de La Rédemption, situé au 68 rue
Soucy, La Rédemption, Québec, G0J 1P0.

- 3.9. Lors d'une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres sont présents et qu'il y a consentement unanime.
- 3.10. Le Conseil peut, par résolution, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera.
- 3.11. Les séances du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.
- 3.12. Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

ARTICLE 4 - ORDRE ET DÉCORUM

- 4.1. Les séances du Conseil sont présidées 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 le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne, autre qu'un élu, qui trouble l'ordre ou qui utilise des propos disgracieux ou injurieux à l'endroit d'un membre du Conseil ou de toute autre personne présente.

ARTICLE 5 - ORDRE DU JOUR

- 5.1. Le directeur général / greffier-trésorier prépare, 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 soixante-douze (72) heures avant la séance, à moins de situation exceptionnelle.
- 5.2. L'ordre du jour est complété et modifié au besoin avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du Conseil municipal.
- 5.3. Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.
- 5.4. L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents.

ARTICLE 6 - TEMPS RÉSERVÉ AUX ÉLUS

Après l'adoption de l'ordre du jour, une période est réservée aux conseillers qui désirent intervenir. Les conseillers qui le désirent sont alors invités, par le président d'assemblée, à intervenir selon l'ordre correspondant à leur siège.

ARTICLE 7 - AJOURNEMENT

- 7.1. Toute session ordinaire ou spéciale peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.
- 7.2. Aucune affaire nouvelle ne peut être prise en considération à aucun ajournement d'une séance, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.
- 7.3. Deux (2) membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, soixante (60) minutes après constatation du défaut de quorum.
- 7.4. Avis spécial écrit de cet ajournement doit être donné, par le directeur général / greffier-trésorier, aux membres du Conseil absents lors de l'ajournement. La signification de cet avis spécial doit être constaté à la reprise de la séance d'ajournement. Le défaut de signification à tous les membres du Conseil rend nulle toute décision adoptée à cette partie de la séance ajournée.
- 7.5. L'heure de l'ajournement, le nom des membres du Conseil présents, ainsi que le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du Conseil.

ARTICLE 8 - PÉTITIONS ET AUTRES DOCUMENTS

Toute pétition ou autres documents destinés à être présentés au Conseil doivent porter le nom du requérant et être déposés au directeur général / greffier-trésorier séance tenante.

ARTICLE 9 - PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

- 9.1. Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.
- 9.2. Les résolutions et les règlements sont présentés par le président ou, à sa demande, par un élu, le directeur général / greffier-trésorier ou toute autre personne qu'il désigne.
- 9.3. 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.
- 9.4. Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un membre du Conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

Règlement no 2023-06 concernant les règles de régie interne
et des procédures des séances du conseil

- 9.5. 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. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote sur l'amendement.
- 9.6. 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 directeur général / greffier-trésorier, à la demande du président, doit alors en faire la lecture.
- 9.7. À la demande du président de l'assemblée, le directeur général / greffier-trésorier ou toute autre personne qu'il désigne, peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

ARTICLE 10 - VOTE

- 10.1. Sauf le président de l'assemblée, tout membre du Conseil municipal a l'obligation 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 référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2).
- 10.2. À moins que le président de la séance ne manifeste clairement au directeur général / greffier-trésorier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé que ce dernier n'a pas voté.
- 10.3. Dans le cas où le président de la séance désire voter, son vote est consigné au procès-verbal de la séance.
- 10.4. À moins qu'un membre du Conseil présent ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, il est présumé que les décisions sont favorables.
- 10.5. Lorsque le vote est demandé par un membre du Conseil, il est donné de vive voix et le résultat du vote est inscrit au livre des délibérations.
- 10.6. Les motifs de chacun des membres du Conseil lors d'un vote ne sont pas consignés au procès-verbal, à moins d'une demande à cet effet.
- 10.7. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.
- 10.8. Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

ARTICLE 11 - DÉCORUM DU PUBLIC

- 11.1. Le public présent à une séance du Conseil doit s'abstenir :
✓ De crier, chahuter, chanter, faire du bruit; ✓ De s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation; ✓ D'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre; ✓ D'entreprendre un débat avec le public; ✓ De circuler entre la table du Conseil et le public.
- 11.2. Toute personne présente à une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil doit le faire durant la période de questions.
- 11.3. Toute personne présente à une séance du Conseil doit obéir aux règles régissant l'ordre et le décorum de la personne qui préside l'assemblée, sous peine d'être expulsée de ladite séance.

ARTICLE 12 - PÉRIODE DE QUESTIONS (Période réservée à l'assistance)

- 12.1. Les sessions du Conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent intervenir. La période de questions a lieu à la fin de la séance et peut porter sur tout sujet, et ce, sans égard aux sujets mentionnés à l'ordre du jour. La période de question est régie par les règles prévues par la présente section.
- 12.2. Le Conseil municipal reçoit les interventions de l'assistance. Il leur est toutefois possible de mettre fin à la période de questions, lorsque plus d'une heure s'est écoulée depuis l'ouverture de la période de questions.
- 12.3. Tout membre du public présent qui désire intervenir doit: a) S'identifier au préalable et indiquer sur quel sujet particulier portera sa question; b) S'adresser au président de la séance; c) Déclarer à qui sa question s'adresse; d) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou de propos diffamatoires.
- 12.4. Chaque intervenant bénéficie d'une période de cinq (5) minutes pour intervenir, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention. L'intervenant pourra alors bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes qui désirent intervenir l'auront fait.
- 12.5. Le maire ou le conseiller concerné par l'intervention peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre ultérieurement par écrit.
- 12.6. Chaque membre du Conseil ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- 12.7. Seules les interventions de nature publique sont permises.

ARTICLE 13 - LEVÉE DE LA SÉANCE

Lorsqu'il a été disposé de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour, le président ou tout autre membre du Conseil déclare la séance levée.

ARTICLE 14 - SANCTIONS

Toute personne, sauf un élu, qui contrevient au présent règlement est passible d'expulsion immédiate par le président de la séance, et ce, sans avis préalable.

ARTICLE 15 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la Loi.

ARTICLE 16 - ABROGATION

Le présent règlement abroge tout autre règlement adopté en semblable matière.

ARTICLE 17 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

Simon-Yvan Caron, maire

Claude Panneton,
Directeur Général et
greffier-trésorier

Avis de motion : 13 mars 2023
Dépôt du projet de règlement : 13 mars 2023
Adopté : 11 avril 2023
Publication : 19 avril 2023