

Canada
Province de Québec
Comté de Gatineau
Municipalité de Cayamant
MRC Vallée-de-la-Gatineau

Règlement # 232-14

Règlement concernant les séances du conseil

- Attendu Que l'article 491 du Code municipal du Québec permet au conseil d'adopter, modifier ou abroger des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil ou des comités ;
- Attendu Que le conseil municipal juge nécessaire d'opter un règlement concernant la régie interne des séances du conseil ;
- Attendu Que le règlement 73-96 adopté le 4 novembre 1996 soit abrogé ;
- Attendu Que l'avis de motion a été donné à la séance ordinaire de conseil du 8 avril 2014

En conséquence le conseil propose et il est résolu d'adopter le règlement 232-14 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par le présent règlement ci-après énoncées :

Article 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si ici au long récit.

Article 2

Les sessions ordinaires ou générales du conseil municipal commencent à 19h00 s'il n'en n'est autrement ordonné par résolution.

Article 3

Les séances de conseil ordinaires, générales ou extraordinaires (spéciales) ont lieu dans l'édifice municipal sis au 6, chemin Lachapelle, Cayamant (Québec).

Article 4

Le calendrier des séances ordinaires ou générales est adopté par résolution à la séance ordinaire de décembre de l'année précédente.

Article 5

Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées. Toute séance de conseil sera enregistrée.

Article 6

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

Article 7

Une session extraordinaire du conseil peut-être convoquée en tout temps par le président du conseil, le directeur général ou par deux 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.

Article 8

L'avis de convocation à l'assemblée spéciale doit indiquer les sujets et affaires qui y seront traités. Dans une séance spéciale, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf s'il y a consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents.

Le conseil avant de procéder aux affaires à 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 la loi, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

Article 9

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la session doit être close immédiatement.

Article 10

L'avis de convocation doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé pour la tenue de l'assemblée.

Article 11

La signification de l'avis de convocation se fait de l'une des façons suivantes :

1. Expédition par courrier recommandé ou par courrier certifié ;
2. En laissant une copie de l'avis de convocation à celui ou celle à qui il/elle est adressé(e) en personne, à son domicile ; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à une personne raisonnable de la famille ;
3. En laissant une copie de l'avis à celui ou celle à qui il/elle est adressé en personne, à sa place d'affaires ; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à toute personne qui y est employée ;

Lorsque la signification se fait en laissant une copie de l'avis de convocation à celui ou celle à qui il/elle est adressé (e) en personne à son domicile ou à sa place d'affaires, la signification doit être faite entre 7 heures et 19 heures, même les jours de fête, sauf dans le cas de la signification à la place d'affaires où la signification ne peut être faite que les jours juridiques.

4. Dans le cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis à celui ou celle à qui il/elle est adressé (e) en personne, soit à son domicile, soit à sa place d'affaires, si les portes du domicile ou de la place d'affaires où doit être faite la signification sont fermées, ou s'il ne se trouve aucune personne raisonnable de sa famille, à son domicile ou personne employée à sa place d'affaires, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de la place d'affaires.
5. Par courriel à l'adresse courriel désignée à chaque élu par la municipalité.

Article 12

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une session du conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents dans la municipalité y ont assisté tel que décrit à l'article 15.

Article 13

Les séances spéciales du conseil sont publiques.

ORDRE ET DÉCORUM

Article 14

Le conseil est présidé dans ses sessions par son président ou le maire suppléant, ou, à défaut par un membre choisi parmi les conseillers (ères) présents (es).

Article 15

Le président du conseil 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 (art.159 du Code municipal du Québec).

ORDRE DU JOUR

Article 16

Le directeur général doit 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.

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.

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

PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 17

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tient les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autres est prohibé.

Article 18

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique 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 et ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devra être placé sur la table du conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci, à moins qu'il y ait eu entente majoritaire des membres du conseil.

Article 19

Les sessions du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Article 20

Cette période est d'une durée maximum de 30 minutes à chaque session. Cette période peut être prolongée avec l'assentiment majoritaire des membres du conseil.

Article 21

Tout membre du public qui désire poser une question, devra :

- a) s'identifier au préalable ;
- b) s'adresser au président de la session qui peut répondre à la question ou demander à tout membre du conseil ou aux officiers de la municipalité d'y répondre ;
- c) le président de l'assemblée peut ne pas répondre à la question, remettre la réponse à une session ultérieure ou faire parvenir par écrit sa réponse au demandeur ;
- d) ne poser que 3 questions. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle 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 et libelleux.

Article 22

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum d'une minute pour poser une question, après quoi, le président de la session peut mettre fin à cette intervention.

Article 23

- a) Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée ;
- b) Tout membre du conseil à qui est adressée une question peut, de son propre chef, décider d'y répondre à la même séance ou à une séance subséquente verbalement ou par écrit afin de permettre aux officiers municipaux de colliger l'information requise. Il peut aussi, à sa seule discrétion, refuser d'y répondre sans donner de raison et son refus ne peut être discuté d'aucune façon.

Article 24

Tout membre du public présent lors d'une 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 session.

Article 25

Toute demande écrite, individuelle, ou collective destinée à être présentée au conseil doit porter :

- * la substance de la demande ;
- * le nom du requérant en lettre moulée, sa signature, son adresse, son numéro de téléphone.

Le président de l'assemblée peut s'objecter en tout temps à la lecture d'un document écrit, sauf à une directive émise par le Ministère des Affaires municipales conformément à l'article 142 paragraphe 5 du Code municipal.

Article 26

Un élu ne prend parole qu'après avoir signifié son intention de ce faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

Article 27

Tout membre du public présent lors d'une session du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou à un officier de la Municipalité, ne peut le faire que durant la période de question.

DISPOSITION INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Article 28

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 29

Que ce règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 8 avril 2014
Adoption du règlement : 9 juin 2014
Date de publication : 10 juin 2014

Chantal Lamarche
Mairesse

Stéphane Hamel
Directeur général