

PROVINCE DE QUÉBEC

**MUNICIPALITÉ DE LAC-AUX-SABLES
M.R.C. DE MÉKINAC**

RÈGLEMENT 2024-610

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU
CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-AUX-SABLES**

LE CONSEIL ADOPTE CE QUI SUIT :

TITRE

ARTICLE 1

Le titre du présent règlement est : RÈGLEMENT 2024-610, SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-AUX-SABLES.

DES SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 2

Les séances ordinaires 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.

Les séances ordinaires se tiennent le deuxième mardi du mois. En cas de journée fériée, la séance est déplacée au mardi suivant.

La séance ordinaire de janvier et celle suivant une élection générale, sont déplacées au 3^e mardi du mois.

Les séances extraordinaires du conseil ont lieu le jour et à l'heure mentionnés dans l'avis de convocation et selon les dispositions relatives du Code municipal.

ARTICLE 3

Le conseil siège dans la salle municipale, en l'Hôtel de ville de Lac-aux-Sables situé au 820, rue Saint-Alphonse, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 4

Les séances du conseil sont publiques.

ARTICLE 5

Les délibérations doivent y 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 19h30.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 7

Le conseil est présidé dans ses séances par son chef 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.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 9

Le greffier-trésorier (le greffier) 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 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 10

De façon générale, l'ordre du jour est établi selon le modèle suivant :

- 1) Administration de la Municipalité;
- 2) Trésorerie;
- 3) Sécurité publique;
- 4) Transport, Hygiène du milieu et Environnement;
- 5) Aménagement, Urbanisme et mise en valeur du territoire;
- 6) Loisirs et culture, Santé et bien-être;
- 7) Autres sujets.

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.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 14

Au début de la séance, le président peut informer les membres du conseil ainsi que le public qu'il est strictement interdit à toute personne, sous peine d'expulsion et autres pénalités, d'utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique du son et de la voix ou tout autre appareil photographique, caméra vidéo ou tout autre appareil d'enregistrement audio ou visuel lors de la séance. Le cas échéant, la Municipalité devra alors elle-même procéder à l'enregistrement audio-vidéo de la séance, selon les dispositions de l'article 149.1 du *Code municipal*.

ARTICLE 14.1

Si la Municipalité procède elle-même à l'enregistrement audio-vidéo d'une séance (ou mandate un professionnel pour le faire), les règles suivantes s'appliqueront :

- a) La caméra devra être disposée de manière à ce que tous les membres du conseil soient dans son champ visuel;
- b) La caméra (ou une seconde caméra) sera disposée de manière à ce que le lutrin servant lors de la période de question soit dans son champ visuel;
- c) Toute personne qui se présente au lutrin pour poser une question consent à être enregistrée. La Municipalité ne peut être tenue pour responsable d'événements découlant de l'enregistrement ou de la diffusion de son image;
- d) L'enregistrement devra être disponible sur le site internet de la Municipalité, avant 23h59 le jour ouvrable suivant la tenue de la séance enregistrée. L'enregistrement peut aussi être hébergé sur un site internet différent, dans la mesure où un lien vers cet enregistrement se trouve sur le site internet municipal;
- e) La captation commence à l'ouverture officielle de la séance et se termine à la fermeture officielle;
- f) L'enregistrement de la séance ne constitue pas un document officiel. Seul le procès-verbal dressé et approuvé conformément à la Loi est un document officiel, faisant preuve de son contenu et déposé aux archives municipales;
- g) La Municipalité conserve tous ses droits d'auteur à l'égard de toute captation. Nul ne peut reproduire, rediffuser, modifier, altérer ou utiliser de manière inappropriée toute captation

effectuée par la Municipalité sans avoir, au préalable et par écrit, obtenu l'autorisation de celle-ci.

ARTICLE 15

L'interdiction mentionnée à l'article précédent ne s'applique pas aux représentants des médias qui détiennent une carte de presse en vigueur, délivrée par la Fédération professionnelle des journalistes du Québec.

Un représentant des médias devra auparavant signer un document à l'effet qu'il s'engage à respecter les conditions suivantes :

- a) Au début de la séance, il doit s'identifier publiquement comme représentant d'un média, afin d'en informer les personnes présentes;
- b) Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, pourront être captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout appareil d'enregistrement de l'image afin de préserver le droit à l'image des autres citoyens présents;
- c) L'utilisation de l'appareil devra se faire à l'intérieur du périmètre prévu à cette fin;
- d) L'utilisation de l'appareil devra se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

ARTICLE 15.1

Dans l'éventualité où la municipalité ne procède pas à l'enregistrement audio-vidéo de la séance, une personne autre qu'un représentant des médias, doit, avant de procéder à l'enregistrement, s'identifier et respecter les dispositions des paragraphes a, b, c et d du 2^e alinéa de l'article 18 pour les représentants des médias.

La diffusion en directe est interdite. Nul ne peut reproduire, rediffuser, modifier, altérer ou utiliser de manière inappropriée toute captation sans autorisation de la municipalité.

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 16

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

Les séances extraordinaires comprennent une seule période de questions.

Le contenu des périodes de questions (questions et réponses) n'est pas consigné dans le procès-verbal de la séance. Cependant, lors d'une séance ordinaire, le conseil prévoit une période de réponse de 15 minutes servant au président pour apporter oralement des réponses aux questions de nature publique découlant d'une séance ordinaire précédente.

ARTICLE 17

Une période, établie à l'article 16, est d'une durée maximum de quinze minutes, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps, après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

ARTICLE 18

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- a. se rendre à l'endroit prévu et s'identifier au préalable;
- b. s'adresser au président de la séance;
- c. déclarer à qui sa question s'adresse;

- 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 et libelleux;
- f. retourner dans la salle pour entendre la réponse à sa question.

ARTICLE 19

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de trois 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 concernant 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 directeur général, 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 directeur général 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 poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle.

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.

DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 27

Les pétitions ou autres demandes écrites 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.

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 greffier-trésorier (le greffier).

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.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

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 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 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 greffier-trésorier (le greffier), 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 greffier-trésorier (le greffier) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

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 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 (RLRQ, c. E-2.2).

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 vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

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 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 greffier-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.

PÉNALITÉ

ARTICLE 40

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 15.1, 18e., 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. 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 (RLRQ, c. C-25.1).

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.

ARTICLE 41.1

Le Règlement de régie interne relativement à l'ordre et au maintien du décorum lors des assemblées du conseil, portant le numéro 1991-216, tel qu'amendé par le règlement numéro 1995-280, ainsi que le règlement visant à changer la date de tenue des assemblées publiques de ce conseil numéro 2013-520 sont abrogés et remplacés par le présent règlement.

ARTICLE 42

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi

ADOPTÉ À LAC-AUX-SABLES
M.R.C. DE MÉKINAC
CE 10^E JOUR DE DÉCEMBRE 2024

/S/ YVON BOURASSA

Yvon Bourassa
Maire

/S/ MANUELLA PERRON

Manuella Perron, OMA
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion et présentation du projet, donné le (prévue) 12 novembre 2024. Adoption du règlement (prévue le 10 décembre 2024). Avis de promulgation donné le 14 janvier 2025. Modifié le Abrogé le

Copie certifiée conforme
À Lac-aux-Sables, ce 14 janvier 2025



Manuella Perron, OMA
Directrice générale et Greffière-trésorière