



RÈGLEMENT N° 391-2010

**Sur la régie interne du conseil et le
maintien de l'ordre durant les séances**

Dernière mise à jour : 31 janvier 2024

RÈGLEMENT NUMÉRO 391-2010

**SUR LA RÉGIE INTERNE DU CONSEIL ET LE MAINTIEN DE L'ORDRE
DURANT LES SÉANCES**

ATTENDU : que toutes les décisions du conseil de ville doivent être prises par résolutions adoptées conformément à la loi;

ATTENDU : que ce conseil désire établir les règles qui régissent ses assemblées afin d'en assurer l'efficacité et le décorum qu'il se doit;

ATTENDU : qu'un avis de présentation du présent règlement a été donné lors de la séance tenue le 12 octobre 2010;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Manon Tousignant
APPUYÉ par madame la conseillère Irma Quirion
ET RÉSOLU unanimement

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 – LIEU ET DATE DES SÉANCES

1. LIEU DES SÉANCES

Les séances du conseil de la Ville de Saint-Georges ont lieu à l'hôtel de ville au 11700, boulevard Lacroix – niveau 3 ou, le cas échéant, à tout autre lieu que le conseil peut désigner par résolution.

2. JOURS DES SÉANCES

Les séances du conseil ont lieu les 2^e et 4^e lundis de chaque mois sauf pour les mois de janvier, juillet, août et décembre où il n'y a qu'une seule séance selon ce qui sera déterminé au calendrier des séances, adopté par le conseil avant le début de chaque année civile. Lors de congé férié les séances ont lieu le mardi.

3. PUBLICATION

Le greffier doit donner avis public du calendrier des séances avant le début de l'année ainsi que pour toute séance ordinaire dont le jour ou l'heure de début n'est pas celui prévu au calendrier.

4. Pour toute séance extraordinaire, le greffier doit transmettre à chaque membre du conseil un avis de convocation conformément à la loi et ce au moins 24 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

CHAPITRE 2 – PROCÉDURES DÉLIBÉRANTES

5. Le maire préside la séance. En cas d'incapacité d'agir de celui-ci, la séance est présidée par le maire suppléant. Si aucune de ces 2 personnes ne peut agir, les membres présents désignent entre eux la personne qui présidera la séance.

6. Le président constate le quorum avant de déclarer la séance ouverte. Il dirige la séance, appelle les points à l'ordre du jour, s'assure que les informations pertinentes sont données.

Il donne le droit de parole, veille à l'application du présent règlement et déclare le débat clos sur la proposition conformément à l'article 8.

7. Toute proposition présentée par un membre du conseil doit être appuyée par un autre membre du conseil avant d'être prise en considération par le conseil. Elle doit porter sur un point à l'ordre du jour.

Aucune discussion n'est permise sur une proposition non appuyée.

8. Chaque membre du conseil qui désire prendre la parole sur une proposition dûment appuyée doit en faire la demande au président. Celui-ci accorde la parole en suivant l'ordre dans lequel les membres du conseil l'ont demandé en terminant par le proposeur.

Après que chaque membre ait pu s'exprimer, le président déclare le débat clos.

9. En l'absence de débat ou lorsque le débat est clos, tout membre du conseil peut demander le vote. Dans ce cas, chaque membre, sauf le président, doit se prononcer pour ou contre la proposition à moins d'avoir avisé l'assemblée d'un conflit d'intérêts. Le président peut exprimer son vote, mais n'est pas obligé de le faire.
10. Si le vote n'est pas demandé, la proposition est considérée adoptée à l'unanimité. L'expression d'une dissidence par un membre du conseil constitue un vote négatif.
11. Une proposition principale peut faire l'objet d'un amendement. Une proposition d'amendement peut faire l'objet d'un sous-amendement.
12. Le conseil doit d'abord statuer sur la proposition de sous-amendement qui est présenté puis, s'il y a lieu, sur la proposition d'amendement et enfin, sur la proposition principale dans son texte original ou amendé suivant le cas.
13. Lorsqu'une proposition dûment appuyée est à l'étude, aucune autre proposition n'est recevable sauf aux fins suivantes :
 - 1° pour amender la proposition à l'étude
 - 2° pour suspendre le débat ou remettre le débat ou l'adoption à une autre séance
 - 3° pour suspendre ou ajourner la séance
14. Les membres du conseil désirant prendre part au débat doivent s'adresser au président et éviter toute personnalisation du débat.
15. Les motifs de chacun des membres du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

CHAPITRE 3 – ORDRE DU JOUR

16. Le greffier dresse l'ordre du jour des séances du conseil selon le modèle suivant :
 - a) mot de bienvenue du maire
 - b) assemblée publique de consultation
 - c) constat du quorum
 - d) ouverture
 - e) adoption de l'ordre du jour
 - f) adoption du procès-verbal de la séance antérieure
 - g) adoption de projet de règlement
 - h) avis de motion
 - i) adoption de règlement
 - j) adoption de résolution
 - k) dépôt de document
 - l) correspondance
 - m) compte rendu de réunion
 - n) période de questions du conseil
 - o) période de questions du public
 - p) levée de l'assemblée

- 17.** Le greffier prépare l'ordre du jour en y inscrivant, outre les sujets qu'il inscrit, ceux qui lui sont communiqués par les personnes suivantes :
- le maire (art. 5.2 L.C.V.)
 - le directeur général et le trésorier, relativement à des sujets ayant un rapport direct avec les fonctions qui leur sont dévolues par la loi
- 18.** Tout membre du conseil peut demander qu'un sujet soit inscrit à l'ordre du jour d'une séance ordinaire en le mentionnant au maire au plus tard le mercredi de la semaine qui précède cette séance.
- 19.** L'ordre du jour peut être modifié avant son adoption par une proposition dûment appuyée et acceptée par la majorité des membres présents.

Après son adoption, toute modification de l'ordre du jour doit recevoir l'assentiment de tous les membres du conseil présents.

- 20.** Le projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire doit être transmis aux membres du conseil, avec tous les documents disponibles, au plus tard 24 heures à l'avance.

Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité d'une séance ordinaire. Cependant, le délai de 24 heures est obligatoire pour toute séance extraordinaire.

- 21.** Pour toute séance extraordinaire, l'ordre du jour ne peut être modifié à moins que tous les membres du conseil soient présents et qu'ils y consentent.

CHAPITRE 4 – PÉRIODE DE QUESTIONS

- 22.** Toute séance du conseil doit prévoir une période de questions orales pour le public.
- 23.** Cette période est d'une durée maximum de 30 minutes, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Le président peut prolonger cette période de questions d'un maximum de 30 minutes additionnelles s'il considère que cela est nécessaire.

- 24.** Tout membre du public désirant poser une question doit :
- s'identifier au préalable
 - s'adresser au président de la séance
 - déclarer à qui s'adresse sa question
 - ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet, la question doit être directe, succincte et non assortie de commentaires
 - s'adresser en terme poli et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire
- 25.** Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de 5 minutes pour poser une question et une sous-question après quoi, le président de la séance peut mettre fin à l'intervention.
- 26.** Un intervenant peut se présenter de nouveau pour poser une question si, avant la fin de la période de questions, tous ceux qui désirent poser une question l'ont fait.
- 27.** 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.
- 28.** Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

- 29.** Seules les questions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

CHAPITRE 5 – ORDRE, DÉCORUM ET ÉTHIQUE

- 30.** Le président de la séance maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil.
- 31.** Toute personne désirant s'adresser au conseil doit s'adresser respectueusement au président et éviter toute parole offensante.
- 32.** 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.
- 33.** Il est interdit à quiconque d'émettre des propos violents, blessants, insidieux ou irrespectueux envers un membre du conseil ou envers qui que ce soit.
- 34.** Le président de la séance peut limiter le droit de parole à toute personne qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement.
- 35.** Le président peut ordonner l'expulsion, de l'endroit où se tient une séance, de toute personne qui transgresse l'une quelconque des dispositions du présent règlement ou qui désobéit à une ordonnance du président.
- 36.** Toute personne qui désire enregistrer les délibérations du conseil doit obtenir, au préalable, l'autorisation du greffier. Cette autorisation doit être assujettie à certaines conditions concernant l'utilisation de ces enregistrements.

CHAPITRE 6 – AUTRES DISPOSITIONS

- 37.** Le présent règlement remplace le Règlement numéro 01-2001 adopté le 9 octobre 2001.
- 38.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

FRANÇOIS FECTEAU
Maire

JEAN M^CCOLLOUGH
Greffier

ADOPTÉ LE 13 DÉCEMBRE 2010
MODIFIÉ LE 22 JANVIER 2024 PAR LE RÈGLEMENT 904-2023