



**LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN**

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE BATISCAN
SÉANCE ORDINAIRE DU 14 JANVIER 2019**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Batiscan, tenue le quatorzième jour du mois de janvier deux mille dix-neuf (14 janvier 2019) à 19h30 à la salle municipale au 181, rue de la Salle.

À laquelle sont présents les membres du conseil :

Christian Fortin, maire
Henriette Rivard Desbiens, conseillère
Monique Drouin, conseillère
Yves Gagnon, conseiller
Pierre Châteauneuf, conseiller
Sylvain Dussault, conseiller
René Proteau, conseiller

FORMANT QUORUM

Ont procédé, entre autres, à l'adoption du règlement municipal suivant :

**ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 221-2019 RELATIF À LA RÉGIE
INTERNE ET À LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN**

RÉSOLUTION NUMÉRO 2019-01-029

ATTENDU que l'article 491 du Code municipal du Québec (L.R.Q., chapitre c. C-27.1) prévoit que toute Municipalité locale peut 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 de ses comités;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 150 du Code municipal du Québec (L.R.Q., chapitre c. C-27.1) le conseil peut, par règlement, prescrire la durée de la période au cours de laquelle les personnes présentes lors des séances municipales peuvent poser des questions orales aux membres du conseil, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question;

ATTENDU que les membres du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan jugent opportun de se munir d'un règlement de régie interne afin d'établir les règles de conduite qui s'imposent dans l'exécution de leurs fonctions d'élus municipaux permettant le maintien du décorum et de la bienséance pendant les séances;

ATTENDU qu'il y a lieu d'abroger à toute fin que de droit les règlements numéros 134-2010, 187-2016 et 194-2016 ainsi que tous les règlements antérieurs concernant la régie interne des séances du conseil municipal, car une partie de leurs dispositions ne répondent plus aux réalités d'aujourd'hui;



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

ATTENDU que le présent règlement remplace toute disposition antérieure ayant le même objet et édictée par un règlement ou une résolution de la Municipalité;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement fut préalablement donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan qui s'est tenue le 3 décembre 2018 avec dispense de lecture et dépôt et présentation du projet de règlement à cette même séance;

ATTENDU que tous les membres du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan déclarent, conformément aux dispositions de l'article 148 du Code municipal du Québec (L.R.Q., Chapitre C-27.1) avoir reçu une copie du présent règlement au plus tard 72 heures avant la tenue de la présente séance;

ATTENDU que tous les membres du conseil de la Municipalité de Batiscan ont pris connaissance du contenu de ce règlement avant la présente séance et au cours de la séance qui s'est tenue le lundi 14 janvier 2019;

ATTENDU que le directeur général et secrétaire-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet d'édicter des règles de conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil ou de ses comités. Aucun coût n'est relié au présent règlement;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement est mise à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil;

ATTENDU qu'entre la période du 3 décembre 2018 au 14 janvier 2019 aucune modification ni amendement n'ont été apportés au contenu du présent règlement et par conséquent le conseil municipal est disposé à procéder à son approbation;

ATTENDU que tous les membres du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan ont pris connaissance de ce dossier avant la présente séance;

EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de madame Monique Drouin, conseillère, appuyé par madame Henriette Rivard Desbiens, conseillère, et il est résolu :

Qu'est adopté tel que rédigé le règlement numéro 221-2019 relatif à la régie interne et à la procédure d'assemblée du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan et il est ordonné et statué ce qui suit, savoir :

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long récité.



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

ARTICLE 2 TITRE

Le présent règlement est intitulé "Règlement numéro 221-2019 relatif à la régie interne et à la procédure d'assemblée du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

Le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte, il inclut le genre féminin.

À moins d'indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

Municipalité

Municipalité de Batiscan.

Conseil

Le conseil municipal de la Municipalité de Batiscan.

Membre

Tout membre du conseil, soit le maire ou tout conseiller.

Président du conseil

Le maire ou le maire suppléant (en l'absence du maire ou pendant la vacance de cette charge) ou tout membre présent désigné par le conseil (en l'absence du maire et du maire suppléant ou pendant la vacance de ces charges).

Séance

Séance ordinaire et extraordinaire.

Point d'ordre

Intervention d'un membre demandant au président de faire respecter les règles de régie interne et de procédure d'assemblée prescrites par le présent règlement et d'assurer l'ordre et le décorum.

Question de privilège

Intervention d'un membre qui se croit atteint dans son honneur ou sa dignité ou qui estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du conseil sont lésés.



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

Question d'application du règlement

Question adressée au président lui demandant d'interpréter le présent règlement.

PRÉSIDENT DU CONSEIL

ARTICLE 4 DE LA PRÉSIDENTE DES SÉANCES

Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide les questions d'ordre, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du conseil de toute personne qui en trouble l'ordre. Pour ce faire, il exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres.

Il exerce notamment les fonctions suivantes :

Il déclare la séance ouverte, suspendue, levée, ajournée ou reprise; Il est chargé de l'application du présent règlement.

Il dirige les délibérations.

Il décide de toute manière ou question incident au bon déroulement de la séance.

Il annonce le début et la fin de la période de questions du public.

Il précise, lors de la période de questions du public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour.

Il accorde le droit de parole lors des séances.

SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 5 DATE ET HEURE DES SÉANCES ORDINAIRES

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi chaque année par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution. De façon générale les séances ordinaires ont lieu le premier lundi de chaque mois. Les séances ordinaires du conseil municipal débutent à dix-neuf heures trente minutes (19 h 30)

ARTICLE 6 DATE ET HEURE DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Une séance extraordinaire de tout conseil municipal peut être convoquée en tout temps par le maire, le directeur général et secrétaire-trésorier ou par deux (2) membres du conseil municipal, en donnant par écrit un avis spécial de telle séance à tous les membres du conseil municipal autres que ceux qui la convoquent. Un avis de convocation est alors rédigé et publié au bureau municipal, au centre communautaire et sur le site web de la Municipalité. L'avis



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

fait état de l'endroit, du jour et de l'heure fixés de la tenue de la séance extraordinaire. À moins qu'il en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil municipal débutent à dix-neuf heures trente minutes (19 h 30).

ARTICLE 7 LIEU DES SÉANCES ORDINAIRES ET DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Les séances ordinaires et extraordinaires sont publiques. Le conseil municipal de la Municipalité de Batiscan siège dans la salle de délibérations du centre communautaire de Batiscan située au 181, rue de la Salle à Batiscan, G0X 1A0, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 8 DÉLIBÉRATIONS

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

Les délibérations doivent se dérouler de manière respectueuse, calme et digne.

Les membres du conseil parlent assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes, les expressions et les tournures non parlementaires. Ils ne doivent pas introduire aucun sujet étranger à la question principale.

ARTICLE 9 AJOURNEMENT

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 un avis de l'ajournement aux membres du conseil 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.

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas de quorum, ajourner la séance ordinaire ou la séance extraordinaire 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 est donné par le directeur général et 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 ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire, et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la séance ajournée.



LIVRE DES RÉGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

ARTICLE 10 DURÉE DES SÉANCES

Aucune séance ordinaire et extraordinaire ne doit être d'une durée de plus de deux heures trente minutes (2 h 30). Après cette période, elle doit être levée ou ajournée, selon le cas, à moins que par vote majoritaire, les membres du conseil municipal présents ne décident de la continuer et cette même résolution doit mentionner jusqu'à quelle heure ladite séance est prolongée. Cependant, dans aucun cas, aucune séance ordinaire et extraordinaire ne peut être prolongée après vingt-deux heures (22 h 00).

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 11 PRÉPARATION ORDRE DU JOUR SÉANCE ORDINAIRE ET SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Le directeur général et secrétaire-trésorier prépare ou fait préparer, pour l'usage des membres du conseil municipal, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire, un projet d'ordre du jour pour toute séance extraordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil municipal, avec les documents disponibles, au plus tard soixante-douze (72) heures à l'avance. Le défaut de l'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance ordinaire et ou de la séance extraordinaire.

ARTICLE 12 MODÈLE ORDRE DU JOUR SÉANCE ORDINAIRE

L'ordre du jour de la séance ordinaire est établi selon le modèle suivant, savoir :

1. Ouverture de la session par Monsieur le maire;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Lecture et approbation du procès-verbal de la séance antérieure;
4. Acceptation des comptes à payer;
5. Rapport des comités :
 - 5.1 Vieux presbytère de Batiscan;
 - 5.2 Travaux publics;
 - 5.3 Office Régional d'habitation des Chenaux;
 - 5.4 Service incendie et premiers répondants;
 - 5.5 Comité consultatif en urbanisme;
 - 5.6 Loisirs de Batiscan Inc.
 - 5.7 Corporation touristique de Batiscan;
 - 5.8 Bibliothèque municipale;
 - 5.9 Politique familiale (volet familles ——— volet aînés);
 - 5.10 Activités financières;



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

- 5.11 Ressources humaines et autorisation de dépenses pour les membres du conseil municipal et du directeur général et secrétaire-trésorier pour le compte de la Municipalité;
- 6. Affaires découlant des procès-verbaux;
- 7. Affaires nouvelles :
 - 7.1 Résolution à adopter;
 - 7.2 Avis de motion à donner;
 - 7.3 Dépôt de projet de règlement;
 - 7.4 Règlement à adopter;
- 8. Correspondance (copies disponibles sur demande);
- 9. Varia;
- 10. Période de questions (30 minutes);
- 11. Levée de l'assemblée.

ARTICLE 13 SESSION DE TRAVAIL (CAUCUS)

Une session de travail (caucus) est tenue le mercredi précédent la séance ordinaire. Toutefois, elle peut être déplacée par le maire ou par le directeur général et secrétaire-trésorier.

Cette session de travail permet aux élus municipaux de s'entendre sur l'ordre du jour, d'approfondir certains dossiers et de tenir des débats de fond sur des sujets qui demandent une réflexion plus poussée. Cependant, aucune décision officielle ne peut être prise lors d'une session de travail. La session de travail est à huis-clos et soumise à la confidentialité.

ARTICLE 14 MODIFICATION ORDRE DU JOUR SÉANCE ORDINAIRE

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.

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 municipal présents.

Les items à l'ordre du jour de la séance ordinaire sont appelés suivant l'ordre dans lesquels ils figurent.

ARTICLE 15 MODÈLE ORDRE DU JOUR SÉANCE EXTRAORDINAIRE

L'ordre du jour de la séance extraordinaire est établi selon le modèle suivant, savoir :



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

1. Ouverture de la session par Monsieur le maire;
2. Constatation de l'avis de convocation;
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
4. Résolution à adopter;
5. Avis de motion à donner;
6. Dépôt de projet de règlement;
7. Règlement à adopter;
8. Période de question (30 minutes);
9. Levée de l'assemblée.

ARTICLE 16 MODIFICATION ORDRE DU JOUR SÉANCE EXTRAORDINAIRE

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire est complété et ne peut être modifié à moins que tous les membres du conseil municipal soient présents et renoncent à l'avis de convocation et acceptent d'apporter des affaires nouvelles à être prises en considération.

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire peut, après son adoption, être modifié à tout moment en autant que tous les membres du conseil municipal soient présents et renoncent à l'avis de convocation et acceptent d'apporter des affaires nouvelles à être prises en considération.

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

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 17 INTERDICTION DE FILMER ET DE PHOTOGRAPHER

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision, de tablette informatique permettant de filmer ou de photographier, de téléphone cellulaire permettant de filmer ou de photographier ou autres sont prohibés.

ARTICLE 18 ENREGISTREMENT MÉCANIQUE OU ÉLECTRONIQUE

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances ordinaires et extraordinaires 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, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin.



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

Ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un autre endroit autre que ci-haut indiqués.

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 19 DURÉE ET MOMENT DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

Les séances ordinaires du conseil municipal comprennent une période de questions d'une durée maximale de trente (30) minutes au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales au président du conseil. La période de questions a généralement lieu à la fin de la séance ordinaire.

Les séances extraordinaires du conseil municipal comprennent une période de questions d'une durée maximale de trente (30) minutes au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales au président du conseil. La période de questions a généralement lieu à la fin de la séance extraordinaire. En vertu de l'article 153 du Code municipal du Québec (L.R.Q., Chapitre C-27.1), dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil s'ils sont tous présents. Les délibérations et la période de questions lors de cette séance extraordinaire portent exclusivement sur les sujets cités à l'ordre du jour.

Le président du conseil déclare la période de questions close :

- a) À l'expiration de la durée du présent article;
- b) Lorsqu'aucune des personnes présentes n'a de question à poser même si la durée de la période n'est pas écoulée;
- c) Lorsque le président du conseil juge que l'ordre et le décorum ne peuvent plus être respectés malgré les avertissements et malgré les dispositions de l'article 22 du présent règlement;
- d) À la première de ces éventualités, à moins que le conseil municipal en décide autrement.

ARTICLE 20 PROCÉDURES À SUIVRE POUR POSER UNE QUESTION

Tout membre du public présent lors d'une séance ordinaire et lors d'une séance extraordinaire qui désire s'adresser au président du conseil ne peut le faire que durant la période de questions.

Au cours de la période de questions, personne ne peut s'adresser à un membre du conseil et au directeur général et secrétaire-trésorier, à moins que le président du conseil ne lui ait reconnu ce droit.

Chaque personne désirant poser une question au président du conseil doit :



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

- a) Se lever;
- b) Décliner ses noms et prénoms;
- c) S'adresser au président du conseil;
- d) Formuler oralement, clairement et succinctement une seule question. Se rasseoir dès que la question est posée et attendre la réponse en silence.

Si deux (2) personnes se lèvent en même temps, le président du conseil désigne celle qui pose sa question en premier. Il accorde ensuite à l'autre l'occasion de poser sa question au président du conseil.

Le président du conseil à qui la question est adressée peut y répondre sur-le-champ ou, s'il ne possède pas tous les éléments nécessaires pour donner immédiatement la réponse, confirmer à l'intervenant qu'il y répondra à la prochaine séance ordinaire ou par écrit dans un délai qu'il précisera.

L'intervenant ne peut poser qu'une seule question à la fois. Dès qu'il a reçu une réponse, céder sa place à une autre personne.

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 durée de la période de questions.

Les questions posées et les réponses ne sont pas consignées au procès-verbal.

ARTICLE 21 NATURE DES QUESTIONS

Seules les questions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité de Batiscan.

Pour être recevable, une question doit être adressée au président du conseil et doit porter sur des sujets portant sur les affaires relevant de la compétence de la Municipalité de Batiscan.

Le président du conseil peut refuser de répondre à une question en invoquant l'intérêt de la Municipalité au cas où une telle réponse pourrait nuire à la bonne gestion des affaires de la Municipalité.

Les questions ne peuvent porter sur des renseignements nominatifs protégés par le chapitre 3 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Elles ne peuvent non plus porter sur des renseignements que la Municipalité peut refuser de communiquer sous l'autorité de l'article 19 et suivants, section 2, chapitre 1 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

La question adressée au président de la session par un intervenant ne doit pas être une demande pour obtenir une communication d'un document, une copie ou



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

l'extrait d'un document. Ces demandes devront être adressées au directeur général et secrétaire-trésorier en dehors des séances du conseil et pendant les heures normales d'ouverture du bureau.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 22 ORDRE ET DÉCORUM DURANT LES SÉANCES ORDINAIRES, LES SÉANCES EXTRAORDINAIRES ET DURANT LA PÉRIODE DE QUESTIONS

L'intervenant doit s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire envers quiconque.

L'intervenant doit poser une question et non émettre un commentaire ou un opinion.

Chaque membre du conseil municipal et le directeur général et secrétaire-trésorier peuvent, avec la permission du président du conseil, compléter la réponse à une question.

L'intervenant ne doit en aucun cas discuter du mérite de la matière sur laquelle porte la question posée.

L'intervenant ne peut argumenter avec le président du conseil ou un membre du conseil municipal ou le directeur général et secrétaire-trésorier ou avec une autre personne présente à la séance ordinaire et ou à la séance extraordinaire.

Les personnes présentes à la séance ordinaire ou à la séance extraordinaire doivent garder le silence durant le déroulement de la séance et pendant la période de questions.

Il ne peut y avoir d'échange entre les personnes assistant à la séance ordinaire ou à la séance extraordinaire.

L'intervenant ne doit pas être interrompu par un membre de l'assistance pendant qu'il formule sa question.

Le président du conseil fait observer l'ordre et le décorum durant le déroulement de la séance ordinaire ou de la séance extraordinaire et durant la période de questions.

Tout membre du public présent lors d'une séance ordinaire du conseil municipal et lors d'une séance extraordinaire du conseil municipal doit obéir à une ordonnance du président du conseil, en ce qui a trait à l'ordre et au décorum durant les séances ordinaires du conseil municipal et durant les séances extraordinaires du conseil municipal.

Tout membre du public présent lors d'une séance ordinaire du conseil municipal et lors d'une séance extraordinaire du conseil municipal doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout geste susceptible



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

d'entraver le bon déroulement de la séance ordinaire du conseil municipal ou de la séance extraordinaire du conseil municipal.

Toute personne ramenée à l'ordre doit immédiatement se taire / ou se rasseoir.

Après un premier avertissement de se conformer à une telle ordonnance, le président du conseil peut ajourner la séance et décréter l'expulsion du contrevenant.

Le président du conseil peut faire conduire et mettre à la porte de la salle des délibérations du conseil municipal toute personne qui, après avoir été rappelée, continue à troubler l'ordre ou refuse de le faire.

ARTICLE 23 QUESTIONS EN CONFORMITÉ DES RÈGLES ÉTABLIES

Tout membre du public présent à une séance ordinaire du conseil municipal et à une séance extraordinaire du conseil municipal, qui s'adresse au président du conseil pendant la période de questions ne peut poser des questions en conformité des règles établies aux articles 20, 21 et 22 du présent règlement.

DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 24 DEMANDES ÉCRITES

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil municipal 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 par la loi.

PROCÉDURE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 25 DROIT DE PAROLE À UN ÉLU MUNICIPAL

Un élu municipal ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire tout en s'adressant au président du conseil. Le président du conseil donne la parole à l'élu municipal selon l'ordre des demandes.

Un élu municipal qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le président du conseil, pour le rappeler à l'ordre, ainsi que par un autre élu municipal qui désire soulever une question de privilège, une question d'application du règlement ou un point d'ordre.

ARTICLE 26 PRÉSENTATION DES RÉOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS

Les résolutions et les règlements sont présentés par le président du conseil qui explique le projet aux membres du conseil, ou à la demande du président du conseil par un membre du conseil municipal ou par le directeur général et secrétaire-trésorier.



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

Une fois le projet présenté, le président du conseil doit s'assurer que tous les membres du conseil municipal qui désirent se prononcer sur la question ont l'occasion de le faire.

ARTICLE 27 AMENDEMENT DES PROJETS DE RÉSOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS

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 municipal peut demander une demande d'amendement au projet.

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil municipal, le conseil municipal doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil municipal vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil municipal vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

ARTICLE 28 LECTURE

Tout membre du conseil municipal peut, en tout temps durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président du conseil ou le directeur général et secrétaire-trésorier, à la demande du président du conseil, doit en faire lecture.

ARTICLE 29 RECOMMANDATIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

À la demande du président du conseil, le directeur général et secrétaire-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

DES VOTES DES MEMBRES DU CONSEIL

ARTICLE 30 MANIFESTATION DU VOTE

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations.

ARTICLE 31 OBLIGATION DE VOTER

Sauf le président du conseil, tout membre du conseil est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la Loi, à moins qu'il en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément au Code d'éthique et déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Batiscan.

ARTICLE 32 ÉGALITÉ DES VOTES

Le président du conseil a droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire.



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

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

ARTICLE 33 MAJORITÉ

Toute décision doit être prise à la majorité des membres du conseil municipal présents, sauf lorsque la Loi demande une autre majorité.

ARTICLE 34 MOTIFS D'UN VOTE

Les motifs de chacun des membres du conseil municipal lors d'un vote ne sont pas consignés au procès-verbal.

AMENDE ET FRAIS JURIDIQUE

ARTICLE 35 AMENDE ET FRAIS JURIDIQUE

Toute personne qui agit en contravention aux articles 17, 18, 20, 22 et 31 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100,00\$ pour une première infraction et de 200,00\$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 400,00\$. Les frais juridique 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 (L.R.Q., CHAPITRE C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 36 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le règlement remplace et abroge à toute fin que de droit les règlements antérieurs numéro 134-2010, 187-2016 et 194-2016 sur la régie interne du conseil municipal de la Municipalité de Batiscan.

Tel abrogation n'affecte pas cependant les procédures intentées sous l'autorité du règlement numéro 134-2010, sous l'autorité du règlement numéro 187-2016 et sous l'autorité du règlement numéro 194-2016. Ces procédures se continueront sous l'autorité des susdits règlements abrogés jusqu'à jugement et exécution.

Le présent règlement remplace toute disposition antérieure ayant le même objet et édictée par un règlement ou une résolution de la Municipalité.

Le présent règlement a pour effet de rescinder, déclarer nulles et de nul effet toutes les dispositions antérieures ou incompatibles avec le présent règlement.



LIVRE DES RÈGLEMENTS DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN

ARTICLE 37 DÉCLARATION DE NULLITÉ

Une déclaration de nullité d'un article du présent règlement n'affecte en rien la validité des autres articles de celui-ci.

ARTICLE 38 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du règlement.

ARTICLE 39 SIGNATURE

Que le conseil municipal de la Municipalité de Batiscan autorise monsieur Christian Fortin, maire et monsieur Pierre Massicotte directeur général et secrétaire-trésorier, à signer pour et au nom de la Municipalité de Batiscan les documents afférents aux fins de l'exécution du présent règlement.

ARTICLE 40 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Fait et adopté à l'unanimité
à Batiscan.

Ce 14 janvier 2019

Christian Fortin
Maire

Pierre Massicotte
Directeur général et secrétaire-trésorier

Vote pour : Madame Henriette Rivard Desbiens, madame Monique Drouin, monsieur Yves Gagnon, monsieur Pierre Châteauneuf, monsieur Sylvain Dussault et monsieur René Proteau.

Monsieur Christian Fortin, maire, se prononce en faveur de la motion visant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Adoptée à l'unanimité des voix du maire et des conseillers.

Adoptée

Avis de motion : 3 décembre 2018.

Dépôt du projet de règlement : 3 décembre 2018

Adoption du règlement : 14 janvier 2019

Avis public et publication du règlement : 15 janvier 2019.

Entrée en vigueur : 15 janvier 2019.

Abrogation des règlements antérieurs numéro 134-2010, numéro 187-2016 et numéro 194-2016.