PROVINCE DE QUEBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
VILLAGE D'ABERCORN

RÈGLEMENT NO. 371-2023

CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DU VILLAGE D'ABERCORN

ATTENDU QUE l'article 491 du Code municipal du Québec permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et le maintien de l'ordre durant les séances;

ATTENDU QUE le conseil désire se doter d'un règlement à jour sur la régie interne des séances du conseil;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné par Mme Margaret Lefebvre-Macey lors de la séance du conseil du 4 mars 2024 ainsi que le dépôt du projet de règlement

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la présente séance;

ATTENDU QUE la personne qui préside la séance mentionne que ce règlement a pour objet d'établir les règles de conduite des débats du conseil et le maintien de l'ordre durant les séances;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____, appuyé par_____ et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement numéro 371-2023 est adopté et qu'il soit décrété comme suit :

ARTICLE 1 TITRE, BUT ET CHAMP D'APPLICATION

1.1 Le présent règlement est identifié par le numéro 371-2023 et s'intitule « Règlement sur la régie interne des séances du conseil du Village d'Abercorn »;

1.2 Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre;

1.3 Le présent règlement s'applique à toutes les séances du conseil du Village d'Abercorn;

1.4 Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprété de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs qui sont accordés par la Loi aux membres du conseil municipal;

1.5 Le maire, le maire suppléant ou toute personne présidant une séance du conseil est responsable de l'application du présent règlement;

ARTICLE 2 DEFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de déclaration contraire, expresse ou résultante du contexte de la disposition, les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur est attribué au présent article, à savoir :

Ajournement :	Report à une autre journée, une autre heure d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminé.
Membre du conseil :	Désigne et comprend le maire ou tout conseiller du Village d'Abercorn
Village :	Désigne le Village d'Abercorn

Secrétaire-trésorier :	Désigne le directeur général/secrétaire-trésorier ou son adjoint
Séance :	Désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire tenue par le conseil de la municipalité de même que la séance portant exclusivement sur le budget.
Captation :	Désigne tout procédé ou tout processus utilisé par la municipalité pour mettre en ligne la séance publique à la disposition des citoyens

ARTICLE 3 LE CONSEIL MUNICIPAL RÔLE, FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

3.1. Les élus réunis en conseil représentent la population, ils prennent les décisions sur les orientations et les priorités de la municipalité et en administrent les affaires.

3.2. Le conseil municipal comprend un maire et six (6) conseillers.

3.3. Le conseil veille à la qualité de vie de sa communauté. Les élus doivent toujours prendre leurs décisions dans l'intérêt des citoyens qu'ils représentent et seulement lors des assemblées du conseil, sous forme de règlement ou de résolution. Individuellement, et en dehors des assemblées du conseil, les élus ne peuvent pas prendre de décisions ou de positions au nom de la municipalité, sauf le maire dans l'exercice de son pouvoir d'urgence.

3.4. Le rôle principal du conseil est d'assurer que les services offerts répondent aux besoins de la communauté. Lors de la première séance suivant l'élection, le conseil sur recommandation du maire procède à l'attribution des dossiers aux élus qui en seront porteurs ainsi qu'à la nomination du maire suppléant. L'attribution de ces responsabilités pourra, au besoin, être modifiée durant le mandat en cours.

ARTICLE 4 LES SEANCES DU CONSEIL ET PROCEDURES

4.1. Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, avant le début de chaque année civile, aux jours et heures qui y sont fixés.

4.2. Le siège dans la salle du conseil, soit au bureau municipal, situé au 10, rue des églises Ouest, Abercorn, ou à tout autre endroit fixé par résolution;

4.3. Les séances du conseil sont publiques. Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

4.4. Le maire ou la personne qui préside la séance mentionne que le quorum est atteint et que la séance est ouverte. La majorité des membres du conseil (4) constitue le quorum

4.5. Les séances du conseil ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées. Toute séance peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner l'avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents. Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas de quorum, ajourner la session 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 secrétaire-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement.

4.6. Le maire ou, en son absence, le maire suppléant préside les séances du conseil. En leur absence, les membres du conseil présents désignent un président parmi eux. Il appelle les points à l'ordre du jour, fournit et veille à ce que les explications nécessaires soient données. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant les séances. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat.

4.7. Le maire ou la personne qui préside la séance peut demander une suspension de la séance afin de prendre une courte pause ou de permettre aux membres du conseil de discuter à huis clos d'un sujet à l'ordre du jour, cette suspension doit être mentionnée au procès-verbal en indiquant l'heure de l'arrêt et de la reprise et après constatation du quorum.

4.8. Les séances extraordinaires peuvent être convoquées en tout temps par le maire, le secrétaire-trésorier ou par deux membres du conseil en donnant un avis à tous les membres du conseil autre que ceux qui la convoquent. L'avis de convocation doit être donné au moins (2) jours avant le jour fixé pour la tenue de la séance.

4.9. Les séances extraordinaires du conseil sont tenues aux jours et heures qui sont fixés dans l'avis de convocation. Seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation sont prises en considération à moins que tous les membres du conseil soient présents et y consentent.

4.10. Seules les membres du conseil peuvent intervenir dans les débats à l'occasion de toute séance du conseil et un membre du conseil qui désire obtenir la parole en fait la demande au maire en levant la main. Les conseillers parlent assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet des débats et éviter les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes et les expressions non parlementaires. Ils se doivent de maintenir le respect envers les autres membres du conseil et le personnel de la municipalité et s'astreindre au respect des règles prévues à leur code d'éthique et de déontologie.

4.11. Le maire ou la personne qui préside la séance maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil municipal. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance de toute personne qui en trouble l'ordre, notamment :

- En utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
- En faisant du bruit;
- En s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable d'autorisation;
- En posant un geste vulgaire;
- En interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
- En entreprenant le débat avec le public;
- En ne se limitant pas au sujet en cours de discussion.

4.12. Tout membre présent à une séance du conseil est tenue de voter à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison des règles d'éthique et de déontologie qui le régissent ou de son intérêt dans la question concernée. Cependant toute personne qui préside une séance du conseil a le droit de voter, mais n'est pas tenue de le faire. Le vote doit se donne de vive voix, et, sur réquisition, les votes sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

4.13. Le membre du conseil qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt particulier, tel que stipulé dans le règlement « Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux du Village d'Abercorn», doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées ci-haut quitter la séance pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question;

4.14. Tout membre du conseil doit prêter serment qu'il exercera ces fonctions dans le respect du Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux du Village d'Abercorn.

4.15. Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative;

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

4.16. Les séances du conseil comportent une période de question au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser au président de la séance des questions orales de nature publiques, portées à l'ordre du jour et concernant les affaires de la municipalité;

Toute question est adressée au président de la séance qui peut y répondre immédiatement ou à une assemblée subséquente, ou encore par écrit. Il peut aussi céder la parole à un autre

membre du conseil, ou encore à un fonctionnaire ou employé de la municipalité, afin que celui-ci répondre à la question ou complète sa propre réponse;

La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat. Elle doit se dérouler dans le respect des convenances et des politesses de même que dans le respect des délais impartis pour la séance

ARTICLE 5 ORDRE DU JOUR

5.1. Les membres du conseil municipal transmettent pour la rencontre de travail, au secrétaire-trésorier les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour ce cette rencontre, accompagnés de la documentation pertinente;

Le secrétaire-trésorier achemine, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire, lequel doit être transmis avec les documents afférents disponibles, aux membres du conseil lors de la rencontre de travail qui précède la séance ordinaire ou selon les dispositions de loi applicables; Le conseil suite à la rencontre de travail décide des sujets à inscrire à l'ordre du jour de la séance ordinaire.

5.2. Tout document ou demande soumis entre la rencontre de travail et la séance du conseil ne sera traité que le mois suivant, à moins que tous les membres du conseil présents lors de la séance ordinaire soient d'accord pour ajouter ce point à l'ordre du jour.

5.3. L'ordre du jour de toute séance extraordinaire est préparé par le secrétaire- trésorier de la municipalité et acheminé avec l'avis de convocation conformément aux dispositions de la Loi.

ARTICLE 6 PROCES-VERBAL

6.1. Une copie du procès-verbal de la séance précédente doit être transmise à chaque membre du conseil, au plus tard 72 heures avant la séance à laquelle il doit être approuvé. Le secrétaire-trésorier est alors dispensé d'en donner lecture avant son approbation.

6.2. Le procès-verbal est signé par la personne qui a présidé la séance du conseil, la signature du procès-verbal par la personne qui préside confirme que ce dernier est en accord avec le fait que son contenu reflète adéquatement les actes et délibérations du conseil lors de la séance concernée.
Si la personne qui préside la séance refuse de signer une résolution ou un règlement, et qu'elle exerce ainsi son droit de véto, le secrétaire-trésorier doit soumettre à nouveau la résolution ou le règlement concerné à la prochaine séance du conseil. Si le conseil approuve à nouveau ladite résolution ou le règlement (majorité absolue), la décision du conseil est alors légale et valide, comme si elle avait été signée par la personne qui préside la séance avec effet à la date d'adoption d'origine.

6.3. Toute proposition visant l'obtention d'une résolution du conseil ou l'adoption d'un règlement doit être proposée par un membre du conseil et être appuyée par un autre membre du conseil avant d'être discutée ou votée. En l'absence de débat ou si personne ne demande le vote, le président déclare la proposition adoptée à l'unanimité.

Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition.

6.4. Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mentions des commentaires, questions, seules les propositions y sont inscrites, dans la négative comme dans la positive, ainsi que les renseignements concernant le départ, l'arrivée d'un membre, la suspension, l'ajournement ou tout autre renseignement requis par la Loi.

ARTICLE 7 ORDRE ET DÉCORUM

7.1. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, d'utiliser un langage grossier, injurieux, violent, blessant, de diffamer, de

faire du bruit, de poser des gestes susceptibles d'entraver le bon déroulement de la séance ou d'être ou l'influence de l'alcool ou de la drogue.

7.2. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

7.3. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier, ne peut le faire que durant la période de questions, la question doit être en rapport avec un sujet porté à l'ordre du jour et concernant les affaires de la municipalité, il doit pour se faire :

- S'identifier au préalable;
- S'adresser au président de la séance;
- Déclarer à qui sa question s'adresse;
- S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux;

ARTICLE 8 CAPTATION ET ENREGISTREMENT DES SÉANCES

8.1. Conditions générales

La présente section a pour objectif de prévoir les règles et les conditions générales entourant la captation des séances du conseil municipal.

8.2. Service responsable

Le Service de la direction générale et greffe est responsable de l'application des présentes dispositions, et conséquemment, de la captation. Celle-ci sera faite par une personne ayant les compétences pour en faire la gestion

8.3. Avis au public

Au début de chaque séance publique où est effectuée une captation, le maire en informe les personnes présentes.

De plus, des affiches informant de la captation sont visibles à l'extérieur et à l'intérieur du lieu où se tient la séance du conseil municipal captée.
Aucun consentement écrit ne sera prélevé puisque la séance du conseil est une séance publique.

8.4. Droit à l'image

Toutes personnes présentes lors d'une séance publique du conseil pourra être enregistrées.

Il en va de même d'une personne qui se présente au micro durant la période des questions accepte d'être enregistrée.

La Municipalité ne peut donc être tenue pour responsable d'événements découlant de l'enregistrement ou de la diffusion de son image.

8.5. Diffusion des séances du conseil

Les séances du conseil sont diffusées de façon différée et hébergée sur le site internet du Village d'Abercorn. Un lien sera disponible sur le site internet de la Municipalité afin d'accéder à l'enregistrement

8.6. Interruption ou arrêt de captation

Le président peut, à sa discrétion, interrompre ou arrêter la captation notamment pour les motifs suivants :

- La captation nuit ou empêche le bon déroulement de la séance du conseil municipal ;
- Une personne trouble la paix et le bon ordre ;
- La captation permettrait la diffusion d'une information confidentielle selon la loi ;

- La captation permettrait à une personne vraisemblablement âgée de moins de 14 ans d'être identifiée sans le consentement de la personne exerçant l'autorité parentale à son égard ;
- Une panne électrique, un bris d'équipement ou de réseau empêche la captation.

8.7. Durée de la captation

Sous réserve de l'article 8.6, la captation commence à l'ouverture officielle de la séance et se termine à la fermeture officielle.

8.8. Reproduction, diffusion ou édition de la captation

Toute reproduction ou diffusion de l'enregistrement d'une séance ou d'extraits de tel enregistrement doit être conforme à l'enregistrement original et ne peut être modifié d'aucune façon ou altéré de quelque façon que ce soit.

Une fois la captation effectuée, avant ou après son intégration au site Internet de la municipalité, le service responsable peut en éditer le contenu notamment pour tout motif prévu à la loi et pour les raisons suivantes :
- Des informations confidentielles ont été captées par inadvertance;
- Des propos diffamatoires ou des injures ont été proférés;
- Le motif de l'édition est mentionnée dans la version accessible.

8.9. Document officiel lors de la captation d'une séance du conseil

Le procès-verbal dressé et approuvé conformément au *Code municipal du Québec* (RLRQ c C-27.1) est le document officiel faisant preuve de son contenu et déposé aux archives municipales. D'ailleurs, il constitue un acte authentique au sens du Code civil du Québec (RLRQ c CCQ-1991). La captation peut servir de moyen supplémentaire à la compréhension de celui-ci en cas de litige.

Toute captation est accessible, sans frais, via le site Internet de la Municipalité (hébergée sur un site tiers) pour cinq (5) an.

8.10. Droit d'auteur et non reproduction

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

8.11. Absence d'engagement ou de garantie de captation

La Municipalité ne s'engage ni ne garantit la captation d'aucune séance du conseil municipal.

8.12. Interdiction de captation par un tiers

Également, il est interdit à toute personne autre qu'un représentant des médias, d'utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou tout appareil photographique, caméra vidéo, caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image lors d'une séance du conseil.

Le représentant des médias doit signer un document à l'effet qu'il s'engage à respecter les conditions suivantes :

- Lors de la séance, le représentant doit s'identifier publiquement comme représentant d'un média afin d'en informer les citoyens présents;

- L'utilisation de l'appareil doit se faire à l'intérieur du périmètre prévu à cette fin;

- L'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

- Pour les fins du présent article est un représentant des médias, la personne qui détient une carte de presse en vigueur, délivrée par la Fédération professionnelle des journalistes de Québec.

ARTICLE 9 DISPOSITIONS INTERPRETATIVES ET FINALES

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

ARTICLE 10 PÉNALITÉS, INFRACTIONS

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100 $ et maximale de 1000 $ en plus des frais applicables.

En cas de récidive, l'amende est portée au double.
Le Président d'assemblée est la personne habilitée à émettre des constats d'infraction en application du présent règlement.

Chaque jour que perdure une infraction constitue autant d'infractions distinctes pouvant donner lieu à un constat d'infraction additionnel.

ARTICLE 11 CONFIDENTIALITÉ DES DÉLIBÉRATIONS AUX PLÉNIERS

Les membres du conseil municipal, les employés de la Ville, ainsi que toutes les personnes invitées, doivent tenir confidentielles les délibérations tenues lors des caucus.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et abroge tout autre règlement concernant la régie interne

Fait et adopté à la séance du conseil tenue 2 avril 2024

Pascale Massé, directrice générale	Guy Favreau, maire

AVIS DE MOTION et dépôt du projet de règlement :	4 mars 2024
ADOPTION	2 avril 2024
DATE DE PUBLICATION	