

**PROVINCE DE QUÉBEC  
SAINT-GEORGES**

À une séance ordinaire du conseil de la Ville de Saint-Georges, tenue au lieu habituel le 22 novembre 2010 à laquelle sont présents mesdames les conseillères Manon Tousignant, Irma Quirion, Manon Bougie et Marie-Ève Dutil, messieurs les conseillers Serge Thomassin, Jean Perron, Marcel Drouin et Lionel Bisson.

Formant quorum du conseil sous la présidence de monsieur le maire François Fecteau.

**AVIS DE MOTION ET DISPENSE DE LECTURE**

Je, Lionel Bisson, conseiller, donne avis qu'il sera soumis, lors d'une séance subséquente, le **Règlement numéro 391-2010 sur la régie interne du conseil et le maintien de l'ordre durant les séances** (Dépôt du projet de règlement).

**JULIE CLOUTIER**  
Greffier suppléant

**PROVINCE DE QUÉBEC  
SAINT-GEORGES**

À une séance ordinaire du conseil de la Ville de Saint-Georges, tenue au lieu habituel le 13 décembre 2010 à laquelle sont présents mesdames les conseillères Manon Tousignant, Irma Quirion et Manon Bougie, messieurs les conseillers Serge Thomassin, Jean Perron, Marcel Drouin et Lionel Bisson.

Formant quorum du conseil sous la présidence de monsieur le maire François Fecteau.

**RÉSOLUTION N° 10-6426**

Adoption du Règlement numéro 391-2010

ATTENDU : que le greffer résume le règlement, en indique l'objet et sa portée;

ATTENDU : qu'une dispense de lecture de ce règlement a été donnée en même temps que l'avis de motion;

ATTENDU : que tous les membres du conseil déclarent l'avoir lu et renoncent donc à sa lecture;

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

**QUE le Règlement numéro 391-2010 sur la régie interne du conseil et le maintien de l'ordre durant les séances, soit et est adopté par ce Conseil.**

**QUE le texte du Règlement numéro 391-2010 soit annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme si au long reproduit.**

**ADOPTÉE**

**JEAN M<sup>c</sup>COLLOUGH**  
Greffier

**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-GEORGES**

**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<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> lundis de chaque mois sauf pour le mois de janvier où une seule séance a lieu le 3<sup>e</sup> lundi du mois et les mois de juillet, août et décembre où les séances ont lieu le 2<sup>e</sup> lundi du mois seulement.

**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<sup>C</sup>COLLOUGH**  
Greffier

**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-GEORGES**

**AVIS DE PROMULGATION**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 391-2010**

**AVIS** est, par les présentes, donné par le soussigné greffier de la Municipalité.

**QUE**, lors de la séance ordinaire du conseil de la Ville de Saint-Georges tenue le 13 décembre 2010, le conseil de cette Municipalité a adopté le **Règlement numéro 391-2010 sur la régie interne du conseil et le maintien de l'ordre durant les séances.**

**QUE** toute personne intéressée à ce règlement peut le consulter au bureau du soussigné.

**QUE** ce règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**Donné à Saint-Georges,  
ce 22<sup>e</sup> jour de décembre 2010.**

**JEAN M<sup>c</sup>COLLOUGH, o.m.a.  
Greffier**

**CERTIFICAT DE PUBLICATION**

Je, soussigné, Jean M<sup>c</sup>Collough, greffier de la Ville de Saint-Georges, certifie par la présente, sous mon serment d'office, que j'ai publié l'avis de promulgation du **Règlement numéro 391-2010** dans le Journal de la Beauce en date du 22 décembre 2010 et qu'il fut affiché à l'hôtel de ville le même jour.

**En foi de quoi, je donne ce certificat,  
ce 22<sup>e</sup> jour de décembre 2010.**

**JEAN M<sup>c</sup>COLLOUGH  
Greffier**

**CERTIFICAT DU MAIRE ET DU GREFFIER**

Nous, soussignés, respectivement maire et greffier de la Ville de Saint-Georges, certifions par la présente, sous notre serment d'office, que le **Règlement numéro 391-2010** de la Ville de Saint-Georges a été adopté à la séance régulière du 13 décembre 2010.

**Ville de Saint-Georges,  
ce 22 décembre 2010.**

**FRANÇOIS FECTEAU  
Maire**

**JEAN M<sup>c</sup>COLLOUGH  
Greffier**