



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
VILLE DE BEDFORD**

RÈGLEMENT NUMÉRO 752-24

REGLEMENT RELATIF A LA REGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL

CONSIDÉRANT que l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* permet au conseil municipal d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil ;

CONSIDÉRANT que la Ville de Bedford souhaite établir des règles afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 9 janvier 2024 ;

1. Préambule

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

2. Objet

Le présent règlement concerne l'établissement de règles gouvernant les séances du conseil municipal de la ville de Bedford.

SÉANCES DU CONSEIL

3. Calendrier des séances ordinaires

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. Le conseil doit tenir une séance ordinaire au moins une fois par mois.

4. Salle

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, au Centre communautaire Georges-Perron, local de la FADOQ, au 14, rue Philippe-Côté ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Pour des raisons hors contrôle, de force majeure ou autre, tel qu'un état d'urgence sanitaire, le conseil peut siéger de façon virtuelle.

5. Séances publiques

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

6. Proposition et appui des résolutions

Durant les délibérations, les élus sont invités à se nommer avant de faire une intervention, une proposition ou un appui à une résolution.

7. Séances extraordinaires

Le maire peut convoquer une séance extraordinaire du conseil par ordre verbal ou écrit donné au greffier.

Le greffier adresse un avis de convocation indiquant sommairement les affaires qui seront soumises à cette séance et fait notifier cet avis à chaque membre du conseil au plus tard 24 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

ORDRE ET DÉCORUM

8. Présidence

Le conseil est présidé dans ses séances par la personne occupant le poste de maire ou la personne agissant à titre de maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

9. Bon déroulement de l'assemblée

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de faire du bruit excessif ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

10. Expulsion

Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

Tout membre du public présent doit obéir à une ordonnance du président de l'assemblée qui a trait à l'ordre et au décorum durant une séance du conseil.

ORDRE DU JOUR

11. 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 à tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

12. Ordre du jour

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

1. adoption de l'ordre du jour;
2. première période de questions;
3. adoption des procès-verbaux;
4. affaires des membres du conseil et tour de table;
5. règlements;
6. administration générale et finances;
7. aménagement et urbanisme;
8. loisirs et culture;
9. service des travaux publics et services techniques;
10. service incendie et sécurité publique;
11. ressources humaines;
12. dépôt de correspondance;
13. affaires nouvelles;
14. deuxième période de questions;
15. levée de la séance.

13. Séance extraordinaire

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être modifié qu'avec l'assentiment de tous les membres du conseil.

14. Documentation

Toute documentation utile à la prise de décision est rendue disponible aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de situation exceptionnelle ou de leur consentement.

15. Appel des points

Les points à l'ordre du jour sont appelés par le greffier ou le président du conseil suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

16. Règles entourant la captation d'images, l'enregistrement vidéo ou le son

L'utilisation de tout appareil d'enregistrement, de tout appareil servant à la diffusion vidéo en simultanée (Facebook live ou autres applications semblables), de toute caméra ou de tout autre type d'appareil permettant la captation de son et/ou d'image est autorisée par les membres du public aux conditions suivantes :

- a) Seuls les membres du conseil municipal et les employés municipaux qui les assistent peuvent être captés par un appareil d'enregistrement ci-haut décrit. Toutefois, les citoyens qui s'expriment durant la période de questions ou lors d'un moment de consultation, et seulement lors de ces moments, peuvent également être captés ou enregistrés.
- b) 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.

- c) L'utilisation doit se faire discrètement afin de respecter la tenue de l'assemblée et les citoyens présents.

17. Enregistrement par la Ville

La Ville peut, selon les modalités qu'elle détermine, procéder pour son propre compte et pour diffusion ultérieure ou en simultanée à la population, à l'enregistrement audio ou vidéo des séances du conseil.

PÉRIODE DE QUESTIONS

18. Durée

Les séances ordinaires du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Elles ont lieu au début de la séance après l'adoption de l'ordre du jour et à la fin de la séance avant la parole aux membres du conseil. La première période de questions est réservée aux questions relatives aux sujets de l'ordre du jour.

Ces périodes sont d'une durée maximale de trente minutes chacune, elles peuvent être prolongées à la discrétion du président de l'assemblée, et elles peuvent prendre fin s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

19. Décorum entourant les périodes de questions

Tout membre du public présent désirant poser une question devra se lever, s'approcher à l'endroit désigné :

- a) s'identifier au préalable;
- b) s'adresser à la personne qui préside la séance;
- c) déclarer à qui la 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 ou diffamatoire.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que durant les périodes de questions.

20. Période d'intervention

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

21. Nature des questions

Seules les questions de nature publique concernant les affaires de la municipalité seront permises.

22. Complément de réponse

Chaque membre peut, avec la permission de la personne qui préside la séance, compléter la réponse donnée.

23. Retour sur les questions d'intérêt général

Au début de chaque période de questions, si un retour est nécessaire sur une question d'intérêt général de l'assemblée précédente, le maire ou le maire suppléant peut le faire.

23 Modification

Pour des raisons hors contrôle, de force majeure ou autre, tel qu'un état d'urgence sanitaire, le conseil peut modifier les règles applicables à la période de questions en informant les citoyens par les moyens de communication à sa disposition, notamment les réseaux sociaux, sites web et autres.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

24. Prise de parole

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée peut donner la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

25. Amendement

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 tel qu'amendé.

Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote prévues aux articles du présent règlement s'appliquent au vote d'amendement.

26. Lecture

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le greffier à la demande de la personne qui préside l'assemblée, doit alors en faire la lecture.

LE VOTE

27. Règles

Lorsque le vote est demandé par un des membres du conseil, les votes sont donnés à vive voix et inscrits au livre des délibérations du conseil.

Sous réserve de dispositions de la Loi exigeant un plus grand nombre de voix concordantes, la majorité des membres présents aux séances du conseil décide des affaires à l'ordre du jour.

28. Égalité

Lorsque les voix sont également partagées, la résolution sur laquelle portait le vote est considérée comme non adoptée.

29. Vote obligatoire

Lors de la tenue d'un vote, le président de l'assemblée a le droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire.

Tout autre membre du conseil est tenu de voter à moins qu'il n'en soit 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)*, ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie des membres du conseil de la ville.

AJOURNEMENT ET SUSPENSION

30. Règle de l'ajournement

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à un autre jour subséquent, pour la considération des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

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

31. Procédure d'ajournement

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente minutes après constatation du défaut de quorum.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné par le greffier aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

32. Procédure de suspension

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être suspendue pour une période déterminée lors du même jour par la personne qui préside l'assemblée ou sur proposition d'un membre du conseil et adoption à la majorité.

PÉNALITÉ

33. Procédure

Toute personne qui agit en contravention des articles 10 alinéa 2, 15 et 18 e) du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100 \$ pour une première infraction et de 200 \$ pour une récidive, cette amende ne devant en aucun cas être supérieure à 500 \$. 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 civile du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

DISPOSITIONS ABROGATIVES, INTERPRÉTATIVES ET FINALES

34. Pouvoirs en vertu de la loi

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.

35. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Claude Dubois,
Maire

Richard Joyal,
Directeur général et trésorier