

CANADA

PROVINCE DE QUEBEC
MUNICIPALITE REGIONALE DE COMTE D'ASBESTOS
MUNICIPALITE DE ST-GEORGES-DE-WINDSOR

REGLEMENT GENERAL DE LA MUNICIPALITE

ATTENDU que le conseil a déjà adopté divers règlements relatifs aux affaires de la Municipalité;

ATTENDU qu'il y a lieu de refondre et de compléter certains règlements déjà en vigueur;

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné à l'occasion d'une précédente assemblée du conseil;

EN CONSEQUENCE,

il est proposé par le conseiller Denis Corribeau appuyé par le conseiller Michel Pichet et résolu que le règlement suivant soit adopté:

TITRE

ARTICLE 1.

Le présent règlement s'intitule: "Règlement général".

DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES

ARTICLE 2.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité.

ARTICLE 3.

Toute personne mandatée pour émettre des permis, licences ou certificats requis par le présent règlement doit le faire en conformité avec ses dispositions. A défaut d'être conforme, le permis, certificat ou licence est nul et sans effet.

ARTICLE 4.

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un titre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

ARTICLE 5.

Les titres d'une partie, d'une section, d'une sous-section ou d'un article du présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut.

I**LA REGIE INTERNE****Des séances ordinaires du conseil****ARTICLE 6.**

Les séances ordinaires du conseil ont lieu le premier lundi de chaque mois. Si le jour fixé pour une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le jour juridique suivant.

Le conseil siège dans la salle de délibérations du conseil à l'Hôtel de Ville, à l'endroit qui en tient lieu. Les séances ordinaires du conseil débutent à 20h00. Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une séance, à moins qu'elles ne soient ajournées. Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

Les séances spéciales du conseil**ARTICLE 7.**

Une session spéciale du conseil peut être convoquée en tout temps par le président du conseil, le secrétaire-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle session à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent. L'avis de convocation doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé pour la tenue de l'assemblée.

L'avis de convocation à l'assemblée spéciale doit indiquer les sujets qui y seront traités. Dans une session spéciale, on ne peut traiter que les sujets mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents.

ARTICLE 8.

Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette session, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance, que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par la loi, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la session doit être close immédiatement.

ARTICLE 9.

La signification de l'avis de convocation se fait de l'une des façons suivantes:

- a) Expédition par courrier recommandé ou par courrier certifié;
 - b) En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé en personne, à son domicile; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à une personne raisonnable de la famille;
 - c) En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé en personne, à sa place d'affaires; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à toute personne qui y est employée;
- Lorsque la signification se fait en laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé en personne à son domicile ou à sa place d'affaires, la signification doit être faite entre 7h00 et 19h00, même les jours de fête, sauf dans le cas de la signification à la place d'affaires où la signification ne peut être faite que les jours juridiques;

- d) Dans les cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis à celui à qui il est adressé en personne, soit à son domicile, soit à sa place d'affaires, si les portes du domicile ou de la place d'affaires où doit être faite la signification sont fermées, ou s'il ne se trouve aucune personne raisonnable de sa famille, à son domicile ou une personne employée à sa place d'affaires, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de la place d'affaires.

ARTICLE 10.

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une session du conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents dans la municipalité y ont assisté.

ARTICLE 11.

A moins qu'il ne soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances spéciales du conseil débutent à 20h00 et sont publiques.

Ordre et décorum

ARTICLE 12.

Le conseil est présidé dans ses sessions par le maire ou le maire suppléant, ou à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

Ordre du jour

ARTICLE 13.

Le secrétaire-trésorier prépare ou fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard au début de la séance.

ARTICLE 14.

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

- A. prière;
- B. adoption de l'ordre du jour;
- C. adoption du procès-verbal de l'assemblée antérieure;
- D. demandes de l'assistance;
- E. affaires relatives au procès verbal;
- F. correspondance;
- G. finances;
- H. résolutions diverses;
- I. voirie;
- J. dossiers en cours;
- K. varia et affaires nouvelles;
- L. rapport des comités;
- M. clôture et levée de l'assemblée.

ARTICLE 15.

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal. L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié en tout moment mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent après son adoption.

Utilisation d'appareils d'enregistrement

ARTICLE 16.

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autres est prohibé.

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement sonore mécanique ou électronique est autorisée durant les séances 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, et ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devra être placé sur la table du conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci.

Période de questions

ARTICLE 17.

Les sessions du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. Cette période est d'une durée maximale de trente minutes à chaque session.

ARTICLE 18.

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra:

- a) s'identifier au préalable;
- b) s'adresser au Président de la session;
- c) déclarer à qui sa question s'adresse;
- d) ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, le Président de l'assemblée pourra permettre à cette personne de poser une nouvelle question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait;
- e) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou libelleux.

ARTICLE 19.

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

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

ARTICLE 20.

Le maire ou le conseiller à qui la question a été adressée peut soit répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du Président, compléter la réponse donnée.

Pétitions

ARTICLE 21.

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter à l'endos le nom du requérant et la substance de la demande. L'endos seulement sera lu à moins qu'un membre du conseil n'exige la lecture du document au long, et dans ce cas cette lecture sera faite.

Procédures de présentation des demandes, résolutions et projets de règlement.

ARTICLE 22.

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

ARTICLE 23.

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du Président, par le secrétaire-trésorier.

ARTICLE 24.

Une fois le projet présenté, le Président de l'assemblée doit s'assurer que tous les conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Lorsqu'un projet de résolution ou de règlement est présenté, tout membre du conseil peut faire une demande d'amendement au projet. Le conseil vote d'abord sur cet amendement puis sur le projet original tel qu'amendé. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

- a. si l'amendement est adopté: le conseil vote alors sur le projet tel qu'amendé.
- b. si l'amendement n'est pas adopté: le conseil vote sur le projet original

ARTICLE 25.

Tout membre du conseil peut, en tout temps durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement; le Président, ou le secrétaire-trésorier, à la demande du Président, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 26.

A la demande du Président de l'assemblée, le secrétaire-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

Vote

ARTICLE 27.

Sauf le Président, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

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

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 ce cas, la majorité requise est la majorité des membres élus. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.

ARTICLE 28.

Toutefois, un membre du conseil d'une municipalité qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celle-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (T.R.Q., c. F.2.2).

Ajournement

ARTICLE 29.

Toute session ordinaire ou spéciale 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 avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

ARTICLE 30.

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la session une heure après la constatation de ce défaut. 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. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la session ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une session spéciale.


ARTICLE 31.

La session de janvier a lieu le premier lundi suivant le 4 janvier.

ARTICLE 32 A 52 OMTS.

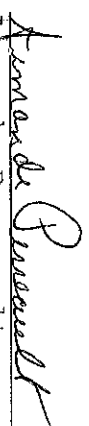
ADOPTÉ A ST-GEORGES DE WINDSOR,
ce 1er jour de mai mil neuf cent quatre-vingt-quinze
(1995-05-01).


René Perreault, maire


Armande Perreault, secr.- trés.

PRESENTATION: 06 02 1995
ADOPTION: 01 05 1995
PUBLICATION: 02 05 1995
EN VIGUEUR LE: 02 05 1995

Copie certifiée conforme
ce 2 mai 1995.


Armande Perreault, secr.- trés.