



**MUNICIPALITÉ**  
**NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS**  
220A, rue Bonsecours, Montebello, Québec J0V 1L0  
Tél : 819-423-5575 / Fax : 819-423-5571

Le 11 décembre 2008

**EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS**

À une séance ordinaire de la municipalité Notre-Dame-de-Bonsecours tenue au bureau municipal, 220A rue Bonsecours, Montebello Québec, le 10 décembre 2008 à 20h00 et à laquelle sont présents :

Les conseillers (ères) :  
Charles Huneault  
Christiane Perras  
Karoll Fortier                      Hélène Berthiaume

Formant quorum sous la présidence du Maire monsieur Denis Beauchamp

Suzie Latourelle, Directrice-générale est également présente.

Messieurs Luc Beauchamp et François Maillé sont absents.

---

**AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉGIE DU CONSEIL, L'ORDRE ET DE DÉCORUM DURANT LES SESSIONS ET FIXANT LA TENUE DES SÉANCES ORDINAIRE DU CONSEIL.**

**2008-12-260**

Avis de motion est par la présente donné par Madame Christiane Perras qu'à une séance ultérieure, un règlement concernant le REGLEMENT CONCERNANT LA REGIE DU CONSEIL, L'ORDRE ET DE DECORUM DURANT LES SESSIONS ET FIXANT LA TENUE DES SEANCES ORDINAIRE DU CONSEIL., sera présenté pour adoption.

Les membres du conseil ont déjà reçu copie du règlement, de plus ce dernier est disponible au bureau municipal pour consultation.

.....  
Christiane Perras, conseiller(ère) siège # 2

**Copie authentique**

.....  
Denis Beauchamp, Maire

.....  
Suzie Latourelle, Directrice générale



PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ  
NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS

## AVIS PUBLIC

**Est par les présentes données par la soussignée que :**

Lors de la séance régulière du conseil de la Municipalité Notre-Dame-de-Bonsecours tenue le 14 janvier 2009, le règlement portant le numéro **2009-01-219, RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉGIE DU CONSEIL, L'ORDRE ET DE DÉCORUM DURANT LES SESSIONS ET FISANT LA TENUE DES SÉANCES ORDINAIRE DU CONSEIL**, a été adopté.

**Le bureau de la Municipalité est l'endroit où quiconque peut prendre connaissance dudit règlement.**

Donné à Montebello  
Ce 15<sup>ième</sup> jour de janvier de l'an deux mille neuf.

Mme Suzie Latourelle  
Directrice générale

---

*CERTIFICAT DE PUBLICATION*

**MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS**

Je, soussignée, Directrice générale, domiciliée à Montebello, certifie sous mon serment d'office, avoir publié en affichant une copie à l'église paroissiale et une copie au bureau municipal le 15 janvier 2009 entre 13 heures et 16 heures.

\_\_\_\_\_  
*Suzie Latourelle*  
Directrice générale



**PROVINCE DE QUÉBEC  
COMTÉ DE PAPINEAU  
MUNICIPALITÉ NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS**

**RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉGIE DU CONSEIL, L'ORDRE  
ET DE DÉCORUM DURANT LES SESSIONS ET FIXANT LA TENUE  
DES SÉANCES ORDINAIRE DU CONSEIL.**

**2009-01-012**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2009-01-219**

**ATTENDU** que le paragraphe 2 de l'article 491 du Code municipal permet à toute municipalité d'adopter un règlement pour régler la conduite des débats du conseil, le maintien du bon ordre et la bienséance pendant les sessions du conseil ;

**ATTENDU** que ce conseil désire mettre à jour ses règlements ;

**ATTENDU** qu'avis de motion a été donné.

**EN CONSÉQUENCE,**

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER LUC BEAUCHAMP  
APPUYÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER KAROLL FORTIER

Que le règlement numéro 2009-01-219 soit et est adopté et qu'il soit ordonné et statué par le présent règlement ainsi qu'il suit, savoir :

**DÉFINITIONS**

**ARTICLE 1**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Session : Une session ordinaire ou générale, un ajournement et une session spéciale.

Membre du conseil : Le chef du conseil ou tout conseiller de la municipalité

Conseiller : Membre du conseil désignant aussi bien la femme que l'homme

Maire : Chef du conseil désignant aussi bien la femme que l'homme

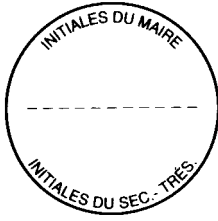
**GOVERNEMENT DU CONSEIL**

**ARTICLE 2**

L'heure de la session arrivée, et aussitôt qu'il y a quorum, le maire, s'il est présent, ou en son absence le maire suppléant, ou, en l'absence de ce dernier, le conseiller que les membres du conseil ainsi assemblés choisiront pour les présider, prendra le fauteuil et appellera les membres à l'ordre.

**ARTICLE 3**

Lorsque le maire est absent ou lorsque, étant présent, il désire quitter le fauteuil, le maire suppléant le remplace ou, en l'absence de ce dernier, le doyen des conseillers présents appelle de son siège la session à l'ordre, jusqu'à ce qu'un président soit choisi par l'assemblée, lequel prendra le fauteuil jusqu'à l'arrivée ou le retour du maire.



#### **ARTICLE 4**

Immédiatement après que le maire ou le conseiller président aura pris son siège, la directrice générale fera la lecture du procès-verbal de la session précédente, afin que le conseil puisse corriger les erreurs qui auraient pût s'y glisser. Cependant, la directrice générale est dispensée de lire le procès-verbal, pourvu qu'une copie en ait été remise à chaque membre présent, au moins 24 heures avant la session où il est approuvé.

#### **ARTICLE 5**

Lorsque le conseil s'ajourne, les membres du conseil demeurent à leur place jusqu'à ce que le maire ou le membre président quitte le fauteuil.

#### **ARTICLE 6**

Chaque fois que le maire ou le membre président ajournera le conseil faute de quorum, le temps de l'ajournement et les noms des membres du conseil alors présents seront insérés au procès-verbal.

#### **ARTICLE 7**

Le maire ou celui qui préside la session a droit de voter mais n'est pas tenu de le faire ; quand les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

#### **ARTICLE 8**

Une proposition, pour être mise en voix, doit être présentée par un des membres du conseil.

#### **ARTICLE 9**

Le maire ou celui qui préside la session doit être juste et impartial. Il doit également favoriser la prise de parole par les élus qui veulent s'exprimer sur certains dossiers ou faire part de leur position. En d'autres termes, le président de la session doit :

- préciser l'ordre du jour et le faire respecter.
- identifier, à certains moments de la session, les questions réglées et celles qui restent à débattre ;
- donner à tour de rôle le droit de parole et s'assurer que chacun puisse intervenir ;
- recevoir les propositions ;
- ramener les membres du conseil dans le cadre du sujet ;
- veiller au bon ordre des discussions ;
- procéder au vote et préciser les résultats du vote

#### **ARTICLE 10**

Le maire ou celui qui préside la session a le pouvoir de faire reconduire et de faire mettre à la porte de la salle du conseil tout membre du conseil ou toute personne qui persiste à se conduire mal après avoir été appelée à l'ordre.

#### **CONDUITE DES MEMBRES**

#### **ARTICLE 11**



Lorsque le maire ou celui qui préside la session met une question aux voix, aucun membre ne doit sortir, ni traverser la salle, ni faire du bruit, ni rien qui puisse troubler l'ordre ; et lorsqu'un membre parle, nul autre ne doit l'interrompre, si ce n'est pour le rappeler à l'ordre, ni passer entre lui et le fauteuil et aucun membre ne doit passer entre le fauteuil et la table.

## **ARTICLE 12**

Tout membre présent lorsqu'une question est mise aux voix est tenu de voter à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2). De plus, le vote s'effectue de vive voix, sauf pour l'élection d'un conseiller pour combler le poste de maire. Lorsqu'une question est mise aux voix, tout membre du conseil peut exiger que le procès-verbal fasse état de sa dissidence.

## **AFFAIRES DE ROUTINE**

### **ARTICLE 13**

L'ordre du jour est préparé par la directrice générale en consultation avec le maire en tenant compte des demandes déposées au bureau municipal au plus tard le mercredi précédant la session ordinaire de chaque mois mais c'est le conseil en session qui décide de son contenu en dernier ressort. Les élus ont donc le pouvoir de modifier à leur gré l'ordre du jour d'une session et les sujets ajoutés seront insérés au point «affaire nouvelle ».

La directrice générale ou son remplaçant(e) devra faire parvenir l'ordre du jour accompagné des documents nécessaires aux élus au moins vingt-quatre heures ouvrable avant les séances du conseil et ce par un des moyens suivants :

- Poste
- Télécopie
- Courrier électronique
- Autres

### **ARTICLE 14**

Les affaires de routine ordinaire du conseil seront prises dans l'ordre suivant :

- 1- Mot du Maire
- 2- Adoption de l'ordre du jour
- 3- Suivi des résolutions
- 4- Questions des membres du Conseil
- 5- Adoption des procès verbaux
- 6- Présentation
- 7- **FINANCES :**
  - 7.1 Adoption des comptes à payer
  - 7.2 Adoption du rapport financier
  - 7.3 Adoption état des revenus et des dépenses
- 8- **1<sup>ER</sup> PÉRIODE DE QUESTIONS (Maximum 20 minutes)**
- 9- **RAPPORTS :**
  - 9.1 Rapport de l'inspecteur municipal
  - 9.2 Rapport de l'inspecteur en bâtiments
  - 9.3 Rapport d'urbanisme
  - 9.4 Rapport PGMR
- 10- **AFFAIRES ADMINISTRATIVES :**



**11- COMITÉS**

**11.1** Incendie

**11.2** Bibliothèque

**11.3** Loisirs

**11.4** CLPN

**11.5** Transport adapté et collectif

**11.6** Transport & voirie

**11.7** Aqueduc

**11.8** Chambre de Commerce

**11.9** Ordures, recyclage, compostage et encombrants

**11.10** Bon secours

**12- AFFAIRES NOUVELLES**

**13- 2<sup>E</sup> PÉRIODE DE QUESTIONS (Maximum 10 minutes)**

**PÉTITIONS ET PLAINTES**

**ARTICLE 15**

Aucune plainte et pétition ne seront acceptées à la table du conseil.

Toute demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter au verso le nom du requérant et la substance de sa demande ; ce verso seulement sera lu par la personne qui préside la session, à moins que la majorité des membres présents n'exigent la lecture du document au long, et dans ce cas, cette lecture sera faite.

Toute plainte devra être déposée au bureau municipal par écrit seulement, aucune plainte verbale ne sera acceptée.

Toute demande devra être déposée au plus tard le 1<sup>er</sup> mercredi de chaque mois. Advenant la réception après le temps limite la demande sera traitée selon les articles 9 et 13 du présent règlement.

**COMITÉS**

**ARTICLE 16**

Le conseil peut nommer des comités, composés d'autant de ses membres qu'il juge convenable, avec pouvoir d'examiner et étudier une question quelconque. Dans ce cas, les comités rendent compte de leurs travaux par des rapports signés par le président ou la majorité de leurs membres ; nul rapport de comité n'a d'effet avant d'avoir été adopté par le conseil à une session ordinaire.



## **PHOTOGRAPHIES ET ENREGISTREMENTS**

### **ARTICLE 17**

Il est interdit de filmer ou de photographier les membres du conseil ou les personnes présentes lors d'une session ou d'une assemblée publique de consultation. Cependant cette interdiction cesse pour tout détenteur d'un permis en vigueur émis par le Conseil de la radiodiffusion et télécommunication canadienne (CRTC).

### **ARTICLE 18**

Il est interdit d'enregistrer par un moyen mécanique ou technique les débats du conseil lors d'une session ou d'une assemblée publique de consultation.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 19**

Deux (2) périodes de questions sont prévues à l'ordre du jour : la première après la présentation des finances et la deuxième après l'item « Affaire Nouvelle »

### **ARTICLE 20**

Un contribuable ne peut revenir sur la même question deux (2) fois, à moins que cette dernière fut mal comprise ou mal interprétée.

### **ARTICLE 21**

Les questions peuvent être adressées à la personne qui préside la session ou à tout autre membre du conseil.

### **ARTICLE 22**

La personne à qui est adressée la question peut demander à un président de comité ou à l'un des membres responsables de charges ou tâches spécifiques d'y répondre ; si personne ne dispose de l'information requise, la directrice générale, secrétaire-trésorière en prend note en vue d'une réponse lors d'une session ultérieure.

### **ARTICLE 23**

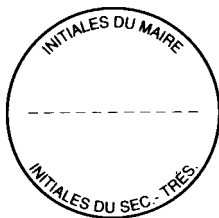
Lorsqu'un contribuable a la parole, nul ne doit l'interrompre, ni se lever, ni faire du bruit, ni passer entre le contribuable qui a la parole et les membres du conseil.

### **ARTICLE 24**

Lorsqu'un contribuable veut demander la parole, il doit se lever et s'adresser respectueusement au maire ou au conseiller à qui il adresse sa question. Si plus d'un contribuable se lèvent à la fois, le maire ou le membre présidant la session nommera le contribuable qui parlera le premier et établira l'ordre des contribuables qui suivront par la suite.

### **ARTICLE 25**

Le contribuable devra renfermer dans une seule allocution les questions qu'il veut poser, évitant toute personnalité ou paroles offensives envers aucun membre du conseil ou de tout contribuable, présent ou non à la session.



#### **ARTICLE 26**

Si un contribuable est rappelé à l'ordre, il doit se rasseoir aussitôt sous peine d'expulsion et des autres pénalités prévues au présent règlement.

#### **ARTICLE 27**

Le temps maximum alloué à l'ensemble des contribuables et de vingt (20) minutes pour la première période de questions et de dix (10) minutes pour la deuxième période de questions.

#### **ARTICLE 28**

Chaque contribuable à qui le maire ou le membre présidant la session a accordé le droit de parole doit décliner ses noms et prénoms et son adresse juridique avant de poser sa ou ses questions.

#### **ARTICLE 29**

Lorsqu'un contribuable se fait présenter par une autre personne, cette dernière doit avoir en sa possession écrite du contribuable et dûment signée par ce dernier. De plus, la procuration doit faire état de la question à être posée. Cette procuration doit être remise à la directrice générale qui conservera ledit document dans les archives de la municipalité.

#### **ARTICLE 30**

La période de questions peut être écourtée, si les contribuables n'ont plus de questions à poser. Si tel est le cas, le maire ou le membre présidant la session fera un dernier rappel et si personne ne répond à cet appel, il déclarera la période de questions closes.

#### **ARTICLE 31**

Le calendrier des séances ordinaires du conseil sont fixées annuellement par résolution avant le 31 décembre.

#### **AMENDES**

#### **ARTICLE 32**

Toute personne physique qui contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 1000\$ pour une première infraction et d'une amende de 2000\$ pour une récidive.

Toute personne moral qui contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 2000\$ pour une première infraction et d'une amende de 4000\$ pour une récidive.

Toute infraction à une disposition du présent règlement constitue jour par jour, une infraction séparée.

#### **ABROGATION**

#### **ARTICLE 33**

Le présent règlement remplace et abroge toute réglementation municipale antérieure incompatible.

**ARTICLE 34**

Le présent règlement entrera en vigueur suivant la loi.

ADOPTÉ

\_\_\_\_\_  
Denis Beauchamp, Maire

\_\_\_\_\_  
Suzie Latourelle, Directrice générale

**AVIS DE MOTION :**           **10 DÉCEMBRE 2008**  
**ADOPTÉ :**                   **14 JANVIER 2009**  
**AFFICHÉ :**                   **15 JANVIER 2009**