

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND  
MRC DE MASKINONGÉ

## **RÈGLEMENT 275-2024**

**TITRE: RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU  
CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE ST-LÉON-LE-GRAND**

ATTENDU QUE l'article 491 du Code Municipal du Québec permet au Conseil municipal d'adopter des règlements concernant la conduite durant les débats du Conseil municipal ainsi que pour le maintien du bon ordre et la bienséance pendant les séances;

ATTENDU QUE la Municipalité de St-Léon-Le-Grand désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

ATTENDU QU'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

ATTENDU QU'UN avis de motion ainsi que le dépôt du projet de règlement ont été déposés à la séance ordinaire du 5 novembre 2024 par Monsieur Christian Charette, conseiller municipal au siège # 1;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement a été remise à chacun des membres du Conseil municipal pour étude avant l'adoption;

ATTENDU que le projet de règlement 275-2024 a été discuté à la séance ordinaire du 5 Novembre 2024;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Carine Dubé, appuyé par Madame Louise Ferron et il est résolu unanimement que le règlement portant le numéro 275-2024, intitulé: «RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE ST-LÉON-LE-GRAND» soit adopté comme suit :

### **ARTICLE 1.**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **DES SÉANCES DU CONSEIL**

### **ARTICLE 2.**

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et peuvent être modifiés par résolution.

### **ARTICLE 3.**

Le conseil municipal tient ses séances, ordinaires et extraordinaires, à la salle du conseil sise au 52 rue de la Fabrique, St-Léon-Le-Grand.

### **ARTICLE 3.1**

Un membre du conseil d'une municipalité peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil par un moyen permettant à toutes les

personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :

1. Lors d'une séance extraordinaire;
2. En raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;
3. En raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;
4. En raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivantes :
  - a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2);
  - b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a.

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

#### **ARTICLE 4.**

Les séances du conseil sont publiques.

#### **ARTICLE 5.**

Toute séance extraordinaire du conseil municipal est convoquée conformément aux dispositions du Code municipal du Québec.

Le membre du conseil municipal présent à une séance extraordinaire ne peut invoquer le défaut, l'irrégularité, ou le retard de convocation de cette séance.

#### **ARTICLE 6.**

Le quorum du conseil municipal est de la majorité de ses membres. Après avoir vérifié le quorum, la personne qui préside ouvre la séance du conseil.

Dans le cas d'une séance extraordinaire, le conseil doit d'abord constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été conformément notifié 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 notifié à tous les membres absents, la séance doit être close à l'instant, sous peine de nullité de toute procédure adoptée.

## **ARTICLE 7.**

Le quorum doit être maintenu tout au long de la séance. Advenant qu'en cours de séance, la personne qui préside constate officiellement l'absence de quorum, celle-ci peut ajourner la séance ou, s'il s'agit d'une perte de quorum temporaire, la personne qui préside peut également suspendre la séance jusqu'à la récupération du quorum.

## **ORDRE ET DÉCORUM**

### **ARTICLE 8.**

Le maire est d'office la personne qui préside les séances. En cas d'absence du maire, celui-ci est remplacé par le maire suppléant, ou en l'absence du maire suppléant, par le membre du conseil désigné à cette fin par résolution au début de la séance concernée.

La personne qui préside les séances exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres. Elle exerce notamment les fonctions suivantes :

- Déclare la séance ouverte, suspendue, levée, ajournée ou reprise;
- Maintient l'ordre et le décorum pendant les séances et peut rendre toutes les décisions et ordonnances requises pour assurer le bon déroulement des séances du conseil;
- Peut faire expulser de la salle du conseil toute personne troublant l'ordre ou contrevenant à une disposition du présent règlement;
- Dirige les délibérations;
- Décide de toute manière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- Annonce le début et la fin de la période de questions du public;
- Précise, lors de la période de questions du public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole à tour de rôle;

La personne qui préside doit faire respecter les dispositions du présent règlement.

### **ARTICLE 9.**

Chaque membre du conseil occupe le fauteuil qui lui est désigné, d'où seulement il peut exercer son droit de vote.

### **ARTICLE 10.**

Lors du déroulement des votes, les membres du conseil ne peuvent quitter leur fauteuil.

### **ARTICLE 11.**

La personne qui préside la séance donne le droit de parole aux membres du conseil désireux d'intervenir dans un débat.

Le membre du conseil qui a la parole doit :

- Parler en demeurant à son siège
- S'en tenir à l'objet du débat
- Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les actes violents, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque, les expressions vulgaires.

#### **ARTICLE 12.**

Durant les séances du conseil, les officiers municipaux présents exercent leur fonction sous l'autorité de la personne qui préside.

#### **ARTICLE 13.**

Les personnes qui assistent à une séance du conseil municipal doivent prendre place aux endroits prévues pour elles. Elles doivent respecter le décorum et garder le silence, sauf dans les cas et de manière prévus au présent règlement. Elles doivent éviter les apartés, les déplacements inutiles, le désordre, les manifestations bruyantes et les manœuvres d'obstruction.

Il est interdit à toute personne qui assiste à une séance du conseil municipal :

- De chahuter, de crier, de faire du bruit ou de poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- D'intimider, d'indisposer ou de discréditer un membre du conseil, un officier municipal ou toute autre personne présente;
- Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les actes violents, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque, les expressions vulgaires.
- D'intervenir à des périodes autres que celles prévues à cette fin;
- De refuser d'obtempérer ou d'obéir à une ordonnance de la personne qui préside en regard de tout ce qui a trait au maintien de l'ordre et au décorum;

#### **ORDRE DU JOUR**

#### **ARTICLE 14.**

L'ordre du jour des séances de conseil est rédigé par la greffière trésorière, laquelle s'assure d'y inclure, les sujets de délibération requis par la Loi, ceux indiqués par le maire et ceux proposés par un membre du conseil.

#### **ARTICLE 15.**

Au plus tard 72 heures avant la tenue d'une séance ordinaire, sauf en cas de force majeure, la greffière-trésorière transmet aux membres du conseil l'ordre du jour de la séance et les documents s'y rapportant. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

#### **ARTICLE 16.**

En début de séance, le conseil municipal peut convenir de l'ajout et/ou du retrait de tout point à l'ordre du jour tel que soumis.

#### **ARTICLE 17.**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

#### **ARTICLE 18.**

Les sujets de délibération sont appelés suivant l'ordre dans lesquels ils figurent.

## **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

### **ARTICLE 19.**

L'utilisation de tout appareil technologique, photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

- a. Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant les périodes de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil technologique, photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
- b. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservées à cette fin.

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans aucune façon à déranger la tenue de l'assemblée (Article 149.1 du Code Municipal).

### **ARTICLE 20.**

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans aucune façon de déranger la tenue de l'assemblée.

L'appareil utilisé devra être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin. À l'exception de l'appareil de la Municipalité, ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un autre endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

## **PERIODE DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 21.**

Chaque séance comprend une période de questions d'une durée maximale de trente (30) minutes. Cette période prend fin avant l'expiration du temps prévu lorsqu'il n'y a plus de questions formulées.

### **ARTICLE 22.**

La période de question a lieu à la fin, suivie de la clôture de la séance.

### **ARTICLE 23.**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- S'identifier au préalable
- S'adresser à la personne qui préside la séance
- Déclarer à qui sa question s'adresse
- Ne poser qu'une seule question
- S'adresser en termes polis et ne pas utiliser de langage injurieux obscènes ou intimidant

#### **ARTICLE 24.**

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit répondre immédiatement, y répondre à une prochaine assemblée ou y répondre par écrit. Il peut aussi refuser d'y répondre à sa seule discrétion.

#### **ARTICLE 25.**

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

#### **ARTICLE 26.**

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

#### **ARTICLE 27.**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au greffier-trésorier ne peut le faire que durant la période de questions et en fonction des règles établies.

#### **ARTICLE 28.**

La personne qui préside la séance peut refuser toute questions d'un intervenant ou interrompre ce dernier et lui retirer le droit de parole, s'il contrevient au règlement ou si la question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de question.

#### **ARTICLE 29.**

Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle.

### **DEMANDES ECRITES**

#### **ARTICLE 30.**

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un de ses membres n'est ni portées à l'ordre du jour, ni lues dans les assemblées, sauf dans les cas prévus par la loi.

### **RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES PUBLIQUES**

#### **ARTICLE 31.**

Le présent règlement s'applique aussi pour les réunions de travail, de comités ou d'assemblées publiques sous la responsabilité de la municipalité en y faisant les adaptations nécessaires.

### **VOTE**

#### **ARTICLE 32.**

Le président d'assemblée demande le vote, il demande si tous les membres sont en accord avec l'adoption de la résolution. Les membres du conseil doivent répondre de vive voix s'ils sont en accord ou en désaccord. Le président d'assemblée peut, s'il en juge la nécessité, faire un tour de table et

demander individuellement à chacun des membres du conseil de voter de vive voix. Les votes sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

#### **ARTICLE 33.**

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, 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* (RLRQ, c. E-2.2).

#### **ARTICLE 34.**

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

#### **ARTICLE 35.**

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

#### **ARTICLE 36.**

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

### **AJOURNEMENT**

#### **ARTICLE 37.**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil jusqu'à une autre heure du même jour ou ajournée à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

Aucune nouvelle affaire ne peut être soumise ou prise en considération lors de la reprise d'une séance extraordinaire ajournée, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

#### **ARTICLE 38.**

Lorsqu'il n'y a pas quorum, deux membres du conseil peuvent ajourner la séance 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.

Toutefois, dans le cas où l'ajournement est causé par le défaut de quorum, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La notification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

### **DISPOSITION PÉNALE**

#### **ARTICLE 39.**

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200\$ pour une première infraction et de 400\$ pour toute récidive. Les frais pour chaque infraction sont

en sus. À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant est passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ,c. C-25.1).

**ARTICLE 40.**

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher le maire d'expulser ou de faire expulser quiconque trouble l'ordre du conseil municipal durant la séance.

**ARTICLE 41.**

Le Conseil décrète, comme fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement, la greffière-trésorière et la greffière-trésorière adjointe. Ces dernières sont responsables de l'application du présent règlement et sont autorisées à délivrer, pour et au nom de la Municipalité, des constats d'infraction pour toute infraction à toutes dispositions non respectées en vertu du présent règlement et à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement.

**DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

**ARTICLE 42.**

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.

**ARTICLE 43.**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 273-2024 et toute résolution incompatible avec le présent règlement.

**ARTICLE 44.**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-LÉON-LE-GRAND,  
CE XX JOUR DU MOIS DE XX2024.

\_\_\_\_\_  
Roxane St-Yves,  
Greffière-trésorière adjointe

\_\_\_\_\_  
Marilyne Gélinas, mairesse

\_\_\_\_\_  
Karine Trahan,  
Directrice générale et greffière-trésorière

<i>Avis de motion :</i>	<b>5 novembre 2024</b>
<i>Dépôt du projet du règlement :</i>	<b>5 novembre 2024</b>
<i>Adoption du règlement :</i>	<b>3 décembre 2024</b>
<i>Avis de promulgation :</i>	<b>16 décembre 2024</b>