

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

RÈGLEMENT 273-2024

TITRE: RÈGLEMENT RELATIF À 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 2 avril 2024 par Monsieur Pascal Trudel, conseiller municipal au siège # 3;

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

ATTENDU que le projet de règlement 273-2024 a été discuté à la séance ordinaire du 2 avril 2024;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Carine Dubé, appuyé par Madame Marjolaine Poudrier et il est résolu unanimement que le règlement portant le numéro 273-2024, intitulé: «RÈGLEMENT RELATIF À 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.

LES 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 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.

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.

ARTICLE 8.

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.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL ET DÉCORUM

ARTICLE 9.

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 10.

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

ARTICLE 11.

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

ARTICLE 12.

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 13.

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

ARTICLE 14.

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 15.

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 16.

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 17.

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 18.

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

PERIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 19.

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 20.

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

ARTICLE 21.

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- S'adresser à la personne qui préside la séance
- S'identifier
- 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 22.

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 23.

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

ARTICLE 24.

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

ARTICLE 25.

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 26.

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.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 27.

L'utilisation de tout appareil technologique, photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre n'est autorisée que dans les espaces réservées à cette fin et 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).

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.

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.

DEMANDES ECRITES

ARTICLE 28.

Une pétition ou autre demande écrite adressée au conseil ou à l'un de ses membres n'est ni portée à l'ordre du jour, ni lue dans les assemblées, sauf dans les cas prévus par la loi.

RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES PUBLIQUES

ARTICLE 29.

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 30.

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 31.

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 32.

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

ARTICLE 33.

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

AJOURNEMENT

ARTICLE 34.

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être suspendue 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.

ARTICLE 35.

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 secrétaire-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.

ARTICLE 36.

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.

DISPOSITION PÉNALE

ARTICLE 37.

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

ARTICLE 38.

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 39.

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 40.

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 41.

Le présent règlement abroge tout règlement, toute résolution incompatible avec le présent règlement.

ARTICLE 42.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-LÉON-LE-GRAND,
CE 7^e JOUR DU MOIS DE MAI 2024.

Roxane St-Yves,
Greffière-trésorière adjointe

Marilyne Gélinas, mairesse

Karine Trahan,
Directrice générale et greffière-trésorière

<i>Avis de motion :</i>	<i>2 avril 2024</i>
<i>Dépôt du projet du règlement :</i>	<i>2 avril 2024</i>
<i>Adoption du règlement :</i>	<i>7 mai 2024</i>
<i>Avis de promulgation :</i>	<i>13 mai 2024</i>