



## **RÈGLEMENT 2024-673**

### **ADOPTION DU RÈGLEMENT 2024-673 SUR LA RÉGIE INTERNE DU CONSEIL ET LE MAINTIEN DE L'ORDRE DURANT LES SÉANCES**

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 159.1 du Code municipal du Québec, le conseil doit adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances;

**ATTENDU QUE** le Code municipal du Québec édicte le fonctionnement des séances du conseil dans son ensemble et que la Municipalité de Clarenceville souhaite établir des règles afin de maintenir l'ordre et le décorum lors de la période de questions 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 du présent règlement a été donné à la séance du conseil ordinaire du 5 novembre 2024 par **M. Gaëtan Lafrance** et que le projet de règlement a été déposé;

**ATTENDU** qu'à la séance ordinaire du 3 décembre 2024 le règlement a été adopté;

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. Gaëtan Lafrance et appuyé par M. David Branch;

**Et résolu unanimement :**

**QUE** le conseil municipal décrète ce qui suit :

#### **SECTION I - SÉANCES DU CONSEIL**

##### **ARTICLE 1**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

##### **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 qui peuvent être modifiés par résolution.

##### **ARTICLE 3**

Un membre du conseil 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 suivant:

- 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**

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voie.

#### **ARTICLE 6**

Une séance extraordinaire de tout conseil peut être convoquée en tout temps par le chef, le greffier-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial de telle séance à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.

### **SECTION II - ORDRE ET DÉCORUM**

#### **ARTICLE 7**

Les séances du Conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisit par les conseillers présents.

#### **ARTICLE 8**

Le président maintient l'ordre, le décorum, constate le quorum et déclare l'ouverture de la séance. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

#### **ARTICLE 9**

Le greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour et de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

## **ARTICLE 10**

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

- a) ouverture;
- b) constatation du quorum;
- c) adoption de l'ordre du jour;
- d) adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
- e) dépôt de documents ou de correspondance;
- f) administration et greffe;
- g) travaux publics;
- h) urbanisme;
- i) loisirs-culture et communautaire;
- j) sécurité-incendie;
- k) hygiène du milieu;
- l) trésorerie et finances;
- m) rapport des conseillers;
- n) varia;
- o) période de questions;
- p) levée de séance.

## **ARTICLE 11**

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.

## **ARTICLE 12**

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 13**

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

## **ARTICLE 14**

Les personnes qui assistent à la séance doivent se comporter de façon respectueuse et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum. Constitue notamment un manque à l'ordre et au décorum, le fait :

- 1° d'utiliser un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou de diffamer quelqu'un;
- 2° de faire du bruit, de crier, de chahuter ou de chanter;
- 3° de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- 4° d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole;
- 5° d'entreprendre un débat avec le public;
- 6° de ne pas se limiter au sujet en cours de discussions;
- 7° de se lever sans motif ou de circuler inutilement dans la salle;
- 8° de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

### **SECTION III – APPAREILS D’ENREGISTREMENT**

#### **ARTICLE 15**

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

- a) la personne désirant capter la séance doit préalablement aviser les membres du conseil de son intention,
- b) la présence de tels appareils n’est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés.

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 d’aucune façon déranger la tenue de l’assemblée.

#### **ARTICLE 16**

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 d’aucune façon déranger la tenue de l’assemblée; 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; 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 endroit autre que ceux-ci-haut indiqués.

### **SECTION IV - PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **ARTICLE 17**

Les séances du Conseil comprennent une période au cours de laquelle le public peut adresser des questions aux membres du conseil.

#### **ARTICLE 18**

Lors d'une séance ordinaire, la période de questions est d'une durée maximum de 15 minutes. Lors d'une séance extraordinaire, la période de questions est d'une durée de 5 minutes et elle ne peut porter que sur les matières inscrites à l'ordre du jour. Le président peut mettre fin à la période lorsque toutes les questions ont été répondues.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes ont posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

#### **ARTICLE 19**

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier, en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant. La période d'inscription commence trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance.

## **ARTICLE 20**

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 la période de questions.

## **ARTICLE 21**

Toute personne qui veut poser une question doit :

1° s'identifier au préalable;

2° ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet;

3° s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux, disgracieux ou malveillant.

Malgré le paragraphe 2°, il est possible de 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.

## **ARTICLE 22**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de 5 minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président peut mettre fin à cette intervention. La question et la sous-question doivent être directes, succinctes et non assorties de commentaires.

## **ARTICLE 23**

Les membres du public doivent s'adresser au président. Toutefois, les questions posées peuvent concerner un autre membre du Conseil.

## **ARTICLE 24.**

Le membre du Conseil à qui la question est adressée peut y répondre immédiatement, y répondre à une séance suivante ou y répondre par écrit, selon le cas.

## **ARTICLE 25.**

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

## **ARTICLE 26.**

Un membre de l'administration municipale peut, avec la permission du président, répondre à une question.

## **ARTICLE 27.**

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

## **ARTICLE 28**

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

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.

#### **ARTICLE 29**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

#### **ARTICLE 30**

Lorsqu'un membre du Conseil désire prendre la parole, il doit signifier son intention au président.

### **SECTION VI - DEMANDES ÉCRITES**

#### **ARTICLE 31**

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au Conseil doivent être déposées lors de la période de questions du public auprès du greffier.

#### **ARTICLE 32**

Une personne qui dépose une pétition ou une demande écrite au Conseil peut en résumer le contenu et doit s'abstenir d'en faire la lecture au long, à moins que le président ne demande que cette lecture soit faite.

### **SECTION VII - PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

#### **ARTICLE 33**

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

#### **ARTICLE 34**

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le greffier-trésorier. Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire. Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

#### **ARTICLE 35**

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 original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

#### **ARTICLE 36**

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition

originale ou de l'amendement et le président ou le greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

#### **ARTICLE 37**

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

#### **ARTICLE 38**

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

### **SECTION VIII- VOTE**

#### **ARTICLE 39**

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

#### **ARTICLE 40**

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 41**

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

#### **ARTICLE 42**

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

#### **ARTICLE 43**

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

### **SECTION IX – AJOURNEMENT**

#### **ARTICLE 44**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire 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 lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

## **ARTICLE 45**

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, 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.

Dans ce cas, 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 signification 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.

## **SECTION X - PÉNALITÉ**

### **ARTICLE 46**

En cas d'infraction aux dispositions du présent règlement ou en cas de non-respect d'une ordonnance du président, l'amende minimale applicable est de 200 \$. En cas de récidive, ce montant est porté au double. Ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. 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 pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1)

### **ARTICLE 47**

Est passible d'une amende minimale de 200 \$, quiconque, de quelque manière que ce soit, entrave l'action d'une personne agissant en vertu du présent règlement, notamment en la trompant par réticence ou par de fausses déclarations, en refusant de lui fournir des renseignements ou des documents qu'elle a le pouvoir d'exiger ou d'examiner. En cas de récidive, ce montant est porté au double.

### **ARTICLE 48**

La direction générale de la municipalité est autorisée à intenter, pour et au nom de la Municipalité, une poursuite pénale pour une infraction visée par le présent règlement.

### **ARTICLE 49**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à la municipalité de Clarenceville, ce 3 décembre 2024.

\_\_\_\_\_(SIGNÉ)\_\_\_\_\_  
M. Serge Beaudoin  
Maire

\_\_\_\_\_(SIGNÉ)\_\_\_\_\_  
Mme Sonia Côté  
Directrice générale et greffière-  
trésorière

<i>Dépôt de l'avis de motion :</i>	<i>5 novembre 2024</i>
<i>Dépôt et adoption du projet de règlement :</i>	<i>5 novembre 2024</i>
<i>Avis de promulgation :</i>	<i>8 novembre 2024</i>
<i>Adoption du règlement :</i>	<i>3 décembre 2024</i>
<i>Avis de promulgation :</i>	<i>6 décembre 2024</i>