



**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LAC-ÉDOUARD
COMTÉ DE LAVIOLETTE – SAINT-MAURICE**



**RÈGLEMENT 181-2022 CONCERNANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES
SÉANCES DU CONSEIL**

NOTE EXPLICATIVE

Ce règlement refond et met à jour diverses règles de fonctionnement des séances du conseil.

Il revoit l'ordre du jour statutaire des séances ordinaires et consacre l'existence du comité de travail, conformément au Code municipal.

CONSIDÉRANT les articles 150, 491 et suivants du Code municipal ;

ATTENDU QUE le conseil souhaite moderniser ses règles de procédure et de fonctionnement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par monsieur Adrien Francoeur à la séance ordinaire du Conseil du 11 janvier 2022 ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du 11 janvier 2022 ;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE I : DÉFINITIONS

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

« ajournement » : le report à une autre journée d'une séance du conseil qui n'est pas terminée;

« jour non juridique » : jour non juridique au sens du Code de procédure civile (L.R.Q., chapitre C-25);

« suspension » : interruption temporaire d'une séance du conseil;

« code municipal » : le Code municipal du Québec.

CHAPITRE II : SÉANCES DU CONSEIL

2. Salle du conseil - Le conseil tient ses séances dans la salle du conseil sise au 195, rue Principale, Lac-Édouard.

Il peut, par résolution, fixer un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la Municipalité.

3. Délibérations - Les délibérations doivent se dérouler de façon respectueuse, calme, digne et à haute et intelligible voix.

Tout manquement peut faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat de la part du maire.

4. Présence du public - Le public est admis dans tout endroit désigné à cette fin et en respectant les consignes sanitaires en vigueur à ce moment et toutes autres mesures jugées nécessaires par le conseil pour protéger les membres du conseil et le public présent.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LAC-ÉDOUARD
COMTÉ DE LAVIOLETTE – SAINT-MAURICE**



5. Langue - Les séances du conseil sont publiques et se déroulent en français.

6. Photos et enregistrements - Toute personne peut photographier ou enregistrer les séances du conseil avec l'autorisation du maire, pourvu que cela n'en trouble pas l'ordre ou le décorum.

7. Ordre et décorum - Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

8. Pouvoirs du maire - Le maire peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du conseil.

SECTION I

SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

9. Calendrier des séances - Les séances ordinaires du conseil se tiennent selon le calendrier déterminé par résolution.

SECTION II

SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

10. Convocation des séances extraordinaires - Les séances extraordinaires du Conseil sont convoquées selon les dispositions du Code municipal.

11. Renonciation - Un membre du conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.

12. Ordre du jour - Lors d'une séance extraordinaire, le conseil ne peut prendre en considération que les sujets spécifiés dans l'ordre du jour signifié avec l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

SECTION III

COMITÉ DE TRAVAIL

13. Convocation - Le maire ou la directrice générale et greffière-trésorière peut convoquer en tout temps le comité de travail du conseil.

Ce comité est formé de tous les membres du conseil municipal invités à y participer.

14. Huis clos - Le comité de travail siège à huis clos.

CHAPITRE III : PRÉSIDENTE DES SÉANCES DU CONSEIL

15. Rôle du maire - Le maire préside les séances du Conseil.

16. Maintien de l'ordre - En plus de présider les séances du conseil, le maire en maintient l'ordre et le décorum.

À cet effet, il peut ordonner à une personne de se conformer au présent règlement.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LAC-ÉDOUARD
COMTÉ DE LAVIOLETTE – SAINT-MAURICE**



Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

En cas de tumulte, le président peut ordonner la suspension de la séance ou son ajournement au prochain jour juridique.

Au cours de la séance, le maire se prononce sur toute question d'application du présent règlement.

17. Appel - Un membre du Conseil peut faire appel au conseil de la décision du maire.

Ce membre doit exposer succinctement les motifs de son appel, lequel est décidé sans débat par la majorité des membres du conseil alors présents.

18. Droit de parole - Seul le maire est habilité à accorder un droit de parole lors des séances du conseil.

CHAPITRE IV : DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL

19. Suspension des règles - Le conseil peut, en tout temps, si tous les membres présents y consentent, suspendre l'application d'une règle de procédure prévue au présent règlement, et ce, pour le reste de la séance.

SECTION I

QUORUM, OUVERTURE ET CLÔTURE DE LA SÉANCE

20. Quorum - La majorité des membres du conseil constitue le quorum.

21. Report - Si, à l'expiration de 30 minutes après l'heure fixée pour le début de la séance, il n'y a pas quorum, deux membres du conseil le constatent, font enregistrer l'heure et les noms des membres qui sont présents et la séance est reportée à une date ultérieure.

Avis spécial de ce report doit être donné, par la directrice générale et greffière-trésorière, aux membres du conseil alors absents.

22. Perte de quorum - Lorsque le maire constate, après l'ouverture de la séance, qu'il y a absence de quorum, il doit suspendre pour une période maximale de 30 minutes.

À l'expiration de ce délai, deux membres du conseil ayant constaté le défaut de quorum font enregistrer l'heure et les noms des membres présents et la séance est ajournée à une date ultérieure.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par la directrice générale et greffière-trésorière, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

La séance est fixée de façon à permettre à la directrice générale et greffière-trésorière de signifier les avis nécessaires.

23. Fin de séance - Lorsque le conseil a disposé de toutes les matières inscrites à l'ordre du jour, le maire déclare la séance close.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LAC-ÉDOUARD
COMTÉ DE LAVIOLETTE – SAINT-MAURICE**



SECTION II

ORDRE DU JOUR

24. Préparation de l'ordre du jour - La directrice générale et greffière-trésorière prépare l'ordre du jour des séances ordinaires et extraordinaires du conseil en suivant l'ordre prescrit au présent règlement.

25. Transmission - Au plus tard 72 heures avant la date prévue d'une séance ordinaire du conseil, la directrice générale et greffière-trésorière transmet aux membres du conseil l'ordre du jour de la séance.

Elle transmet aussi, à cette occasion, aux membres du conseil, les rapports et les projets de règlement ainsi que toute autre documentation pertinente.

26. Ordre du jour - Les matières soumises au conseil sont considérées dans l'ordre suivant:

1. Ouverture de la séance et mot de bienvenue
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal
4. Correspondance
5. Adoption des dépenses
6. Première période de questions
7. Avis de motion
8. Résolutions
9. Affaires nouvelles
10. Deuxième période de questions
11. Levée de l'assemblée

SECTION III

PROCÈS-VERBAL

27. Copie - Copie du procès-verbal de la séance précédente doit être remise à chaque membre du conseil, au plus tard 72 heures avant la séance à laquelle il doit être approuvé.

La directrice générale et greffière-trésorière en fait la lecture lorsqu'il y a des citoyen.ne.s présents dans la salle ou lorsque les séances se tiennent à huis clos. Dans le cas où aucun citoyen.ne n'est présent, elle est alors dispensée d'en donner lecture avant son approbation.



SECTION IV

COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL

28. Dépôt de document - Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire durant la période de questions prévue en séance.

Il doit indiquer à la directrice générale et greffière-trésorière son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu et l'adresse où peut être transmise toute communication. La directrice générale et greffière-trésorière peut cependant, avec l'autorisation du maire, refuser le dépôt d'un document dont le contenu est vexatoire.

29. Suivi - Tous ces documents, après avoir été déposés au conseil, sont référés à la direction générale pour action appropriée.

SECTION V

MATIÈRES NÉCESSITANT UNE CONSULTATION PUBLIQUE

30. Explications - Lors d'une consultation publique prévue par la loi ou décidée par le conseil ou lorsque la loi permet à une personne intéressée de se faire entendre par le conseil relativement à une matière inscrite à l'ordre du jour, le maire ou toute personne qu'il désigne, explique l'objet de la consultation et permet par la suite aux personnes intéressées de s'exprimer et s'il y a lieu, aux membres du conseil, d'apporter des explications additionnelles.

Les règles relatives aux délibérations et à la conduite des affaires d'une séance du conseil s'appliquent au déroulement d'une consultation publique, en faisant les adaptations nécessaires.

31. Date de la tenue - Lorsque le Conseil le juge nécessaire et qu'il en décide ainsi par résolution, une consultation publique prévue par une politique, une loi ou un règlement, peut se tenir à une date autre que celle d'une assemblée régulière ou extraordinaire.

32. Procédure - Au cours de cette assemblée de consultation publique, l'article 30 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

Des membres du personnel de la Municipalité peuvent y participer afin de fournir tous les renseignements nécessaires à la bonne compréhension du sujet à l'ordre du jour de la consultation publique visée.

SECTION VII

PÉRIODES DE QUESTIONS DES CITOYENS

33. Périodes de question - À chaque séance, le public peut adresser des questions aux membres du conseil lors des deux périodes prévues à cette fin. La première période de questions doit porter exclusivement sur le procès-verbal adopté ou sur les dépenses adoptées lors de la séance en cours. La deuxième période de question peut porter sur tout autre sujet.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LAC-ÉDOUARD
COMTÉ DE LAVIOLETTE – SAINT-MAURICE**



34. Durée - Lors d'une séance ordinaire, chaque période de questions est d'une durée d'au plus 15 minutes.

Lors d'une séance extraordinaire, la période de questions est d'une durée de 15 minutes et elle ne porte que sur les matières inscrites à l'ordre du jour.

Toutefois, la durée de chaque période de questions peut être prolongée avec le consentement des deux tiers des membres présents.

Le maire peut également mettre fin à la période lorsque tous les citoyens inscrits y ont participé.

35. Octroi de parole - Le maire donne la parole aux personnes qui désirent poser une question.

36. Obligation - Une personne qui désire poser une question doit s'identifier en déclinant son nom et indiquer au maire le membre du conseil à qui la question s'adresse.

37. Langage et comportement - Une personne qui pose une question doit utiliser un langage convenable et avoir un comportement respectueux.

38. Nombre de questions - Au plus deux questions par personne peuvent être posées à chaque période de questions. Le maire peut cependant permettre une question complémentaire à celles déjà posées.

39. Pouvoirs du maire - Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le maire peut l'interrompre et lui demander de poser sa question.

La question doit être claire, énoncée de façon succincte et ne doit pas dépasser une minute, sauf si le maire y consent.

Le maire peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

SECTION X

40. Disposition résiduaire - Toute procédure ou situation non couverte par le présent règlement est décidée suivant les dispositions pertinentes du Code municipal.

CHAPITRE XIII : INFRACTIONS ET PEINES

41. Respect des décisions du maire - Nul ne peut refuser de se conformer à un ordre du maire ou à une décision du conseil rendu selon l'article 16 du présent règlement.

42. Respect du règlement - Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition quelconque du présent règlement.

43. Infractions - Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300\$ et maximale de 1 000 \$.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LAC-ÉDOUARD
COMTÉ DE LAVIOLETTE – SAINT-MAURICE**



En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 2 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

CHAPITRE XIV : DISPOSITIONS FINALES

44. Entrée en vigueur - Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Larry Bernier

Maire

Mélanie Dagenais

Directrice générale / greffière-trésorière

Avis de motion : 11 janvier 2022

Présentation du projet de règlement : 11 janvier 2022

Adoption du règlement : 8 février 2022

Avis de promulgation : 9 février 2022