

**RÈGLEMENT # 521-2021**

**RÈGLEMENT ABROGEANT ET REMPLAÇANT TOUS  
LES RÈGLEMENTS SUR LA RÉGIE INTERNE DES  
SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ LA  
GUADELOUPE (303-1997, 312-1998, 332-2001 et 484-2017)**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE BEAUCE-SARTIGAN  
MUNICIPALITÉ DE LA GUADELOUPE**

À une séance ordinaire du conseil de la Municipalité de La Guadeloupe, tenue à l'hôtel de ville de La Guadeloupe, le 12 juillet 2021 à 20h00 et à laquelle étaient présents les conseillers suivants :

Siège # 1 M. Réal Rodrigue	Siège # 4 Mme Suzanne Veilleux
Siège # 2 M. Noël Vigneault	Siège # 5 M. Vincent Breton
Siège # 3 Mme Karen Talbot	Siège # 6 Mme Vanessa Roy

Formant quorum sous la présidence de monsieur le maire, M. Carl Boilard,

En présence également de la directrice générale, Mme Christiane Lacroix

Il a été adopté ce qui suit à savoir :

**RÈGLEMENT # 521-2021 ABROGEANT ET REMPLAÇANT TOUS LES RÈGLEMENTS SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ LA GUADELOUPE (# 303-1997, # 312-1998, # 332-2001, # 484-2017)**

**ATTENDU** l'article 491 du Code municipal du Québec permettant au conseil municipal d'adopter un règlement pour régir ses assemblées et la conduite des débats afin d'encadrer la procédure, d'assurer le bon déroulement et de maintenir de l'ordre durant les séances;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal désire actualiser son règlement sur la régie interne des séances du conseil municipal;

**ATTENDU QU'** un avis de motion en vue de l'adoption du présent règlement a été donné par le conseiller au siège no 5, M. Vincent Breton à la séance ordinaire du conseil tenue le 10 mai 2021;

**ATTENDU QU'** à l'occasion de cette même séance, un projet de règlement a été déposé et présenté par le conseiller au siège no 5, M. Vincent Breton;

**ATTENDU QU'** un avis public de dépôt et de présentation du projet de règlement a été affiché aux endroits désignés dans la Municipalité, de même que sur le site internet en date du 23 juin 2021;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Mme Karen Talbot, conseillère au siège no 3

**ET RÉSOLU :**

Que le règlement portant le numéro 521-2021, du conseil de la municipalité de La Guadeloupe soit adopté et qu'il remplace et abroge tout règlement municipal antérieur adopté en semblable matière, notamment les règlement no 303-1997, 312-1998, 332-2001 et 484-2017,

Qu'il soit décrété par ce règlement comme suit.

## **CHAPITRE I PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS**

### **Article 1 - Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.  
Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte

### **Article 2 - 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 ou d'une décision à prendre pour laquelle des informations supplémentaires sont requises;

« caucus » : comité formé de membres du conseil, et régi sous la seule discrétion du maire;

« jour non juridique » : les jours fériés, ainsi que les samedis et les dimanches.

« jour ouvrable » du lundi au dimanche.

« point d'ordre » : intervention d'un membre du conseil demandant au maire de faire respecter les règles de régie interne et de procédure d'assemblée prescrites par le présent règlement et d'assurer l'ordre et le bon déroulement;

« maire » : le maire ou en son absence, le maire suppléant ou en son absence également, un membre du conseil désigné parmi ceux présents..

« question d'application du règlement » : question adressée au maire lui demandant d'interpréter le présent règlement, le maire pouvant déférer la question au greffier municipal, au besoin;

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

## **CHAPITRE II SÉANCES DU CONSEIL**

### **SECTION I SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL**

#### **Article 3 - Date**

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu le deuxième lundi de chaque mois, à l'exception de celles de janvier et d'août qui doivent se tenir au troisième lundi de ces mois.

Il en est de même lors d'une élection générale, la séance étant fixée au deuxième lundi qui suit le jour du scrutin.

Si le jour fixé pour une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le jour juridique suivant.

Les séances ordinaires du Conseil débutent à 20h et suivant les usages et coutumes, elles sont publiques, les places réservées au public étant assujetties à la règle du premier arrivé - premier servi.

#### **Article 4 - Lieu**

Le conseil tient ses séances dans la salle du conseil sise au 763, 14<sup>e</sup> Avenue bureau 100, La Guadeloupe (Qc) G0M 1G0.

Il peut, par résolution ou avis public en situation d'urgence, fixer un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de La Guadeloupe.

En outre, il peut également tenir toute séance sur une plateforme numérique de manière à la rendre ouverte au public, en direct ou en différé, le tout suivant des circonstances exceptionnelles telle une crise sanitaire ou tout événement ou occasion étant propice à ce type de mesure.

Les membres du conseil et le directeur général occupent les sièges qui leur sont attribués.

#### **Article 5 – Remise des documents**

Toute documentation utile à la prise de décision est disponible aux membres du conseil au plus tard soixante-douze (72) heures (code municipal), avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de situation exceptionnelle.

#### **Article 6 – Droit de parole et d'intervention**

Lorsqu'un membre du conseil désire prendre la parole, il doit signifier son intention au maire en levant la main.

Le maire donne la parole aux membres de façon équitable, afin de faire progresser les travaux du conseil et en tenant compte de l'ordre des demandes. Sa décision à cet égard est sans appel.

Le directeur général, avec la permission ou à la demande de celui qui préside la séance, donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés, sans droit de vote.

#### **Article 7 - 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.

Un membre du conseil qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le maire, pour le rappeler à l'ordre, ainsi que par un autre membre qui désire soulever une question de privilège, une question de règlement ou un point d'ordre.

#### **Article 8 - Ajournement**

L'ajournement d'une séance ne peut être proposé alors qu'un membre du conseil exerce son droit de parole ou alors qu'une proposition est soumise au vote des membres du conseil par le maire.

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

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas un 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 est donné par le directeur général 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, et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la séance ajournée.

#### **Article 9 – Maintien de l'ordre**

Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum. Un membre du conseil doit également se comporter de la sorte.

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 ou qui en font partie, une telle mesure pouvant consister en l'expulsion d'un membre du public et même d'un membre du conseil, le tout conformément à l'article 159 du Code municipal.

#### **Article 10 – Enregistrement sonore et visuel**

Le directeur général est autorisé à procéder à l'enregistrement des délibérations du Conseil pour les besoins de rédaction des procès-verbaux ou aux seules fins de la diffusion publique des séances en vue de permettre au public d'y assister autrement.

Toute autre personne désirant utiliser un mécanisme d'enregistrement sonore et visuel pour les séances du conseil doit être préalablement autorisée par une entente écrite.

Le tout vaut également lors de la tenue des séances extraordinaires du conseil.

### **SECTION II**

#### **SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL**

#### **Article 11 – Heure d'une séance extraordinaire**

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du Conseil débutent à 19h30.

#### **Article 12 – Convocation séance extraordinaire**

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire, le directeur général ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle séance à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.

La notification de l'avis spécial doit être faite selon l'article 425 du code municipal.

Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents.

Le conseil, avant de procéder aux affaires de cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance, que l'avis de convocation a été notifié tel que requis par Code municipal, 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 y adoptée.

L'avis de convocation des séances extraordinaires du conseil, ainsi que l'avis de l'ajournement au cas du 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 8, doit être donné aux membres du conseil, au moins deux (2) jours avant tel jour fixé.

Cet avis est notifié par la personne qui donne l'avis, soit le directeur général de la Municipalité ou en son absence, son adjoint.

#### **Article 13 – Contenu de la séance**

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

#### **Article 14 – Vice de procédure**

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance extraordinaire du Conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du Conseil y ont assisté.

### **SECTION III CAUCUS**

#### **Article 15 – Instance privée et préparatoire**

Le caucus est une instance formée et dirigée unilatéralement par le maire.

Les questions discutées lors d'un caucus le sont strictement à titre privé et quiconque en communique, même en partie, le contenu à l'extérieur de cette instance commet une infraction au présent règlement de même qu'aux règles d'éthique applicables, une telle dérogation pouvant être interprétée et jugée comme un manque de loyauté à l'égard des autres membres du conseil.

Toute dérogation au présent article ou manquement aux règles d'éthique applicables peut engendrer l'exclusion du caucus d'un membre du conseil, par le maire.

Les fonctionnaires municipaux invités au caucus sont aussi régis par les mêmes règles et peuvent se voir exclus au même titre qu'un membre du conseil.

## **CHAPITRE III RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL**

### **SECTION I**

#### **QUORUM, OUVERTURE ET CLÔTURE DE LA SÉANCE**

#### **Article 16 - Quorum**

Le quorum du conseil est à la majorité de ses membres. Dès qu'il y a constatation du quorum à l'heure prévue, la séance peut être ouverte.

#### **Article 17 – Ouverture de la séance**

Le maire ouvre et préside la séance.

À l'heure fixée pour le début de la séance, s'il constate qu'il y a quorum, le maire déclare l'assemblée ouverte.

Si, à l'expiration du délai maximal 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 le directeur général, aux membres du conseil alors absents. La séance est fixée de façon à permettre au directeur général de signifier les avis nécessaires.

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 à une séance extraordinaire.

Si la séance n'est pas ainsi reportée, le directeur général, après l'expiration des 30 minutes suivant l'heure fixée pour le début de la séance, dresse un procès-verbal de ce constat et quitte.

#### **Article 18 – Clôture de la séance**

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

#### **Article 19 – Prolongation de la séance**

Les séances du conseil se terminent à 23 heures. Si toutes les matières à l'ordre du jour n'ont pas été épuisées à ce moment, la séance doit reprendre à 19h30 heures le jour juridique suivant, à moins que le conseil ne décide d'ajourner ou de suspendre pour une période plus courte par le vote favorable des deux tiers des membres présents. La séance doit reprendre là où elle a été suspendue.

### **SECTION II ORDRE DU JOUR**

#### **Article 20 – Préparation et contenu de l'ordre du jour**

De concert avec le maire et le directeur général, l'adjoint administratif prépare l'ordre du jour des séances du conseil.

Bien qu'il n'y ait aucune obligation légale quant au fait d'avoir un ordre du jour et d'en adopter un pour une séance ordinaire, contrairement à une séance extraordinaire, le conseil municipal juge utile d'en prévoir un à des fins d'information et de structuration des séances ordinaires et en conséquence, il en détermine les règles dans le présent règlement.

#### **Article 21 – Transmission et affichage public**

Au plus tard à midi (12h) le jour précédant une séance ordinaire du conseil, l'adjoint administratif met à la disposition des membres du conseil et du public l'ordre du jour de la séance en vertu des règles d'affichage applicables.

Le greffier transmet aussi, à cette occasion, aux membres du conseil, les rapports, les projets de règlement ainsi que toute autre documentation pertinente favorisant la prise de décisions éclairées.

#### **Article 22 – Contenu et ordre de traitement des sujets**

Les matières soumises au conseil sont considérées dans l'ordre suivant :

1. Ouverture de la séance
2. Activités spéciales
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption des procès-verbaux
5. Correspondance
6. Hygiène du milieu
7. Sécurité publique
8. Infrastructures et travaux publics

9. Loisirs et vie communautaire
10. Urbanisme - développement du territoire
11. Ressources humaines
12. Finances
13. Législation
14. Divers
15. Période de questions
16. Clôture et levée de la séance

### **Article 23 – Lecture et adoption**

Dès l'ouverture de la séance déclarée, le quorum étant chose acquise, le maire peut demander si les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour transmis et, dans l'affirmative, demander une dispense de sa lecture.

Avant son adoption, l'ordre du jour peut faire l'objet d'un ajout, d'un retrait ou d'une modification, au besoin, à la demande du maire ou d'un membre du conseil municipal.

### **Article 24 – Varia et modification**

La modification de l'ordre du jour doit être seulement pour l'ajout d'un point omis et présentant une certaine urgence à être traité, ne pouvant être reporté à une séance ultérieure et étant de nature à exiger la tenue d'une séance extraordinaire, avant la prochaine séance ordinaire du conseil.

## **SECTION III PROCÈS-VERBAUX**

### **Article 25 – Délai de transmission**

Une copie du procès-verbal de la séance précédente et de toute autre séance extraordinaire tenue depuis, doit être remise à chaque membre du conseil, au plus tard 72 heures la veille de la séance à laquelle il doit être approuvé.

Le maire est alors dispensé d'en donner lecture avant son approbation lors de la séance.

### **Article 26 – Approbation et adoption**

L'approbation et l'adoption du procès-verbal d'une séance ordinaire, et celui d'une séance extraordinaire, le cas échéant, se fait à la première séance ordinaire qui suit la séance du mois précédent, avec ou sans correction.

### **Article 27 – Affichage public**

À moins de circonstance exceptionnelles, l'affichage public du procès-verbal doit se faire après son approbation par le conseil, le mois suivant la séance, sur le site internet de la municipalité.

Après la date de la séance à laquelle il a été approuvé, le procès-verbal est signé par le maire et le directeur général et il doit être placé dans le livre des délibérations de la Municipalité à titre de document officiel.

## **SECTION IV COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL**

### **Article 28 – Réception et dépôt de correspondances**

Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au directeur général en indiquant à l'endos

son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, la substance de la demande et s'il y a lieu et l'adresse où peut être transmise toute communication ou réponse. L'endos seulement sera lu à moins qu'un membre du conseil n'exige la lecture du document au long, et dans ce cas cette lecture sera faite.

Le directeur général dépose ces documents à la séance qui suit leur réception et informe le conseil de la nature et de l'origine du document. Le directeur général peut cependant, avec l'autorisation du maire, refuser le dépôt d'un document dont le contenu est soit vexatoire ou ne présentant aucun intérêt

Nonobstant ce qui précède, le maire peut accepter, lors d'une période de questions ou en cours de séance, le dépôt d'une lettre, d'une requête, d'une pétition, d'un rapport ou de tout autre document.

Après avoir été déposés au conseil, les communications sont référées au directeur général pour que le suivi approprié soit effectué.

## **SECTION V**

### **PÉRIODE DE QUESTIONS OUVERTE AU PUBLIC**

#### **Article 29 – Formes et moment prévus**

Les séances ordinaires du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales au maire ou à tout autre membre du conseil.

Pour les personnes qui n'entrevoient pas être présentes, des questions écrites peuvent être adressées au directeur général de la municipalité, avant 12h00 le jour de la séance ordinaire concernée, soit par courrier électronique à l'adjoint administratif à [info@munlaguadeloupe.qc.ca](mailto:info@munlaguadeloupe.qc.ca) ou par la poste régulière ou déposé directement à la réception l'hôtel de ville, pourvu que le délai soit respecté.

Les séances ordinaires du conseil étant enregistrées et diffusées le lendemain en cliquant sur le lien affiché sur le site internet de la Municipalité, ledit enregistrement devant demeurer disponible en ligne pour toute l'année durant, chaque membre du public peut connaître la réponse à sa question en temps utile.

Pour ce qui est des séances extraordinaires du conseil, les seules questions possibles doivent être en relation avec les seuls points de l'ordre du jour de la séance, les questions usuelles devant être déposées lors de séances ordinaires, les questions acceptées devant suivre la règle d'être à l'écrit et avant 12h00, le jour de la séance extraordinaire ou orale si les conditions permettent la tenue d'une séance publique à l'hôtel de ville.

La période de questions est prévue au point 15 de la séance.

Le maire donne la parole aux personnes qui désirent poser une question ou répond à celles écrites dans l'ordre d'inscription des participants.

#### **Article 30 - Durée**

Toute période de questions est d'une durée maximale de vingt (20) minutes par séance.

#### **Article 31 – Règles de conduites**

Toute personne, membre du public présent ou non et qui désire poser une question, doit :

- a) S'identifier correctement, en indiquant son nom et son lieu de résidence ;
- b) S'adresser au maire ;
- c) Préciser à qui sa question s'adresse ;

- d) Ne poser qu'une seule question et sous-question sur le même sujet ;
- e) S'adresser en termes polis, ne pas utiliser de langage calomnieux, injurieux ou diffamatoire ;
- f) Ne pas avoir un ton agressif ou menaçant ;

Afin de permettre à plus de personnes d'utiliser cette période questions, chaque membre du public dispose d'une période maximale de trois (3) minutes pour poser sa question, sa sous-question et recevoir réponse à chacune d'elles, après quoi le maire peut mettre fin à cette intervention.

Lorsque toutes les personnes désirant s'adresser au conseil municipal l'ont fait, les personnes qui désirent poser une nouvelle question et sous-question dans le respect des règles plus haut établies peuvent à nouveau s'adresser au maire, tant que la période établie à vingt (20) minutes n'est pas expirée.

### **Article 32 – Réponse aux questions**

Pour chacune des questions posées, le maire peut, soit y répondre immédiatement, soit y répondre à une assemblée subséquente ou même y répondre par écrit, s'il juge qu'il ne dispose pas de tous les éléments d'information afin de répondre adéquatement à la question citoyenne.

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

Le maire peut également en référer au directeur général assistant à la séance, au besoin. Il peut aussi, à l'expiration du délai prévu pour la période de questions, permettre à une personne qui a commencé à poser une question, de la terminer et à celui à qui elle est adressée, d'y répondre.

Chaque membre du conseil peut aussi refuser de répondre à une question, à sa seule discrétion.

Lorsque le membre du conseil à qui la question s'adresse choisit d'y répondre par écrit, la personne qui pose la question doit fournir au directeur général, au cours de la séance où elle est posée, l'adresse où elle désire que lui soit expédiée la réponse.

### **Article 33 – Caractère public et juridictionnel**

Seules les questions à caractère public en vertu de la loi et dont la compétence est de juridiction municipale sont permises.

### **Article 34 – 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.

Enfin, il peut également unilatéralement mettre fin à la période de questions lorsqu'un non-respect de l'une quelconque des règles de civisme décrétées par le présent règlement persiste.

Exceptionnellement, le maire peut aussi faire appel aux forces de l'ordre afin d'exclure une personne ne s'exécutant pas à la suite d'une ordonnance rendue en ce sens ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

## **SECTION VI PROPOSITION, AMENDEMENT ET RÉOLUTION**

### **Article 35 – Droit de parole**

Un membre du conseil qui désire prendre la parole sur un point venu à l'ordre du jour doit lever la main et demander au maire la permission d'intervenir avant que la proposition ne soit adoptée. Ce dernier accorde le droit de parole en suivant l'ordre de ceux qui en ont fait la demande.

Il est défendu, pour quiconque à l'exception du maire, d'interrompre un membre du conseil lorsqu'il a la parole, sauf pour soulever un point d'ordre.

### **Article 36 - Résolutions**

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du maire, par le directeur général.

Une fois le projet présenté, le maire doit s'assurer que tous les conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une proposition peut être reportée à une séance ultérieure du conseil en raison de son importance, de sa complexité, de sa pertinence, ou parce qu'un complément d'information s'avère nécessaire, tant qu'elle n'a pas été soumise au vote.

### **Article 37 – Amendement**

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet.

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un conseiller, 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 aux règles concernant le vote d'amendement.

Tout conseiller peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le maire ou le directeur général, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la session, doit alors en faire la lecture.

À la demande du maire, le directeur général peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement à une question en délibération.

Le maire ou toute personne qui préside une séance du conseil a droit de voter mais n'est pas tenu de le faire.

Lorsque le maire déclare les délibérations et discussions closes sur une proposition, aucun membre du conseil ne peut prendre la parole ou faire une proposition ou intervention quelconque avant l'annonce du résultat du vote au directeur générale, et ce, à la constatation du maire.

### **Article 38 – Consignation du vote**

Le directeur général note au procès-verbal le nom de ceux qui ont voté en faveur d'une proposition et de ceux qui ont voté contre.

Le maire ou toute personne qui préside une séance du conseil a droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire.

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas la majorité requise est la majorité des membres élus.

Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

Tout membre présent à une séance du conseil est tenu de voter sous peine d'une amende de 100 \$, 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).

Une abstention est enregistrée comme un vote favorable à la proposition.

Tout vote doit se donner de vive voix, et, sur réquisition, les votes sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

### **38.1 Droit de veto**

Le maire peut exercer un droit de veto sur les décisions du conseil en refusant de les approuver et, par conséquent, de signer les documents relatifs à ces décisions.

Ce droit de veto est suspensif, c'est-à-dire qu'il peut être renversé si la majorité absolue des membres du conseil adopte à nouveau la décision.

## **CHAPITRE IV INFRACTIONS ET SANCTIONS**

### **SECTION I INFRACTIONS**

#### **Article 39 – Refus d'obtempérer**

Nul ne peut refuser de se conformer à une ordonnance rendue par le maire, notamment en vertu du dernier alinéa de l'article 34 afin de maintenir l'ordre et d'assurer la sécurité des personnes.

#### **Article 40 – Manque de confidentialité et de loyauté**

Quiconque contrevient au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 15 du présent règlement, en sus de l'amende ci-dessous déterminée, peut se voir exclure de cette instance par le maire.

#### **Article 41 – Autres dérogations**

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

### **SECTION II SANCTIONS**

## **Article 42 - Critère de proportionnalité**

La sanction est proportionnelle à la gravité de l'infraction et au degré de responsabilité de la personne contrevenante.

## **Article 43- Amendes**

- a) Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à l'article 39 du présent règlement commet une infraction et est passible de :
- i) pour une 1ère infraction, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$;
  - ii) pour une récidive, d'une amende minimale de 1 000\$ et maximale de 1 500\$;
  - iii) pour toute autre récidive, d'une amende minimale de 1 750 \$ et maximale de 2 500\$;
- le tout sans égard à toute autre procédure de nature pénale ou civile pouvant être initiée par et devant les autorités et tribunaux compétents.
- b) Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne au 2e alinéa de l'article 15 ou aux alinéas e) et f) de l'article 31 du présent règlement commet une infraction et est passible de :
- i) pour une 1ère infraction, d'une amende minimale de 250 \$ et maximale de 500 \$;
  - ii) pour une récidive, d'une amende minimale de 750\$ et maximale de 1 000\$;
  - iii) pour toute autre récidive, d'une amende minimale de 1 500 \$ et maximale de 2 000\$;
- le tout sans égard à toute autre procédure de nature pénale ou civile pouvant être initiée par et devant les autorités et tribunaux compétents.
- c) Quiconque contrevient à toute autre disposition du présent règlement commet une infraction et est passible de :
- i) pour une 1ère infraction, d'une amende minimale de 100 \$ et maximale de 200 \$;
  - ii) pour une récidive, d'une amende minimale de 250 \$ et maximale de 500 \$;
  - iii) pour toute autre récidive, d'une amende minimale de 750 \$ et maximale de 1 000\$;

## **CHAPITRE V DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

### **SECTION I DISPOSITION INTERPRÉTATIVE**

#### **Article 44 - Interprétation**

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.

### **SECTION II**

## **DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 46 - Abrogation**

Le présent règlement remplace et abroge tout règlement municipal antérieur adopté en semblable matière, notamment les règlements n° 303-1997, 312-1998, 332-2001, 484-2017.

### **Article 47 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi, à la date de sa publication.

Avis de motion:	14 juin 2021
Dépôt d'un projet de règlement	14 juin 2021
Avis public de dépôt et de présentation :	14 juin 2021
Adoption du règlement :	12 juillet 2021
Avis public d'adoption :	9 août 2021
Entrée en vigueur du règlement :	9 août 2021

---

Carl Boilard, maire

---

Christiane Lacroix, directrice générale