

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 11-434-24

Règlement concernant la tenue et les règles de conduite lors des séances du conseil

Considérant l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ., c. C-19)*, qui prévoit que le Conseil municipal doit adopter un règlement concernant la régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances;

Considérant que la Ville a adopté le règlement numéro 04-324-03 concernant la procédure des séances du conseil, en date du 6 mai 2003 et son amendement numéro 03-324-12-01 relatif aux procédures des séances du conseil, en date du 3 avril 2012;

Considérant que le Conseil municipal considère qu'il est de l'intérêt de la Ville d'adopter un nouveau règlement afin de préciser des normes sur le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances;

Considérant qu'un avis de motion a été donné et que le dépôt et la présentation du projet de règlement ont été faits à la séance ordinaire du 12 novembre 2024.

Considérant que le projet de règlement est disponible pour consultation au bureau de la directrice administrative et greffière depuis son dépôt;

Considérant qu'aucun changement n'a été apporté au projet initialement déposé;

Considérant que des copies de ce règlement sont disponibles pour consultation depuis le début de la présente séance;

Considérant qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture.

POUR CES MOTIFS, QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1

PRÉAMBULE, OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 : Objet

Le présent règlement a pour but d'établir des règles de fonctionnement quant au déroulement harmonieux des séances du Conseil municipal, mais également pour maintenir la paix, le décorum et l'ordre lors de celles-ci.

Article 3 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes séances ordinaires et extraordinaires du Conseil municipal de la Ville de Charlemagne.

CHAPITRE 2

INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

Article 4 : Règles d'interprétation

Le présent règlement complète les dispositions de la *Loi sur les cités et villes*.

Article 5 : Titre de chaque article

Le titre de chaque article est placé à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

Article 6 : Interprétation

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du Conseil municipal.

Article 7 : Définitions

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de déclaration contraire, expresse ou résultante du contexte de la disposition, les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur est attribué au présent article, à savoir :

Fonctionnaire ou employé de la Ville

Désigne tout fonctionnaire ou employé de la Ville de Charlemagne à l'exclusion des membres du Conseil municipal.

Greffier

Signifie toute personne occupant le poste de greffier ou le poste d'assistant-greffier ou toute personne agissant comme tel.

Membres du Conseil municipal

Désigne et comprend la personne occupant le poste de maire ou toute personne occupant le poste de conseiller de la Ville de Charlemagne.

Période de questions

Signifie la période durant laquelle le public peut poser des questions sur l'administration municipale.

Point d'ordre

Signifie l'intervention faite par un membre du Conseil municipal pour soulever un non-respect des règles de procédure ou pour demander au président de faire respecter l'ordre et le décorum.

Pouvoir d'expulsion

Signifie que sur ordre exprès du maire, ou de toute autre personne présidant une séance du Conseil municipal, tout agent de la paix membre du Service de police qui dessert le territoire de la Ville de Charlemagne est autorisé à expulser sur le champ une personne de la salle du Conseil municipal, ou de tout autre lieu où se tient une séance du Conseil municipal et à n'employer que la force nécessaire pour ce faire.

Président et président temporaire

Signifie la personne qui préside les séances du Conseil municipal. Cette fonction est exercée par la personne occupant le poste de maire. En cas d'absence ou d'incapacité du maire, la personne occupant le poste de maire suppléant agit comme président.

En cas d'absence ou d'incapacité du maire suppléant, les membres du Conseil municipal nomment un des leurs pour présider la séance. Cette élection est présidée par le greffier.

Responsable de l'application administrative du règlement

Désigne le maire, le maire suppléant ou toute autre personne présidant une séance du Conseil municipal qui est le responsable de l'application administrative du présent règlement.

Séance

Désigne, lorsqu'employé seul, une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil municipal.

Ville

Désigne la Ville de Charlemagne.

CHAPITRE 3

CALENDRIER ET LIEU DES SÉANCES

Article 8 : Lieu des séances

Les séances ordinaires du Conseil municipal ont lieu à la salle du Conseil municipal de l'hôtel de Ville, laquelle est située au 84, rue du Sacré-Cœur à Charlemagne, ou à tout autre endroit déterminé par résolution du Conseil municipal.

Le greffier donne un avis public de tout changement de l'endroit où se tiennent les séances.

Les séances extraordinaires du Conseil municipal ont lieu à l'endroit mentionné dans l'avis de convocation de ladite séance.

Article 9 : Calendrier des séances ordinaires

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du Conseil municipal, aux jours et heures qui y sont fixés avant le début de chaque année et peuvent être modifiés par résolution, conformément à l'article 319 de la *Loi sur les cités et villes*.

Article 10 : Avis de convocation des séances extraordinaires

L'avis de convocation d'une séance extraordinaire doit spécifier les affaires pour lesquelles elle est convoquée.

L'avis de convocation doit également mentionner le lieu, la date et l'heure de la séance.

Les séances extraordinaires du Conseil municipal débutent à l'heure indiquée dans l'avis de convocation, ou aussitôt que possible après cette heure.

Si tous les membres du Conseil municipal sont présents, ils peuvent siéger en séance extraordinaire sans avis de convocation en y renonçant par écrit. Le Conseil municipal doit alors adopter, au consentement unanime de ses membres, l'ordre du jour de la séance. À défaut d'unanimité, la séance extraordinaire ne peut avoir lieu.

CHAPITRE 4

ORDRE DU JOUR

Article 11 : Séances ordinaires

Le greffier fait préparer, pour l'usage des membres du Conseil municipal, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire, lequel doit être transmis avec les documents afférents disponibles, au plus tard soixante-douze (72) heures avant le début de la séance, à moins de situation exceptionnelle.

Le projet d'ordre du jour est publié sur le site internet de la Ville et affiché dans les bureaux de l'hôtel de ville à l'endroit réservé à cette fin au moins le jour précédent la séance ordinaire du Conseil municipal. Lors d'une séance extraordinaire, le projet d'ordre du jour est disponible le jour même de ladite séance.

Le défaut d'accomplissement de ces formalités n'affecte pas la légalité de la séance.

Le projet d'ordre du jour et les documents afférents sont produits sur support informatique à l'attention des membres du Conseil municipal.

Article 12 : Séances extraordinaires

Pour les séances extraordinaires, le greffier indique dans l'avis de convocation qu'il dresse, les affaires qui seront soumises à la séance extraordinaire, et transmet dès que possible, le projet d'ordre du jour aux membres du Conseil municipal.

Article 13 : Modification de l'ordre du jour

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié, en tout temps en cours de séance, avec l'accord de la majorité des membres du Conseil municipal présents, à la demande de tout autre membre du Conseil municipal.

Toutefois, l'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être modifié pour l'ajout d'un point non mentionné à l'avis de convocation qu'avec le consentement de l'ensemble des membres du Conseil municipal, qui doivent être tous présents lors de ladite séance, et ce, conformément à l'article 325 de la *Loi sur les cités et villes*.

Article 14 : Ordre

Lors d'une séance du Conseil municipal, les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent.

CHAPITRE 5

DÉROULEMENT DES SÉANCES

SECTION 1 – QUORUM ET OUVERTURE

Article 15 : Quorum

Sous réserve d'une disposition d'une loi à l'effet contraire, la majorité des membres du Conseil municipal constitue le quorum.

Le maire est réputé l'un des membres du Conseil municipal pour former le quorum.

Deux membres du Conseil municipal peuvent ajourner une séance à une date ultérieure, trente (30) minutes après la constatation du défaut du quorum. L'heure et les noms des membres du Conseil municipal qui sont présents ainsi que le jour et l'heure où cette séance a été ajournée seront enregistrés dans le livre des délibérations du Conseil municipal,

Un avis spécial de cet ajournement doit être donné par le greffier aux membres du Conseil municipal absents lors de l'ajournement.

Dès que le président est informé ou constate, en cours de séance, que le quorum n'est plus atteint, il suspend la séance. Si le quorum n'est toujours pas atteint après trente (30) minutes de suspension, la séance est ajournée à une date ultérieure.

Dans ce cas, la même procédure s'applique quant à l'avis spécial et l'inscription au livre des délibérations du Conseil municipal.

SECTION 2 – PRÉSIDENCE D'UNE SÉANCE

Article 16 : Présidence

Les séances du Conseil municipal sont présidées par le maire ou le maire suppléant ou à défaut, par un membre choisi parmi les membres du Conseil municipal présents.

Article 17 : Rôle du président

Le président d'une séance participe au débat, il exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du Conseil municipal et de ses membres.

Article 18 : Fonctions du président

Le président exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;
- b) il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
- c) il préside et dirige les délibérations du Conseil municipal;
- d) il appelle les points inscrits à l'ordre du jour;
- e) il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le Conseil municipal est saisi;
- f) il précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du Conseil municipal et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues;
- g) il précise, lors de la période de questions orales par le public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;
- h) il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;
- i) il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
- j) il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- k) il décide de tout point d'ordre;
- l) il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;
- m) il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- n) il peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance;
- o) il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre.

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

SECTION 3 – ORDRE ET DÉCORUM

Article 19 : Personnes assises

Sauf pour poser une question, toutes les personnes présentes à la séance doivent, en tout temps durant la séance, être assises.

S'il n'y a pas assez de places assises, les personnes présentes peuvent demeurer debout à l'arrière de la salle.

Article 20 : Téléphones cellulaires

Toute personne présente dans la salle doit fermer la sonnerie de son téléphone cellulaire au début d'une séance.

Article 21: Paix et ordre

Lors d'une séance, il est interdit pour toute personne :

- a) de blasphémer, de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- b) de s'adresser en termes impolis et d'utiliser un langage violent, grossier, menaçant, injurieux, insultant, irrespectueux ou blessant ou d'employer des paroles vexatoires, diffamatoires ou dénigrantes à l'adresse de qui que ce soit;
- c) de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président;
- d) d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
- e) de distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du Conseil;
- f) de gêner, molester ou intimider une autre personne;
- g) de faire volontairement du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- h) d'entreprendre un débat avec les personnes présentes dans l'assistance ou avec les membres du Conseil municipal, un fonctionnaire ou toute autre personne présente à une séance;
- i) d'endommager les biens se trouvant à l'intérieur de la salle du Conseil;
- j) de circuler entre les sièges et la table du Conseil municipal.

De plus, toute personne du public présente lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil municipal, au directeur général, au greffier ou à un fonctionnaire présent, ne peut le faire que durant la période de questions.

Article 22: Consommation de nourriture

Il est interdit de consommer de la nourriture dans la salle du Conseil municipal pendant le déroulement d'une séance.

Article 23: Animaux

Il est interdit de faire entrer ou de tenter de faire entrer un animal à l'intérieur de la salle du Conseil municipal, à l'exception d'un chien guide ou d'assistance accompagnant une personne handicapée.

Article 24 : Ordonnance

Toute personne assistant à une réunion du Conseil municipal doit obéir à un ordre émis par le président de la séance, fondé sur la présente section et ayant trait à l'ordre et au décorum.

Article 25 : Décision motivée

Le président doit motiver les décisions qu'il rend sur les questions d'ordre et de quorum et le greffier de la Ville doit les consigner dans le livre des délibérations.

SECTION 4 – PROCÉDURE ENTOURANT LES DÉBATS

Article 26 : Délibérations

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

Article 27 : Participation

Un membre du Conseil municipal qui désire prendre part aux débats ou s'exprimer sur un sujet quelconque, doit attendre que le président lui accorde la parole et il doit s'adresser respectueusement à lui.

Un membre du Conseil municipal ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention au président de la séance. Le président de la séance donne la parole aux membres selon l'ordre qu'il détermine.

Le membre du Conseil municipal qui a la parole doit :

- a) s'adresser au président et le désigner par son titre;
- b) s'en tenir à l'objet du débat;
- c) éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit, les expressions et les tournures non parlementaires ou propres à déconsidérer la séance du Conseil municipal.

Un membre du Conseil municipal ne doit pas interrompre un autre, sauf pour un point d'ordre.

Article 28 : Droit de parole

Lorsque le président déclare le débat clos sur une proposition, aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole avant que cette proposition ne soit votée.

SECTION 5 – ABSENCE PENDANT LE DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Article 29 : Constatation par le greffier

Un membre du Conseil municipal doit faire constater son départ par le greffier s'il quitte définitivement ou temporairement la séance. Il doit faire constater son arrivée par le greffier s'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance.

SECTION 6 – PROCÉDURES DE PRÉSENTATION ET D'ADOPTION DES DEMANDES, DES RÉOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS

Article 30 : Présentation des résolutions et des règlements

Les projets de résolutions et les règlements sont présentés par le président ou, à sa demande, par un élu, le directeur général, le greffier ou toute autre personne qu'il désigne.

Suite à la présentation du projet, le président doit s'assurer que tous les conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Malgré qu'un projet soit présenté sommairement, les membres du Conseil municipal se prononcent sur le texte intégral du projet de résolution ou de règlement.

Une fois le projet présenté, il peut faire l'objet d'une demande d'amendement de la part d'un membre du Conseil municipal.

Article 31 : Amendement

Lorsqu'un membre du Conseil municipal demande d'apporter un amendement, les membres du Conseil municipal présents doivent d'abord voter sur le texte de l'amendement proposé.

Une fois le vote sur l'amendement proposé tenu, le projet original, ou le projet amendé, selon le cas, est adopté selon les mêmes règles d'adoption prévues ci-après.

Article 32 : Observations

Le président peut demander au directeur général, au greffier ou à toute autre personne qu'il désigne, de donner son avis ou de présenter ses observations ou ses suggestions relativement au projet de résolution ou de règlement présenté.

Article 33 : Proposition d'adoption

Sous réserve que le vote soit demandé par un membre du Conseil municipal, toute adoption de résolution ou de règlement doit être proposée par un membre du Conseil municipal et être appuyée par un autre membre du Conseil municipal.

Le membre du Conseil municipal donnant avis de motion est assimilé à un proposeur. Aucun appui par un membre du Conseil municipal n'est requis dans le cadre d'un avis de motion.

SECTION 7 – VOTE

Article 34 : Adoption sans demande d'appel au vote

En l'absence de débat ou lorsque le débat est clos, dans le cas où aucun appel du vote est demandé, la proposition est considérée adoptée à l'unanimité.

À moins qu'un membre du Conseil municipal présent, incluant le président, ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, il est présumé favorable à l'adoption de la résolution ou du règlement en question.

Article 35 : Adoption avec demande d'appel au vote

Tout membre du Conseil municipal peut demander le vote à l'égard de toute proposition de l'ordre du jour.

Lorsque les membres du Conseil municipal sont appelés à voter, la discussion cesse et aucun membre du Conseil municipal ne doit quitter son siège.

Le président fait alors l'appel du vote en s'adressant à chaque conseiller présent. Tout conseiller présent doit de vive voix, exprimer s'il vote « pour » ou « contre » la proposition soumise. Le président en annonce ensuite sans délai le résultat à haute voix, lequel est inscrit au procès-verbal par le greffier.

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

Lors de la tenue d'un vote, le président a le droit de vote, mais il n'est pas tenu de l'exercer. Tout autre membre du Conseil municipal est tenu de voter à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*. Il doit manifester son intérêt avant l'adoption d'un projet de résolution ou de règlement.

À moins que le président ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé ne pas avoir voté.

Article 36 : Décision

Toute décision doit est prise à la majorité des membres du Conseil municipal présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

Une décision est considérée négative lorsque les voix sont également partagées.

Les motifs de chacun des membres du Conseil municipal ne sont pas consignés au procès- verbal.

SECTION 8 – PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 37 : Moment de la période de questions et sujets

Les séances ordinaires et extraordinaires comprennent une période de questions qui a lieu à la fin de la séance.

La période de questions d'une séance ordinaire peut porter sur tous sujets qu'ils soient inscrits ou non à l'ordre du jour de la séance. Quant à elle, la période de questions d'une séance extraordinaire ne porte que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour de ladite séance.

Article 38 : Durée de la période de questions

Chaque période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au Conseil municipal. Le Conseil municipal peut mettre fin à la période de questions, lorsque plus de trente (30) minutes se sont écoulées depuis l'ouverture de la période des questions.

Article 39 : Procédure lors des périodes de questions du public

Toute personne du public qui désire poser une question doit, après que le président de la séance lui ait donné la parole :

- a) s'identifier au préalable et indiquer sur quel sujet particulier portera sa question;
- b) être brève et claire;
- c) s'assurer que sa question ne comporte aucune allusion personnelle ou insinuation à l'égard de qui que ce soit;
- d) s'adresser au président de la séance;
- e) s'adresser en termes polis et s'abstenir de se servir d'un langage violent, grossier, menaçant, injurieux, insultant, irrespectueux ou blessant ou d'employer des paroles vexatoires, diffamatoires ou dénigrantes à l'adresse de qui que ce soit;
- f) formuler sa question de manière claire et précise;
- g) si elle introduit sa question par un préambule, le faire de manière que celui-ci soit bref et succinct;
- h) terminer son intervention par une phrase de type interrogatif.

Chaque personne peut poser deux (2) questions pour permettre à d'autres personnes du public de poser des questions. Cette même personne pourra alors bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes désirant intervenir l'auront fait.

Le président peut ordonner à une personne de mettre fin à son intervention s'il considère que celle-ci est abusive, frivole ou quérulente.

Le président peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement. Il peut notamment refuser de répondre à une question dans les cas suivants :

- a) s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
- b) si ceux-ci ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité;
- c) si la question porte sur les travaux d'un comité d'étude ou commission dont le rapport n'a pas été déposé officiellement au Conseil municipal;
- d) si la question a déjà été posée et/ou répondue antérieurement ou si elle porte sur un débat qui peut avoir lieu pendant la séance en cours;
- e) si la question porte sur une cause pendante devant un tribunal ou un organisme administratif ou sur un sujet faisant l'objet d'une enquête.

La personne qui préside la séance donne la réponse immédiatement ou, si nécessaire, à une séance subséquente. Elle peut également transmettre la question à un conseiller, un administrateur ou un officier municipal qui verra à y répondre immédiatement ou après la tenue de la séance, le cas échéant.

Chaque membre du Conseil municipal ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

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

Un membre du Conseil municipal ne peut être tenu de produire un document en réponse à une question ou à l'occasion d'une période de questions.

Les questions posées et les réponses ne sont pas colligées au procès-verbal. Elles sont toutefois prises en note, s'il y a lieu, afin que le Conseil municipal puisse effectuer le suivi approprié.

SECTION 9 – POINT D'ORDRE

Article 40 : Procédure

Tout membre du Conseil municipal peut demander au maire de décider d'un point d'ordre ou de rappeler à l'ordre tout autre membre qui a la parole.

Dans ce dernier cas, le débat doit être suspendu et le membre rappelé à l'ordre ne peut continuer à s'exprimer sur le sujet faisant l'objet du débat qu'après que le point d'ordre soit décidé.

Le membre du Conseil municipal peut alors expliquer ses propos et le président décide ensuite si le membre est ou non hors d'ordre.

Si la décision lui est défavorable, le membre peut en appeler au Conseil municipal qui décide de la question sans débat.

CHAPITRE 6

AJOURNEMENT D'UNE SÉANCE

Article 41 : Procédure

Une proposition d'ajournement d'une séance peut être présentée par tout membre du Conseil municipal qui a la parole, à tout moment au cours de la séance. Le président doit soumettre cette proposition d'ajournement au vote des membres du Conseil municipal.

Si l'ajournement est adopté, le président doit indiquer l'heure et la journée de la reprise de la séance qui peut-être le même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du Conseil municipal sont alors présents et y consentent.

CHAPITRE 7

DÉPÔT DE DOCUMENTS

Article 42 : Procédure

Toute pétition, tout document ou toute autre demande écrite destinée à être présentée au Conseil municipal doit porter le nom, l'adresse et la signature du ou des requérants, ainsi que la substance de la demande.

Cette présentation doit se faire pendant la période de questions prévue par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au greffier.

Le requérant, ou un représentant des requérants, peut en faire une courte présentation orale.

Une pétition, un document ou une demande écrite n'est pas portée à l'ordre du jour, sauf dans les cas prévus à la loi.

CHAPITRE 8

CONFIDENTIALITÉ ET ACCESSIBILITÉ AUX DOCUMENTS

Article 43 : Confidentialité des documents

Tout membre du Conseil municipal doit s'assurer de garder confidentielles, toutes les informations contenues dans les documents qui lui sont soumis avant la tenue d'une séance concernant les dossiers qui seront débattus lors de cette dernière selon ce que prévoit les lois applicables ainsi que le code d'éthique et de déontologie des élus en vigueur.

Dans la mesure où le Conseil municipal donne instruction au greffier de rendre public un document inscrit à l'ordre du jour du Conseil municipal avant la tenue d'une séance, l'obligation de confidentialité cesse de s'appliquer quant à l'information diffusée à partir du moment de diffusion.

Article 44 : Accessibilité

Les informations contenues dans ces documents sont assujetties à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, laquelle prévoit que seule la personne responsable de l'accès à l'information désignée de son application pour la Ville est habilitée à statuer sur leur accessibilité.

CHAPITRE 9

DISPOSITIONS FINALES

Article 45 : Sanctions

Toute personne qui contrevient aux articles 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 39 et 43 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et, en cas de récidive dans les 24 mois, d'une amende minimale de 400 \$. L'amende maximale est de 1000\$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Article 46 : Paiement d'une amende

Le paiement d'une amende imposée en raison de l'infraction au présent règlement ne libère pas la personne en cause de l'obligation de se conformer au présent règlement.

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*.

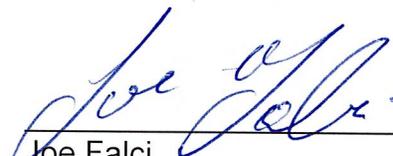
Article 47 : Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur établissant la procédure lors des séances du Conseil municipal et notamment le règlement numéro 04-324-03 et son amendement concernant la procédure des séances du Conseil.

Article 48 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 27 NOVEMBRE 2024



Joe Falci
Maire suppléant



Virginie Riopelle
Directrice administrative et greffière

Avis de motion : 12 novembre 2024
Présentation et dépôt du projet de règlement : 12 novembre 2024
Adoption du règlement : 27 novembre 2024 - Résolution numéro 24-11-247
Entrée en vigueur du règlement : 28 novembre 2024