

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ
DE SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON**

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal de Saint-Élie-de-Caxton, tenue le 30 août 2017 à 18h30 à la Maison du Citoyen située au 52, Chemin des Loisirs, Saint-Élie-de-Caxton en renonçant à l'avis de convocation en vertu de l'article 157 du Code municipal du Québec.

PRÉSENTS :

M. Réjean Audet, maire
M. Sébastien Houle, conseiller
Mme Charline Plante, conseillère
Mme Heidi Bellerive, conseillère

ABSENTE :

Mme Rita Deschênes, conseillère
M. Louis Frappier, conseiller
Siège no. 4 vacant suite au décès du conseiller

ÉGALEMENT PRÉSENTE :

Mme Manon Shallow, Directrice générale et Secrétaire-trésorière

Il est constaté par monsieur le Maire, Réjean Audet, que les membres du conseil municipal présents forment le quorum. Tous les membres du conseil ont reçu l'avis de convocation 48 heures à l'avance.

1. OUVERTURE :

Mot de bienvenue du Maire

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2.1 Adoption de l'ordre du jour

3. DIVERS :

3.1 Adoption du règlement 2017-007 régissant le déroulement des sessions du conseil municipal.

4. PÉRIODE DE QUESTIONS

5. PÉRIODE DE SUGGESTIONS

6. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE :

Mot de bienvenue du Maire

2. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

RÉSOLUTION 2017-08-233

Sur proposition madame Charline Plante appuyé par madame Heidi Bellerive,
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le Conseil municipal de Saint-Élie-de-Caxton adopte l'ordre du jour sans aucune modification.

Adoptée

3. **DIVERS**

3.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2017-007 RÉGISSANT LE DÉROULEMENT DES SESSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-ÉLIE-DE-CAXTON

RÈGLEMENT 2017-007
RÉGISSANT LE DÉROULEMENT
DES SESSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU l'article 491 du *Code municipal du Québec* qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

ATTENDU les pouvoirs du maire en vertu de l'article 159 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Élie-de-Caxton désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal, de faciliter la participation citoyenne et d'éliminer toute forme d'intimidation empêchant l'expression de la démocratie;

ATTENDU qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

ATTENDU QU'un avis de motion et un projet de règlement ont été donnés à la séance extraordinaire du 28 août 2017;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal adopte le règlement 2017-007 et décrète ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2
DÉFINITION

« **Président** » désigne la personne qui préside une séance sous l'autorité de l'article 8.

DES SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 3

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 4

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, au Centre Communautaire de Saint-Élie-de-Caxton situé au 50, chemin des Loisirs, Saint-Élie-de-Caxton ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 5

Les séances du conseil sont publiques.

ARTICLE 6

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

ARTICLE 7

A moins qu'il n'en soit autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 20h00.

ARTICLE 8

Le conseil est présidé dans ses séances par son chef ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 9

Les personnes présentes lors d'une séance prennent respectivement place aux endroits prévus pour elles dans la salle de délibération du Conseil.

Elles ont le devoir de respecter le décorum et le silence nécessaires au bon déroulement de la séance. Elles doivent notamment éviter les apartés, les déplacements qui ne sont pas indispensables, les manifestations bruyantes, le désordre et les manœuvres d'obstruction, d'intimidation ou de prise de contrôle de la séance.

ARTICLE 10

Tout membre du public qui assiste à une séance du Conseil :

- 1^o doit s'abstenir de crier de chahuter, faire du bruit ou poser un geste susceptible d'en entraver le bon déroulement ou de troubler l'ordre;
- 2^o ne peut intervenir qu'au cours de la période de question orale par le public et qu'au moment où le président lui donne le droit de parole;
- 3^o est tenu d'obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre ou au décorum.

ARTICLE 11

Un membre du Conseil qui désire s'exprimer doit en faire la demande au président; il ne peut prendre la parole qu'après avoir obtenu son autorisation. Il ne peut interrompre celui qui a déjà la parole.

ARTICLE 12

Le président donne la parole aux membres du Conseil en respectant l'ordre des demandes.

ARTICLE 13

Le membre du Conseil qui a la parole doit :

- 1^o parler en demeurant au siège qui lui a été attribué;
- 2^o s'adresser au président;
- 3^o limiter ses commentaires à la question sous considération;
- 4^o éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui, les expressions et les tournures vulgaires;
- 5^o s'abstenir de désigner le président autrement que par son titre.

ARTICLE 14

Le président maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du Conseil, sauf appel au Conseil, il exerce notamment les fonctions suivantes :

- 1^o il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;
- 2^o il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
- 3^o il préside et dirige les délibérations du Conseil;
- 4^o il appelle les points inscrits à l'ordre du jour en suivant l'ordre dans lequel ils y apparaissent;
- 5^o il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le Conseil est saisi;
- 6^o 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 et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues;
- 7^o 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;
- 8^o il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions;
- 9^o il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
- 10^o il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- 11^o il reçoit les questions des membres du public et y répond ou demande à quelqu'un d'y répondre;
- 12^o il peut requérir la présence d'un service d'ordre ou de la force policière;

- 13^o il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension ou l'ajournement de la séance au prochain jour juridique ou à celui qui le suit.

EXPULSION

ARTICLE 15

Dans l'exercice de ses fonctions, le président peut, en outre, faire expulser de la salle des délibérations du Conseil toute personne qui **trouble l'ordre** pendant une séance, notamment en :

- 1^o utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
- 2^o en y allant d'ironie, d'insultes et de railleries dans ses propos, commentaires ou suggestions;
- 3^o causant du bruit;
- 4^o s'exprimant sans avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- 5^o posant un geste vulgaire;
- 6^o interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
- 7^o entreprenant un débat avec le public;
- 8^o ne se limitant pas au sujet en cours de discussion;
- 9^o en attaquant par ses propos, de façon abusive, le maire, le président, les conseiller ou les officiers municipaux;
- 10^o en posant des questions qui comportent des allusions personnelles, des insinuations, des paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui;
- 11^o en posant une question irrecevable;
- 12^o en ne regagnant pas son siège lorsque demande lui en est faite.

ARTICLE 16

Le président peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour rappeler une personne à l'ordre.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 17

Le secrétaire-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 24 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 18

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

1. Ouverture;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
4. Correspondance;
5. Rapport des Comités;
6. Présentation des comptes;
7. Dépenses et engagements de crédit;
8. Adoption des règlements;
9. Avis de motion et projets de règlements;
10. Divers;
11. Période de questions;
12. Levée de l'assemblée.

ARTICLE 19

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 20

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 21

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

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 22

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée à la condition suivante :

- Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.

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 23

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.

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 24

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

ARTICLE 25

Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais elle peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question.

ARTICLE 26

Tout membre du public présent désirant poser une question recevable devra :

- 1^o S'identifier au préalable;
- 2^o Se rendre au micro;
- 3^o S'adresser au président de la séance;
- 4^o Déclarer à qui sa question s'adresse;
- 5^o Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet;
- 6^o S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux, libelleux ou belliqueux et ne pas troubler l'ordre lors de son intervention;
- 7^o Regagner son siège après avoir posé sa question.

ARTICLE 27

Chaque intervenant bénéficie d'une seule période maximum de deux minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

Toutefois, toute personne pourra 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 28

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

ARTICLE 29

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

ARTICLE 30

Est irrecevable une question :

- 1^o qui est précédée d'un préambule inutile;
- 2^o qui est fondée sur une hypothèse
- 3^o qui comporte une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motif;
- 4^o qui suggère la réponse demandée;
- 5^o qui, par sa formulation, peut susciter un débat;
- 6^o dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle.

ARTICLE 31

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier ne peut le faire que durant la période de questions.

ARTICLE 32

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 26, 27, 30 et 31.

DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 33

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 34

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 35

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le secrétaire-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 36

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présent. 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 37

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 secrétaire-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 38

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

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* (L.R.Q., c. E-2.2) ou du *Code de déontologie* des élus.

ARTICLE 41

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

AJOURNEMENT

ARTICLE 42

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 43

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 ordonné par le secrétaire-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.

PROCÉDURE AU CAS D'EXPULSION

ARTICLE 44

Après qu'une expulsion a été ordonnée par le président, le secrétaire-trésorier, sur résolution du conseil, transmet à la personne expulsée par tout moyen permettant d'en vérifier la notification, un avis écrit exposant :

- 1° la date de l'expulsion;
- 2° une mention informant la personne qu'au cas d'une nouvelle expulsion dans les douze (12) mois de celle faisant l'objet de l'avis écrit, des sanctions pourraient être applicables;
- 3° que le présent règlement prévoit des amendes au cas de contravention.

ARTICLE 45

Au cas d'expulsion d'une personne du public, qui a déjà fait l'objet d'une expulsion dans les douze (12) mois précédant, le conseil peut, suivant l'adoption d'une résolution, suspendre pour une période de six (6) mois le privilège de cette personne d'assister aux séances du conseil.

ARTICLE 46

Le secrétaire-trésorier notifie à la personne expulsée à nouveau un avis écrit accompagnée d'une copie vidimée de la résolution l'avisant du début de la période de suspension du privilège d'assister aux séances du conseil et du moment où elle pourra recouvrer ce privilège.

ARTICLE 47

Une personne expulsée pour six (6) mois doit s'abstenir d'assister aux séances du conseil durant la période visée.

PÉNALITÉ

ARTICLE 48

Toute personne qui agit en contravention des articles 15, 22, 23, 26, 27, 30, 31, 32, 34 et 47 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200.00 \$ pour une première infraction et de 400.00 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000.00 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

A défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 49

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.

Le présent règlement remplace le règlement 2015-020

ARTICLE 50

Adopté à Saint-Élie-de-Caxton à la séance ordinaire du conseil municipal du 30 août 2017.

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Réjean Audet, maire

Manon Shallow
Directrice générale, sec.-trés.

Avis de motion : 28 août 2017
Projet de règlement : 28 août 2017
Adoption : 30 août 2017

RÉSOLUTION 2017-08-234

Sur proposition de monsieur Sébastien Houle appuyé par madame Heidi Bellerive,
il est résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le conseil municipal adopte un règlement intitulé :

« RÈGLEMENT 2017-007
RÉGISSANT LE DÉROULEMENT DES SESSIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL »

Adoptée

4. PÉRIODE DE QUESTIONS

RAOUF GARGOURI

- Pourquoi vous ne respectez pas le Code Municipal, pas de copie de règlement avant l'adoption.

ROBERT GAUTHIER

- Différence entre le règlement que vous adoptez ce soir et celui déjà adopté.

RAOUF GARGOURI

- Dénonciation de ce règlement au Ministère des Affaires Municipales et aux Droits de la personne.

5. **PÉRIODE DE SUGGESTIONS**

AUCUNE SUGGESTION

6. **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Le conseiller monsieur Sébastien Houle propose de lever l'assemblée à 18h40.

Réjean Audet, Maire

Manon Shallow
Directrice générale et Secrétaire-trésorière