

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. LAC SAINT-JEAN EST  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BRUNO

## RÈGLEMENT NUMÉRO 383-19

---

### AYANT POUR OBJET DE RÉGLER LA CONDUITE DES DÉBATS DU CONSEIL ET POUR LE MAINTIEN DU BON ORDRE ET DE LA BIENSEANCE PENDANT LES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-BRUNO

---

**ATTENDU QUE** l'article 491 du *Code municipal du Québec* permet au Conseil municipal 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 du conseil ;

**ATTENDU QUE** l'article 150 du *Code municipal du Québec* permet au Conseil municipal de prescrire la durée de la période au cours de laquelle les personnes présentes aux séances du conseil peuvent poser des questions orales aux membres du conseil, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question.

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Bruno n'a pas encore réglementé ces sujets et désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal ;

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

**ATTENDU QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 6<sup>ième</sup> jour de mai 2019.

### EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme la conseillère Katie Desbiens, appuyée par M. le conseiller Yvan Thériault et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le règlement portant le numéro 383-19 lequel décrète et statue ce qui suit :

## I. GÉNÉRALITÉ

### ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### ARTICLE 2

Les séances ordinaires du Conseil se tiennent une fois par mois, suivant le calendrier des séances adopté par le conseil municipal au plus tard le 31 décembre de l'année précédente.

### **ARTICLE 3**

Le conseil siège dans la salle Tremblay-Équipement, salle des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de ville de Saint-Bruno situé au 563 avenue Saint-Alphonse à Saint-Bruno.

### **ARTICLE 4**

Les séances ordinaires du conseil municipal débutent à 19h30.

### **ARTICLE 5**

Les séances ordinaires du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

### **ARTICLE 6**

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h00.

### **ARTICLE 7**

Les séances extraordinaires du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

### **ARTICLE 8**

Toute séance ordinaire ou spéciale 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 spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

### **ARTICLE 9**

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le 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 spéciale.

## **II. ORDRE ET DÉCORUM**

### **ARTICLE 10**

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

### **ARTICLE 11**

Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner

l'expulsion de toute personne qui trouble la paix, l'ordre, le décorum ou le bon déroulement d'une séance.

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

#### **ARTICLE 12**

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 président.

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

Un membre du conseil qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le président, 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 13**

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

#### **ARTICLE 14**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à tout ordre, directive ou consigne donné par le président, portant notamment sur l'ordre et le décorum durant les séances du conseil.

### **III. ORDRE DU JOUR**

#### **ARTICLE 15**

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 lors de la tenue d'un plénier avant la séance. À défaut d'un plénier, les documents sont remis aux membres du conseil municipal au plus tard 24 heures avant la tenue de la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

#### **ARTICLE 16**

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

- ouverture ;
- adoption de l'ordre du jour ;
- adoption du procès-verbal de la séance antérieure ;
- correspondance ;
- présentation des comptes ;
- administration ;

- avis de motion et règlements ;
- autres sujets ;
- rapport des comités ;
- période de questions ;
- levée de la séance.

#### **ARTICLE 17**

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 et/ou du secrétaire-trésorier.

#### **ARTICLE 18**

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 19**

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

### **IV. PROCÉDURES D'INTERVENTION**

#### **ARTICLE 20**

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

#### **ARTICLE 21**

À la demande du président de la séance, le secrétaire-trésorier ou tout autre fonctionnaire, employé ou consultant peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement à une question en délibérations.

#### **ARTICLE 22**

Aucune autre personne, incluant tout membre du public, ne peut prendre la parole, intervenir ou s'exprimer pendant une séance, sauf et autrement que pendant la période de questions et suivant les règles prévues aux articles 20 à 30.

### **V. PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **ARTICLE 23**

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

Cette période est d'une durée maximum de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

#### **ARTICLE 24**

Tout membre du public présent qui désire poser une question doit :

- a) lever la main et attendre que le président lui donne la parole ;

- b) s'identifier au préalable ;
- c) s'adresser au président de la séance ;
- d) déclarer à qui sa question s'adresse ;
- e) ne poser qu'une seule question et une seule sous question sur le même sujet ; 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 ;
- f) s'adresser en termes courtois, polis et respectueux et ne pas user ou utiliser de langage ou de geste blasphématoire, obscène, injurieux, vexatoire ou diffamatoire ;
- g) s'abstenir de commentaires, le but étant de poser des questions.

#### **ARTICLE 25**

Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président 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 président y consent.

Le président 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.

#### **ARTICLE 26**

Le membre du conseil à qui est adressée une question, peut y répondre à la même séance, verbalement ou par écrit, ou indiquer à la personne qui a posé la question à quel moment et de quelle façon il y répondra. Il peut aussi refuser d'y répondre à sa seule discrétion.

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

La réponse à une question ne doit pas dépasser trois (3) minutes.

#### **ARTICLE 27**

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

#### **ARTICLE 28**

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

#### **ARTICLE 29**

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 30**

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 au présent règlement.

## **VI. COMMENTAIRES ÉCRITS AU CONSEIL**

### **ARTICLE 31**

Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au secrétaire-trésorier en indiquant son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu et l'adresse où peut être transmise toute communication.

Le secrétaire-trésorier dépose ces documents à la séance qui suit leur réception et informe le conseil de la nature et de l'origine du document. Le secrétaire-trésorier peut cependant, avec l'autorisation du président, refuser le dépôt d'un document dont le contenu est vexatoire.

Malgré ce qui précède, le président 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.

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

## **VII. INFRACTIONS ET PEINES**

### **ARTICLE 32**

Nul ne peut refuser de se conformer à un ordre du président ou à une décision du conseil rendue selon l'un ou l'autre des articles 11, 12 ou 14 du présent règlement.

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

Quiconque contrevient ou permet ou encourage 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 \$.

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.

Le conseil autorise de façon générale tout agent de la paix, le directeur général, le directeur général adjoint ou l'un ou l'autre des avocats de l'étude Simard Boivin Lemieux S.E.N.C.R.L., à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

## **VIII. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

### **ARTICLE 33**

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.

**ARTICLE 34**

Le présent règlement abroge à toute fin que de droit tout règlement de régie interne des séances du conseil qui aurait pu être adopté antérieurement par les membres du conseil municipal de Saint-Bruno.

**ARTICLE 35**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

<b>AVIS DE MOTION :</b>	6 mai 2019
<b>PROJET DE RÈGLEMENT :</b>	6 mai 2019
<b>ADOPTION :</b>	3 juin 2019
<b>AVIS PUBLIC DE PROMULGATION :</b>	7 juin 2019