

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND

**RÈGLEMENT NUMÉRO 08-24 DE RÉGIE
INTERNE ET DE NORMES DURANT
LES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

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

ATTENDU QUE la Municipalité de Roxton Pond désire favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre;

ATTENDU QU'il est opportun que le conseil municipal adopte un règlement à cet effet;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal du 5 novembre 2024;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté, déposé et adopté à la séance ordinaire du conseil municipal du 5 novembre 2024;

POUR CES MOTIFS,

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 Preamble

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 Moment du déroulement des séances

Les séances ordinaires du conseil municipal sont tenues une fois par mois, aux dates et heures fixées au calendrier établi par résolution du conseil au plus tard en décembre de chaque année, et qui peuvent être modifiées par résolution.

Le conseil municipal peut aussi tenir des séances extraordinaires conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec*.

En ce sens, ces séances extraordinaires ont lieu au jour et à l'heure indiqués à l'avis de convocation.

ARTICLE 3 Heure du début des séances

Les séances ordinaires du conseil municipal débutent à 19 h 30 comme indiqué au calendrier des séances établi par résolution.

Si le conseil municipal désire modifier cette heure, il le fera par résolution, et un avis sera transmis à la population.

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil municipal débutent, elles aussi, à 19 h 30.

ARTICLE 4 Lieu du déroulement des séances

Le conseil municipal siège dans la salle des délibérations du conseil, en l'hôtel de ville situé au 901, rue Saint-Jean, Roxton Pond (Québec) J0E 1Z0, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

S'il y a modification du lieu de la séance, un avis public sera transmis à la population au moins 72 heures avant la tenue de la séance.

ARTICLE 5 Modes de participation des membres du conseil aux séances

Les membres du conseil municipal participent aux séances ordinaires en présentiel.

Cependant, un membre du conseil municipal peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas particuliers suivants :

- 1° lors d'une séance extraordinaire;
- 2° en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;
- 3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;

4° en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :

- a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2);
- b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a).

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil municipal qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil municipal participent à distance à une séance, la Municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

ARTICLE 6 Nature des séances

Les séances du conseil municipal sont publiques, qu'elles soient ordinaires, extraordinaires ou ajournées.

ARTICLE 7 Mode de délibération pendant les séances

Les délibérations du conseil municipal pendant les séances doivent être faites à haute et intelligible voix.

ARTICLE 8 Convocation des séances extraordinaires

Toute séance extraordinaire sera convoquée conformément aux dispositions prévues dans le *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 9 Quorum

Le quorum doit être constaté par le président de séance pour que celle-ci puisse avoir lieu, c'est-à-dire qu'il doit y avoir quatre (4) membres présents sur les sept (7) membres composant le conseil.

Lorsqu'il y a quorum lors d'une séance du conseil municipal, mais qu'il y a retrait d'un membre du conseil en raison d'un intérêt sur l'un des points traités et qu'à ce moment le quorum n'est plus, ce point est retiré de

l'ordre du jour ou reporté à une séance ultérieure. La séance peut même être annulée si ce point est le seul à l'ordre du jour.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 10 Présidence des séances

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

Le maire suppléant est nommé par résolution du conseil municipal, en décembre, pour l'année suivante. Son mandat peut être interrompu en cours d'année s'il démissionne de sa fonction ou, à la discrétion du conseil municipal, par l'adoption d'une résolution.

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance du poste de maire ou de maire suppléant, la première décision du conseil municipal est de nommer un de ses membres pour présider.

ARTICLE 11 Maintien et application de l'ordre et du décorum

Le maire, le maire suppléant ou le membre du conseil municipal présent choisi pour présider maintient l'ordre ainsi que le décorum et décide des questions d'ordre durant la séance du conseil municipal, sauf appel au conseil.

Celui-ci peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient la séance du conseil municipal de toute personne qui trouble l'ordre.

ARTICLE 12 Secrétaire des séances

Le fonctionnaire principale, le greffier-trésorier ou, en son absence, le greffier-trésorier adjoint, ou tout autre employé municipal déterminé par le conseil suivant l'indisponibilité de cet adjoint agit à titre de secrétaire de séance en consignand dans un procès-verbal : l'heure du début et de levée de la séance, la constatation du quorum, les questions posées, les délibérations effectuées, les décisions prises, la correspondance déposée et toute autre information d'intérêt municipal traitée lors de cette séance.

ARTICLE 13 Départ et arrivée d'un membre du conseil

Un membre du conseil municipal ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier-trésorier. Une inscription à ce sujet est faite au procès-verbal en mentionnant l'heure du départ et le nom du membre.

Un membre du conseil municipal arrivant en retard à la séance ou désirant réintégrer celle-ci après avoir indiqué qu'il la quittait définitivement ou temporairement doit faire constater son arrivée par le greffier-trésorier. Une inscription à ce sujet est faite au procès-verbal en mentionnant l'heure d'arrivée ou de réintégration et le nom du membre.

ARTICLE 14 Nourriture et breuvages

Il est interdit à toute personne de consommer de la nourriture et des breuvages, à l'exception d'eau, dans la salle du conseil municipal pendant le déroulement de la séance.

ARTICLE 15 Tabac, produits de vapotage et drogues

Il est interdit à toute personne, en tout temps, de faire usage de produits de tabac et de vapotage ainsi que de drogues dans l'hôtel de ville.

ARTICLE 16 Animaux

Il est interdit de faire entrer ou de tenter de faire entrer un animal à l'intérieur de l'hôtel de ville, à l'exception d'un chien d'assistance ou d'un chien guide.

ARTICLE 17 Dommages aux biens

Il est interdit d'endommager les biens se trouvant dans l'hôtel de ville, incluant ceux à l'intérieur de la salle du conseil municipal.

ARTICLE 18 Personnes assises

Toutes les personnes présentes dans la salle du conseil municipal doivent, en tout temps, être assises durant le déroulement de la séance, sauf pour poser une question, où elles peuvent dès lors se lever en restant à leur place.

S'il manque des places assises, les personnes présentes peuvent demeurer debout à l'arrière de la salle.

ARTICLE 19 Troubler la paix et l'ordre

Il est interdit à tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal de troubler la paix et l'ordre dans la salle du conseil ou d'y déranger les personnes s'y trouvant, et ce, de quelque façon que ce soit, notamment en :

- a) faisant du tapage, criant, chahutant, vociférant, chantant ou faisant volontairement du bruit;
- b) employant un langage ordurier, insultant ou obscène;

- c) gênant, molestant ou intimidant une autre personne, ou en se battant;
- d) flânant, courant ou suivant une autre personne de place en place;
- e) posant tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil municipal et des autres membres du public présents dans la salle.

ARTICLE 20 Ordonnance

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal qui ne respecte pas les dispositions précédentes est susceptible d'expulsion en plus d'être passible d'une contravention avec amende.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 21 Projet d'ordre du jour et documentation utile à la prise de décisions

Le greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil municipal, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, accompagné de la documentation pertinente à la prise de décisions, au plus tard 72 heures avant l'heure fixée de la séance, à moins d'une situation exceptionnelle.

Ce projet d'ordre du jour est déposé sur le site Internet municipal le vendredi précédent la tenue de la séance afin que quiconque puisse en prendre connaissance.

De plus, des copies papier sont mises, dans la salle des délibérations, à la disposition des personnes assistant à la séance, et ce, une trentaine de minutes avant la tenue de cette séance.

ARTICLE 22 Composition de l'ordre du jour

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant lors des séances ordinaires :

- a) ouverture et adoption de l'ordre du jour;
- b) première période de questions;
- c) adoption du procès-verbal de la séance antérieure;

- d) dossiers en finances et administration;
 - o présentation et approbation des comptes;
 - o autorisation des paiements de 5 000 \$ et plus.
- e) dossiers en ressources humaines;
- f) dossiers en urbanisme;
- g) dossiers en travaux publics et hygiène du milieu;
- h) dossiers en sports, loisirs, culture et communautaire;
- i) dossiers du lac Roxton;
- j) dossiers en incendie et sécurité civile;
- k) correspondance;
- l) autres sujets;
- m) affaires maire et conseillers;
- n) deuxième période de questions;
- o) clôture de la séance;
- p) levée de l'assemblée.

Cependant, certaines variantes peuvent s'appliquer à l'ordre du jour présenté ci-haut, et ce, en raison de sujets particuliers à traiter ou d'invités conviés à venir s'exprimer en séance.

L'ordre du jour des séances extraordinaires, lui, est établi en fonction des sujets et des affaires mentionnés dans l'avis de convocation.

ARTICLE 23 Modification de l'ordre du jour avant son adoption

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.

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire n'est pas modifiable, sauf suivant le consentement unanime des membres du conseil municipal, s'ils sont tous présents.

ARTICLE 24 Modification de l'ordre du jour suivant son adoption

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire peut, après son adoption, être modifié seulement s'il y a consentement unanime des membres du conseil municipal, s'ils sont tous présents.

ARTICLE 25 Traitement des points à l'ordre du jour

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

Cependant, lors d'une séance extraordinaire, le conseil municipal, 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 le *Code municipal du Québec*, 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.

ENREGISTREMENT DES SÉANCES

ARTICLE 26 Conditions d'enregistrement

Toute personne peut, lors d'une séance du conseil municipal, capter des images et/ou des sons au moyen d'un appareil technologique ou mécanique suivant les conditions énoncées ci-dessous :

- a) la personne désirant effectuer une telle captation de la séance doit, avant le début de celle-ci, informer le greffier-trésorier de son intention et décliner son identité;
- b) 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 captés par un appareil technologique ou mécanique permettant d'enregistrer;
- c) la présence d'un tel appareil n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin;
- d) ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro, ni toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil municipal, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci, ou à un endroit autre que celui précisé par le greffier-trésorier;
- e) que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et d'aucune façon à déranger la tenue de la séance.

Le président de la séance doit ordonner l'arrêt de l'enregistrement dans les cas suivants :

- a) la captation nuit ou empêche le bon déroulement de la séance;
- b) une personne trouble la paix et l'ordre;

- c) la captation permettrait la diffusion d'une information confidentielle;
- d) la captation permettrait la diffusion de paroles ou de gestes vexatoires, diffamatoires, manifestement mal fondés ou portant atteinte à la réputation ou à l'image d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire municipal ou de toute autre personne.

Malgré le premier alinéa, le conseil municipal peut interdire la captation d'images ou de sons, si l'enregistrement vidéo de chaque séance est diffusé gratuitement sur le site Internet municipal. Si le conseil en décide ainsi, la vidéo devra être disponible à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin, et ce, pour une période minimale de cinq ans.

ARTICLE 27 Enregistrement pour rédaction des procès-verbaux

Le greffier-trésorier est autorisé à procéder à l'enregistrement audio des séances du conseil municipal pour les besoins de rédaction des procès-verbaux.

PÉRIODES DE QUESTIONS

ARTICLE 28 Nombre de périodes de questions et modes d'intervention

Les séances du conseil municipal comprennent deux périodes de questions au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Des questions écrites peuvent aussi être transmises au greffier-trésorier au plus tard le vendredi précédant la tenue de la séance, à midi.

ARTICLE 29 Durée des périodes de questions et priorité d'intervention

La première période de questions est d'une durée maximale de trente minutes et la deuxième est d'une durée maximale d'une heure, mais elles peuvent chacune prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil municipal.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

ARTICLE 30 Processus d'intervention

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) lever la main;
- b) se lever en restant à sa place;
- c) s'abstenir de s'approcher de la table du conseil municipal à moins d'y être autorisé par le président pour y déposer un document;
- d) s'identifier au préalable;
- e) s'adresser au président de la séance;
- f) déclarer à qui sa question s'adresse;
- g) 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;
- h) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ni diffamatoire;
- i) s'exprimer de façon claire et concise.

ARTICLE 31 Temps alloué pour chaque question

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

ARTICLE 32 Réponse à une question

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

ARTICLE 33 Bonification d'une réponse à une question

Chaque membre du conseil municipal peut, avec la permission du président d'assemblée, apporter un complément d'information à une réponse émise.

ARTICLE 34 Nature des questions posées

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

La première période de questions devra porter exclusivement sur les points énoncés à l'ordre du jour.

La deuxième période de questions pourra porter sur tout sujet relevant de l'administration municipale, incluant les points abordés à l'ordre du jour.

Lors d'une séance extraordinaire, les périodes de questions devront porter exclusivement sur les sujets à l'ordre du jour.

ARTICLE 35 Refus de question, interruption d'intervention et retrait du droit de parole

Le président d'assemblée peut refuser une question, interrompre une intervention et retirer le droit parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole, vexatoire, de nature privée ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions, ou toute autre question qu'il juge inappropriée.

ARTICLE 36 Délibérations et discussions lors des périodes de questions

Les périodes de questions lors des séances du conseil municipal ne doivent pas donner lieu à des délibérations ni à des discussions.

ARTICLE 37 Droit de parole de tout membre du public

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au fonctionnaire principal (greffier-trésorier) ne peut le faire que durant les périodes de questions.

ARTICLE 38 Conformité des interventions

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal, qui s'adresse à un membre du conseil ou au fonctionnaire principal (greffier-trésorier) pendant les périodes de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 30, 34, 35, 36 et 37.

ARTICLE 39 Consignation des interventions

Les interventions qui ont lieu durant les périodes de questions d'une séance du conseil municipal ne sont pas consignées au procès-verbal, seuls les sujets de celles-ci y sont inscrits.

COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 40 Gestion des communications écrites au conseil municipal

Quiconque désire transmettre au conseil municipal une lettre, une requête, une pétition ou tout autre document doit faire parvenir le tout au greffier-trésorier le vendredi avant la date fixée de la séance, maximale à midi, en indiquant le sujet, le nom du demandeur, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu, et l'adresse à laquelle peut être transmise toute communication.

Le greffier-trésorier, à la demande du président de l'assemblée, dépose ces documents à la séance qui suit leur réception et informe le conseil municipal de la nature et de l'origine de ceux-ci. Cependant, le président de l'assemblée peut refuser le dépôt de ces documents s'il juge que leur contenu n'est pas pertinent ou qu'il est inapproprié, ou s'il contrevient à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Certains documents peuvent, exceptionnellement, être remis au greffier-trésorier en séance tenant lorsque le président accepte leur réception du fait que ces derniers mettent en lumière de nouveaux éléments par rapport à un point de l'ordre du jour.

PROCÉDURE DE PRÉSENTATION DES RÉOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS

ARTICLE 41 Prise de parole

Un membre du conseil municipal ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de prise de parole au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole au membre selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 42 Présentation des résolutions et des règlements

Les résolutions et les règlements sont présentés par le président de l'assemblée qui les explique au conseil municipal, ou, à sa demande, sont expliqués par un autre membre du conseil ou le greffier-trésorier.

Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil municipal 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 43 Demande d'amendement

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil municipal, 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 au vote d'amendement.

ARTICLE 44 Lecture de la proposition

Tout membre du conseil municipal peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement, et le président de l'assemblée ou le greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 45 Demande d'avis, d'observations ou de suggestions

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

DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS

ARTICLE 46 Délibérations

Seuls les membres du conseil municipal sont autorisés à prendre part aux débats et aux délibérations lors des séances.

Les délibérations des membres du conseil municipal doivent être faites à voix haute et intelligible, de façon respectueuse et calme. Tout manquement à cette disposition peut faire l'objet d'un appel à l'ordre de la part du président de l'assemblée.

ARTICLE 47 Présentation et explication

Les propositions de résolutions et de règlements sont présentées par le président de l'assemblée ou, à sa demande, par un membre du conseil municipal ou le greffier-trésorier.

ARTICLE 48 Participation

Lorsqu'un membre du conseil municipal désire prendre part aux débats ou s'exprimer sur un sujet quelconque, il doit attendre que le président de l'assemblée lui accorde la parole.

Le membre du conseil doit s'adresser respectueusement au président et, lorsqu'il s'exprime, il doit le faire de son siège.

ARTICLE 49 Règles de participation

Le membre du conseil municipal qui a la parole doit :

- a) s'adresser au président de l'assemblée 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.

ARTICLE 50 Prise de parole

Un membre du conseil municipal ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président de l'assemblée. Le membre doit attendre que le président lui donne son autorisation avant de le faire.

ARTICLE 51 Droit de priorité

Lorsque plusieurs membres du conseil municipal désirent prendre la parole en même temps, le président de l'assemblée accorde la parole au membre qu'il croit avoir été le premier à signifier son intention de parole.

VOTE

ARTICLE 52 Adoption sans demande de vote

En l'absence de débat sur un point inscrit à l'ordre du jour ou si aucun élu ne demande de vote sur celui-ci, le président de l'assemblée déclare la proposition adoptée à l'unanimité.

ARTICLE 53 Proposeur et appuyeur

Un proposeur ainsi qu'un appuyeur sont requis pour l'adoption de toute résolution du conseil municipal.

ARTICLE 54 Appel au vote et compilation des votes

Le vote peut être demandé par n'importe quel membre du conseil municipal, mais ce dernier est officiellement appelé par le président de l'assemblée.

Lorsque les membres du conseil municipal sont appelés à voter, les délibérations cessent et aucun de ceux-ci ne peut quitter son siège.

Le greffier-trésorier, à la demande du président de l'assemblée, procède au vote.

Les votes sont donnés de vive voix et ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil municipal. Les membres du conseil doivent voter « POUR » ou « CONTRE » une résolution en discussion.

Aucun membre du conseil ne peut critiquer ou commenter un vote du conseil municipal. Lorsque le vote est proclamé, on passe immédiatement au point suivant de l'ordre du jour.

ARTICLE 55 Obligation de vote

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* (RLRQ, c. E-2.2), ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au *Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Roxton Pond*.

Le président a le droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire.

ARTICLE 56 Interdiction de vote

Un membre du conseil municipal qui n'occupe pas physiquement son siège ne peut exprimer son vote.

ARTICLE 57 Prise de décision

Toute décision concernant une question contestée doit être prise à la majorité des membres du conseil municipal présents, sauf lorsque la loi exige un plus grand nombre de voix concordantes.

Toutefois, la Municipalité peut, par règlement, désigner les cas dans lesquels il faut plus que la majorité mentionnée au premier alinéa pour décider une question contestée.

Lorsque la décision n'est pas unanime, il doit en être fait mention au procès-verbal.

ARTICLE 58 Égalité des voix

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

ARTICLE 59 Non-consignation des motifs de vote

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

ARTICLE 60 Intérêt pécuniaire

Un membre du conseil municipal présent au moment où doit être prise en considération une question pour laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

CONSULTATION PUBLIQUE

ARTICLE 61 Déroulement et interventions

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

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

AJOURNEMENT

ARTICLE 62 Ajournement

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil municipal 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, sauf lorsqu'il y a défaut de quorum.

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 63 Ajournement pour défaut de quorum

Deux membres du conseil municipal 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 greffier-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.

PÉNALITÉS

ARTICLE 64 Amendes et sanctions judiciaires

Toute personne qui agit en contravention des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

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* (RLRQ, c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 65 Interprétation du règlement

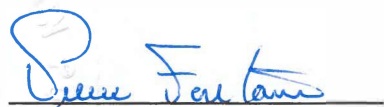
Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

ARTICLE 66 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Le maire,

Le directeur général et greffier-trésorier,

A blue ink signature of Pierre Fontaine, written in a cursive style, positioned above a horizontal line.

Pierre Fontaine

A blue ink signature of François Giasson, written in a cursive style, positioned above a horizontal line.

François Giasson

Avis de motion : 5 novembre 2024

Dépôt et adoption du projet de règlement : 5 novembre 2024

Adoption du règlement : 3 décembre 2024

Publication du règlement : 8 janvier 2025

Entrée en vigueur du règlement : 8 janvier 2025