

RÈGLEMENT NUMÉRO 09-2024

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ
DE SAINT-ZÉPHIRIN-DE-COURVAL

Projet de loi 57

Projet de Loi visant à protéger les élus et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal.

<https://www.assnat.qc.ca/fr/travaux-parlementaires/projets-loi/projet-loi-57-43-1.html>

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Zéphirin-de-Courval est régie par les dispositions de la *Loi sur la fiscalité municipale*;

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 QUE la Municipalité de Saint-Zéphirin-de-Courval 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 a été dûment donné avec présentation du projet de règlement lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 décembre 2024 par le conseiller François Leclerc ;

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours avant la tenue de la séance;

ATTENDU QUE des copies du projet de règlement déposé à la séance ordinaire du 2 décembre 2024 étaient mises à la disposition du public avant le début de la présente séance;

ATTENDU QUE les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture;

ATTENDU QUE les changements entre le projet de règlement déposé et le règlement soumis pour adoption ont été dénoncés lors de la présente séance;

ATTENDU QUE l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût sont mentionnés par la greffière-trésorière;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS :

IL EST PROPOSÉ PAR MADAME RACHEL FAHLMAN

Et résolu par ce Conseil que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

QUE le présent règlement sur la régie interne des séances du conseil de la municipalité portant le numéro 09-2024 soit et est adopté par le Conseil et qu’il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 – DISPOSITION PRÉLIMINAIRES

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – ORDRE DU JOUR

- 2.1 De concert avec le maire et le greffier-trésorier, le greffier prépare, 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 au plus tard 72 heures à l’avance et les documents nécessaires à la prise de décision doivent être également disponibles.
- 2.2 Tout document ou demande soumis entre la rencontre de travail et la séance du conseil ne sera traité que le mois suivant, à moins que tous les membres du conseil **présents** lors de la séance ordinaires soient d’accord pour ajouter ce point à l’ordre du jour;
- 2.3 l’ordre du jour d’une séance ordinaire du Conseil peut être modifié en tout temps après son adoption, mais alors, avec l’assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

L’ordre du jour peut être établi selon le modèle suivant :

- 1. Ouverture de la séance;
- 2. Adoption de l’ordre du jour;
- 3. Adoption des procès-verbaux;
- 4. Période de questions;
- 5. Correspondance;
- 6. Administration, finances et ressources humaines;
- 7. Travaux publics et sécurité publique;
- 8. Urbanisme et environnement;
- 9. Loisirs et culture;
- 10. Avis de motion et règlements;
- 11. Varia ouvert;
- 12. Rapport des comités
- 13. Tour de table des élus;
- 14. Période de questions;
- 15. Levée de la séance;

ARTICLE 3 – LE CONSEIL MUNICIPAL / RÔLE, FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- 3.1 Les élus réunis en conseil représentent la population; ils prennent les décisions sur les orientations et les priorités de la municipalité.
- 3.2 Le conseil municipal comprend le maire et six conseillers.
- 3.3 Le conseil veille à la qualité de vie de sa communauté. Les élus doivent toujours prendre leurs décisions dans l’intérêt des citoyens qu’ils représentent et seulement lors des assemblées du conseil, sous forme de règlement ou de résolution. Individuellement et en dehors des assemblées du conseil, les élus ne peuvent pas prendre de décisions ou de positions au nom de la Municipalité, sauf le maire dans l’exercice de son pouvoir d’urgence.

- 3.4 Le rôle principal du conseil est d'assurer que les services offerts répondent aux besoins de la communauté. Lors de la première séance suivant l'élection, le conseil sur recommandation du maire procède à l'attribution des dossiers aux élus qui en seront porteurs ainsi qu'à la nomination, à tous les six mois, du maire suppléant. L'attribution de ces responsabilités pourra, au besoin, être modifiée durant le mandat en cours.

ARTICLE 4 – LES SÉANCES DU CONSEIL ET PROCÉDURES

- 4.1 Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution, avant le début de chaque année civile, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.
- 4.2 Le conseil siège dans la salle du conseil, soit à Hôtel de Ville, situé au 1232, rang Saint-Pierre, ou à tout autre endroit fixé par résolution ou avis public.
- 4.3 Les séances du conseil sont publiques. Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.
- 4.4 Le maire ou la personne qui préside la séance mentionne que le quorum est atteint et que la séance est ouverte. La majorité des membres du conseil de la Municipalité est de quatre (4) et constitue le quorum.
- 4.5 Conformément au *Code municipal*, deux membres du conseil peuvent lorsqu'il n'y a pas quorum ajourner la séance une demi-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 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.

- 4.6 Le maire ou la personne qui préside appelle les points à l'ordre du jour, fournit et veille à ce que les explications nécessaires soient données. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant les séances. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat.
- 4.7 Seules les membres du conseil peuvent intervenir dans les débats à l'occasion de toute séance du conseil et un membre du conseil qui désire obtenir la parole en fait la demande au président en levant la main et celui-ci donne la parole aux conseillers en respectant l'ordre des demandes.

Les conseillers parlent assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes et les expressions non parlementaires. Ils se doivent de maintenir le respect envers les autres membres du conseil.

- 4.8 Le maire ou la personne qui préside la séance peut demander une suspension de la séance afin de prendre une courte pause ou de permettre aux membres du conseil de discuter à huis clos d'un sujet à l'ordre du jour, cette suspension doit être mentionnée au procès-verbal en indiquant l'heure de l'arrêt et de la reprise et après constatation du quorum.
- 4.9 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, sauf dans le cas de l'article 4.5 aux présentes.

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

- 4.10 Tout conseiller peut en tout temps durant le débat exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement, et le président ou le greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil, qui préside la séance, doit alors en faire lecture.
- 4.11 À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.
- 4.12 Un membre du conseil municipal, qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt 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.
- 4.13 Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2).
- 4.14 Les votes sont donnés de vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil, et ils sont inscrits au livre des délibérations. Le président d'assemblée peut voter, mais n'est pas tenu de le faire.
- 4.15 Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue (la majorité des membres élus) et, dans ce cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.
- 4.16 Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.
- 4.17 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative. Toutefois, le maire ou le président d'assemblée peut trancher.
- 4.18 Un membre du conseil d'une municipalité 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 suivants :
 - Lors d'une séance extraordinaire;
 - 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;
 - En raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;
 - 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 suivantes :
 - 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* 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 parti 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 qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil 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 5 – LES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

- 5.1 Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire ou son remplaçant, le greffier-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent. L’avis de convocation doit être donnée conformément aux exigences du *Code municipal*.
- 5.2 Les séances extraordinaires du conseil sont tenues aux jours et heures qui sont fixés dans l’avis de convocation. Seules les affaires spécifiées dans l’avis de convocation sont prises en considération à moins que tous les membres du conseil soient présents et y consentent;
- 5.3 Le greffier-trésorier, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance que l’avis de convocation a été signifié tel que requis par la loi, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l’ouverture de la séance.
- 5.4 S’il appert que l’avis de convocation n’a pas été signifiée à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.
- 5.5 Le défaut d’accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d’une séance extraordinaire ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents dans la municipalité y ont assisté.

ARTICLE 6 – RENCONTRE PRÉPARATOIRE (CAUCUS)

- 6.1 Les membres du conseil municipal transmettent pour la rencontre de travail, au greffier-trésorier les sujets qu’ils désirent inscrire à l’ordre du jour de cette rencontre, accompagnés de la documentation pertinente;
- 6.2 Une rencontres préparatoire est une instance fermée et dirigée par le maire;
- 6.3 Les questions discutées lors de la rencontre préparatoire, lorsqu’elles sont identifiées par celui ou celle qui préside la rencontre, le sont strictement à titre privé et quiconque en communique, même en partie, le contenu à l’extérieur de cette instance commet une infraction au présent règlement de même qu’aux règles d’éthique applicables, une telle dérogation pouvant être interprétée et jugée comme un manque de loyauté à l’égard des autres membres du Conseil.
- 6.4 Toute dérogation au présent article ou manquement aux règles d’éthique applicables peut engendrer l’exclusion de rencontres préparatoires ou de caucus d’un membre du Conseil, par le maire.

- 6.5 Les fonctionnaires municipaux invités par le maire à une rencontre préparatoire sont aussi régis par les mêmes règles et peuvent se voir exclus au même titre qu'un membre du Conseil.

ARTICLE 7 – PROCÈS-VERBAUX, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

- 7.1 Une copie du procès-verbal de la séance précédente lorsqu'il est prêt, doit être accessible à chaque membre du conseil, au plus tard soixante-douze (72) heures avant la séance à laquelle il doit être ratifié. Le greffier-trésorier est alors dispensé d'en donner lecture avant sa ratification.

- 7.2 Le procès-verbal est signé par le greffier-trésorier et la personne qui a présidé la séance du conseil, la signature du procès-verbal par la personne qui préside la séance confirme que ce dernier est en accord avec le fait que son contenu reflète adéquatement les actes et délibérations du conseil lors de la séances concernée.

Si la personne qui préside la séance refuse de signer une résolution ou un règlement, et qu'elle exerce ainsi son droit de veto, le greffier-trésorier doit soumettre à nouveau la résolution ou le règlement concerné à la prochaine séance du conseil. Si le conseil approuve à nouveau ladite résolution ou le règlement (majorité absolue), la décision du conseil est alors légale et valide, comme si elle avait été signée par la personne qui préside la séance avec effet à la date d'adoption d'origine.

- 7.3 Toute proposition visant l'obtention d'une résolution du conseil ou l'adoption d'un règlement doit être proposée par un membre du conseil, avant d'être discutée ou votée. En l'absence de débat ou si personne ne demande le vote, le président déclare la proposition adoptée à l'unanimité.

Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition.

- 7.4 Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des commentaires et questions. Seules les propositions y sont inscrites, quelles soient dans la négative comme dans la positive, ainsi que les renseignements concernant le départ, l'arrivée d'un membre, la suspension, l'ajournement ou tout autre renseignement requis par la loi.

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

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

- 7.6 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 greffier-

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

ARTICLE 8 – ORDRE ET DÉCORUM

8.1 Le maire ou la personne qui préside la séance maintient l’ordre et le décorum durant les séances du conseil municipal. Il peut ordonner l’expulsion de l’endroit où se tient une séance de toute personne qui en trouble l’ordre et le bon déroulement, des séances du conseil, notamment :

- En utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu’un;
- En criant, chahutant, en faisant du bruit ou posant un geste vulgaire;
- En interrompant quelqu’un qui a déjà la parole;
- En entreprenant le débat avec le public;
- En ne respectant pas la procédure mentionnée au point 9.4
- En ne se limitant pas au sujet en cours de discussion.

Pour ce faire, le président de l’assemblée peut suspendre temporairement la séance en cas de tumulte, si l’ordre n’est pas respecté ou pour toute autre raison qu’il estime valable.

8.2 Les personnes présentes lors d’une séance prennent respectivement place aux endroits prévus pour elles dans la salle de délibérations du conseil.

ARTICLE 9 – ENREGISTREMENT DES SÉANCES

9.1 L’autorisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

- a) Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent de même que, pendant les périodes de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d’enregistrement de l’image.
- b) La présence de tels appareils n’est autorisée qu’à droite de la salle.

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.

9.2 L’utilisation d’un appareil d’enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du Conseil 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.

9.3 Malgré l’article 8.1, et conformément à l’article 149.1 du *Code municipal*, le Conseil diffusera gratuitement sur son site l’enregistrement audio de chaque séance du conseil. L’enregistrement audio sera disponible à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin, pour une période minimale de deux ans.

ARTICLE 10 – PÉRIODE DE QUESTION

- 10.1 Les séances du conseil comprennent deux périodes de questions de quinze (15) minutes au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil de nature publique, portés à l'ordre du jour ou concernant les affaires de la Municipalité. Elles peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Le conseil peut décider de prolonger une ou l'autre, ou les deux périodes de questions. La prolongation doit faire l'objet d'une approbation de la majorité des membres du conseil.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprises 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.

- 10.2 Lors d'une séance extraordinaire du conseil, une seule période de questions est prévue. Les questions du public doivent porter uniquement sur les points à l'ordre du jour de la séance extraordinaire.

- 10.3 Toute question est adressée au président de la séance qui peut y répondre immédiatement ou à une assemblée subséquente, ou encore y répondre par écrit, par courriel. Il peut aussi céder la parole à un autre membre du conseil, ou encore à un fonctionnaire ou employé de la municipalité, afin que celui-ci réponde à la question ou complète sa propre réponse.

- 10.4 La période de question ne doit donner lieu à aucun débat. Elle doit se dérouler dans le respect des convenances et des politesses.

- 10.5 Toute personne présente à l'assemblée qui désire poser une question devra :

- a) S'être présenté devant le micro ou à l'endroit prévu à cet effet au moment de la période de questions. Le président de l'assemblée donne la parole selon l'ordre d'arrivée des personnes.
- 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 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;
- f) S'adresser en terme polis et ne pas utiliser de langage injurieux ou vulgaire;
- g) Se conformer à l'article 7

Le président de la séance pourra mettre fin à la période de questions en tout temps lorsqu'il en jugera à propos.

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

- 10.6 Est irrecevable une question :

- a) Précédée d'un préambule inutile;
- b) Fondée sur une hypothèse;
- c) Comportant une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motif;
- d) Suggérant la réponse demandée;
- e) Suscitant un débat par sa formulation;

- f) Dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle.

10.7 Un membre du Conseil municipal auquel une question est posée peut refuser d’y répondre :

- a) S’il juge contraire à l’intérêt public de fournir les renseignements demandés;
- b) Si les renseignements demandés 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’une commission ou d’un comité dont le rapport n’a pas été déposé au Conseil municipal;
- d) Si la question a déjà été posée;
- 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;

Le refus de répondre à une question sans donner de raison ne peut être discuté.

10.8 Chaque intervenant bénéficie d’une période maximum de trois (3) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président pourra mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 11 – REMISE DE DOCUMENT AU CONSEIL

11.1 Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l’un de ses membres ne sont pas portées à l’ordre du jour, ni lues lors de l’assemblée, sauf dans les cas prévus par la loi. Elles sont déposées lors de la période de question du public et les documents pertinents sont alors remis au greffier-trésorier.

Le cas échéant, le greffier-trésorier se chargera de les transmettre aux élus en temps opportun pour qu’ils puissent en prendre connaissance.

11.2 Le président de la séance peut refuser le dépôt d’un document dont le contenu est vexatoire.

ARTICLE 12 – PÉRIODE D’INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL

12.1 Une période maximale de trois minutes est allouée au président d’assemblée en début de séance afin de lui permettre de faire part à l’assistance de toute annonce d’intérêt général.

12.2 Une période est allouée aux membres du conseil en fin de séance ordinaire afin de leur permettre d’exprimer tout commentaire sur quelque sujet. Chaque membre du conseil dispose d’un délai de trois minutes pour ce faire. Aucune période d’intervention n’est allouée aux membres du conseil lors d’une séance extraordinaire.

12.3 Les interventions des membres du conseil ne sont pas consignées au procès-verbal de la séance par le greffier-trésorier.

ARTILCE 13 – DISPOSITIONS PÉNALES

13.1 Toute personne qui agit en contravention des articles 7, 8 et 9 du présent règlement commet une infraction et est passible d’une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour toute récidive. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Les officier municipaux dûment nommés par résolution, son habiletés à émettre les constats d’infraction en lien avec le 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 (L.R.Q., c. C-25.1).

ARTICLES 14 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET PÉNALES

- 14.1 Toute personne du public présente lors d’une séance du conseil doit obtempérer à une ordonnance de la personne qui préside l’assemblée ayant trait à l’ordre et au décorum, durant la séance du conseil.
- 14.2 Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membre du conseil municipal.
- 14.3 Les considérants du présent règlement en font partie intégrante.

ARTICLE 15 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Zéphirin-de-Courval, ce 13 janvier 2025.

Mathieu Lemire, maire

Hélène Chassé, greffière-trésorière

Avis motion	2/12/2024
Projet de règlement présenté	2/12/2024
Adoption du règlement	13/01/2025
Publication	15/01/2025
Entrée en vigueur	15/01/2025
Livre des délibération	13-01-2025

RÈGLEMENT NUMÉRO 09-2024

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ZÉPHIRIN-DE-COURVAL

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, HÉLÈNE CHASSÉ, directrice générale/greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Zéphirin-de-Courval, certifie sous mon serment d’office avoir publié le règlement #09-2024 Règlement sur la Régie interne des séances du conseil de la municipalité de Saint-Zéphirin-de-Courval, en affichant aux endroits prescrits par le conseil municipal (bureau municipal et page web de la municipalité), le 15 janvier 2025, entre 12h00 et 13h00.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 15^e jour de janvier 2025.

Hélène Chassé, g.m.a
Directrice-générale/greffière-trésorière
Municipalité Saint-Zéphirin-de-Courval