

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GRANIT**

**MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DES-BOIS**

## **Règlement # 514-2024**

### **Règlement relatif à la régie interne des séances du conseil**

Attendu que l'article 491 et 678 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 de l'ordre durant les séances ;

ATTENDU QUE le 6 juin 2024 était sanctionnée la Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal;

ATTENDU QUE conformément à l'article 159.1 du *Code municipal du Québec* introduit par cette loi, la municipalité doit adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances ;

ATTENDU QUE conformément aux modifications apportées à l'article 150 du *Code municipal du Québec*, la municipalité peut, par règlement, prévoir des mesures visant à donner préséance aux questions posées par 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

ATTENDU QUE suivant les récentes modifications législatives, le conseil considère opportun d'adopter un nouveau règlement de régie interne relatif aux séances du conseil de la municipalité;

ATTENDU QU'il y a lieu d'abroger le *Règlement no 478-2020*;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du *Code municipal*;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance du conseil du XX 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

Il est proposé par Madame Julie Demers,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le règlement suivant soit adopté :

#### **ARTICLE 1 – SÉANCES DU CONSEIL**

1.1 Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier déterminé par résolution du conseil aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution. Le greffier-trésorier donne un avis public du contenu du calendrier de même à l'égard de toute séance ordinaire dont le jour ou l'heure du début n'est pas ceux initialement prévus au calendrier.

1.2 Le présent règlement portant le # 514-2024 s'intitule : Règlement sur la régie interne des séances du conseil

## **ARTICLE 2 - SÉANCES ORDINAIRES**

2.1 Les dates des séances ordinaires du conseil sont fixées par résolution au mois de décembre de chaque année pour l'année qui suit.

2.2 Le conseil siège dans la salle du conseil située au 35, route de l'Église, Notre-Dame-des-Bois. S'il y a une forte participation citoyenne, la séance se tient dans la salle communautaire, toujours située au 35, route de l'Église.

2.3 Les séances ordinaires du Conseil sont publiques et sont continues à moins d'être ajournées.

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

## **ARTICLE 3 - SÉANCES EXTRAORDINAIRES**

3.1 Une séance extraordinaire doit être convoquée conformément au *Code municipal du Québec*.

3.2 Les séances extraordinaires du Conseil sont publiques et sont continues à moins d'être ajournées.

## **ARTICLE 4 - ORDRE ET DÉCORUM**

4.1 Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les membres du conseil présents.

4.2 Le président maintient l'Ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

4.3 Le respect et la civilité font partie intégrante des questions d'ordre et de décorum maintenus par le président de la séance, notamment, lors de toute séance du conseil :

- a) Tous les échanges, incluant lors des périodes de questions, doivent se dérouler de façon respectueuse et calme sans aucune allusion personnelle, insinuations, parole violente, blessante ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit;
- b) Les participants doivent utiliser un langage et un comportement convenable et respectueux;
- c) Les participants doivent respecter les droits de parole accordés par la présidence;
- d) Les personnes de l'assistance doivent demeurer à leur place jusqu'à ce qu'ils soient invités à intervenir.

4.4 Nul ne prend la parole sans la permission du président à qui toutes les communications sont adressées. Tout commentaire ou toute question doit être adressé directement au président.

4.5 Il est interdit à toute personne présente lors d'une séance du conseil de crier, chahuter, chanter, faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

## **ARTICLE 5 - ORDRE DU JOUR**

5.1 Le greffier 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, au plus tard vingt-quatre (24) heures à l'avance.

5.2 L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil.

Pour tous les nouveaux sujets qui nécessitent que les élus prennent connaissance de document, les membres du conseil doivent transmettre au moins 24 heures à l'avance les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour d'une séance ordinaire du Conseil, accompagnés de la documentation pertinente.

Tout citoyen peut demander de porter un sujet à l'ordre du jour d'une séance ordinaire du Conseil. Il doit cependant le faire par écrit au moins 24 heures ouvrables avant la tenue de la session concernée, par l'intermédiaire d'un membre du Conseil ou par la direction générale qui accepte de faire valoir ce sujet.

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

5.4 L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment sur accord de la majorité des membres du conseil présents.

#### **ARTICLE 6 - APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances, à la condition qu'il ait été autorisé par le conseil, selon le cas. L'utilisation de l'appareil doit être silencieuse et ne déranger d'aucune façon la tenue de l'assemblée à défaut, le conseil se réserve le droit d'interdire tout enregistrement des séances.

6.1 Tout appareil utilisé pour enregistrer une séance doit 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.

6.2 Toute reproduction ou diffusion de l'enregistrement d'une séance ou d'extraits de tel enregistrement doit être conforme à l'enregistrement original et ne peut être modifiée.

6.3 Toute reproduction ou diffusion de l'enregistrement d'une séance présentée ou modifiée de façon malicieuse et irrespectueuse à l'égard des élus, des membres du personnel de la municipalité ou des citoyens lors de la séance du conseil est interdite.

6.4 Le conseil peut retirer l'autorisation d'enregistrer les séances à quiconque contrevient aux articles 6.1 à 6.3 du présent règlement.

Le conseil municipal peut autoriser l'utilisation d'une caméra, appareil d'enregistrement ou appareil photographique pour les seuls besoins de la municipalité et l'enregistrement ou la photographie demeurera la propriété de la municipalité.

6.5 Lorsque l'utilisation d'un appareil énuméré à l'article 6 a été autorisée pour les besoins de la municipalité durant une séance du conseil, le président de la séance en informe le public au début de la séance.

De plus, le président de la séance peut en tout temps requérir un temps d'arrêt de l'enregistrement au cours d'une séance.

## ARTICLE 7 - PÉRIODES DE QUESTIONS

7.1 Les séances du conseil comprennent une période de questions au cours de laquelle les membres de l'assistance peuvent prendre la parole pour poser des questions orales aux membres du conseil.

La période de questions est située à la toute fin de la séance, juste avant la levée.

7.2 Toute séance de question peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

7.3 Cette période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes.

7.4 Aucun membre du public ne peut prendre la parole à moins d'y avoir été autorisé au préalable par le président de la séance.

Au début des périodes de questions, la personne qui préside l'assemblée invite les personnes intéressées à formuler leurs questions et demandes à ce que celles-ci s'identifient conformément à l'article 6.4 du présent règlement de façon à permettre de donner préséance aux questions posées par 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

7.5 La personne qui désire formuler une question doit :

- a) S'identifier en donnant ses nom, prénom, et adresse;
- b) À défaut de résider sur le territoire de la municipalité, s'identifier en donnant ses nom, prénom et adresse de l'établissement d'entreprise situé sur le territoire de la municipalité qu'il occupe ou l'identification d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité dont il est le propriétaire, le cas échéant;
- c) Indiquer le sujet sur lequel elle désire poser les questions;
- d) Adresser rapidement et de façon succincte sa question au président de l'assemblée;
- e) Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet;
- f) Reprendre son siège lorsque la personne qui préside l'assemblée a répondu ou en a pris note.

Malgré ce qui précède, toute personne peut poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question lorsque toutes les autres 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 ou jusqu'à ce qu'une même personne ait posé un maximum de trois questions, incluant les sous-questions, et qu'il n'y ait plus d'autre personne qui désire poser des questions.

7.6 Une question doit être brève, claire et ne comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement demandé.

7.7 Lors de la période de question tenue en fin de séance, chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention

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

7.9 Est irrecevable une question qui :

- a) Est précédée d'un préambule inutile;
- b) Est fondée sur une hypothèse;
- c) Comporte une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motifs ou;
- d) Suggère la réponse demandée.

7.10 La réponse est donnée par la personne qui préside l'assemblée ou par la personne qu'elle désigne. La personne qui préside l'assemblée peut aussi référer la question à une séance subséquente pour permettre aux officiers municipaux de vérifier l'information requise.

7.11 Pendant la période de questions, est prohibée :

- a) Toute altercation, intervention, interpellation ou interruption par une personne assistant à l'assemblée;
- b) L'utilisation d'un langage injurieux ou obscène;
- c) Les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit;
- d) Les débats entre les personnes présentes ou entre ces dernières et les membres du conseil ou les officiers municipaux;
- e) Toute autre contravention à une disposition du présent règlement, notamment celles relatives à l'ordre et le décorum, le respect et la civilité.

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

7.13 Les interventions et les questions qui ont lieu durant la période de questions ne font pas partie du procès-verbal.

## **ARTICLE 8 - PÉTITIONS**

8.1 Toute pétition ou autre demande écrite présentée lors d'une séance du conseil doit faire mention du titre, du nom du requérant. Normalement une pétition est faite par un groupe et de la substance de la demande. Seules ces informations seront lues à moins qu'un membre du Conseil n'exige la lecture du document au complet et dans ce cas cette lecture sera faite.

## **ARTICLE 9 - PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DE DEMANDES, DE RÉOLUTIONS ET DE PROJETS DE RÈGLEMENTS**

9.1 Un membre du conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention de le faire au président. Le président donne la parole au membre du conseil selon l'ordre des demandes.

9.2 Les résolutions et les règlements sont présentés par un membre du conseil ou un membre du personnel présent selon la volonté du président.

Une fois le projet présenté, le président doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur l'objet ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

**9.3** 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 n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

**9.4** Une proposition, incluant une proposition d'amendement, doit avoir été appuyée avant d'être étudiée.

**9.5** Lorsqu'une proposition est à l'étude, aucune autre proposition n'est recevable sauf si cette proposition est une proposition d'amendement.

**9.6** 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 voit à ce que la lecture soit faite.

**9.7** À la demande du président, tout fonctionnaire peut donner son avis ou présenter les observations ou les suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

#### **ARTICLE 10 - VOTE**

**10.1** Tout vote des membres du conseil se donne de vive voix et sont inscrits au livre des délibérations du conseil ou à main levée.

**10.2** Sauf le président de la séance, tout membre du conseil a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi. Le président a droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire. 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 si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie des membres du conseil de la municipalité.

**10.3** Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres du conseil, et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres du conseil. Lorsque la décision n'est pas unanime, il doit en être fait mention au livre des délibérations. L'inscription du vote de chaque membre est précisée uniquement si demandée par un membre du conseil.

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

**10.5** Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf si la demande est faite par un des membres avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.

**10.6** Il suffit d'un seul « proposeur » pour soumettre une résolution à l'attention du conseil.

**10.7** En l'absence de débat sur un point inscrit à l'ordre du jour ou si personne n'appelle le vote sur celui-ci, le président déclare la résolution afférente adoptée à l'unanimité.

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

## **ARTICLE 11 - LES PROCÈS-VERBAUX**

11.1 Le procès-verbal d'une séance est approuvé par le conseil, selon le cas, à une séance ultérieure.

11.2 Le procès-verbal indique le vote total des membres sur chaque proposition.

## **ARTICLE 12 - AJOURNEMENT**

12.1 Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

12.2 Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum ait 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 de l'ajournement doit être donné par le greffier 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.

## **ARTICLE 13 – DISPOSITIONS PÉNALES**

Toute personne qui agit en contravention aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cent cinquante dollars (250,00 \$) pour une première infraction et de cinq cents dollars (500,00 \$) pour une récidive.

Les frais pour chaque infraction sont en sus.

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

Le greffier-trésorier ou tout agent de la paix peut, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction au présent règlement a été commise, donner un constat d'infraction et le faire signifier au défendeur conformément aux dispositions du Code de procédure pénale (L.R.Q. c. C-25.1).

## **ARTICLE 14 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

Le maire, le maire suppléant ou toute autre personne présidant une séance du conseil est responsable de l'application du présent règlement.

14.1 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.

14.2 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

14.3 Toute disposition antérieure contenue dans tout règlement municipal, incompatible ou contraire au présent règlement est abrogée.

**ARTICLE 15 - ABROGATION ET REMPLACEMENT**

Le présent règlement abroge et remplace le « *Règlement # 478-2020*

*Règlement relatif de régie interne des séances du conseil*

**ARTICLE 16 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à ..... ce XX 2024

---

M. Dominic Boucher-Paquette  
Maire

---

Kim Leclerc  
Directeur général &  
Secrétaire-trésorière

|                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| AVIS DE MOTION :                 | 14 janvier 2020 |
| DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT :   | 14 janvier 2020 |
| ADOPTION DU RÈGLEMENT :          | 10 mars 2020    |
| AVIS PUBLIC :                    | 11 mars 2020    |
| ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT : | 11 mars 2020    |