

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GABRIEL-LALEMANT  
MRC DE KAMOURASKA

**Règlement numéro 32-24  
sur la régie interne des séances du conseil**

MODIFICATIONS INCLUSES DANS CE DOCUMENT			
Numéro du règlement	Titre du règlement	Date d'entrée en vigueur	Disposition(s)

*Afin de faciliter la lecture du présent document, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.*

**Avis de motion et présentation du Règlement no 32-24 sur la régie interne des séances du conseil – Résolution no 673-10-24**

Un avis de motion est donné par Francine Bard à l'effet qu'il sera soumis lors d'une prochaine séance du conseil le règlement numéro 32-24 sur la régie interne des séances du conseil.

Présentation du projet de règlement 32-24 par Sylvie Dionne.

Le projet de règlement numéro 32-24 est déposé dans le conseil sans papier et joint en annexe à l'avis de motion comme s'il avait été reproduit en totalité.

Une copie du projet de règlement 32-24 est également disponible sur le site internet de la municipalité.

**Adoption du Règlement no 32-24 sur la régie interne des séances du conseil – Résolution no XXX-11-24**

PROJET

**PROVINCE DE QUÉBEC  
SAINT-GABRIEL-LALEMANT  
M.R.C. DE KAMOURASKA**

---

**RÈGLEMENT NO 32-24**

---

**SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL**

---

**CONSIDÉRANT** 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;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité de Saint-Gabriel-Lalemant désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;

**CONSIDÉRANT** qu'il est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 5 novembre 2024;

**IL EST PROPOSÉ** par ..... et résolu à l'unanimité des membres présents

**QUE** le présent règlement portant le numéro 32-24 est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL**

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**SÉANCES DU CONSEIL**

**ARTICLE 2**

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés, et qui peuvent être modifiées par résolution.

**ARTICLE 3**

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, située au 20 rue Principale, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

**3.1 Participation à distance aux séances du conseil**

Un membre du conseil 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 :

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 (chap. 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 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 4

Les séances du conseil sont publiques.

#### ARTICLE 5

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

#### ARTICLE 6

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

#### **ORDRE ET DÉCORUM**

#### ARTICLE 7

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

#### ARTICLE 8

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum, et il décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

#### **ORDRE DU JOUR**

#### ARTICLE 9

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

- a. Ouverture de la séance;
- b. Adoption de l'ordre du jour;
- c. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
- d. Présentation des comptes;
- e. Dépenses et engagements de crédit;
- f. Adoption des règlements;
- g. Avis de motion;
- h. Projets de règlements;
- i. Divers;
- j. Rapport des comités;
- k. Correspondance;
- l. Période de questions;
- m. Levée de l'assemblée.

#### ARTICLE 11

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

## ARTICLE 12

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.

## ARTICLE 13

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

## APPAREILS D'ENREGISTREMENT

### ARTICLE 14

L'utilisation 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 la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
- b. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés, ces espaces étant décrits comme suit :

(indiquer l'endroit où les caméras etc. sont autorisés)

### ARTICLE 15

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou un espace désigné et identifié à cette fin.

Ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devra être placé sur la table du conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci, ou à un endroit autre que ceux indiqués précédemment.

## PÉRIODE DE QUESTIONS

### ARTICLE 16

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

### ARTICLE 17

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

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

#### 17.1 Priorité relative aux résidents et propriétaires

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier (greffier), en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant.

La période d'inscription commence 30 minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance.

**ARTICLE 18**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a. s'identifier au préalable;
- b. s'adresser au président de la séance;
- c. déclarer à qui sa question s'adresse;
- d. 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;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

**ARTICLE 19**

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

**ARTICLE 20**

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

**ARTICLE 21**

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

**ARTICLE 22**

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

**ARTICLE 23**

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

**ARTICLE 24**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18,19, 22 et 23.

**ARTICLE 25**

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 de poser 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 et des autres membres du public présents dans la salle.

**ARTICLE 26**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil 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.

**DEMANDES ÉCRITES****ARTICLE 27**

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

## **PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 28**

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

### **ARTICLE 29**

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

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

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

### **ARTICLE 30**

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'il a été 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 31**

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

### **ARTICLE 32**

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

## **VOTE**

### **ARTICLE 33**

Les votes sont donnés de vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

### **ARTICLE 34**

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).

### **ARTICLE 35**

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

### **ARTICLE 36**

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

### **ARTICLE 37**

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

## **AJOURNEMENT**

### **ARTICLE 38**

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

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

### **ARTICLE 39**

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 d'une séance extraordinaire.

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.

## **PÉNALITÉ**

### **ARTICLE 40**

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e, 23 à 26 et 28 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 1 000 \$. 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 41**

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 42**

Le présent règlement abroge tout autre règlement de la municipalité s'appliquant à l'objet du présent règlement.

### **ARTICLE 43**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-GABRIEL-LALEMANT, LE 5<sup>E</sup> JOUR DU MOIS DE NOVEMBRE 2024

***Copie certifiée conforme***  
**2024-11-06**

---

Maire

---

Directrice générale et greffière-trésorière

*Avis de motion, dépôt et adoption du projet de règlement : 1<sup>er</sup> octobre 2024*  
*Avis public – Assemblée publique de consultation : 3 octobre 2024*  
*Assemblée publique de consultation : 5 novembre 2024*  
*Adoption du règlement : 5 novembre 2024*

*Avis public d'entrée en vigueur : 7 novembre 2024*  
*Transmission copie conforme MAMH et DGE : 7 novembre 2024*

PROJET