

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MASKINONGÉ  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉTIENNE-DES-GRÈS

RÈGLEMENT NUMÉRO 375-2008

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU  
CONSEIL

ASSEMBLÉE ordinaire du conseil municipal de la municipalité de Saint-Étienne-des-Grès, M.R.C. de Maskinongé, tenue le 1<sup>er</sup> décembre 2008, à 19 heures 30, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle assemblée étaient présents:

SON HONNEUR LE MAIRE : ROBERT LANDRY

LES MEMBRES DU CONSEIL:

Richard St-Pierre  
Jocelyn Isabelle  
Normand Papineau  
Gaëtan Léveillé  
Francine Boulanger  
Marc Bastien

Tous membres du conseil et formant quorum

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 de l'ordre durant les séances;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Étienne-des-Grès désire régler ces sujets et 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'avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 3 novembre 2008, conformément à la Loi;

EN CONSÉQUENCE, le conseil de la municipalité de Saint-Étienne-des-Grès ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit, à savoir:

## ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## DES SÉANCES DU CONSEIL

### ARTICLE 2

En vertu des articles 148 et suivants du *Code municipal du Québec*, les séances ordinaires sont décrétées annuellement par résolution.

### ARTICLE 3

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

### ARTICLE 4

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

### ARTICLE 5

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

### ARTICLE 6

Les séances extraordinaires du conseil sont publiques et comprennent une période de questions.

## ORDRE ET DÉCORUM

### ARTICLE 7

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

### ARTICLE 8

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

## ORDRE DU JOUR

### ARTICLE 9

Le directeur général et secrétaire trésorier prépare, pour l'usage des membres du conseil, un ordre du jour de toute séance ordinaire qui est transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles.

### ARTICLE 10

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 ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

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

## APPAREILS D'ENREGISTREMENT

### ARTICLE 11

« Toute personne peut, lors d'une séance du conseil, capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique. Le conseil peut, en application du paragraphe 2 de l'article 491 du *Code municipal*, prévoir des règles visant à ce que l'utilisation des appareils technologiques ne nuise pas au bon déroulement des séances. Malgré ce qui précède et conformément à l'article 491 du *Code municipal*, la captation de son et/ou d'images est autorisée par les membres du public aux conditions suivantes :

- Seuls les membres du conseil municipal qui les assistent peuvent être captés par un appareil d'enregistrement ci-haut décrit. Lorsque des citoyens s'expriment durant la période de questions ou lors d'une séance de consultation, ces derniers peuvent alors être captés ou enregistrés.
- Le conseil peut interdire la captation d'images ou de sons, si l'enregistrement vidéo de chaque séance est diffusé gratuitement sur le site de la municipalité ou sur tout autre site internet désigné par résolution de cette dernière.
- L'appareil utilisé 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.
- L'utilisation doit se faire discrètement, sans nuire au déroulement de la tenue de l'assemblée et aux citoyens présents. Les sonneries de téléphones cellulaires et tout autre appareil doivent être éteints. »

2022, R. 375-1, a. 3  
E.V. 7 juillet 2022

## PÉRIODE DE QUESTIONS

### ARTICLE 12

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

Lors d'une séance extraordinaire, seule les questions en relation avec les items à l'ordre du jour peuvent être posées.

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

### ARTICLE 13

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a. s'identifier au début de la période de question;
- b. attendre qu'on le nomme pour intervenir;
- c. s'adresser au président de la session;
- d. déclarer à qui sa question s'adresse;
- e. ne poser qu'une seule question et une seule sous question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- f. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

### ARTICLE 14

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

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.

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

### ARTICLE 15

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

## ARTICLE 16

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

## ARTICLE 17

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général et secrétaire trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 13, 14, 15 et 16.

## ARTICLE 18

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

## ARTICLE 19

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 20

Les pétitions ou autre demande écrite 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 21

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

### ARTICLE 22

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le directeur général et secrétaire trésorier (le 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 la faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

#### ARTICLE 23

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.

#### ARTICLE 24

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 directeur général et secrétaire trésorier (le greffier), à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

#### ARTICLE 25

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

#### VOTE

#### ARTICLE 26

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

#### ARTICLE 27

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine de 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* (L.R.Q., c. E-2.2).

## ARTICLE 28

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ce cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

## ARTICLE 29

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

## ARTICLE 30

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

## AJOURNEMENT

### ARTICLE 31

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 ne 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 32

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

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le directeur général et secrétaire trésorier (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.

## PÉNALITÉ

### ARTICLE 33

Toute personne qui agit en contravention des articles 11, 13 f., 16 à 19 et 21 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200 \$) pour une première

infraction et de quatre cents dollars (400 \$) pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à mille dollars (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* (L.R.Q., c. C-25.1).

## DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

### ARTICLE 34

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 35

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

---

Robert Landry,  
Maire

---

Nathalie Vallée, g.m.a.  
Directrice générale et Secrétaire-trésorière

Avis de présentation donné le 3 novembre 2008.  
Adopté le 1<sup>er</sup> décembre 2008.  
Résolution : 2008-12-463  
Avis de promulgation donné le 4 décembre 2008.  
Modifié le  
Abrogé le





# AVIS PUBLIC DE PROMULGATION

Est par les présentes donné par la soussignée, Directrice générale & Secrétaire-trésorière de la municipalité que :

Lors de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Étienne-des-Grès tenue le 1<sup>er</sup> décembre 2008, le règlement suivant a été adopté :

Règlement numéro 375-2008 intitulé « CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL ».

Le règlement est déposé au bureau de la soussignée où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures d'ouverture.

DONNÉ À SAINT-ÉTIENNE-DES-GRÈS, LE 4 DÉCEMBRE 2008.

La Directrice générale & Secrétaire-trésorière,

Nathalie Vallée, g.m.a.

## CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée, Nathalie Vallée, Directrice générale & Secrétaire-trésorière de la municipalité de Saint-Étienne-des-Grès, certifie que j'ai publié l'avis inscrit au recto de la présente en affichant une copie aux endroits suivants, ce 4<sup>e</sup> jour du mois de décembre 2008:

- Hôtel de ville
- Sur la façade de l'Église de Saint-Étienne-des-Grès
- À la Caisse populaire de St-Thomas de Caxton
- Dans un quotidien régional
- Dans le journal le Stéphanois
- Dans la zone visée

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 4<sup>e</sup> jour du mois de décembre 2008.

La Directrice générale & Secrétaire-trésorière,

Nathalie Vallée, g.m.a.