

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-GABRIEL-DE-VALCARTIER

M.R.C. DE LA JACQUES-CARTIER

**RÈGLEMENT NUMÉRO 253**

***RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA RÉGIE INTERNE POUR LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL***

Considérant que la municipalité de Saint-Gabriel-de-Valcartier est régie par le *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) ainsi que par la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1);

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

Considérant qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

Considérant qu'un avis de motion a été donné à la séance du conseil tenue le 4 juillet 2022;

Considérant qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du conseil tenue le 4 juillet 2022;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Raymond Bureau

APPUYÉ PAR la conseillère Dorothy Noël

ET RÉSOLUE À L'UNANIMITÉ

Qu'un règlement portant le numéro 253 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

**Article 1 Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante

**Article 2 Titre, but et champ d'application**

- 2.1** Le présent règlement s'intitule « *Règlement numéro 253 établissant la régie interne pour la tenue des séances du conseil* »
- 2.2** Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre.
- 2.3** Le présent règlement s'applique à toutes les séances du conseil de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Valcartier qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire.
- 2.4** Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs et obligations qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.
- 2.5** Le maire, le maire suppléant ou toute autre personne présidant une séance du conseil est responsable de l'application du présent règlement.

**Article 3 Définitions**

Aux fins de ce règlement, les expressions et mots suivants signifient :

« **Municipalité** » Désigne la municipalité de Saint-Gabriel-de-Valcartier.

« <b>Ajournement</b> »	Le report à une autre journée d'une séance du conseil qui n'est pas terminée.
« <b>Président</b> »	Personne qui préside une séance du conseil.
« <b>Comité plénier</b> »	Comité formé des membres du conseil pour des séances de travail.
« <b>Séance du conseil</b> »	Séance publique, régulière ou extraordinaire.
« <b>Suspension</b> »	Interruption temporaire d'une séance du conseil.

#### **Article 4 Le conseil municipal – Rôle, fonctions et responsabilités**

- 4.1** Le conseil municipal comprend un maire et six conseillers.
- 4.2** Les élus réunis en conseil représentent la population; ils prennent les décisions sur les orientations et les priorités de la Municipalité.
- 4.3** 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.
- 4.4** 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 du maire suppléant. L'attribution de ces responsabilités pourra, au besoin, être modifiée durant le mandat en cours.

#### **Article 5 Séances du conseil et procédures**

- 5.1** 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 modifiés par résolution. Les séances ordinaires du conseil se tiennent généralement les premiers lundis de chaque mois à 19h30.
- 5.2** Le conseil tient ses séances dans la salle du Conseil sise au 2215, boul. Valcartier, Saint-Gabriel-de-Valcartier, Québec, G0A 4S0.
- 5.3** Le Conseil peut, par résolution, fixer un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la Municipalité pour tenir une séance du conseil.
- 5.4** Les séances du conseil sont publiques. Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.
- 5.5** Les membres du conseil occupent les sièges indiqués par le directeur général et greffier-trésorier qui les attribue selon les instructions du maire, d'où seulement ils peuvent exercer leur droit de vote.
- 5.6** Un membre du conseil qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le président, pour le rappeler à l'ordre.
- 5.7** Un membre du conseil 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.
- 5.8** 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).

- 5.9 Le directeur général et greffier-trésorier ou tout membre du personnel administratif de la Municipalité, avec la permission du président de la séance, donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés.
- 5.10 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.

#### **Article 6 Les séances extraordinaires du conseil**

- 6.1 Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire ou son remplaçant, par le secrétaire-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.
- 6.2 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.
- 6.3 Le conseil, 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.
- 6.4 S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.

#### **Article 7 Comité plénier**

- 7.1 Le maire peut convoquer en tout temps le comité plénier du conseil par ordre verbal ou écrit.
- 7.2 Le directeur général et greffier-trésorier, sur réception d'une demande à cet effet, dresse un avis de convocation indiquant sommairement les sujets (thématique ou comité plénier préparatoire à la séance du conseil) qui seront soumis à cette assemblée du comité plénier et le transmet aux membres du conseil en utilisant les moyens qu'il juge nécessaires.
- 7.3 Le maire ou la personne qu'il désigne préside et dirige les débats de l'assemblée du comité plénier.
- 7.4 S'il n'y a pas de quorum à l'assemblée du comité plénier, il peut être annulé par le maire.
- 7.5 Le comité plénier siège à huit clos.

#### **Article 8 Présidence des séances du conseil**

- 8.1 Le président d'une séance exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres.
- 8.2 Le président exerce notamment les fonctions suivantes :
  - 8.2.1 Il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;
  - 8.2.2 Il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
  - 8.2.3 Il préside et dirige les délibérations du conseil;

- 8.2.4** Il appelle les points inscrits à l'ordre du jour;
  - 8.2.5** Il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi;
  - 8.2.6** Il précise, lorsque le public est habilité à poser des questions, dans l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;
  - 8.2.7** Il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
  - 8.2.8** Seul le président est habilité à accorder un droit de parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;
  - 8.2.9** Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
  - 8.2.10** Il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance;
  - 8.2.11** Il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre.
- 8.3** Si le président doit s'absenter et que le maire suppléant n'est pas présent pour continuer la tenue de la séance, le directeur général et greffier-trésorier préside jusqu'à ce qu'un membre du conseil soit choisi par résolution pour présider la séance.
- 8.4** Le président peut rendre toutes les décisions et ordonnances requises pour assurer la paix, la sécurité, l'ordre et le bon déroulement des séances du conseil.

#### **Article 9 Quorum et ouverture des séances**

- 9.1** À l'heure fixée pour la séance, s'il y a quorum, le président déclare la séance ouverte. La majorité des membres du conseil de la Municipalité est de quatre (4) et constitue le quorum.
- 9.2** En cours de séance, si le président est informé ou constate que le quorum n'est plus atteint, il doit suspendre la séance.
- 9.3** Conformément au Code municipal, deux membres du conseil peuvent, lorsqu'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 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.

#### **Article 10 Période d'intervention des membres du conseil**

- 10.1** Une période est allouée aux membres du conseil afin qu'ils puissent s'exprimer sur tout sujet d'intérêt public.
- 10.2** Au début de la période d'intervention des membres du conseil, le président invite les membres du conseil qui le désirent à s'exprimer à tour de rôle.
- 10.3** Chaque membre du conseil bénéficie d'une période de 5 minutes.
- 10.4** La période d'intervention des membres du conseil est en fin de séance, soit avant la levée de la séance.

## **Article 11      Ordre et décorum**

**11.1** 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, notamment :

- En utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
- En criant, chahutant;
- En faisant du bruit;
- En s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- En posant un geste vulgaire;
- En interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
- En entreprenant le débat avec le public;
- En ne respectant pas le fonctionnement de la période de questions;
- En ne se limitant pas au sujet en cours de discussion.

**11.2** L'utilisation d'un ordinateur portable ou d'une tablette électronique est permise pour les membres du conseil pour la consultation des documents des séances du conseil.

**11.3** Les sonneries de téléphones cellulaires et tout autre appareil doivent être éteints.

## **Article 12      Captation de son et d'image**

**12.1** Toute personne peut photographier ou enregistrer les séances du Conseil pourvu que cela ne trouble pas l'ordre et le décorum.

**12.2** L'appareil doit être éteint lorsque la séance n'est pas en cours, notamment aux moments suivants :

- a) Avant l'ouverture de la séance
- b) Lors de la suspension de la séance
- c) Après la levée de la séance

**12.3** 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 captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout appareil d'enregistrement de l'image afin de préserver le droit à l'image des autres citoyens présents. Le citoyen qui se présente au micro durant la période de question accepte d'être enregistré. La Municipalité ne peut donc être tenue responsable d'événements découlant de l'enregistrement ou de la diffusion de son image.

**12.4** L'utilisation de l'appareil doit se faire à l'intérieur du périmètre prévu à cette fin;

**12.5** L'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

**12.6** La Municipalité peut, selon les modalités qu'elle détermine, procéder pour son propre compte et pour diffusion en direct ou à un moment ultérieur, à la captation audio et vidéo des séances du conseil.

## **Article 13      Ordre du jour**

**13.1** L'ordre du jour des séances du conseil est rédigé par le directeur général et greffier-trésorier, lequel s'assure d'y inclure les sujets de délibération requis par la Loi, ceux indiqués par le maire et ceux proposés par un membre du conseil.

**13.2** Dans le but de permettre à tous les membres du conseil de prendre connaissance des sujets de la séance dans un délai raisonnable, les membres du conseil transmettent au directeur général et greffier-trésorier, au moins cinq (5) jours avant la date d'une séance ordinaire, les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour, accompagnés de la documentation pertinente.

- 13.3** Malgré ce qui précède, un membre du conseil peut demander au directeur général et greffier-trésorier, à tout moment avant l'adoption de l'ordre du jour, d'ajouter un point à celui-ci.
- 13.4** Une fois l'ordre du jour adopté, aucun point ne peut être ajouté, sauf avec l'approbation de la majorité des membres du conseil présents.
- 13.5** Les points à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent. En tout temps, le conseil peut modifier l'ordre de considération des sujets à l'ordre du jour sur un vote à la majorité des membres du conseil présents.

#### **Article 14 Procès-verbal**

- 14.1** Une copie du procès-verbal de la séance précédente lorsqu'il est prêt, doit être accessible à chaque membre du conseil, au plus tard 72 heures avant la séance à laquelle il doit être ratifié. Le secrétaire-trésorier est alors dispensé d'en donner lecture avant sa ratification.
- 14.2** Le procès-verbal est signé par 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 séance concernée. Si la personne qui préside la séance refuse de signer une résolution ou un règlement, et qu'elle exerce ainsi son droit de véto, 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.
- 14.3** Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des commentaires et questions. Seules les propositions y sont inscrites, qu'elles 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.

#### **Article 15 Délibération des membres du conseil**

- 15.1** Les délibérations doivent se dérouler de façon respectueuse, calme, digne et à haute et intelligible voix. Tout manquement peut faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat de la part du président.
- 15.2** Seuls 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 au conseiller 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 et les paroles blessantes. Ils se doivent de maintenir le respect envers les autres membres du conseil.

#### **Article 16 Vote**

- 16.1** Sauf le président de la séance, 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*.
- 16.2** Les votes sont donnés de vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations. Le président d'assemblée peut voter, mais n'est pas tenu de le faire.
- 16.3** Les membres du conseil exercent leur droit de vote en s'adressant au président.

- 16.4** Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.
- 16.5** Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendu dans la négative.
- 16.6** Lors du déroulement du vote, les membres du conseil ne peuvent quitter leur siège.

## **Article 17 Questions du public**

### **17.1 Le fonctionnement**

- 17.1.1** Tout intervenant doit, préalablement à sa question, s'identifier par son nom, prénom et son lieu de résidence. S'il s'agit d'un journaliste, celui s'identifie par son nom, prénom et media qu'il représente.
- 17.1.2** Une personne qui pose une question doit désigner le président par son titre et tout autre membre du conseil, par son nom ou par son titre. Il doit utiliser un langage convenable et avoir un comportement respectueux.
- 17.1.3** Les questions doivent être formulées poliment, de façon concise et directe.
- 17.1.4** Le président de la séance peut refuser toute question d'un intervenant ou interrompre ce dernier et lui retirer le droit de parole, s'il contrevient au règlement ou si la question est de nature frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de question.
- 17.1.5** Si un intervenant se présente sans poser de question, le président de la séance peut l'interrompre et lui demander de poser sa question. Tout refus de la faire sera considéré comme contrevenant au règlement.
- 17.1.6** Toute question adressée peut être répondu immédiatement ou à une assemblée subséquente, ou encore par écrit, ou par courriel.
- 17.1.7** Le président peut 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.
- 17.1.8** Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de 3 minutes pour poser ses questions, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.
- 17.1.9** Le maire ou la personne qui préside à sa place donne la parole, à tour de rôle, aux personnes qui souhaitent poser des questions.

### **17.2 Les périodes de questions**

- 17.2.1** Lors d'une séance ordinaire, une période de questions est offerte au public en début de séance.
- 17.2.2** Lors d'une séance extraordinaire, une période de questions est offerte au public en début de séance.
- 17.2.3** La période de questions est d'une durée maximale de 30 minutes. La durée peut toutefois être prolongée avec le consentement du président.
- 17.2.4** Lors d'une séance ordinaire du conseil, les questions peuvent porter sur tout sujet d'intérêt public concernant la Municipalité.

Lors d'une séance extraordinaire, elles sont restreintes aux sujets apparaissant à l'ordre du jour de ladite séance extraordinaire.

### **17.3 Les questions relatives aux points de l'ordre du jour**

**17.3.1** Le public est autorisé à poser des questions durant la séance, pour chaque point prévu à l'ordre du jour. Les questions doivent concerner le point présenté et être posées après la lecture de la résolution par le directeur général et greffier-trésorier.

### **Article 18 Communications écrites au conseil**

**18.1** Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au directeur général et greffier-trésorier en indiquant son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu, et l'adresse où peut être transmise toute communication.

**18.2** Malgré ce qui précède et sous réserve des conditions prévues à l'article 17.1, le président peut accepter, lorsque le public est habilité à poser des questions, le dépôt d'une lettre, d'une requête, d'une pétition, d'un rapport ou de tout autre document.

### **Article 19 Levée de la séance**

La séance est levée à la suite d'une proposition à cet effet.

### **Article 20 Infractions et peines**

**20.1.** Nul ne peut refuser de se conformer à un ordre du maire ou à une décision du conseil.

**20.2.** Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition quelconque du présent règlement.

**20.3.** Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300 \$ et maximale de 1 000 \$.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 2 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

**20.4.** À défaut de paiement dans les délais impartis par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

**20.5.** 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 21 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-GABRIEL-DE-VALCARTIER, CE 1<sup>ER</sup> JOUR DU MOIS D'AOÛT 2022.

---

Brent Montgomery  
Maire

---

Heidi Lafrance  
Directrice générale et greffière-trésorière

*Avis de motion : 4 juillet 2022*

*Adoption du projet de règlement : 4 juillet 2022*

*Adoption du règlement : 1<sup>er</sup> août 2022*

*Avis de promulgation : 2 août 2022*