

**RÈGLEMENT NUMÉRO 03-2024**

Règlement relatif à la régie interne des séances  
du conseil

---

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de de l'article 159.1 du *Code municipal du Québec*, appuyé de l'article 491, un conseil doit adopter un règlement de régie interne qui doit notamment prévoir des normes concernant la conduite des débats du Conseil et le maintien de la bienséance et du bon ordre pendant les séances;

**CONSIDÉRANT QUE** la Cour suprême du Canada a déjà déclaré que les conseils municipaux ont un large pouvoir discrétionnaire en matière de réglementation de leur procédure et qu'il n'appartient pas aux tribunaux de dicter la manière dont ces organismes doivent gérer leurs affaires internes, en l'absence d'obligation légale ou de faute;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Gilbert 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 et un dépôt du projet du présent règlement a été donné à la séance du 4 novembre 2024 par M. David Charbonneau, conseiller au poste numéro 6;

En conséquence,  
Il est proposé par M. François Savard,  
Adopté à l'unanimité des membres présents :

**QUE** le règlement numéro 03-2024 relatif à la régie interne des séances du conseil entre en vigueur selon les dispositions de la Loi et qu'il soit statué par ce règlement ce qui suit:

**TITRE**

Le présent règlement numéro 03-2024 porte le titre de « Règlement relatif à la régie interne des séances du conseil ».

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**LES SÉANCES DU CONSEIL**

**ARTICLE 2**

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution. Les articles 148 et 148.0.1 du Code municipal prévoient que le conseil établit, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune. Le greffier-trésorier donne un avis public du contenu du calendrier. Ces articles prévoient de plus que le conseil peut cependant décider qu'une séance ordinaire débutera au jour et à l'heure qu'il précise plutôt que conformément au calendrier. Dans ce cas, le greffier-trésorier donne également un tel avis à l'égard de toute séance ordinaire dont le jour ou l'heure du début n'est pas celui que prévoit le calendrier.

**ARTICLE 3**

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, au bureau municipal de Saint-Gilbert situé au 110, rue Principale, ou à tout autre endroit fixé par résolution (article 45 du Code municipal).

**ARTICLE 3.1**

(Réf. : Art. 164.1 CM)

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 :

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 (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 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. (Réf. : Art. 149 CM)

#### ARTICLE 5

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

### ORDRE ET DÉCORUM

#### ARTICLE 6

Le conseil est présidé dans ses séances par son chef, ou le maire suppléant, ou, à leur défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents. (Réf. : Art. 158 CM)

#### ARTICLE 7

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et 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. (Réf. : Art. 159 CM)

### ORDRE DU JOUR

#### ARTICLE 8

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, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance. (Réf. : Art. 148 CM)

#### ARTICLE 9

L'ordre du jour peut être établi au choix du conseil pour son bon fonctionnement mais doit obligatoirement contenir deux (2) périodes de questions. Une première période de questions est située avant les sujets

principaux à l'ordre du jour et une seconde période de questions est située après les sujets principaux.  
(Réf. : Art. 150 CM)

Exemple d'ordre du jour suggéré :

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

#### 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.

#### ARTICLE 11

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.

#### ARTICLE 12

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

### APPAREILS D'ENREGISTREMENT

#### ARTICLE 13

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, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image. Une vue d'ensemble de l'assistance est toutefois autorisée.
- b) La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin, ces espaces étant décrits comme suit :

- La salle où se produit la réunion du conseil.

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. (Réf. : Art. 149.1 CM)

#### ARTICLE 14

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 sur un espace désigné et identifié à cette fin ; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être

placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués sans une autorisation du conseil. (Réf. : Art. 149.1 CM)

## PÉRIODE DE QUESTIONS

### ARTICLE 15

Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. (Réf. : Art. 150 CM)

### ARTICLE 16

Chaque période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais 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 adressé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal. (Réf. : Art. 150 CM)

### ARTICLE 17

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 trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance. (Réf. : Art. 150 CM)

### ARTICLE 18

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

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

### ARTICLE 19

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. (Réf. : Art. 150 CM)

### 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. (Réf. : Art. 150 CM)

### ARTICLE 21

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée. (Réf. : Art. 150 CM)

### 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. (Réf. : Art. 150 CM)

### 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. (Réf. : Art. 150 CM)

### 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. (Réf. : Art. 150 CM)

### DÉCORUM

#### 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 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. (Réf. : Art. 159 CM)

#### 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. (Réf. : Art. 159 CM)

### 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 ce faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes. (Réf. : Art. 159 CM)

#### 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 (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 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'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 (le 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 d'un membre du conseil, le greffier-trésorier (le greffier) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

## VOTE

### ARTICLE 33

(Réf. : Art. 149 CM)

Les votes sont donnés à vive voix et, seulement sur réquisition d'un membre du conseil, il peut selon son choix :

- Faire inscrire chaque vote au procès-verbal.
- Ne faire inscrire que son nom comme dissident au procès-verbal.

### 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 incluant l'article 41, 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). (Réf. : Art. 161 et 164 CM)

### ARTICLE 35

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité. (Réf. : Art. 160 CM)

### ARTICLE 36

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative. (Réf. : Art. 161 CM)

### ARTICLE 37

Sur réquisition, les motifs du vote d'une dissidence d'un membre du conseil sont consignés au procès-verbal sans dépasser une limite de 20 mots.

## 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 sauf si la raison de l'ajournement qu'il n'y a pas quorum;

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. (Réf. : Art. 153, 154, 155 CM)

### 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 de la séance.

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. (Réf. : Art. 155 CM)

## 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 1000 \$. 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).

### ARTICLE 41

Tout membre présent à une séance du conseil est tenu de voter sous peine d'une amende de 10 \$ payable à la municipalité, 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

## DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

### ARTICLE 42

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.

### ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Saint-Gilbert, ce 2 décembre 2024.



Daniel Perron  
Maire



Mylène Robitaille  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion:	4 novembre 2024
Dépôt du projet de règlement :	4 novembre 2024
Adoption du règlement :	2 décembre 2024
Avis public	11 décembre 2024
Entrée en vigueur :	11 décembre 2024