

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**CANTONS UNIS DE STONEHAM-ET-TEWKESBURY**

**MRC DE LA JACQUES-CARTIER**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 19-857**

---

**ÉTABLISSANT LA RÉGIE INTERNE POUR LA TENUE DES SÉANCES DU  
CONSEIL ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 16-769**

---

(S)

---

Gaétane G. St-Laurent, mairesse  
suppléante

(S)

---

Louis Desrosiers, directeur général et  
secrétaire-trésorier par intérim

AVIS DE MOTION DONNÉ LE 13 MAI 2019

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT LE 13 MAI 2019

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL LE 10 JUIN 2019

AVIS DE PROMULGATION DONNÉ LE 11 JUIN 2019

PROVINCE DE QUÉBEC

CANTONS UNIS DE STONEHAM-ET-TEWKESBURY

MRC DE LA JACQUES-CARTIER

## RÈGLEMENT NUMÉRO 19-857

---

### ÉTABLISSANT LA RÉGIE INTERNE POUR LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 16-769

---

Considérant que la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury, MRC de La Jacques-Cartier, 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 pour le maintien de l'ordre durant les sessions;

Considérant que le conseil souhaite revoir l'encadrement de la conduite des séances publiques et continuer de s'assurer que les règles de fonctionnement fixées par le conseil soient claires, comprises de la même façon par tous et respectées;

Considérant qu'un avis de motion a été donné à la séance du conseil tenue le 13 mai 2019;

Considérant qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du conseil tenue le 13 mai 2019;

Il est en conséquence proposé par le conseiller monsieur Jean-Philip Ruel et résolu (résolution numéro 191-19) :

Qu'un règlement portant le numéro 19-857 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**

Le présent règlement portera le titre de « *Règlement numéro 19-857 établissant la régie interne pour la tenue des séances du conseil et remplaçant le règlement numéro 16-769* ».

#### **ARTICLE 3. - VALIDITÉ**

Le conseil déclare par la présente qu'il adopte ce règlement article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa et sous paragraphe par sous paragraphe, de façon à ce que si une partie quelconque de ce règlement venait à être déclaré nulle et sans effet par une instance habilitée, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

## **ARTICLE 4. - DÉFINITIONS**

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

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| « <b>Municipalité</b> »          | Désigne la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury.   |
| « <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>Point d'ordre</b> »         | Intervention d'un membre du conseil demandant au président de faire respecter les règles de régie interne et de procédure d'assemblée prescrites par le présent règlement et d'assurer l'ordre ou le décorum. |
| « <b>Séance du conseil</b> »     | Séance publique, régulière ou extraordinaire.   |
| « <b>Suspension</b> »            | Interruption temporaire d'une séance du conseil.  |
| « <b>Question de privilège</b> » | Intervention d'un membre du conseil qui se croit atteint dans son honneur ou sa dignité ou qui estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du conseil sont lésés.                               |

## **ARTICLE 5. - SÉANCES DU CONSEIL**

- 5.1 Le conseil tient ses séances dans la salle du Conseil de l'hôtel de ville sise au 325, chemin du Hibou, Stoneham-et-Tewkesbury, Québec, G3C 1R8.
- 5.2 Il peut, par résolution, fixer un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la Municipalité.
- 5.3 Les membres du conseil occupent les sièges indiqués par le responsable du greffe qui les attribue selon les instructions du maire, d'où seulement ils peuvent exercer leur droit de vote.
- 5.4 Un membre du conseil qui désire faire une intervention doit signifier son intention au président en levant la main.
- 5.5 Le président donne la parole aux membres de façon équitable, afin de faire progresser les travaux du conseil et en tenant compte de l'ordre des demandes. Sa décision à cet égard est sans appel.
- 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, ainsi que par un autre membre qui désire soulever une question de privilège ou un point d'ordre.
- 5.7 Le directeur général et secrétaire-trésorier ou tout autre 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.
- 5.8 Lorsque jugé nécessaire, le conseil peut suspendre la séance afin de

siéger à huis clos et fixer le moment de reprise des délibérations. Les discussions ne peuvent alors porter que sur les points à l'ordre du jour de la séance suspendue.

- 5.9** Durant les séances du conseil, les officiers municipaux présents exercent leur fonction sous l'autorité du président.

## **ARTICLE 6. - COMITÉ PLÉNIER**

- 6.1** Le maire peut convoquer en tout temps le comité plénier du conseil par ordre verbal ou écrit.
- 6.2** Le directeur général et secrétaire-trésorier ou le responsable du greffe, 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.
- 6.3** Le maire ou la personne qu'il désigne préside et dirige les débats de l'assemblée du comité plénier.
- 6.4** S'il n'y a pas de quorum à l'assemblée du comité plénier, il peut être annulé par le maire.

## **ARTICLE 7. - PRÉSIDENT DES SÉANCES DU CONSEIL**

- 7.1** Le président d'une séance participe au débat, il exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres.
- 7.2** Le président exerce notamment les fonctions suivantes :
- 7.2.1** Il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;
- 7.2.2** Il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
- 7.2.3** Il préside et dirige les délibérations du conseil;
- 7.2.4** Il appelle les points inscrits à l'ordre du jour;
- 7.2.5** Il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi;
- 7.2.6** Il précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du conseil et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues;
- 7.2.7** Il précise, lorsque le public est habilité à poser des questions, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;
- 7.2.8** Seul le président est habilité à accorder un droit de parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;
- 7.2.9** Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;

- 7.2.10 Il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- 7.2.11 Il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- 7.2.12 Il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance;
- 7.2.13 Il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre.
- 7.3 Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.
- 7.4 Si le président doit s'absenter et que le maire suppléant n'est pas présent pour continuer la tenue de la séance, le responsable du greffe préside jusqu'à ce qu'un membre du conseil soit choisi par résolution pour présider la séance.
- 7.5 Au cours de la séance, le président se prononce sur toute question d'application du présent règlement. Un membre peut faire appel au conseil de la décision du président. Ce membre doit exposer succinctement les motifs de son appel, lequel est décidé sans débat par la majorité des membres du conseil alors présents.
- 7.6 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 8. - QUORUM ET OUVERTURE DES SÉANCES**

- 8.1 À l'heure fixée pour la séance, s'il y a quorum, le président déclare la séance ouverte.
- 8.2 En cours de séance, si le président est informé ou constate que le quorum n'est plus atteint, il doit suspendre la séance.
- 8.3 Un membre du conseil ne peut quitter la séance sans avoir fait constater son départ par le responsable du greffe. S'il arrive en retard ou s'il revient, après avoir quitté, il doit faire constater son arrivée par le responsable du greffe.

#### **ARTICLE 9. - PÉRIODE D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL**

- 9.1 Une période est allouée aux membres du conseil afin qu'ils puissent s'exprimer sur tout sujet d'intérêt public.
- 9.2 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.
- 9.3 Chaque membre du conseil bénéficie d'une période de 3 minutes.
- 9.4 La période d'intervention des membres du conseil est en début de séance, soit après la déclaration d'ouverture.

#### **ARTICLE 10. - ORDRE ET DÉCORUM**

- 10.1 L'utilisation d'un ordinateur portable est permise pour les membres du conseil pour la consultation des documents des séances du conseil.

- 10.2** Toute réponse à un appel doit se faire à l'extérieur de la salle du conseil.
- 10.3** Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

## **ARTICLE 11. - CAPTATION DE SON ET D'IMAGE**

### **11.1 Représentant des médias**

Pour les fins du présent article, est un représentant des médias la personne qui représente une compagnie ou un organisme sans but lucratif reconnu et enregistré; et qui produit, édite, diffuse ou distribue des produits journalistiques au moyen de tout type de support.

**11.1.1** Un représentant des médias est autorisé à utiliser un appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision, de cellulaires ou autres appareils captant l'image, la voix ou les sons lors d'une séance du conseil, aux conditions suivantes :

- a) Le représentant doit s'identifier au responsable des communications trente (30) minutes à l'avance, en précisant son nom, son occupation et le type d'appareil qu'il entend utiliser;
- b) L'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

**11.1.2** 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

### **11.2 Toute autre personne physique**

**11.2.1** Toute personne physique qui n'est pas un représentant des médias est autorisée à utiliser un appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision, de cellulaires ou autres appareils captant l'image, la voix ou les sons lors d'une séance du conseil, aux conditions suivantes :

- a) La personne doit aviser le conseil par écrit au moins 48 heures à l'avance, en mentionnant les informations suivantes :
  - i) Le nom du requérant
  - ii) La date de la séance visée
  - iii) Les fins pour lesquelles la captation est demandée
- b) L'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

**11.2.2** 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

- 11.2.3** Le conseil peut refuser la captation s'il juge que les fins pour lesquelles la captation est demandée pourraient être diffamatoire pour les membres du conseil, ses officiers ou pour toute personne présente lors de la séance.

### **11.3 La Municipalité**

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 12. - ORDRE DU JOUR**

- 12.1** L'ordre du jour des séances du conseil est rédigé par le responsable du greffe, 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.
- 12.2** 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 responsable du greffe, 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.
- 12.3** Malgré ce qui précède, un membre du conseil peut demander au responsable du greffe, à tout moment avant l'adoption de l'ordre du jour, d'ajouter un point à celui-ci.
- 12.4** 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.
- 12.5** 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 13. - DÉLIBÉRATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL**

- 13.1** 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.
- 13.2** Un membre du conseil doit éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque, les expressions et tournures vulgaires.
- 13.3** Un membre du conseil peut, en tout temps durant les délibérations, exiger la lecture de la proposition à l'étude et le président ou le responsable du greffe doit donner suite à cette demande.
- 13.4** Si tous les membres du conseil présents y consentent, une proposition qui a été dûment soumise au conseil peut être retirée tant qu'elle n'a pas été mise aux voix.

## **ARTICLE 14. - VOTE**

- 14.1** Les membres du conseil exercent leur droit de vote en s'adressant au président.

- 14.2** Lors du déroulement du vote, les membres du conseil ne peuvent quitter leur siège.
- 14.3** Un membre du conseil absent, lorsqu'une proposition est mise aux voix et lorsque le président a commencé l'appel des noms, ne peut réintégrer son siège tant que le résultat du vote n'est pas proclamé par le président. Dans ces circonstances, il ne peut voter sur cette proposition.
- 14.4** Tous les votes sont consignés au procès-verbal.

## **ARTICLE 15. - POINT D'ORDRE ET QUESTION DE PRIVILÈGE**

- 15.1** Un membre du conseil peut, en tout temps, signaler au président une violation du règlement. Il doit le faire avec diligence, en mentionnant l'article du règlement qu'il invoque et en limitant son exposé strictement au point soulevé.
- 15.2** Un membre du conseil peut saisir le conseil d'une question de privilège s'il se croit atteint dans son honneur ou s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du conseil sont lésés.
- Il expose alors brièvement les motifs de son intervention et un débat peut alors s'en suivre. Si d'autres membres du conseil sont mis en cause, ils ont le droit de donner leur version.
- 15.3** S'il juge l'intervention fondée, le président prend les mesures qu'il considère appropriées ou déclare l'incident clos.

## **ARTICLE 16. - QUESTIONS DU PUBLIC**

### **16.1 Le fonctionnement**

- 16.1.1** Tout intervenant doit, préalablement à sa question, s'identifier par son nom, prénom et district électoral du lieu de son domicile ou résidence, le cas échéant. S'il s'agit d'un journaliste, celui-ci s'identifie par son nom, prénom et media qu'il représente.
- 16.1.2** 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.
- 16.1.3** Les questions doivent être formulées poliment, de façon concise et directe.
- 16.1.4** 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.
- 16.1.5** 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 le faire sera considéré comme contrevenant au règlement.
- 16.1.6** Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de 5 minutes pour poser ses questions.



Malgré ce qui précède, le président peut à tout moment limiter ou prolonger la période selon le nombre d'intervenants présents qui souhaitent s'adresser au conseil.

## **16.2 Les périodes de questions**

**16.2.1** Lors d'une séance ordinaire, deux périodes de questions sont offertes au public. La première se déroule en début de séance et la seconde à la fin.

**16.2.2** Lors d'une séance extraordinaire, une seule période de questions est offerte au public et elle se déroule à la fin.

**16.2.3** Les périodes de questions sont d'une durée respective de 20 minutes. La durée de chaque période peut toutefois être prolongée avec le consentement du président.

**16.2.4** 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.

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

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 responsable du greffe.

## **ARTICLE 17. - COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL**

**17.1** Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au responsable du greffe 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.

**17.2** Malgré ce qui précède et sous réserve des conditions prévues au paragraphe a) du premier alinéa de l'article 11.2, 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 18. - LEVÉE DE LA SÉANCE**

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

## **ARTICLE 19 - INTERPRÉTATION**

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 20 - REMPLACEMENT**

Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 16-769 établissant la régie interne pour la tenue des séances du conseil*.

**ARTICLE 21. - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À STONEHAM-ET-TEWKESBURY, CE 10<sup>e</sup> JOUR DU MOIS DE JUIN 2019.

(S)

---

Gaétane G. St-Laurent, mairesse  
suppléante

(S)

---

Louis Desrosiers, directeur général et  
secrétaire-trésorier par intérim