



## Règlement no 2024-08 sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Saint-Bernard-de- Michaudville

**Adopté le 9 décembre 2024 par la résolution no 2024.12.05**

---

PROVINCE DE QUEBEC

MUNICIPALITE REGIONALE DE COMTE LES MASKOUTAINS  
MUNICIPALITE DE SAINT-BERNARD-DE-MICHAUDVILLE

# RÈGLEMENT NO 2024-08 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-BERNARD-DE-MICHAUDVILLE

## RÉSOLUTION NO 2024.12.05

ATTENDU QU'en vertu de l'article 159.1 du *Code municipal*, les membres du conseil ont l'obligation d'adopter un règlement de régie interne qui doit notamment prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du conseil ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Bernard-de-Michaudville désire 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'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 5 novembre 2024 par le conseiller Léonard Gaudette qui a déposé le projet de règlement séance tenante ;

Sur une proposition de Léonard Gaudette  
Appuyée par Isabelle Hébert  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des membres du conseil présents

D'ADOPTER le Règlement numéro 2024-08 sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Saint-Bernard-de-Michaudville tel que déposé.

EN CONSÉQUENCE le conseil décrète ce qui suit :

# TABLE DES MATIÈRES

<b>TITRE</b> .....	<b>5</b>
ARTICLE 1 .....	5
<b>DES SEANCES DU CONSEIL</b> .....	<b>5</b>
ARTICLE 2 .....	5
ARTICLE 3 .....	5
<i>Article 3.1</i> .....	5
ARTICLE 4 .....	6
ARTICLE 5.....	6
ARTICLE 6 .....	6
<b>ORDRE ET DECORUM</b> .....	<b>6</b>
ARTICLE 7 .....	6
ARTICLE 8 .....	6
<b>ORDRE DU JOUR</b> .....	<b>6</b>
ARTICLE 9 .....	6
ARTICLE 10 .....	7
ARTICLE 11 .....	7
ARTICLE 12 .....	7
ARTICLE 13 .....	7
<b>APPAREILS D'ENREGISTREMENT</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 14 .....	8
ARTICLE 15 .....	8
<b>PERIODE DE QUESTIONS</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 16 .....	8
ARTICLE 17 .....	8
<i>Article 17.1</i> .....	8
ARTICLE 18 .....	9
ARTICLE 19 .....	9
ARTICLE 20 .....	9
ARTICLE 21 .....	9
ARTICLE 22 .....	9
ARTICLE 23 .....	9
ARTICLE 24 .....	10
ARTICLE 25 .....	10
ARTICLE 26 .....	10
<b>DEMANDES ECRITES</b> .....	<b>10</b>
ARTICLE 27 .....	10
<b>PROCEDURES DE PRESENTATION DES DEMANDES, RESOLUTIONS ET PROJETS DE REGLEMENT</b> ...	<b>10</b>
ARTICLE 28 .....	10
ARTICLE 29 .....	11
ARTICLE 30 .....	11
ARTICLE 31 .....	11
ARTICLE 32 .....	11
<b>VOTE</b> .....	<b>11</b>
ARTICLE 33 .....	11
ARTICLE 34 .....	11
ARTICLE 35 .....	12

ARTICLE 36 .....	12
ARTICLE 37 .....	12
<b>AJOURNEMENT .....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 38 .....	12
ARTICLE 39 .....	12
<b>PENALITE.....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 40 .....	12
<b>DISPOSITIONS INTERPRETATIVES ET FINALES .....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 41 .....	13
ARTICLE 42 .....	13

# TITRE

## Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

# DES 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 modifiés par résolution.

## Article 3

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, au bureau municipal de Saint-Bernard-de-Michaudville situé au 390, rue Principale à Saint-Bernard-de-Michaudville, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

### ARTICLE 3.1

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.

## **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 débutent à 20 h 00.

# **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 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.

# **ORDRE DU JOUR**

## **Article 9**

Le directeur général et greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint 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.

## Article 10

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

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Correspondance
4. Adoption du procès-verbal
5. Trésorerie et administration
6. Période de questions
7. Hygiène du milieu
8. Sécurité publique
9. Travaux publics
10. Rapport de l'inspecteur municipal
11. Loisirs et culture
12. Urbanisme et développement du territoire
13. Varia
14. Période de questions
15. Clôture et 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 si les membres du conseil sont tous présents et que les documents à l'étude ont été déposés dans un délai de 72 heures avant la tenue du conseil.

## Article 12

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 13

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

# APPAREILS D'ENREGISTREMENT

## Article 14

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

À l'exception de ce qui est prescrit par la Loi.

## 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 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.

# PÉRIODE DE QUESTIONS

## Article 16

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

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

## Article 17

Une période est d'une durée maximum de trente minutes, 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 occupants 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.

### ARTICLE 17.1

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du directeur général et greffier-trésorier ou greffier-trésorier adjoint, 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.

## 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 diffamatoire.

## 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.

## 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 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 ce 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 directeur général et greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint.

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 directeur général et greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint, 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 directeur général et greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint 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 à 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 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.

## **PENALITE**

### **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 entrera en vigueur selon la Loi.

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Saint-Bernard-de-Michaudville au cours de la séance tenue le 9 décembre 2024.

---

Guy Robert  
Maire

---

Lorry Herbeuval  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion et dépôt du projet	5 novembre 2024
Adoption du règlement :	9 décembre 2024
Avis public d'adoption et d'entrée en vigueur	11 décembre 2024