

---

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE  
DES SÉANCES DE CONSEIL**

**NUMÉRO 398-2024**

---

CONSIDÉRANT 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 du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

CONSIDÉRANT QUE depuis la sanction du projet de loi 57, toute municipalité doit se doter, d'ici le 6 décembre 2024, d'un règlement de régie interne des séances du conseil municipal, lequel doit entre autres prévoir des normes concernant le maintien et l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du conseil;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

CONSIDÉRANT QU'IL est opportun que le Conseil modifie le règlement n° 321-2017 pour tenir compte de cette réalité;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été dûment donné lors de la séance du 5 novembre 2024 par le conseiller Steve Courchesne et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

CONSIDÉRANT QUE tous les conseillers déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent ainsi à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,  
sur proposition de Marie-Claude Durand,

Il est résolu, à l'unanimité, que le conseil municipal ordonne et statue que le règlement n° 398-2024 soit et est adopté et statue ce qui suit :

#### **PRÉAMBULE**

##### ARTICLE 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

##### ARTICLE 2 Abrogation

Le présent règlement abroge tout règlement antérieurement en vigueur dans la Municipalité et portant sur la régie interne des séances du conseil, dont notamment le règlement n° 321-2017 sur la gestion des séances de conseil;

#### **SÉANCES DU CONSEIL**

##### ARTICLE 3 Moment

Les séances ordinaires du Conseil municipal 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 4 Lieu

Le Conseil siège dans la salle du Conseil, au chalet des loisirs, situé au 1393, rue Notre-Dame-de-Lourdes à Saint-Edmond-de-Grantham, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

#### ARTICLE 4.1 Participation à distance

Un membre du conseil 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 ET que la salle où se réunit le Conseil offre la technologie nécessaire pour diffuser en direct (ex. : écran pour projection des personnes à distance, sonorisation, caméra, etc.).**

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 5

Les séances du conseil sont publiques.

#### ARTICLE 6

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

#### ARTICLE 7

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h30.

#### ARTICLE 8 Document produit ou déposé au conseil

Tout document concernant des matières municipales produit ou déposé au Conseil ou au bureau municipal doit être daté et signé par la personne qui dépose ou produit ce document.

Tout document doit être produit ou déposé au bureau de la municipalité au moins 72 heures avant la tenue d'une séance publique pour recevoir considération par le Conseil à l'occasion de cette séance. Tout document déposé au moment d'une séance ne sera pas traité par le Conseil au moment de cette séance; il pourra être considéré lors de la séance suivante, si pertinent.

Quiconque dépose ou produit un document concernant des matières municipales au bureau de la municipalité ou devant le conseil en séance, a droit à un récépissé attestant la production ou le dépôt de tel document. Ce récépissé est donné par le greffier-trésorier, si la production est faite au bureau de ce dernier, ou par la personne qui préside le conseil, si le conseil est en séance. La forme et le contenu de ce récépissé sont conformes au modèle prévu à l'Annexe A du présent règlement. Tout récépissé doit être délivré au plus tard sept (7) jours après la production ou le dépôt d'un document.

## **ORDRE ET DÉCORUM**

### ARTICLE 9 Présidence des séances

Le maire préside chaque séance du Conseil municipal.

S'il est absent ou incapable d'agir ou si son poste est vacant, la séance est présidée par le maire suppléant.

Si le maire et le maire suppléant sont absents ou incapables d'agir ou si leurs postes sont vacants, le Conseil municipal désigne un de ses membres pour présider la séance.

### ARTICLE 10 Pouvoirs du président d'assemblée

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.

Il distribue les droits de paroles aux conseillers et dirige la période de questions.

Il peut ordonner à toute personne de respecter les règles de bienséance et de politesse et, à défaut pour cette personne de s'y conformer, il peut en ordonner l'expulsion.

Toute personne participant à une séance du conseil doit respecter les règles de bienséance et de politesse. À ce sujet, toute personne doit s'adresser au président d'assemblée en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou faire preuve de libelle diffamatoire à l'endroit du président d'assemblée, d'un membre du conseil ou de tout autre personne présente lors d'une assemblée du conseil.

Il est par ailleurs interdit à quiconque de pousser des cris, de proférer des injures, des blasphèmes, des menaces ou des obscénités envers toute personne présente lors d'une assemblée du conseil.

Toute personne présente lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance du président d'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

### ARTICLE 11

Le président exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du Conseil municipal et de ses membres. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

1. déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
2. préside et dirige les délibérations du Conseil municipal;
3. précise, lors de la période de questions orales par le public, l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les personnes entendues et leur accorde la parole tour à tour;
4. donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions;
5. énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
6. maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;
7. reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
8. peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension ou l'ajournement de la séance;
9. peut, en outre, faire expulser du bâtiment où se trouve la salle du Conseil toute personne qui trouble l'ordre pendant une séance, notamment en :
  - utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
  - causant du bruit;
  - s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
  - posant un geste vulgaire;
  - interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
  - entreprenant un débat avec le public;
  - ne se limitant pas au sujet en cours de discussion;
  - circulant entre les sièges et la table du Conseil municipal.
10. peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour rappeler une personne à l'ordre.

## ORDRE DU JOUR

### ARTICLE 12

Pour chaque séance ordinaire, le greffier-trésorier élabore, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour qui doit contenir une énumération détaillée des points qui seront soumis au Conseil municipal.

Il le transmet aux membres du Conseil avec tous les documents disponibles, au plus tard 48 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

### ARTICLE 13

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

1. ouverture de la séance
2. adoption de l'ordre du jour
3. assemblée de consultation publique
4. adoption du procès-verbal de la séance antérieure
5. Période de questions concernant l'ordre du jour
6. administration et finances (comptes à payer, dépôt des états comparatifs)
7. travaux publics
8. sécurité publique
9. hygiène du milieu
10. aménagement et urbanisme
11. loisirs et culture
12. sujets divers
13. période de questions
14. levée de la séance

### ARTICLE 14

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 15

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 16

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

## QUORUM

### ARTICLE 17

Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du Conseil municipal constitue le quorum.

Le maire est réputé comme l'un des membres du Conseil municipal pour former le quorum.

Lorsqu'il constate que le quorum est atteint, le président déclare la séance ouverte.

### ARTICLE 18

Dès que le président est informé ou constate, en cours de séance, que le quorum n'est plus atteint, il suspend la séance.

## AJOURNEMENT

### ARTICLE 19

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.

#### ARTICLE 20

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.

### **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

#### ARTICLE 21

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.
- b. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés, soit la salle du Conseil au chalet les loisirs.
- c. L'utilisateur en informe le président d'assemblée ou la direction générale avant le début de la séance.

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.

#### ARTICLE 22

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 23

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

#### ARTICLE 24

Cette période est d'une durée maximum de trente (30) 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 posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

#### ARTICLE 24.1

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 (30) minutes avant le début de la séance et se termine cinq (5) minutes avant le début de la séance.

#### ARTICLE 25

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 ou disgracieux.

#### ARTICLE 26

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

#### ARTICLE 27

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 28

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

#### ARTICLE 29

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

La période de questions ne doit pas servir de période de débat sur une question. Si tel est le cas, le président de l'assemblée peut enlever à quiconque présent lors de la séance du conseil, son droit de parole et passer à une autre question ou clore la période de question si la période est écoulée.

#### ARTICLE 30

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. Cette demande doit être adressée au président d'assemblée qui lui dirigera la question ou décidera d'y répondre.

#### ARTICLE 31

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui souhaite s'adresser 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 32

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;
- faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle;

- ne peut intervenir qu'au cours de la période de questions orales par le public et qu'au moment où le président lui donne le droit de parole;
- est tenu d'obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

Le président d'assemblée peut mettre fin en tout temps à la période de questions.

## **DEMANDES ÉCRITES**

### ARTICLE 33

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 34

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 35

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).

### ARTICLE 36

À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier (le greffier) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes.

## **VOTE**

Tous les votes des membres du Conseil municipal sont publics.

Le vote par anticipation et le vote par procuration ne sont pas autorisés.

### ARTICLE 37

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 38

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 39

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

### ARTICLE 40

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

### ARTICLE 41

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

## DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

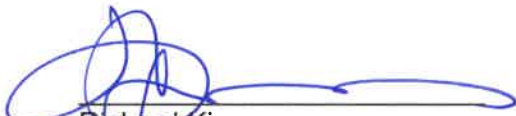
### ARTICLE 42

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.


### ARTICLE 43

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi

Adopté à Saint-Edmond-de-Grantham, ce 4 décembre 2024.



Richard Kirouac  
Maire



Sonya Turcotte,  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	5 novembre 2024
Dépôt du projet de règlement :	5 novembre 2024
Adoption :	3 décembre 2024
Avis public d'entrée en vigueur :	4 décembre 2024
Date d'entrée en vigueur :	4 décembre 2024

**Annexe A – Récépissé attestant la production ou le dépôt d'un document**



**Récépissé attestant la production ou le dépôt d'un document**

Le \_\_\_\_\_ (*indiquer la date*),

(*Cochez la case appropriée*)

- au bureau de la Municipalité;
- à l'occasion d'une séance du conseil;

J'atteste la production ou le dépôt d'un document intitulé ou portant la mention suivante :

---

---

---

\_\_\_\_\_ (*indiquer brièvement la nature du document*).

Et j'ai signé \_\_\_\_\_

(*Cochez la case appropriée*)

- greffier-trésorier.
- président d'assemblée.