

**RÈGLEMENT NUMÉRO 325**

**RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE PRÉVOYANT DES NORMES  
CONCERNANT LE MAINTIEN DE L'ORDRE, LE RESPECT ET LA CIVILITÉ  
DURANT LES SÉANCES**

**ATTENDU QUE** 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 ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité des Coteaux 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 QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 13 janvier 2025 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS,**

QU'il soit ordonné et statué ce qui suit :

**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 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, en l'Hôtel de Ville des Coteaux, situé au 65, route 338, 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 19h00.

### **ORDRE ET DÉCORUM**

#### **ARTICLE 7**

Le conseil est présidé dans ses séances par son chef 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 greffier-trésorier ou 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.

#### **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**

Afin d'assurer le décorum et de permettre des délibérations libres et non perturbées, 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. Cette interdiction ne vise pas la prise de notes manuscrites.

#### **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.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 15**

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

### **ARTICLE 16**

Cette 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 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 16.1**

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

### **ARTICLE 17**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- a) se lever ;
- b) s'identifier en déclinant son nom ;
- c) s'adresser au président de la session ;
- d) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et haineux ;
- e) formuler oralement, clairement et succinctement 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 ;
- f) se rasseoir dès que la question est posée et attendre la réponse en silence.

### **ARTICLE 18**

L'intervenant doit poser une question et non émettre un commentaire ou une opinion.

### **ARTICLE 19**

L'intervenant ne peut argumenter avec un membre du Conseil ou avec une autre personne présente à la séance.

### **ARTICLE 20**

Il ne peut y avoir d'échange entre les personnes assistant à l'assemblée.

### **ARTICLE 21**

Les questions ne peuvent porter sur des renseignements nominatifs protégés par le chapitre 3 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

### **ARTICLE 22**

La question adressée à un membre du Conseil par un intervenant ne doit pas être une demande pour obtenir une communication d'un document, une copie ou l'extrait d'un document. Ces demandes devront être adressées en dehors des séances du Conseil et pendant les heures normales d'ouverture du bureau.

### **ARTICLE 23**

Toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la municipalité, d'un officier de la municipalité ou de l'un des membres de son conseil est hors d'ordre et rejetée automatiquement par le Conseil.

### **ARTICLE 24**

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

### **ARTICLE 25**

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 26**

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 27**

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

### **ARTICLE 28**

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 29**

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 17, 24, 25 et 28.

### **ARTICLE 30**

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 31**

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 32**

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 33**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

#### **ARTICLE 34**

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 ou 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 35**

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 36**

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 ou le greffier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

#### **ARTICLE 37**

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

#### **VOTE**

#### **ARTICLE 38**

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 39**

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 40**

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

#### **ARTICLE 41**

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

#### **ARTICLE 42**

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

#### **AJOURNEMENT**

#### **ARTICLE 43**

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 44**

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 ou le greffier 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.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

#### **PÉNALITÉ**

#### **ARTICLE 45**

Toute personne qui agit en contravention des articles 13, 14, 17d, 28 à 31 et 33 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).

#### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

#### **ARTICLE 46**

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 47**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 192 ainsi que tous ses amendements et entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Sylvain Brazeau  
Maire

---

Pamela Nantel  
Directrice générale et greffière-trésorière

**AVIS DE MOTION**

**Le 13 janvier 2025**

**DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT**

**Le 13 janvier 2025**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT**

**Le 20 janvier 2025**

**AVIS PUBLIC ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

**Le 21 janvier 2025**