

## RÈGLEMENT NO 006-18

---

### LE RÈGLEMENT RÉGISSANT LES SÉANCES DU CONSEIL

---

**ATTENDU QUE** l'article 491 du Code municipal du Québec qui permet au Conseil municipal d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil municipal et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Armand désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal ;

**ATTENDU QU'** il est opportun que le Conseil municipal adopte un règlement à cet effet ;

**ATTENDU QU'** un avis de motion a été dûment donné lors de la séance régulière du 6 août 2018 par Louis Hauteclocque ;

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

#### EN CONSÉQUENCE

Le règlement 006-18 est adopté à la majorité  
Résolution d'adoption No 18-09-230

#### PAR CE RÈGLEMENT, IL EST STATUÉ ET DÉCRÉTÉ CE QUI SUIT :

##### Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

##### Article 2

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

**Ajournement :** le report, à une autre journée, d'une séance qui n'est pas terminée ;

**Jour ouvrable :** tous les jours, à l'exception des jours fériés et des jours non ouvrables ;

**Jour non ouvrable :** un jour non ouvrable au sens de l'article 6 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25) ;

**Point d'ordre :** l'intervention faite par un membre du Conseil municipal pour soulever un non-respect des règles de procédure ou pour demander au président de faire respecter l'ordre ou le décorum ;

**Président :** la personne qui préside une séance sous l'autorité de l'article 24 ;

**Suspension :** l'interruption temporaire d'une séance.

#### SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

### **Article 3**

Les séances ordinaires du Conseil municipal ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du Conseil municipal, au lieu, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

### **Article 4**

Toutes séances du Conseil municipal sont publiques.

### **Article 5**

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du Conseil municipal débutent à 19 h 30.

## **ORDRE DU JOUR**

### **Article 6**

Pour chaque séance ordinaire, le secrétaire-trésorier élabore 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 municipal avec tous les documents disponibles, de façon électronique au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

La municipalité de Saint-Armand fournit à chacun des membres du Conseil municipal une tablette électronique. Cette tablette est attribuée par siège de conseiller et appartient à la municipalité. Un conseiller ou une conseillère qui démissionne en cours de mandat ou qui ne siège plus à la fin de son mandat doit remettre la tablette au secrétaire-trésorier dans les 48 heures suivant la fin du mandat ou de la démission.

Un conseiller qui demande une copie papier des documents nécessaires à la prise de décision doit en faire la demande au secrétaire-trésorier 24 heures ouvrables avant la séance.

### **Article 8**

Outre ceux qu'il inscrit lui-même, le secrétaire-trésorier inscrit au projet d'ordre du jour les sujets qui lui sont communiqués par :

- Le maire ;
- Toute personne tenue par la loi ou un règlement de déposer un document ou de fournir un rapport au Conseil municipal ;
- Les membres du Conseil municipal lui ayant ordonné de convoquer une séance extraordinaire.
- Le secrétaire-trésorier regroupe les sujets inscrits à l'ordre du jour en fonction de leur nature et des services concernés. Sous chaque point, il indique succinctement son objet.

### **Article 9**

Le projet d'ordre du jour mentionne la période de questions orales par le public.

## **Article 10**

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 municipal présents.

## **Article 11**

Lors d'une séance extraordinaire, le Conseil municipal ne peut prendre en considération que les sujets spécifiés dans l'avis de convocation, sauf si tous ses membres sont alors présents et y consentent.

## **QUORUM**

### **Article 12**

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.

### **Article 13**

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas un 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 est donné par le secrétaire-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, et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la séance ajournée. L'avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le secrétaire-trésorier, aux membres du Conseil municipal absents lors de l'ajournement.

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

### **Article 14**

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

Si le quorum n'est toujours pas atteint après 30 minutes de suspension, la séance est ajournée au jour ouvrable suivant à 19 h 30.

Le secrétaire-trésorier est dispensé de donner avis de l'ajournement prévu au deuxième alinéa.

## **OUVERTURE**

### **Article 15**

Les séances du Conseil municipal sont publiques et ses délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible. Chacune d'elles comprend une période de questions orales par le public.

## **Article 16**

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

## **Article 17**

À l'ouverture d'une séance, le secrétaire-trésorier consigne au procès-verbal le nom des membres du Conseil municipal présents et absents.

Il appartient au membre du Conseil municipal qui se présente ou qui s'absente en cours de séance de signaler ce fait au secrétaire-trésorier afin qu'il le consigne au procès-verbal.

## **Article 18**

Le Conseil municipal étudie les points inscrits à l'ordre du jour en suivant l'ordre dans lequel ils y apparaissent.

## **RÈGLES RELATIVES AUX PARTICIPANTS**

### **Article 19**

Tout membre du public qui assiste à une séance du Conseil municipal :

- doit s'abstenir de crier, de chahuter, faire du bruit ou poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la réunion ;
- 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 ou au décorum.

### **Article 20**

Un membre du Conseil municipal qui désire s'exprimer doit en faire la demande au président ; il ne peut prendre la parole qu'après avoir obtenu son autorisation. Il ne peut interrompre celui qui a déjà la parole, sauf pour soulever un point d'ordre ou une question urgente de privilège.

### **Article 21**

Le président donne la parole aux membres du Conseil municipal en respectant l'ordre des demandes.

### **Article 22**

Le membre du Conseil municipal qui a la parole doit :

- parler en demeurant au siège qui lui a été attribué ;
- limiter ses commentaires à la question sous considération ;
- éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui, les expressions et les tournures vulgaires.

### **Article 23**

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 24**

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 :

- déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée ;
- préside et dirige les libérations du Conseil municipal ;
- 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 ;
- donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions ;
- énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat ;
- maintient l'ordre et le décorum pendant la séance ;
- reçoit les questions des membres du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre ;
- peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension ou l'ajournement de la séance au prochain jour ouvrable ou à celui qui le suit ;
- peut, en outre, faire expulser de l'hôtel de ville 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 ;
- peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour rappeler une personne à l'ordre.

## **Article 25**

Le secrétaire-trésorier assiste aux séances du Conseil municipal et dresse les procès-verbaux des votes et délibérations.

Il prend ou fait prendre les notes nécessaires à la rédaction des procès-verbaux.

Il attribue un numéro d'ordre aux avis donnés, aux résolutions adoptées et aux règlements édictés lors de chaque séance du Conseil municipal.

## **Article 26**

Avec la permission du président, le secrétaire-trésorier donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés.

## **VOTE**

### **Article 27**

Tous les votes des membres du Conseil municipal sont publics.

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

### **Article 28**

Sous réserve de dispositions légales exigeant un plus grand nombre de voix concordantes, la majorité des membres présents aux séances du Conseil municipal décide des points inscrits à l'ordre du jour.

### **Article 29**

Lors de la tenue d'un vote, le président a le droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire.

Tout autre membre du Conseil municipal est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée en vertu de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2).

### **Article 30**

Le secrétaire-trésorier consigne au procès-verbal le résultat du vote sans y inscrire les motifs de chacun des membres du Conseil municipal.

Un membre du Conseil municipal peut toutefois lui demander de noter sa dissidence au procès-verbal.

## **ADOPTION SANS DEMANDE D'APPEL DU VOTE**

### **Article 31**

En l'absence de débat sur un point inscrit à l'ordre du jour ou si personne n'appelle le vote sur celui-ci, le président déclare la résolution afférente adoptée à l'unanimité.

### **Article 32**

Seuls les membres du Conseil municipal physiquement présents à ce moment dans la salle où ils sont réunis sont réputés avoir voté en faveur de la résolution.

## **ADOPTION AVEC DEMANDE D'APPEL DU VOTE**

### **Article 33**

Lorsque le débat est clos, un membre du Conseil municipal peut demander la tenue d'un vote sur la résolution afférente à un point inscrit à l'ordre du jour.

### **Article 34**

Le président pose officiellement la question débattue. Il peut donner les explications qu'il juge utiles à la compréhension du vote auquel les membres du Conseil municipal vont prendre part.

### **Article 35**

Seuls les membres du Conseil municipal physiquement présents dans la salle au moment où la tenue du vote a été demandée peuvent y prendre part.

### **Article 36**

Les membres du Conseil municipal votent à main levée ou de vive voix et le président déclare que la proposition est adoptée ou rejetée.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES DU PUBLIC**

### **Article 37**

La période de questions orales par le public a lieu à la fin de chaque séance et n'est pas une tribune d'opinion publique.

### **Article 38**

La période de questions orales par le public est d'une durée de 30 minutes.

Elle prend fin à l'expiration de la période prévue ou plus tôt si les personnes présentes n'ont plus de questions à poser.

### **Article 39**

Au cours de cette période, la personne qui désire poser une question doit le signaler au président en levant la main.

Après avoir été autorisée à poser une question, elle doit :

- déclarer à voix haute et intelligible ses prénom(s), nom, et le cas échéant, le nom de l'organisme qu'elle représente ;
- indiquer à qui sa question s'adresse ;
- s'exprimer poliment sans utiliser de termes injurieux ou diffamatoires ;
- éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui.

#### **Article 40**

Une question :

- doit être directe, succincte et claire ;
- ne doit comporter que les mots nécessaires pour obtenir les renseignements demandés ;
- ne doit pas être assortie de commentaires.
- Un cours préambule est cependant permis pour la situer dans son contexte.

#### **Article 41**

Une question doit se rapporter à l'un des points suivants :

- un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Municipalité, de son Conseil municipal, de l'un de ses comités ou d'un organisme municipal ou paramunicipal ;
- un acte du membre du Conseil municipal à qui s'adresse la question et dont il est responsable en tant que membre du Conseil municipal ou l'un de ses comités ;
- les intentions d'un membre du Conseil municipal à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative de la Municipalité ou de l'un de ses organismes.

#### **Article 42**

Est irrecevable une question :

- qui est précédée d'un préambule inutile ;
- qui est fondée sur une hypothèse ;
- qui comporte une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motif ;
- qui suggère la réponse demandée ;
- qui, par sa formulation, peut susciter un débat ;
- dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle.

#### **Article 43**

Le membre du Conseil municipal à qui une question est adressée peut y répondre immédiatement, à une séance subséquente ou par écrit.

- La réponse à une question doit cependant :
- se limiter au point qu'elle aborde ;



- être brève et claire.

#### **Article 44**

Un membre du Conseil municipal auquel une question est posée peut refuser d'y répondre :

- s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés ;
- si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité ;
- si la question porte sur les travaux d'une commission ou d'un comité dont le rapport n'a pas été déposé au Conseil municipal ;
- si la question a déjà été posée ;
- si la question porte sur une cause pendante devant un tribunal ou un organisme administratif ou sur un sujet faisant l'objet d'une enquête ;
- sans donner de raison.

Le refus de répondre à une question sans donner de raison ne peut être discuté.

#### **Article 45**

Un membre du Conseil municipal peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

#### **Article 46**

Un membre du Conseil municipal ne peut être tenu de produire un document en réponse à une question ou à l'occasion d'une période de questions.

#### **Article 47**

Le président peut retirer le droit de parole à quiconque posant une question sans respecter le présent règlement.

### **AJOURNEMENT**

#### **Article 48**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil municipal 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 municipal sont alors présents et y consentent.

### **PÉNALITÉ**

#### **Article 49**

Toute personne qui contrevient à l'article 19 commet une infraction et est passible d'une amende de 100,00 \$.

## **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

### **Article 50**

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 51**

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

---

**MAIRE  
BRENT CHAMBERLIN**

---

**DIRECTEUR GÉNÉRAL  
JEAN-CHARLES BELLEMARE**

**Avis de motion le 9 juillet 2018  
Adopté le 6 août 2018  
Entrée en vigueur le 6 août 2018**