



**RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL  
MUNICIPAL DE SAINT-DOMINIQUE-DU-ROSAIRE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 218-24**

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

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

**ATTENDU QUE** le conseil municipal désire actualiser son règlement sur la régie interne des séances du conseil municipal;

**ATTENDU QU'**il est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet

**ATTENDU QUE** le projet de règlement relatif au présent règlement a été présenté lors de la séance du conseil du 11 novembre 2024 et qu'un avis de motion a été donné par Mme la conseillère Michelle St-Laurent.

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Madame la conseillère Michelle St-Laurent  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU;**

**QUE** le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur concernant les séances du conseil municipal.

**QUE** le conseil ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : TITRE**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement 218-24 concernant la régie interne des séances du conseil municipal de Saint-Dominique-du-Rosaire ».

## **ARTICLE 2 : PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il y était tout au long récité.

## **ARTICLE 3 : SÉANCE RÉGULIÈRE**

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et aux heures qui y sont fixés. Le conseil tient habituellement une séance ordinaire à chaque 2<sup>e</sup> lundi du mois.

Le conseil peut toutefois décider qu'une séance ordinaire débutera au jour et à l'heure qu'il précise plutôt que conformément au calendrier établi, et ce, par résolution.

Dans tous les cas, la greffière-trésorière donne un avis public à cet effet.

## **ARTICLE 4 : ENDROIT**

Le conseil siège à la Salle municipale située au 227 rue Principale, Saint-Dominique-du-Rosaire, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

### **ARTICLE 4.1 : PARTICIPATION À DISTANCE**

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. Régie interne des séances du conseil PFD ~ FQM VIII – 11 (49/24-09-30) 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 5 : CARACTÈRE DES SÉANCES**

Les séances du conseil sont publiques.

#### **ARTICLE 6 : LES DÉLIBÉRATIONS**

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

#### **ARTICLE 7 : SÉANCES EXTRAORDINAIRE**

Le conseil peut tenir une séance extraordinaire à tout moment, lorsqu'il le juge à propos ou que la situation le requiert. Cette séance est tenue à l'heure que déterminera le conseil.

Pour une séance extraordinaire, seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation sont prises en considération, à moins que tous les membres du conseil y consentent et qu'ils soient tous présents à la séance.

#### **ARTICLE 8 : PRÉSIDENTENCE**

Le conseil municipal est présidé dans ses séances par le maire, le maire suppléant, ou à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

#### **ARTICLE 9 : ORDRE ET DÉCORUM**

Le président du conseil municipal maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant la séance.

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 de poser tout autre geste verbal ou non-verbal susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

Le président peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du conseil. De plus, il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

En cas de tumulte, le président peut ordonner la suspension de la séance ou son ajournement.

#### **ARTICLE 10 : ORDRE DU JOUR**

La greffière-trésorière fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance régulière qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

## **ARTICLE 10.1**

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

- 1. ADMINISTRATION**
  - 1.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
  - 1.2 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
  - 1.3 PÉRIODE DE QUESTIONS
- 2. FINANCES**
  - 2.1 APPROBATION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER
- 3. CORRESPONDANCES**
- 4. URBANISME**
- 5. AGENTE DE DÉVELOPPEMENT**
- 6. TRAVAUX PUBLICS**
- 7. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- 8. FORÊTS ET ENVIRONNEMENT**
- 9. RÈGLEMENTS**
- 10. VARIA**
- 11. RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL**
- 12. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 13. LEVÉE DE LA SÉANCE**

## **ARTICLE 11 : MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR AVANT L'ADOPTION**

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption.

## **ARTICLE 12 : MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR APRÈS L'ADOPTION**

L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

## **ARTICLE 13 : VARIA**

Le point Varia peut être modifié en tout temps.

## **ARTICLE 14 : APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

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.

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 aucune façon de déranger la tenue de l'assemblée.

### **ARTICLE 14.1 : APPAREILS D'ENREGISTREMENT VOCAL**

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 aucune façon de déranger la tenue de l'assemblée; l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur.

## **ARTICLE 15 : PÉRIODE DES QUESTIONS EN SÉANCE ORDINAIRE**

Les séances du conseil comprennent deux (2) périodes de question au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil :

- a) La première période porte sur les sujets discutés précédemment;
- b) La deuxième période portant sur des sujets d'ordre général.

### **Les périodes de questions ne peuvent donner lieu à aucun débat.**

La période des questions est d'une durée maximale de 30 minutes, mais peut prendre fin avant le délai prévu s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) Se lever;
- b) S'adresser au président de la séance;
- c) Ne poser qu'une seule question. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle 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;
- d) Reprendre sa place dans la section réservée au public dans la salle du conseil, avant le début de la réponse donnée par le membre du conseil à qui elle est adressée.

Une personne qui pose une question doit agir avec civilité, avoir un comportement respectueux et utiliser un langage convenable. Elle ne peut utiliser un langage injurieux ni tenir des propos vexatoires ou diffamatoires.

La question posée doit respecter ce qui suit :

- a) Être brève et claire;
- b) Peut être précédée d'un court préambule si c'est nécessaire aux fins de la compréhension de la question posée ou pour la situer dans son contexte;
- c) Ne pas être fondée sur une hypothèse;
- d) Ne comporter aucune allusion personnelle, insinuation, parole violente, blessante ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit;
- e) Ne pas être formulée sous une forme interrogative alors qu'il ne s'agit pas d'une réelle question;
- f) Être posée de sorte que la réponse exige ou constitue une opinion professionnelle ou une appréciation;
- g) Être de nature publique et concernant les affaires de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire, par opposition à être d'intérêt privé. Toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la Municipalité ou d'un membre du conseil, sera hors d'ordre et rejetée automatiquement.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que pendant la période de question et en s'adressant d'abord au président de l'assemblée pour en obtenir l'autorisation.

Tout membres du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présent dans la salle.

Tout membres 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 le décorum.

Les pétitions ou autres demande écrite 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 par la loi.

### **ARTICLE 16 : RÉPONSE AUX QUESTIONS**

La personne qui préside la séance et à qui une question est adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance ultérieure, y répondre par écrit ou refuser d'y répondre.

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

## **ARTICLE 17 : DEMANDE PARTICULIÈRE D'UN CITOYEN**

Pour les citoyens ayant une demande particulière, le conseil rencontrera le ou les citoyens concernés sur rendez-vous ou lors de la séance de travail afin de prendre le temps de discuter de la situation et de donner le temps nécessaire au conseil municipal d'étudier la demande et de prendre les meilleures décisions pour la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire. Aucune demande particulière d'un citoyen ne sera traitée en séance ordinaire.

## **ARTICLE 18 : VOTE**

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

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).

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

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

## **ARTICLE 19 : DECISION**

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

## **ARTICLE 20 : AJOURNEMENT**

Tout 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.

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.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

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.

## **ARTICLE 21 : AMENDE**

Toute personne qui agit en contravention des articles 9, 14 et 15 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).

## **ARTICLE 22 : DISPOSITION INTERPRÉTATIVE ET FINALES**

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.

## **ARTICLE 23 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

<b>Avis de motion :</b>	11 novembre 2024
<b>Dépôt projet de règlement</b>	11 novembre 2024
<b>Adoption :</b>	9 décembre 2024
<b>Publication :</b>	29 janvier 2025
<b>Entrée en vigueur :</b>	29 janvier 2025

---

Christian Legault  
Maire

---

Katy Fortier  
Directrice générale/greffière-trésorière