



---

RÈGLEMENT R 230-2024 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES  
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE

---

## Municipalité de Saint-Athanase

### RÈGLEMENT R 230-2024 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE

Dépôt :	2 décembre 2024
Avis de motion :	2 décembre 2024
Adoption :	14 janvier 2025
Entrée en vigueur :	15 janvier 2025

---

---

**RÈGLEMENT R 230-2024 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES  
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

---

---

**PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT PAR LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-  
TRÉSORIÈRE**

La directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité de Saint-Athanase déclare que le règlement numéro R 230-2024 a pour objet d'abroger le règlement numéro 180-2020 pour prévoir des périodes de questions pour les personnes présentes aux séances du conseil municipal, mais également d'y prévoir des sanctions et d'ajouter des nouvelles dispositions quant à la présence des membres du conseil en concordance avec la Loi 57.

Ce règlement n'a aucune incidence financière.

**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** le règlement R 180-2020 de la municipalité de Saint-Athanase concernant ce sujet doit être revu pour y ajouter certaines dispositions reliées principalement à la loi 57;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal veut aussi ajouter des règles à suivre pour les conseillers;

**ATTENDU QUE** le règlement en vigueur n'est pas assez complet avec la Loi 57 et qu'il serait plus cohérent dans faire un nouveau;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion et le projet du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 décembre 2024;

**ATTENDU QUE** tous les membres du conseil présents déclarent avoir reçu copie dudit règlement dans les délais prescrits et déclarent l'avoir lu;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par \_\_\_\_\_, et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le règlement numéro R 230-2024 soit adopté;

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

**RÈGLEMENT R 230-2024 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

CHAPITRE I – 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**

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.

---

---

**RÈGLEMENT R 230-2024 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES  
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

---

---

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;

## CHAPITRE II – ORDRE ET DÉCORUM

### ARTICLE 4

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 (ci-après nommé le président d'assemblée).

### ARTICLE 5

Le président d'assemblée 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.

## CHAPITRE III – ORDRE DU JOUR

### ARTICLE 6

Le greffier- trésorier 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 7

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

- a. Mot de bienvenue;
- b. Vérification du quorum;
- c. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- d. Première période de questions;
- e. Réponses aux questions de la séance précédente;
- f. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire précédente et ceux des séances extraordinaires, s'il y a lieu;
- g. Approbation des comptes du mois précédent;
- h. Correspondance;

- i. Adoption des règlements;
- j. Avis de motion;
- k. Projets de règlements;
- l. Divers;
- m. Rapport des élu(e)s;
- n. Deuxième période de questions;
- o. Levée de l'assemblée;
- p. Date de la prochaine séance ordinaire.

#### **ARTICLE 8**

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 9**

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

### **CHAPITRE IV – APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

#### **ARTICLE 10**

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée à condition que 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 d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

#### **ARTICLE 11**

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.

## CHAPITRE V – PÉRIODES DE QUESTIONS

### ARTICLE 12

Lors d'une séance ordinaire du conseil, tout membre du public peut poser des questions aux membres du conseil ou à la direction générale lors de deux (2) périodes distinctes dont la durée maximale est limitée de la façon suivante :

- 15 minutes au début de la séance
- 15 minutes à la fin de la séance

Lors de la première période de questions, une question ne peut porter que sur l'un des points à l'ordre du jour de la séance. Ces deux périodes de questions peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Lors d'une séance extraordinaire du conseil, seule une période de vingt (20) minutes au début de la séance est autorisée.

### ARTICLE 13

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 le 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 14

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a. S'identifier au préalable ;
- b. S'adresser au président d'assemblée;
- 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.
- f. une question doit être sous la forme interrogative et ne doit contenir aucune hypothèse, expression d'opinion, déduction, allusion ou imputation de motifs;

---

---

**RÈGLEMENT R 230-2024 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES  
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

---

---

**ARTICLE 15**

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 professionnels* (RLRQ, c. A-2.1);

Elles ne peuvent non plus porter sur des renseignements que la Municipalité peut refuser de communiquer sous l'autorité des articles 19 et suivants de la section 2 du chapitre 1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements professionnels* (RLRQ, c. A-2.1);

**ARTICLE 16**

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

**ARTICLE 17**

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 18**

Au cours des périodes de questions, personne n'est autorisé à s'adresser à un membre du conseil à moins que le président d'assemblée ne lui reconnaisse ce droit.

De même pour les membres de conseil, ceux-ci doivent avoir la permission du président d'assemblée pour compléter une réponse donnée.

**ARTICLE 19**

Toute question adressée à un membre du conseil ou à la direction générale ne doit pas être une demande pour obtenir la communication d'un document ou la copie ou l'extrait d'un document. Ces demandes doivent être adressées à la direction générale de la Municipalité, en dehors des séances du Conseil et pendant les heures d'ouverture du bureau municipal.

**ARTICLE 20**

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

**ARTICLE 21**

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 les périodes de

---

---

**RÈGLEMENT R 230-2024 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES  
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

---

---

questions et ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.

**ARTICLE 22**

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 23**

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.

**CHAPITRE VI- DEMANDES ÉCRITES**

**ARTICLE 24**

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.

**CHAPITRE VII- PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

**ARTICLE 25**

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

**ARTICLE 26**

Les résolutions et les règlements sont présentés par le greffier-trésorier. 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 27**

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 28**

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

**ARTICLE 29**

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 relativement aux questions en délibération.

**CHAPITRE VIII- VOTE**

**ARTICLE 30**

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 31**

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 32**

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

**ARTICLE 33**

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

**ARTICLE 34**

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

**CHAPITRE IX- AJOURNEMENT**

**ARTICLE 35**

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 36**

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.

**CHAPITRE X- PÉNALITÉ**

**ARTICLE 37**

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 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).

**CHAPITRE XI- DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

**ARTICLE 38**

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 39**

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet de même nature, notamment, le Règlement R 180-2020.

**ARTICLE 40**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.