

MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HAVELOCK  
MRC DU HAUT-SAINT LAURENT  
PROVINCE DE QUÉBEC

RÉSOLUTION NUMÉRO 2022-08-202  
RÈGLEMENT NO 327

---

RÈGLEMENT NO. 327 SUR LA RÉGIE  
INTERNE DES SÉANCES DU  
CONSEIL MUNICIPAL

---

- 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 municipal et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;
- CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité du Canton de Havelock souhaite établir de nouvelles règles sur la régie interne des séances du Conseil Municipal;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion et de présentation du présent règlement a été donné le 4 juillet 2022, par Vivianne Bleau;
- CONSIDÉRANT QUE** le Règlement no. 327 abroge le règlement no. 262 sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité du Canton de Havelock;

**En conséquence, il est proposé par** Philippe Bourdeau,  
**Appuyé par** Hélène Lavallée,  
**Et résolu unanimement** d'adopter le règlement no 327, sur la régie interne des séances du conseil municipal qu'il soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

**ARTICLE 1 - PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL**

**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. Le jours et les heures des séances peuvent être modifiés par résolution du conseil.

**ARTICLE 3**

Le Conseil siège dans la salle commune de l'édifice municipal situé au 481, route 203, Havelock ou à tout autre endroit fixé par résolution.

**ARTICLE 4**

Les séances Conseil municipal sont publiques.

Si l'accès aux séances doit être limité ou encore si la séance doit se faire à huis clos, les enregistrements audios doivent être disponibles au public par le biais du site internet de la Municipalité.

## **ARTICLE 5**

Les délibérations doivent être faites à voix haute et être intelligibles.

## **ARTICLE 6**

À moins qu'il n'en soit indiqué autrement à l'avis de convocation, les séances extraordinaires du Conseil municipal débutent à 19h00.

## **ARTICLE 7**

Le Maire préside chacune des séances du Conseil.

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 ou le maire suppléant sont absents ou incapable d'agir ou si leurs postes sont vacants, le conseil désigne un de ses membres pour présider la séance.

## **ARTICLE 8**

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 les séances 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 des membres 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 au prochain jour juridique ou à celui qui le suit;
9. Peut, en outre, faire expulser de l'édifice municipal toute personne qui trouble l'ordre pendant une séance, notamment en :
  - a) Utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
  - b) Causant du bruit;
  - c) S'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
  - d) Posant un geste vulgaire;
  - e) Interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
  - f) Entreprenant un débat avec le public;
  - g) Ne se limitant pas au sujet en cours de discussion;
  - h) En 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.

## **ARTICLE 9**

Le greffier-trésorier assiste aux séances du Conseil 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 données, aux résolutions adoptées et aux règlements édictés lors de chaque séance du Conseil municipal.

## **ARTICLE 10**

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

1. Doit s'abstenir de crier, de chahuter, de faire du bruit ou de poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la réunion;
2. 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;
3. Est tenu d'obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre ou au décorum.

## **APPAREIL D'ENREGISTREMENT**

### **ARTICLE 11**

Le président d'assemblée et le greffier-trésorier peuvent utiliser les appareils tels que décrits ci-dessus, en le mentionnant au début de chaque assemblée.

## **ORDRE DU JOUR**

### **ARTICLE 12**

Pour chaque séance ordinaire, le maire et le greffier-trésorier élaborent un projet d'ordre du jour qui doit contenir une énumération détaillée des points qui seront soumis au Conseil.

Pour faire insérer un item à l'ordre du jour de la séance ordinaire du mois, le dépôt doit être fait au plus tard 10 jours ouvrables avant la séance, à la direction générale de la Municipalité, aux heures régulières d'ouvertures du bureau municipal.

L'ordre du jour est le cadre de travail de toute séance, cependant il est essentiel de garder à l'esprit que ce cadre doit rester ouvert. Ainsi, si une question d'intérêt public survient à la période de questions, un item pourra être ajouté à cet ordre du jour, et ce, sur un vote majoritaire du Conseil municipal.

L'ordre du jour est transmis aux membres du Conseil, avec tous les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant la tenue d'une séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

### **ARTICLE 13**

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

1. Vérification du quorum et ouverture de l'assemblée
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour  
Période de questions
3. Adoption des procès-verbaux
4. Adoption de la liste des comptes payables
5. Administration générale
6. Sécurité publique
7. Voirie
8. Urbanisme
9. Hygiène du milieu
10. Santé et bien-être
11. Loisirs et culture
12. Correspondance
13. Affaires diverses  
Période de questions
14. Clôture de la séance

### **ARTICLE 14**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, avec l'assentiment de la majorité du conseil municipal.

### **ARTICLE 15**

Lors d'une séance extraordinaire, le Conseil 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.

### **ARTICLE 16**

Les points 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 constitue le quorum.

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

## **OUVERTURE**

### **ARTICLE 18**

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

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

## **DEMANDES ÉCRITES**

### **ARTICLE 19**

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 la séance, sauf dans les cas prévus à la Loi.

## **PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 20**

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

### **ARTICLE 21**

Le membre du Conseil qui a le droit de parole doit :

1. Parler en demeurant au siège qui lui a été attribué;
2. Limiter ses commentaires à la question sous considération;
3. Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui, les expressions et les tournures vulgaires.

### **ARTICLE 22**

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.

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 23**

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 24**

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 en faire la lecture.

## **ARTICLE 25**

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

## **VOTE**

### **ARTICLE 26**

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

### **ARTICLE 27**

Sauf le président d'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 28**

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

### **ARTICLE 29**

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

### **ARTICLE 30**

Les motifs de chacun des membres du Conseil, lors du vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

## **PÉRIODES DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 31**

Les séances du Conseil comprennent deux périodes de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil.

### **ARTICLE 32**

Les périodes de questions sont d'une durée maximum de trente (30) minutes à chaque séance, mais peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au Conseil.

### **ARTICLE 33**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

1. S'identifier au préalable;
2. S'adresser au président de la séance;
3. Déclarer à qui s'adresse sa question;

4. Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. 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.
5. S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire;
6. Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui.

#### **ARTICLE 34**

Chaque intervenant bénéficie d'une période 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 35**

Une question n'est pas une remarque ou un commentaire, mais doit être un questionnement. Le président d'assemblée n'acceptera pas plus de deux fois la même question, même si elle est posée par plus d'une personne. Si l'intervenant persiste, après que le président d'assemblée lui demande de lui adresser une question claire et précise, le droit de parole de l'intervenant sera révoqué.

#### **ARTICLE 36**

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

#### **ARTICLE 37**

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

1. S'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
2. Si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité;
3. 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;
4. Si la question a déjà été posée;
5. 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;
6. Sans donner de raison.

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

#### **ARTICLE 38**

Chaque membre du Conseil municipal peut, avec la permission du président d'assemblée, compléter la réponse donnée.

#### **ARTICLE 39**

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 40**

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

#### **ARTICLE 41**

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ou au greffier-trésorier pourra procéder pendant la période de question.

Il est également possible pour les citoyens ne pouvant assister à la séance publique d'adresser leur question par courriel au greffier-trésorier au plus tard à midi le jour prévu de la séance.

#### **ARTICLE 42**

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou greffier-trésorier pendant la période de question, ne peut poser que des questions en conformité des règles établies par les articles 32, 33, 39 et 40.

#### **ARTICLE 43**

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

#### **ARTICLE 44**

Les interventions lors de la période de questions ne sont pas consignées au procès-verbal.

### **AJOURNEMENT**

#### **ARTICLE 45**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par la Conseil municipal à une autre heure du même jour ou à un 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.

#### **ARTICLE 46**

Deux membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après 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.

### **CONFIDENTIALITÉ DES DÉLIBÉRATIONS**

#### **ARTICLE 47**

Les membre du Conseil municipal, les employés de la Municipalité, ainsi que toutes personnes invitées, doivent tenir confidentielles les délibérations tenues lors des caucus.



## **PÉNALITÉS**

### **ARTICLE 48**

Toute personne qui agit en contravention aux articles 10, 11, 19, 33(5), 40 et 41 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 1 000\$. Les frais pour chaque infraction son 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)*.

Le paiement d'une amende imposé en raison d'une infraction ne libère pas la personne en cause de l'obligation de se conformer au présent règlement.

## **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

### **ARTICLE 49**

Le présent règlement abroge le règlement no. 262 sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité du Canton de Havelock et toute autre réglementation antérieure concernant la régie interne des séances du Conseil municipal.

### **ARTICLE 50**

Aucune disposition de 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 conformément à la loi.

---

Stéphane Gingras  
Maire

---

Mylène Vincent  
Directrice générale et  
Greffière-trésorière

**Présentation du projet de règlement :** 4 juillet 2022  
**Avis de motion:** 4 juillet 2022  
**Adoption du règlement:** 1 août 2022  
**Avis public de promulgation:** 2 août 2022  
**Entrée en vigueur :** 2 août 2022