



# **RÈGLEMENT NUMÉRO 302-24**

---

**RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE  
LA MUNICIPALITÉ D'ADSTOCK**

**ADOPTÉ LE 9 DÉCEMBRE 2024**

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ D'ADSTOCK**

**ATTENDU** qu'en vertu de l'article 159.1 du Code municipal du Québec, la Municipalité doit adopter un règlement pour régir les assemblées et la conduite des débats afin d'encadrer la procédure, d'assurer le bon déroulement et de maintenir de l'ordre durant les séances;

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été donné et que le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du conseil municipal du 11 novembre 2024;

**ATTENDU** que les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu, renoncent à sa lecture et s'en déclarent satisfaits;

**ATTENDU** les explications sommaires rendues par Monsieur le Maire concernant la portée du règlement;

**ATTENDU** que toutes les formalités relatives à l'adoption du règlement ont été respectées;

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par Michel Rhéaume,

Appuyé par Hélène St-Cyr,

Et résolu, à l'unanimité des conseillers, que le règlement portant le numéro 302-24 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

## SECTION 1

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### Article 1 **Préambule**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

#### Article 2 **Séances ordinaires du Conseil**

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.

##### 2.1 **Lieu des séances**

Le conseil siège en alternance dans les salles municipales des quatre secteurs de la Municipalité ou à tout autre endroit fixé par résolution :

- 1° Salle Desjardins du Complexe sportif, secteur Saint-Méthode, rue du Parc, pour les séances régulières de janvier, mars, septembre, novembre ;
- 2° Centre intergénérationnel, secteur Sacré-Cœur-de-Marie, chemin Sacré-Cœur Ouest, pour les séances régulières de février, avril, octobre, décembre ;
- 3° Salle Saint-Antoine-Daniel du Centre communautaire du secteur Saint-Daniel, rue Chouinard Sud, pour les séances régulières de mai et juillet ;
- 4° Salle du Chalet des loisirs du lac du Huit, secteur Sainte-Anne-du-Lac, route du lac du Huit, pour les séances régulières de juin et août ;

##### 2.2 **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.

#### Article 3 **Dispositions relatives aux séances**

Les séances du conseil sont publiques et les sujets inscrits à l'ordre du jour ont été préalablement discutés et convenus en séance de travail afin que les membres du conseil aient pu prendre le temps d'étudier, approfondir et poser des questions.

#### Article 4 **Séances extraordinaires**

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h30 et se déroulent en public dans le secteur Saint-Méthode en raison de la proximité avec le bureau municipal.

## SECTION 2 DÉCORUM

### **Article 5      Présidence des séances**

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.

### **Article 6      Rôle du président**

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.

## SECTION 3 ORDRE DU JOUR

### **Article 7      Transmission**

L'ordre du jour est établi de concert entre le maire et le directeur général et greffier-trésorier et 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 8      Finalisation**

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      Modification**

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 10     Ordre des items**

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

## SECTION 4 APPAREILS D'ENREGISTREMENT

### **Article 11     Autorisation d'utilisation**

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 qu'il soit permis par le maire ou la personne qui préside la séance.

### **Article 12     Dispositions à respecter**

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.

## SECTION 5 PÉRIODE DE QUESTIONS

### **Article 13 Période de questions**

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

### **Article 14 Durée**

Cette période est d'une durée d'environ 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 occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que les personnes résidentes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

### **Article 15 Conditions**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- 1° s'identifier au préalable ;
- 2° s'adresser à la personne qui préside la séance ;
- 3° déclarer à qui sa question s'adresse ;
- 4° 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 ;
- 5° s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

### **Article 16 Temps alloué**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le maire ou la personne qui préside la séance peut mettre fin à cette intervention.

### **Article 17 Réponse**

La question qui a été adressée est répondue immédiatement, à une assemblée subséquente ou par écrit par le maire ou la personne qui préside la séance ou à toute personne qu'il désigne de le faire.

### **Article 18 Réponse**

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du maire ou de la personne qui préside la séance, compléter la réponse donnée.

### **Article 19 Nature des questions**

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

### **Article 20 Moment pour s'adresser au conseil**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser au conseil ne peut le faire que durant la période de questions.

### **Article 21 Obligation**

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.

**Article 22     Respect**

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     Ordonnance**

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.

## SECTION 6 DEMANDES ÉCRITES

**Article 24     Questions écrites**

Des questions écrites peuvent être adressées en tout temps au conseil. Le maire est responsable du suivi de leur traitement.

**Article 25     Pétitions ou autres demandes**

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil d'intérêt public sont généralement inscrites à l'ordre du jour mais ne sont pas lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

## SECTION 7 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

**Article 26     Résolutions et règlements**

Les résolutions et les règlements sont présentés par le maire ou la personne qui préside la séance ou à toute personne qu'il désigne. Une fois le sujet présenté, le maire ou la personne qui préside la séance s'assure que tous les membres du conseil ont eu l'occasion de se prononcer sur la question.

**Article 27     Droit de parole**

Un membre du conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire et le maire ou la personne qui préside la séance accorde le droit de parole selon l'ordre des demandes.

**Article 28     Avis ou observations du directeur général**

À la demande du maire ou de la personne qui préside la séance, le directeur général et greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

## SECTION 8 VOTE

**Article 29     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.

**Article 30 Obligation de voter**

Sauf le maire ou la personne qui préside la séance, 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 31 Motif de vote**

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal. Un conseiller peut s'exprimer que s'il est invité à le faire par le maire ou la personne qui préside la séance.

## SECTION 9 PÉNALITÉ

**Article 32 Amendes**

Toute personne qui agit en contravention des articles 12, 13, 16<sup>e</sup>, 21 à 24 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).

## SECTION 10 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

**Article 33 Pouvoirs accordés par la loi**

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 34 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

Adopté par le Conseil de la municipalité d'Adstock lors de la séance ordinaire tenue le 9 décembre 2024 et signé par le maire et la directrice générale et greffière-trésorière.

Le Maire,

Le directrice générale et  
greffière-trésorière,

---

Pascal Binet

---

Julie Lemelin

Avis de motion et dépôt du projet de règlement :  
Adoption du règlement :  
Entrée en vigueur :

2 décembre 2024  
9 décembre 2024  
Selon la Loi