



L'Épiphanie

**RÈGLEMENT NUMÉRO 001**  
**SUR LA RÉGIE INTERNE**  
**DES SÉANCES DU CONSEIL DE L'ÉPIPHANIE**  
**VERSION ADMINISTRATIVE CODIFIÉE**

<b>Entrée en vigueur du règlement numéro 001 le :</b>	<b>11 juillet 2018</b>
<b>Entrée en vigueur du règlement numéro 001-01 :</b>	<b>22 avril 2021</b>
<b>Mise à jour version codifiée :</b>	<b>26 avril 2021</b>

## **NOTES EXPLICATIVES**

Le règlement établit la façon dont se déroulent les séances du conseil de L'Épiphanie. Il détermine comment sont établis l'horaire et le lieu des séances. Il traite de l'ordre du jour, des appareils d'enregistrement, de la période de questions, des demandes, résolutions et projets de règlement, du vote et de l'ajournement. Il prévoit également des pénalités si certains articles ne sont pas respectés.

Dans le processus de regroupement de la Ville et de la Paroisse de L'Épiphanie, le conseil souhaitait harmoniser sa réglementation en la matière.

La compétence municipale provient de la Loi sur les cités et villes aux articles 318, 319, 322, 326, 327, 328, 329, 331 et 332.

## **RÈGLEMENTS ABROGÉS PAR CE RÈGLEMENT**

314-01-17 Règlement sur la régie interne des séances du conseil de la municipalité de la Paroisse de L'Épiphanie

609 Règlement sur la régie interne des séances du conseil

**MISE EN GARDE : La version administrative du présent Règlement doit être considérée comme un document de consultation administrative et non comme un document à caractère juridique. Elle ne doit en aucune façon être considérée comme un remplacement ni comme une interprétation du Règlement. Les versions officielles du Règlement et de ses amendements, le cas échéant, sont conservées au bureau du Service du greffe. En cas de contradiction entre une version administrative et une version officielle, la version officielle prévaut.**

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 001**

### **SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL**

---

**IL EST PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT STATUÉ ET ORDONNÉ CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1**

Le présent règlement s'intitule :

Règlement numéro 001 sur la régie interne des séances du conseil.

#### **ARTICLE 2**

L'application du présent règlement, incluant l'imposition des pénalités est confiée au greffier en fonction, ou en son absence lors de la séance du conseil, au greffier adjoint ou au directeur général.

#### **ARTICLE 3**

Le conseil détermine par résolution un calendrier des séances à la fin de l'année pour l'année suivante. Ce calendrier peut être modifié par résolution pendant l'année.

#### **ARTICLE 4**

Le conseil fixe par résolution le lieu où il siège.

#### **ARTICLE 5**

Le conseil fixe par résolution l'heure de ses séances ordinaires.

#### **ORDRE DU JOUR**

#### **ARTICLE 6**

Le greffier 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 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 8**

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

## **APPAREIL D'ENREGISTREMENT**

### **ARTICLE 9**

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

- a) Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de question seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
- b) La présence de tels appareils n'est autorisée qu'à l'intérieur des murs de la salle du conseil.

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 10**

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.

## **PÉRIODE DE QUESTION**

### **ARTICLE 11**

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

### **ARTICLE 12**

Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Lors d'une séance extraordinaire, la question posée doit se rapporter aux sujets à l'ordre du jour.

### **ARTICLE 13**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) s'identifier au préalable ;
- b) s'adresser au président de la séance ;
- 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 question ;
- e) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire ;

### **ARTICLE 14**

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

### **ARTICLE 15**

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 16**

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

### **ARTICLE 17**

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

Le membre du conseil ou le fonctionnaire peut refuser de répondre à la question, notamment dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés ;
- Les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail de recherche considérable ;
- La question porte sur des renseignements devant faire l'objet d'un rapport qui n'a pas encore été déposé devant le conseil ;
- La question a déjà été posée ;
- La divulgation de l'information demandée contreviendrait à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Chapitre A2.-1).

## **ARTICLE 18**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil, au directeur général ou au greffier, ne peut le faire que durant la période de questions.

## **ARTICLE 19**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil, au directeur général ou au greffier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 12, 13, 14, 17 et 18.

## **ARTICLE 20**

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 21**

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.

## **DEMANDES ÉCRITES**

### **ARTICLE 22**

Les pétitions ou autre 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 à la loi.

## **PROCÉDURE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENTS**

### **ARTICLE 23**

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

### **ARTICLE 24**

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 ou le directeur général.

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 25**

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 26**

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

Tout membre peut, en tout temps avant le vote, exiger la lecture de la proposition originale de résolution ou d'amendement et le greffier, à la demande du président, doit en faire la lecture.

## **VOTE**

### **ARTICLE 27**

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 28**

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* (L.R.Q., c. E-2.2).

### **ARTICLE 29**

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue (4) ou la majorité des membres élus (4) et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus (4).

### **ARTICLE 30**

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

### **ARTICLE 31**

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

## **AJOURNEMENT**

### **ARTICLE 32**

Toute séance ordinaire ou spéciale peut être ajournée par le conseil à une autre heure, du même jour ou à un autre jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

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 33**

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente minutes après constatation du défaut de quorum.

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

L'heure et 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.

### **PÉNALITÉ**

### **ARTICLE 34**

Toute personne qui agit en contravention des articles 9, 10, 13, 18 à 21 et 23 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* (L.R.Q., c. C-25.1).

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

### **ARTICLE 35**

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 36**

Le présent règlement abroge toutes dispositions antérieures contraires aux présentes et notamment le règlement 609 de l'ancienne ville de L'Épiphanie et le règlement 314-01-17 de l'ancienne Paroisse de L'Épiphanie.

### **ARTICLE 37**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.