

QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CROIX  
M.R.C. DE LOTBINIÈRE

**RÈGLEMENT NUMÉRO 723-2024**

---

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CROIX**

---

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de Sainte-Croix, M.R.C. de Lotbinière, tenue 3<sup>er</sup> jour du mois de décembre 2024, à 19 h 00, à l'endroit ordinaire des séances du conseil, à laquelle séance étaient présents:

LE MAIRE :

Monsieur Stéphane Dion

LES CONSEILLERS (ÈRES) :

Madame Mylène Neault

Monsieur Marc-Olivier Habel

Madame Mélanie Picard

Monsieur Alex Papineau

Madame Sophie Côté

Madame Carmen Demers

Tous membres du conseil et formant quorum.

**ATTENDU QU'**il est requis de procéder à une mise à jour du règlement #690-2023 concernant la régie interne des séances du conseil municipal (ordre et décorum) ;

**ATTENDU** 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** la Municipalité de Sainte-Croix désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal ;

**ATTENDU QUE** le règlement #690-2023 sera abrogé par le présent règlement portant le numéro 723-2024 ;

**ATTENDU QUE** le projet a été déposé à la séance ordinaire tenue le 5 novembre 2024 ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent a été donné à la séance tenue le 5 novembre 2024.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur le conseiller Marc-Olivier Habel, appuyé par madame la conseillère Sophie Côté, et résolu à l'unanimité :

**QUE** le règlement portant le no.723-2024 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

## DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

### ARTICLE 1. Titre du règlement

Le règlement est identifié par le no.723-2024 et porte le titre de «**Règlement sur la régie interne des séances du conseil municipal** ».

### ARTICLE 2. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c.I-16).

## LES SÉANCES DU CONSEIL

### ARTICLE 3. Calendrier des séances du conseil

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution, aux et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

### ARTICLE 4. Lieu de la tenue des séances du conseil

Les séances du conseil sont publiques. Le conseil municipal siège à l'hôtel de ville de Sainte-Croix situé au 6310, rue Principale à Sainte-Croix ou dans toute autre salle publique située sur le territoire de la municipalité de Sainte-Croix lorsque le Conseil le juge opportun. L'endroit est fixé par résolution du conseil municipal.

#### 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.

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. Délibérations

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

#### ARTICLE 6. Séances extraordinaires

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h 00.

### **ORDRE ET DÉCORUM**

#### ARTICLE 7. Présidence du conseil

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

#### ARTICLE 8. Maintient de l'ordre et du décorum

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.

### **CHAPITRE IV – ORDRE DU JOUR**

#### ARTICLE 9. Transmission de l'ordre du jour

Le greffier-trésorier (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 10. Modèle de l'ordre du jour

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent. L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture de la séance ;
2. Adoption de l'ordre du jour ;
3. Information ;
4. Administration ;
5. Urbanisme ;

6. Travaux publics ;
7. Loisirs et culture ;
8. Sécurité publique ;
9. Centre culturel et sportif de Lotbinière inc.
10. Varia ;
11. Période de questions ;
12. Levée de la séance.

#### ARTICLE 11.    Modification de l'ordre du jour

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.

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.

### **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

#### ARTICLE 12.    Appareils d'enregistrement de l'image

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

- i. 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.
- ii. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés, ces espaces étant décrits comme suit: (indiquer ici l'endroit où les caméras, etc., sont autorisées).

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 13.    Appareils d'enregistrement de la voix

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 QUESTIONS

### ARTICLE 14.

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

### ARTICLE 15.

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.

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 ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

### ARTICLE 15.1

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier (greffier), en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant.

La période d'inscription commence trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance.

### ARTICLE 16.

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 questions ;
- e) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

### ARTICLE 17.

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de deux (2) minutes pour poser une question principale et une (1) minute pour une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

### ARTICLE 18.

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 19.

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

#### 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 la période de questions.

#### ARTICLE 22.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies précédemment.

#### ARTICLE 23.

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 24.

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 25

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.

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

#### ARTICLE 26

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

#### ARTICLE 27

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 (le greffier). 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 28

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 29

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

#### ARTICLE 30

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.

### **VOTE**

#### ARTICLE 31

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 32

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 33

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

#### ARTICLE 34

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

#### ARTICLE 35

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

### **AJOURNEMENT**

#### ARTICLE 36

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 37

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.

### **PÉNALITÉ**

#### ARTICLE 38

Toute personne qui agit en contravention des articles 8, 13, 16 et 20 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 1 000 \$. 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).

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

#### ARTICLE 39

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 40    Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement #690-2023 intitulé « **Régie interne des séances du conseil municipal (ordre et décorum) aux fins d'abroger le règlement numéro 652-2021** » et ses amendements. Le présent règlement abroge et remplace également le règlement #675-2022 intitulé « **Règlement sur la Tenue des séances du conseil municipal** » et ses amendements.

#### ARTICLE 41    Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi

ADOPTÉ À SAINTE-CROIX DE LOTBINIÈRE, CE 3<sup>ème</sup> JOUR DU MOIS DE DÉCEMBRE 2024

---

Stéphane Dion  
Maire

---

Francis Matte  
Directeur général et greffier-trésorier

Entrée en vigueur : 4 décembre 2024  
Avis de motion : 5 novembre 2024 (#355-2024)  
Dépôt du projet : 5 novembre 2024 (#354-2024)  
Adoption : 3 décembre 2024 (#411-2024)