

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES MASKOUTAINS  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMON**

---

**RÈGLEMENT # 594-24 SUR LA RÉGIE  
INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA  
MUNICIPALITÉ**

---

Considérant l'article 491 du Code municipal du 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;

Considérant que la municipalité de Saint-Simon désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal ;

Considérant qu'il est opportun que le Conseil actualise les règles en vigueur et apporte des modifications à son règlement ;

Considérant qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 5 novembre 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

Considérant que les élus ont reçu copie du présent règlement dans les délais prescrits, qu'ils confirment en avoir pris connaissance et qu'ils renoncent à sa lecture;

**308-12-2024**

En conséquence, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement # 594-24 sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Saint-Simon soit adopté et qu'il y soit décrété ce qui suit :

**1. PRÉAMBULE**

1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

**2. DES SÉANCES DU CONSEIL**

2.1 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.

2.2 Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, soit à l'édifice municipal de Saint-Simon, situé au 49 rue du Couvent, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

2.3 Les séances du conseil sont publiques.

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

2.5 À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 20h.

### **3. PARTICIPATION À DISTANCE**

3.1 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 :

- a) lors d'une séance extraordinaire ;
- b) 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 ;
- c) en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;
- d) 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 :
  - i) 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) ;
  - ii) 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.

3.2 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.

3.3 Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance.

3.4 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.

### **4. ORDRE ET DÉCORUM**

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

4.2 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.

## **5. ORDRE DU JOUR**

- 5.1 La directrice générale et greffière-trésorière prépare, 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.
- 5.2 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.
- 5.3 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.
- 5.4 Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

## **6. APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

- 6.1 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 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.
  - b) 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.
- 6.2 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.

## **7. PÉRIODE DE QUESTIONS**

- 7.1 Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.
- 7.2 Ces périodes sont d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.5 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.
- 7.6 Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- 7.7 Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.
- 7.8 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.
- 7.9 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.
- 7.10 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.
- 7.11 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.

## **8. DEMANDES ÉCRITES**

- 8.1 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.

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

- 9.1 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.
- 9.2 Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par la directrice générale et greffière-trésorière.
- 9.3 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.
- 9.4 À la demande du président de l'assemblée, la directrice générale et greffière-trésorière peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.
- 9.5 Un seul proposeur est nécessaire pour soumettre une résolution à l'attention du conseil. Une fois que le projet de résolution ou de règlement a été présenté et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, le président demande le vote, le cas échéant, ou déclare la proposition adoptée à l'unanimité.

## **10. VOTE**

- 10.1 Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.
- 10.2 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).
- 10.3 Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.
- 10.4 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.
- 10.5 Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

## **11. ADOPTION D'UNE RÉOLUTION SANS DEMANDE D'APPEL AU VOTE**

- 11.1 En l'absence de débat, ou lorsqu'aucun appel du vote n'est demandé, la proposition est considérée adoptée à l'unanimité et la directrice générale et greffière-trésorière n'est pas tenu de noter au procès-verbal le nom de celui qui propose, le procès-verbal fera donc état de l'adoption à l'unanimité.

## **12. AJOURNEMENT**

- 12.1 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 ;
- 12.2 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.
- 12.3 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 la directrice générale et greffière-trésorière 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.

## **13. PÉNALITÉ**

- 13.1 Toute personne qui agit en contravention des articles 6.1, 6.2, 7.3 e), 7.8 à 7.11 et 9.1 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).

## **14. ABROGATION**

- 14.1 Le présent règlement abroge le règlement # 521-17 sur la régie interne des séances du conseil.

## **15. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

- 15.1 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.
- 15.2 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Adopté à Saint-Simon, ce 3<sup>e</sup> jour de décembre 2024.**

---

Simon Giard  
Maire

---

Johanne Godin, DMA  
Directrice générale et greffière-trésorière

*Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que ce règlement a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, selon les dates suivantes :*

Avis de motion donné le :	5 novembre 2024
Présentation et dépôt du projet de règlement :	5 novembre 2024
Adoption du règlement :	3 décembre 2024
Avis de l'entrée en vigueur du règlement :	4 décembre 2024
Entrée en vigueur du règlement	4 décembre 2024