M
S

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE COATICOOK
MUNICIPALITÉ DE SAINT-HERMÉNÉGILDE

RÈGLEMENT NUMÉRO 359

RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU QUE l'article 159.1 du *Code municipal du Québec* impose au conseil d'adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séance;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Herménégilde a adopté le Règlement intitulé *Règlement 300 sur la régie interne du conseil municipal* le 4 mai 2020;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 13 octobre 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, il est **PROPOSÉ** par monsieur le conseiller Robin Cotnoir, **APPUYÉ** par monsieur le conseiller Benjamin Canzani et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal remplace et abroge tout règlement municipal antérieur adopté en matière de régie interne du conseil municipal, notamment le règlement numéro 300 et le règlement numéro 164 concernant le jour et le lieu des sessions du conseil;

QUE le conseil adopte le présent règlement et décrète ce qui suit :

CHAPITRE I PRÉAMBULE, OBJET ET DÉFINITIONS

Article 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 OBJET

Le présent règlement vise à régir les règles entourant l'ordre, le décorum et la période de questions lors de séances du conseil.

Article 3 DÉFINITIONS

Sauf si le contexte s'y oppose, aux fins de l'interprétation du présent règlement on entend par:

« Directeur général » désigne le directeur général et greffier-trésorier, le greffier-trésorier adjoint de la Municipalité, ou toute personne agissant pour et au nom du Directeur général;

« Maire » le maire ou, en son absence le maire suppléant, ou en l'absence du maire suppléant un membre du conseil désigné parmi les membres présents;

« Municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Herménégilde;

« Séance » désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire tenue par le conseil de la Municipalité.

M
S

CHAPITRE II SÉANCES DU CONSEIL

Article 4 DATE

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier des séances ordinaires, sous réserve d'une modification faite par résolution du conseil.

Article 5 LIEU

Le conseil siège dans la salle du conseil, au centre communautaire de Saint-Herménégilde situé au 776, rue Principale à Saint-Herménégilde ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Article 6 CARACTÈRE PUBLIC ET DÉLIBÉRATIONS

Les séances du conseil sont publiques.

Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix, elles doivent être calmes et se dérouler de façon respectueuse.

CHAPITRE III GESTION ET DÉROULEMENT DES SÉANCES

Article 7 PRÉSIDENT DE SÉANCE ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire ouvre et préside les séances du conseil.

Article 8 CLÔTURE DE LA SÉANCE

Le maire annonce la fin de la période de questions. À compter de la clôture de la période de questions, les personnes présentes ne peuvent plus poser des questions.

Article 9 QUORUM

La majorité des membres du conseil constitue le quorum. Aux fins du présent article, le maire est considéré comme un membre du conseil.

Deux membres du conseil peuvent, quand il y n'y a pas de quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté.

L'heure de l'ajournement et le nom des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement est 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, et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la session ajournée.

Article 10 AJOURNEMENT

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 11 ORDRE DU JOUR

Le directeur général 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.

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil.

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

Article 12 PRISE DE PAROLE

Un membre du conseil qui souhaite prendre la parole doit signifier son intention au maire en levant la main. Ce dernier lui cède alors la parole en respectant l'ordre des demandes et de façon équitable. Le membre du conseil qui désire prendre la parole sans lever la main doit s'assurer de ne pas interrompre le président d'assemblée, le directeur général ou tout autre membre du conseil qui a la parole.

Le membre du conseil qui prend la parole doit circonscrire son intervention au point abordé dans l'ordre du jour et éviter toute allusion personnelle ou insinuation, ainsi que toutes paroles de nature violente, blessante, injurieuse, vulgaire ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit.

Article 13 ORDRE ET DÉCORUM

Le maire maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut prendre toute mesure nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent à la séance, y compris ordonner l'expulsion de toute personne qui en trouble l'ordre.

Il est interdit à quiconque :

1° D'utiliser un langage violent, blessant ou irrespectueux à l'égard de qui que ce soit, notamment les membres du conseil, les fonctionnaires, les personnes présentes dans la salle ou un tiers;

2° D'interrompre ou de gêner le déroulement d'une séance, notamment par des applaudissements, du chahut, du tapage, des remarques ou au moyen d'un appareil électronique;

3° De crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;

4° De désigner les membres du conseil ou les fonctionnaires autrement que par leur nom ou leur titre;

5° De troubler l'ordre et le décorum de toute autre manière;

Article 14 INTÉRÊT PÉCUNIAIRE

Le membre du conseil qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Cependant, cette obligation ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées à ses fonctions au sein de la Municipalité. Elle ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

Article 15 PROPOSITION

Les décisions relatives à chaque point à l'ordre du jour se prennent au moyen d'une proposition d'un membre du conseil. À défaut d'une demande de vote, la décision est réputée avoir été approuvée à l'unanimité des membres du conseil présents.

Article 16 VOTE

Suivant la proposition donnée selon l'article 15, le point à l'ordre du jour peut faire l'objet d'un vote à la demande du maire ou à la demande d'un membre du conseil.

Selon l'ordre qu'il détermine, le directeur général ou son remplaçant nomme alors distinctement les membres du conseil un à un et leur demande de se prononcer à haute voix en faveur ou en défaveur de la décision proposée.

Sur réquisition d'un membre du conseil, les votes sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

Sauf le maire, 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 d'un conflit d'intérêts.

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

En cas d'égalité des voix, la décision est considérée comme rejetée.

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

CHAPITRE IV APPAREILS D'ENREGISTREMENT

Article 17 UTILISATION D'UN APPAREIL D'ENREGISTREMENT DE L'IMAGE

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image est autorisée durant les séances du conseil sous réserve des conditions énoncées au présent article.

Seuls les membres du conseil et les fonctionnaires 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 d'enregistrement de l'image.

L'utilisation de tout appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation soit silencieuse et en ne dérange d'aucune façon la tenue de la séance.

Article 18 UTILISATION D'UN APPAREIL D'ENREGISTREMENT VOCAL

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit silencieuse et en ne dérangeant d'aucune façon la tenue de la séance.

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.

Article 19 REPRODUCTION D'ENREGISTREMENT

Toute reproduction ou diffusion de l'enregistrement d'une séance du conseil ou d'extraits de tel enregistrement doit être conforme à l'enregistrement original et ne peut être modifié.

Article 20 USAGE RESPECTUEUX

Toute reproduction ou diffusion de l'enregistrement d'une séance du conseil modifié de façon malicieuse et irrespectueuse à l'égard des élus municipaux, des membres du personnel de la municipalité ou des citoyens présents lors de la séance du conseil est interdite.

CHAPITRE V PÉRIODES DE QUESTIONS DU PUBLIC

Article 21 PÉRIODES DE QUESTIONS EN SÉANCE ORDINAIRE

Une séance ordinaire du conseil comporte deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales au président de la séance.

À la première période de questions, la question posée doit se rapporter à une matière d'intérêt public qui relève des attributions de la Municipalité, de son conseil ou à un acte dont est responsable un membre du conseil en lien avec la question.

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. Le président d'assemblée peut toutefois prolonger la durée de la période de questions si les membres présents y consentent.

À la deuxième période de questions, la question doit se rapporter aux sujets traités durant la présente séance. Cette période est d'un maximum de trente (30) minutes.

Article 22 PÉRIODE DE QUESTIONS EN SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Une séance extraordinaire du conseil comporte une seule période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales au président de séance. Cette période de questions est tenue à la fin de la séance extraordinaire et est d'une durée maximale de trente (30) minutes.

Durant cette période de questions, les personnes présentes sont autorisées à questionner le président de séance uniquement sur les sujets contenus à l'ordre du jour.

Article 23 RÈGLES DE CONDUITE DES QUESTIONS

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

1° s'identifier au préalable en mentionnant distinctement ses nom et prénom et, s'il y a lieu, le nom de l'organisation qu'elle représente;
2° s'adresser au président de 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
5° parler en termes clairs, polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

Tout membre du public 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.

Chaque membre du public 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 24 **QUESTIONS IRRECEVABLES**

En aucun temps les périodes de questions ne peuvent être utilisées afin de tenir des débats, des discussions ou des discours de quelque nature que ce soit.

L'intervention de la personne doit prendre la forme d'une question.

Est irrecevable une question :

1° Qui est précédée d'un préambule inutile;
2° Qui contient une hypothèse, une déduction, une accusation;
3° Dont la réponse exigerait ou constituerait un avis professionnel ou une appréciation personnelle;
4° Qui porte sur une affaire en cours devant les tribunaux ou un organisme quasi-judiciaire, sur une affaire sous enquête, notamment lorsque les paroles prononcées peuvent être préjudiciables à une personne ou avoir pour effet de dévoiler une partie de la preuve ou de l'argumentaire;
5° Qui contient des propos séditieux, vulgaires, diffamatoires, menaçants, injurieux ou des jurons;

Article 25 **RÉPONSES**

La réponse à une question doit se limiter au sujet qu'elle touche et elle doit être brève et claire.

Le président de la séance, ou le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement ou y répondre à une assemblée subséquente. Il peut également céder la parole à un fonctionnaire, s'il le juge opportun.

Un membre du conseil ou un fonctionnaire peut refuser de répondre à une question, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

6° Il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
7° Les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail de recherche considérable;
8° La question porte sur des renseignements devant faire l'objet d'un rapport qui n'a pas encore été déposé devant le conseil;
9° La question a déjà été posée.

Tout membre du conseil peut, avec la permission du président de séance, compléter la réponse donnée.

Article 26 **ORDONNANCE**

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.

Article 27 **DROIT DE PAROLE**

Accessoirement aux moyens dont il dispose en vertu de l'article 13, le président d'assemblée peut limiter ou retirer le droit de parole à toute personne qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement ou dont l'intervention est trop longue, eu égard à la durée maximale

allouée pour la période de questions, ou au droit de toute personne présente de poser des questions.

Article 28 DEMANDES ÉCRITES

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.

Article 29 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTION ET PROJETS DE RÈGLEMENT

Les résolutions et les règlements sont présentés par un membre du conseil qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le directeur-général.

Une fois le projet présenté, le maire 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 30

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 31

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 directeur général, à la demande du maire, doit alors en faire la lecture.

Article 32

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

CHAPITRE VI PÉNALITÉ ET RECOURS

Article 33 PÉNALITÉ

Toute personne qui agit en contravention des articles 13, 17, 18, 19 20 et 23 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200,00 $ pour une première infraction et de 400,00 $ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000,00 $. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Article 34 RECOURS

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).

M
S

CHAPITRE VII DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALE

Article 35 POUVOIRS CONFÉRÉS 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.

Article 36 REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 164 Règlement concernant le jour et le lieu des sessions du conseil de la Municipalité de Saint-Herménégilde et le règlement numéro 300 Régie interne du conseil municipal.

Article 37 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Steve Lanciaux	Jeanne Bergeron
Maire	Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion et adoption du projet :	13 octobre 2026
Avis public :	14 octobre 2026
Adoption du règlement :	9 novembre 2026
Avis public d’entrée en vigueur :	10 novembre 2026