

**Règlement numéro 478-  
2024 sur la régie interne  
des séances du conseil**

- ATTENDU** l'article 491 du Code Municipal 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 du Canton de Stanstead désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal ;
- ATTENDU QU'** il est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet ;
- ATTENDU QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 4 novembre 2024 et que le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;

**LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2**

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

**ARTICLE 3**

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, en l'hôtel de ville de Canton de Stanstead situé au 778 chemin Sheldon, Canton de Stanstead ou à tout autre endroit fixé par résolution.

**ARTICLE 3.1**

Un membre du conseil de la municipalité peut, s'il le souhaite, participer et exercer son droit de vote 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 4**

Les séances du conseil sont publiques.

#### **ARTICLE 5**

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

#### **ARTICLE 6**

Les séances extraordinaires du conseil ont lieu le jour et à l'heure mentionnés dans l'avis de convocation.

#### **ORDRE ET DÉCORUM**

#### **ARTICLE 7**

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 8**

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum durant la séance du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

#### **ORDRE DU JOUR**

#### **ARTICLE 9**

Le greffier prépare ou 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**

Au minimum, les points suivants seront à l'ordre du jour et établi selon le modèle suivant :

- a) ouverture de la séance ;
- b) adoption de l'ordre du jour;
- c) adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
- d) suivi de la dernière assemblée publique du conseil;
- e) première période de questions;
- f) dépôt de la correspondance du mois;
- g) sujets et projets de résolutions concernant l'aménagement et urbanisme;
- h) sujets et projets de résolutions concernant l'environnement;

- i) sujets et projets de résolutions concernant les travaux publics et les infrastructures;
- j) sujets et projets de résolutions concernant la trésorerie et l'administration;
- k) sujets et projets de résolutions concernant l'hygiène du milieu;
- l) sujets et projets de résolutions concernant la sécurité;
- m) sujets et projets de résolutions concernant les loisirs et la culture ;
- n) faits saillants des conseillers ;
- o) varia
- p) deuxième période de questions;
- q) levée de la séance.

#### **ARTICLE 11**

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 12**

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 13**

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

#### **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

#### **ARTICLE 14**

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- La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés ;

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.

Les images captées ne pourront servir à la diffamation, le harcèlement, l'intimidation ou tous autres actes qui pourraient nuire aux membres du conseil municipal, aux officiers qui les assistent ou aux autres personnes présentes.

#### **ARTICLE 15**

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.

Les voix captées ne pourront servir à la diffamation, le harcèlement, l'intimidation ou tous autres actes qui pourraient nuire aux membres du conseil municipal, aux officiers qui les assistent ou aux autres personnes présentes.

## **PÉRIODES DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 16**

Les séances du conseil comprennent deux périodes de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales à la personne qui préside le conseil

### **ARTICLE 17**

Chaque période de question est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin s'il n'y a plus de question adressée au conseil. Malgré ce qui précède, la deuxième période peut être prolongée avec le consentement de tous les membres du conseil présents.

Les périodes de questions ne peuvent donner lieu à aucun débat.

### **ARTICLE 18**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) s'identifier au préalable;
- b) s'adresser au président de la séance;
- c) ne poser qu'une seule question. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle 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;
- d) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux
- e) reprendre sa place dans la section réservée au public dans la salle du conseil, avant le début de la réponse donnée par le membre du conseil à qui elle est adressée.

### **ARTICLE 19**

Une personne qui pose une question doit agir avec civilité, avoir un comportement respectueux et utiliser un langage convenable. Elle ne peut utiliser un langage injurieux ni tenir des propos vexatoires ou diffamatoires.

La question posée doit respecter ce qui suit :

- a) être brève et claire;
- b) peut être précédée d'un court préambule si c'est nécessaire aux fins de la compréhension de la question posée ou pour la situer dans son contexte;
- c) ne pas être fondée sur une hypothèse;
- d) ne comporter aucune allusion personnelle, insinuation, parole violente, blessante ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit;
- e) ne pas être formulée sous une forme interrogative alors qu'il ne s'agit pas d'une réelle question;
- f) être posée de sorte que la réponse exige ou constitue une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle;
- g) être de nature publique et concernant les affaires de la municipalité, par opposition à être d'intérêt privé. Toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la Ville ou d'un membre du conseil, sera hors d'ordre et rejetée automatiquement.

### **ARTICLE 20**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de trois (3) minutes pour poser une question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

Le président peut, à l'expiration du délai prévu, permettre à une personne qui a commencé à poser une question, de la terminer.

## **ARTICLE 21**

Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser sa question.

Le président peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

## **ARTICLE 22**

Le président, s'il le désire, peut répondre à la question ou demander à un conseiller d'y répondre. Un conseiller peut aussi demander au président de répondre à la question ou demander à compléter la réponse donnée. Le président peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente, y répondre par écrit ou refuser d'y répondre.

## **ARTICLE 23**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que pendant la période de questions et qu'en conformité aux règles établies aux articles 18, 19 et 20.

## **ORDRE ET DÉCORUM**

### **ARTICLE 24**

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 de poser tout autre geste verbal ou non-verbal susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

### **ARTICLE 25**

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.

Le président peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du conseil. De plus, il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

En cas de tumulte, le président peut ordonner la suspension de la séance ou son ajournement.

## **DEMANDES ÉCRITES**

### **ARTICLE 26**

Les pétitions et 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 27**

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

## **ARTICLE 28**

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.

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 29**

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 30**

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

## **ARTICLE 31**

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

## **VOTE**

## **ARTICLE 32**

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livres des délibérations du conseil.

## **ARTICLE 33**

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) et dans un tel cas, il doit se conformer aux dispositions de cette Loi.

## **ARTICLE 34**

Lorsqu'une proposition est adoptée à l'unanimité, la personne qui préside la séance est présumée avoir voté à moins qu'elle ne mentionne expressément qu'elle s'abstient de voter.

## **ARTICLE 35**

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

## **ARTICLE 36**

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

## **ARTICLE 37**

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

## **AJOURNEMENT**

### **ARTICLE 38**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire 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 l'ajournement 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 39**

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

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

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier trésorier, 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 40**

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e), 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 19, le paragraphe d) du second alinéa de l'article 19, 23, 24 et 25 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de **200 \$** et maximale de **1 000 \$** pour une première infraction et d'une amende minimale de **400 \$** et maximale de **2 000 \$** pour toute récidive. 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 41**

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 42**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

---

**M. Pierre Martineau**  
**Maire**

---

**Nancy Vanasse**  
**Directrice générale et greffière-  
trésorière par intérim**

Avis de motion et dépôt :	4 novembre 2024
Adoption :	2 décembre 2024
Avis public d'entrée en vigueur :	5 décembre 2024