



RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE
DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU QUE l'article 491 du *Code municipal du Québec* permet au conseil d'adopter des règlements pour régir la conduite de ses débats et le maintien de l'ordre et de la bienséance pendant ses séances;

ATTENDU QUE les dispositions de la *Loi visant à renforcer la démocratie municipale et à moderniser les règles applicables en matière d'éthique et de déontologie municipale* modifient certaines règles applicables au déroulement des séances du conseil;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Cuthbert désire se doter d'un cadre réglementaire clair et moderne pour assurer le bon déroulement des séances du conseil municipal dans le respect et l'efficacité;

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil du 1^{er} décembre 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Éric Deschênes, appuyé par M. Sylvain Toupin et résolu que le règlement suivant soit adopté :

1. OBJECTIF ET PORTÉE

Le présent règlement vise à assurer une saine gestion des séances du conseil municipal, à y maintenir en tout temps l'ordre et le décorum, et à garantir un environnement propice à des débats sereins et respectueux. Il s'applique à toute personne présente ou assistant à une séance du conseil municipal.

2. APPLICATION

La personne qui préside la séance est responsable de l'application du présent règlement et du maintien de l'ordre. Le directeur général et greffier-trésorier, ou son adjoint, ainsi que tout agent de la paix, sont chargés de prêter assistance à la personne qui préside la séance dans l'application de ce règlement.

3. ENDROIT DES SÉANCES

Le conseil tient ses séances à l'hôtel de ville sis au 2021 rue Principale à Saint-Cuthbert.

Le conseil peut, par résolution ou avis public, fixer occasionnellement un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la Municipalité de Saint-Cuthbert pour la tenue de ses séances.

4. SÉANCES DU CONSEIL

4.1. Séance ordinaire

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier annuel adopté par résolution. Elles sont publiques et les délibérations s'y déroulent à voix haute et intelligible.

4.2. Séance extraordinaire

Une séance extraordinaire peut être convoquée conformément au *Code municipal du Québec*. Seules les affaires mentionnées dans l'avis de

convocation peuvent y être traitées, sauf si tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

4.3. Confidentialité

Tout membre du conseil doit préserver la confidentialité des informations et des documents non publics qui lui sont transmis en prévision d'une séance, conformément aux lois applicables et au *Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux* en vigueur.

5. DÉROULEMENT DES SÉANCES

5.1. Rôle de la présidence

La mairesse ou le maire, ou en son absence la mairesse suppléante ou le maire suppléant, préside la séance. La personne qui préside constate le quorum, déclare la séance ouverte, dirige les débats, accorde le droit de parole, met les propositions au vote et en proclame le résultat. Elle peut suspendre ou ajourner la séance au besoin.

5.2. Droit de parole des membres du conseil

Un membre du conseil qui désire prendre la parole doit en obtenir l'autorisation de la présidence. Les interventions doivent porter sur le sujet à l'étude et se faire dans le respect des autres membres du conseil, du personnel municipal et du public.

5.3. Absence d'un membre du conseil

Tout membre du conseil voulant ou devant quitter définitivement ou temporairement la séance doit faire constater son départ par le greffier de la séance. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le greffier de la séance.

6. PROCÈS-VERBAL

Le procès-verbal fait état des délibérations et des décisions du conseil. Il contient les propositions, le résultat des votes et les autres renseignements requis par la loi. Il est signé par la personne qui a présidé la séance et par la personne qui a agi à titre de greffier de la séance.

6.1. Ordre du jour

L'adoption de l'ordre du jour se fait au début de la séance.

Lors de l'adoption de l'ordre du jour d'une séance ordinaire, une proposition peut être ajoutée, retirée, modifiée ou reportée avec le consentement de la majorité des membres du conseil présents.

6.2. Adoption

L'adoption du procès-verbal d'une séance ordinaire et celui d'une séance extraordinaire, le cas échéant, se fait à la première séance ordinaire qui suit, avec ou sans correction.

En approuvant un procès-verbal, à la condition d'avoir été présent lors de ladite séance, un membre du conseil se trouve à confirmer l'avoir lu, à en attester le contenu conforme aux délibérations tenues et à s'en déclarer satisfait.

6.3. Diffusion

Le procès-verbal est diffusé sur le site internet de la Municipalité à la suite de son approbation.

7. PARTICIPATION À DISTANCE DES MEMBRES DU CONSEIL

Conformément à la loi, un membre du conseil peut participer à une séance ordinaire ou à une séance extraordinaire à distance par un moyen technologique permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux.

Le membre participant à distance est réputé présent et a les mêmes droits et obligations que s'il était sur place. Il doit :

- a) Rester visible par sa caméra durant toute la durée de sa participation, sauf pour un motif valable et temporaire;
- b) Garder son micro fermé lorsqu'il n'a pas le droit de parole;
- c) S'identifier clairement avant chaque intervention ou vote;
- d) S'assurer de disposer d'un environnement et d'une connexion fiables pour ne pas nuire au bon déroulement de la séance.

6. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Une ou plusieurs périodes de questions sont prévues à l'ordre du jour. Durant ces périodes, les personnes présentes peuvent poser des questions d'intérêt public sur les compétences de la Municipalité.

Les règles suivantes s'appliquent :

- a) La personne doit s'identifier en déclinant son nom et sa municipalité de résidence avant de poser sa question;
- b) Chaque intervention est limitée à une question et une sous-question connexe;
- c) La question doit être adressée à la présidence de la séance, qui y répondra ou cédera la parole à un autre membre du conseil ou à un fonctionnaire;
- d) La période de questions ne doit pas donner lieu à un débat. La durée maximale de la période de questions est fixée à 30 minutes, à la discrétion de la présidence.

7. ORDRE ET DÉCORUM

Toute personne assistant à la séance doit faire preuve de respect et de civisme. Sont interdits :

- a) Tout langage grossier, injurieux, diffamatoire ou discriminatoire;
- b) Les applaudissements, les huées ou toute autre forme de manifestation;
- c) Le fait de troubler l'ordre, de faire du bruit ou d'interrompre une personne qui a le droit de parole;
- d) L'utilisation d'un appareil électronique d'une manière qui nuit au déroulement de la séance.

La personne qui préside la séance peut rappeler à l'ordre toute personne qui contrevient à ces règles et, si le désordre persiste, ordonner son expulsion.

8. ENREGISTREMENT ET DIFFUSION DES SÉANCES

8.1. Diffusion par la Municipalité

La Municipalité procède à l'enregistrement audiovisuel de ses séances et en assure la diffusion en direct ou en différé sur son site Internet ou sur toute autre plateforme qu'elle désigne. Les enregistrements demeurent accessibles au public pour une période minimale de cinq (5) ans.

8.2. Enregistrement par le public

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement n'est pas autorisée durant les séances du conseil à moins d'en avoir reçu, au préalable l'autorisation du conseil municipal.

9. SANCTIONS

Toute personne du public qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200 \$) pour une première infraction et de quatre cents dollars (400 \$) en cas de récidive, plus les frais.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.