



AVERTISSEMENT : Le présent document constitue une codification administrative du règlement 22-R-258 et y intègre toutes les modifications qui y ont été apportées, à la date indiquée en bas de page. Cette codification doit être considérée comme un document de travail facilitant la consultation. S’il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement 22-R-258 et ses amendements, le texte original en vigueur est celui qui prévaut.
Liste des règlements pris en considération aux fins de la présente codification administrative :
24-R-258-1 (eev 9 décembre 2024)
26-R258-2 (eev 8 juillet 2026)

Règlement numéro 22-R-258

Règlement sur la régie interne des
séances du conseil municipal

- CONSIDÉRANT** que l’article 331 de la *Loi sur les cités et villes* permet au conseil d’adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et pour le maintien de l’ordre durant les séances;
- CONSIDÉRANT** qu’un avis de motion, avec présentation et dépôt du projet de règlement a régulièrement été donné par Tania Ann Blanchette, conseillère, lors de la séance ordinaire tenue le 5 décembre 2022;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR TANIA ANN BLANCHETTE

APPUYÉ PAR BRUNO GATTUSO

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. TERMINOLOGIE

Pour les fins du présent règlement et à moins que le contexte n’indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- | | |
|------------------------------|--|
| « Ajournement » : | Le report, à une autre journée, d’une séance qui n’est pas terminée; |
| « Jour juridique » : | Tous les jours, à l’exception des jours fériés et des dimanches; |
| « Président de la séance » : | Le maire, ou en son absence, le maire suppléant; |
| « Suspension » : | L’interruption temporaire d’une séance du conseil municipal; |

CHAPITRE II – DES SÉANCES DU CONSEIL

Section 1 – Déroulement des séances du conseil

ARTICLE 3. LIEU ET MOMENT DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Les séances du conseil municipal ont lieu une fois par mois, conformément au calendrier établi par résolution du conseil adoptée au mois de décembre de l'année civile précédente, aux dates, aux heures et à l'endroit qui y sont fixés.

ARTICLE 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:

- 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. SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal peut tenir des séances extraordinaires conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ. c. C-19).

ARTICLE 4. DURÉE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

ARTICLE 5. DÉLIBÉRATIONS

Les délibérations doivent se faire de façon respectueuse, calme, digne et à haute et intelligible voix. Tout manquement à cette disposition peut faire l'objet d'un appel à l'ordre de la part du président de la séance.

ARTICLE 6. ORDRE ET DÉCORUM

Le président de la séance maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

ARTICLE 7. ABSENCE DU MAIRE ET DU MAIRE SUPPLÉANT

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacances des postes du maire et du maire suppléant, le conseil doit nommer un de ses membres pour présider la séance.

Section 2 – Ordre du jour

ARTICLE 8. REMISE DE L'ORDRE DU JOUR ET AUTRES DOCUMENTS

Conformément à l'article 319 de la *Loi sur les cités et villes*, toute documentation utile à la prise de décision, incluant l'ordre du jour de la séance ordinaire, est disponible aux membres du conseil municipal au plus tard soixante-douze (72) heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de circonstances exceptionnelles.

ARTICLE 9. PUBLICATION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est publié sur le site Internet de la Ville avant la tenue de la séance ordinaire du conseil municipal.

ARTICLE 10. PRÉSENTATION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour fait l'objet d'une présentation sur écran au moyen d'un support visuel. Aucune copie papier ne sera disponible pour le public.

ARTICLE 11. MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR AVANT SON ADOPTION

L'ordre du jour d'une séance est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal ou du greffier.

ARTICLE 12. MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR APRÈS SON ADOPTION

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

ARTICLE 13. ORDRE DES SUJETS APPELÉS

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

ARTICLE 14. PÉRIODE DE QUESTIONS

L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit comporter :

- à la fin de la séance, une période de questions d'une durée maximum de trente (30) minutes, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil. La période de questions pourrait être prolongée au-delà de trente (30) minutes sur proposition du conseil.

ARTICLE 15. DEMANDES ÉCRITES

Une pétition ou toute autre demande écrite adressée au conseil ou à l'un des membres n'est pas portée à l'ordre du jour, ni lue lors de la séance, sauf dans les cas prévus à la loi.

Section 3 – Captation vidéo et audio des séances du conseil

ARTICLE 16. ENREGISTREMENT DES SÉANCES PAR UN MEMBRE DU PUBLIC

Toute personne peut, lors d'une séance du conseil, capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique.

Toute personne qui désire effectuer une telle captation de la séance doit, avant le début de la séance, en informer le greffier et décliner son identité.

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 captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, autre appareil d'enregistrement de l'image et qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans déranger la tenue de l'assemblée.

Le président de la séance doit ordonner l'arrêt de l'enregistrement dans les cas suivants :

- a) La captation nuit ou empêche le bon déroulement de la séance;
- b) Une personne trouble la paix et l'ordre;
- c) La captation permettrait la diffusion d'une information confidentielle;
- d) La captation permettrait la diffusion de paroles ou de gestes vexatoires ou diffamatoires ou manifestement mal fondés, ou portant atteinte à la réputation ou à l'image d'un élu, d'un fonctionnaire de la Ville ou de toute autre personne.

Malgré le premier alinéa, le conseil peut interdire la captation d'images ou de sons si l'enregistrement vidéo de chaque séance est diffusé gratuitement sur le site Internet de la Ville. L'enregistrement vidéo doit être ainsi disponible à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin, pour une période minimale de cinq ans.

Section 4 – Décorum pendant la séance

ARTICLE 17. ENTRAVE AU BON DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

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 18. ORDONNANCE DU PRÉSIDENT DE LA SÉANCE

Tout membre du public présent lors d'une séance de 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.

ARTICLE 19. PRISE DE PAROLE D'UN MEMBRE DU CONSEIL

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

Section 5 – Présentation des projets de résolutions et de règlements

ARTICLE 20. PRISE DE PAROLE D'UN MEMBRE DU CONSEIL

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

Une fois le projet présenté, le président de la séance 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 proposition d'amendement au projet.

ARTICLE 21. PROPOSITION D'AMENDEMENT

Lorsqu'une proposition 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 22. LECTURE DE LA PROPOSITION OU DE L'AMENDEMENT

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

ARTICLE 23. AVIS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL OU DU GREFFIER

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

Section 6 – Vote

ARTICLE 24. VOTE

Les votes sont donnés à vive voix et sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

ARTICLE 25. OBLIGATION DE VOTER

Sauf le président de la séance, 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 26. MAJORITÉ

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

ARTICLE 27. ÉGALITÉ DES VOIX

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

ARTICLE 28. CONSENSUS

En l'absence de débat ou lorsque le débat est clos, celui qui préside la séance appelle le vote sur cette proposition. Les votes sont donnés à vive voix. En l'absence d'une dissidence manifeste de la part des membres du conseil, la proposition est réputée adopter à l'unanimité. L'expression d'une dissidence par un membre du conseil municipal constitue un vote négatif de sa part.

ARTICLE 29. DEMANDE DE TENUE DE VOTE

À l'issue d'un débat, un membre du conseil municipal peut demander la tenue d'un vote sur une proposition. Le vote est pris de vive voix et le maire annonce le résultat.

ARTICLE 30. MOTIFS DES MEMBRES DU CONSEIL

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

Section 7 – Période de questions

ARTICLE 31. MARCHÉ À SUIVRE POUR POSER UNE QUESTION

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 ou diffamatoire.

ARTICLE 32. PÉRIODE MAXIMALE

Chaque intervenant bénéficie d’une période maximale de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 33. RÉPONSE

Le membre du conseil à qui la question a été adressée par le président de la séance peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

ARTICLE 34. COMPLÉMENT DE RÉPONSE

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

ARTICLE 35. QUESTIONS ADMISES

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d’intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

ARTICLE 35.1.

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 35.2.

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 aux articles 31,32, 35 et 35.1.

CHAPITRE III – DE L’AJOURNEMENT D’UNE SÉANCE

ARTICLE 36. AJOURNEMENT D’UNE SÉANCE

Toute séance ordinaire ou spéciale 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 ces ajournements aux membres présents ou absents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d’un ajournement d’une séance spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

ARTICLE 37. DÉFAUT DE QUORUM

Deux membres du conseil peuvent, quand il n’y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente (30) minutes après constatation du défaut de quorum.

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.

CHAPITRE IV - PÉNALITÉ

ARTICLE 37.1. PÉNALITÉ

Toute personne qui agit en contravention des articles 16, 17, 18, 19, 31e, 35.1 et 35.2 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.

Les personnes désignées pour l’application de pénalités par l’émission de constats d’infraction sont le greffier et le directeur général, ainsi que toute autre personne désignée par résolution du conseil municipal.

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).

ARTICLE 37.2. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le greffier, le directeur général ainsi que toute personne désignée par résolution du conseil sont responsables de l’application du présent règlement.

Ces personnes sont autorisées à entreprendre toute procédure utile afin d’assurer le respect du présent règlement et, notamment, à délivrer tout constat d’infraction pour une contravention au présent règlement, conformément au *Code de procédure pénale du Québec* et à la *Loi sur les cités et villes*.

CHAPITRE V - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 38. INTERPRÉTATION

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 39. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement intitulé *Règlement numéro 05-R-189 sur la régie interne des séances du conseil de la Ville de Richelieu*.

ARTICLE 40. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Claude Gauthier
Maire

Roxanne Veilleux
Greffière