



PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE DURHAM-SUD

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 320**

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE DURHAM-SUD**

Considérant le projet de Loi 57 qui ajoute une nouvelle obligation qui doit entrer en vigueur pour en janvier 2025 concernant la régie interne des séances du Conseil municipal de Durham-Sud;

Considérant que le Conseil doit notamment prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances;

Considérant que l'avis de motion a été proposé par monsieur Patrice Godin, conseiller lors de la séance du 2 décembre 2024 sous le numéro de résolution 2024-12-338 et adopté à l'unanimité par les Conseillers présents;

**En conséquence :**

Il est proposé par  
Et résolu,

Que le Conseil de la Municipalité de Durham-Sud décrète ce qui suit :

**PRÉAMBULE**

**Article 1**

Le préambule de la résolution d'adoption fait partie intégrante du présent règlement.

**SÉANCES DU CONSEIL**

**Article 2**

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.

**Article 3**

Le Conseil siège dans la salle du conseil située au 130 rue Principale, Municipalité de Durham-Sud, ou à tout autre endroit fixé par résolution et permis par le Code municipal du Québec;

**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 (3) 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 la 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 être faites à voix haute et intelligible par souci de transparence afin que les citoyens puissent connaître les motifs qui ont mené aux décisions prises par le Conseil.

#### **Article 6**

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du Conseil municipal débutent à 19 h.

### **ORDRE ET DÉCORUM**

#### **Article 7**

Le Conseil est présidé dans ses séances par son chef, ou le maire suppléant, ou, à leur défaut, par un membre choisit parmi les conseillers présents.

#### **Article 8**

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.

### **ORDRE DU JOUR**

#### **Article 9**

Le greffier-trésorier 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. Il n'est pas obligatoire de publier l'ordre du jour sur le site Internet de la Municipalité, mais, par souci de transparence, le greffier-trésorier est mandaté par le Conseil de le faire minimalement le jour même avant la séance. Le défaut d'accomplissement de ces formalités n'affecte pas la légalité de la séance.

#### **Article 10**

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture de la séance

2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux
4. Administration, finances et ressources humaines
5. Sécurité publique
6. Travaux publics et génie
7. Hygiène du milieu et environnement
8. Aménagement et urbanisme
9. Loisirs et culture
10. Communications diverses
11. Rapport des représentants
12. Période de questions
13. 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 à tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents à la séance.

#### **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 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.

#### **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 quatre que ceux ci-haut indiqués à moins d'une autorisation donnée par le président.

### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **Article 16**

Les séances du Conseil comprennent une seule période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil en s'adressant d'abord à la présidence.

La période de questions s'ouvre avant la levée de la séance.

Lors d'une séance extraordinaire, seules les questions en relation avec les items à l'ordre du jour peuvent être posées à moins que le temps alloué à la période de questions ne soit pas encore écoulé et que les questions soulevées permettent de faire avancer les dossiers ou à bonifier la réflexion des élus dans leur mandat.

#### **Article 17**

Les périodes allouées aux questions sont d'une durée maximale de quinze (15) minutes à chaque séance, mais peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée à la présidence. Cette dernière peut décider d'écourter une question, de passer la parole au suivant et/ou de prolonger la période de questions de manière que l'intervenant puisse terminer son tour de parole.

Les personnes qui résident sur le territoire de la Municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

#### **Article 18**

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil et qui désire poser une question doit :

- a) S'identifier au préalable;
- b) S'adresser à la présidence de la séance du Conseil;
- c) Déclarer à qui sa question s'adresse;
- d) Poser une question à la fois et au besoin, une seule sous-question sur le même sujet. Redemander la parole à la présidence pour exprimer d'autres questions;
- e) S'adresser avec courtoisie, respect et sur ton ton harmonieux tout au long de son intervention.

#### **Article 19**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, la présidence peut, si elle le désire, mettre fin à cette intervention.

#### **Article 20**

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. Si la réponse est différée par écrit, celle-ci sera divulguée, par souci de transparence, à la prochaine séance au point « période de questions ».

#### **Article 21**

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission de la présidence, compléter la réponse donnée.

#### **Article 22**

Seules les questions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité à moins que l'intervenant fasse la démonstration qu'il s'agit bien d'une question d'intérêt municipal et que la majorité du Conseil y consent.

#### **Article 23**

Toute question d'un membre du public adressé directement à la direction générale ne sera pas recevable. Celui-ci peut reformuler sa question à la présidence qui déterminera la pertinence de céder la parole à la direction générale, d'y répondre elle-même ou laisser un autre membre du Conseil le faire.

#### **Article 24**

Tout membre du public, présent lors d'une séance du Conseil, doit y assister avec la plus grande discrétion et utiliser son droit de parole au moment approprié, soit à la période de questions. Tout son entendu, qui nuit au bon déroulement de la séance, peut entraîner l'expulsion du membre du public concerné. Il appartient aussi au bon jugement de la présidence d'évaluer si des exclamations entendues sont appropriées à la situation.

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 et vice et versa.

#### **Article 25**

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.

#### **DEMANDES ÉCRITES**

#### **Article 26**

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au Conseil ou à 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 le faire à la présidence de l'assemblée. Celle-ci donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

#### **Article 28**

Les règlements sont présentés par l'élu qui en fait la motion et le dépôt au Conseil ou, à la demande de la présidence, par le greffier-trésorier. L'élu ou, s'il y a lieu, le greffier-trésorier explique le projet au Conseil avant de passer à la période de délibération et de l'adoption.

Une fois le projet de résolution présenté, la présidence doit s'assurer que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Les résolutions sont présentées par le chef, un élu ou, à la demande de la présidence, par le greffier-trésorier.

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.

Que ce soit pour les résolutions ou les règlements, c'est à la présidence de formuler la proposition qui fera subséquemment l'objet d'un vote.

#### **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 la présidence 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 de la présidence 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.

#### **Article 32**

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

### **Article 33**

Sauf pour la présidence de l'assemblée, tout membre du Conseil municipal est tenu de voter sous peine de 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 34**

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

### **Article 35**

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

### **Article 36**

Les motifs de chacun des membres du Conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, et ce, même si ceux-ci exigeraient qu'ils soient écrits.

## **AJOURNEMENT**

### **Article 37**

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 un avis d'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 38**

Deux (2) 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 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.

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.

## **PÉNALITÉ**

### **Article 39**

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18, 23 à 26 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 doit 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).

Toutefois, un processus différent peut s'appliquer aux élus et aux fonctionnaires en cas de manquement à l'éthique et à la déontologie.

## **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

### **Article 40**

Aucune disposition du présent règlement de doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la Loi aux membres du Conseil municipal.

### **Article 41**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Signé à Durham-Sud ce 13 janvier 2025 2024.

  
Sylvie Laval,  
Mairesse

  
Carole Pigeon,  
Directrice générale et greffière-trésorière

Motion : 2 décembre 2024

Adoption : 12 décembre 2024

Publication : 13 janvier 2025

Entrée en vigueur : 13 janvier 2025

