



MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMASE  
MRC DE LA MATAPÉDIA  
PROVINCE DE QUÉBEC

## RÈGLEMENT N° 335-2024

### RÈGLEMENT RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMASE

**CONSIDÉRANT** l'article 491 du *Code municipal du Québec* 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;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Saint-Damase désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;

**CONSIDÉRANT QU'IL** est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet;

**CONSIDÉRANT QU'UN** avis de motion a été régulièrement donné lors d'une séance ordinaire du conseil tenue le 5 août 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

Il est proposé par monsieur Maurice D'Astous  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le *Règlement n° 335-2024 relatif à la régie interne des séances du conseil municipal de la municipalité de Saint-Damase* soit adopté.

**Adopté à l'unanimité**

---

## RÈGLEMENT N° 335-2024

### RÈGLEMENT RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMASE

#### ARTICLE 1 TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule : « *Règlement n° 335-2024 relatif à la régie interne des séances du conseil municipal de la municipalité de Saint-Damase* ».



## **ARTICLE 2 OBJET**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement et en constitue son objet.

## **ARTICLE 3 SÉANCES DU CONSEIL**

**3.1** 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. À moins de résolutions contraires, le conseil tient ses séances ordinaires une seule fois par mois, le premier lundi du mois, à 19 h 30. Lors d'une année électorale générale, le jour de la séance des mois d'octobre et de novembre est ajusté pour respecter les prescriptions de la loi. Si le jour d'une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le jour ouvrable suivant.

**3.2** Le conseil municipal siège dans la salle au bureau municipal, au 18, avenue du Centenaire, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

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

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

**3.5** L'expression « séance du conseil » au présent règlement inclut la séance ordinaire et la séance extraordinaire.

## **ARTICLE 4 ORDRE ET DÉCORUM**

**4.1** 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.

**4.2** Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre ou qui utilise des propos disgracieux ou injurieux à l'endroit de toute autre personne présente.

## **ARTICLE 5 ORDRE DU JOUR ET DOCUMENTATION**

**5.1** La direction générale 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. Lorsqu'un élu souhaite faire inscrire un sujet à l'ordre du jour préliminaire, il doit en aviser le maire et ce dernier en fera la demande d'inscription aux greffes.



**5.2** L'ordre du jour et la documentation utile pour la prise de décisions pour une séance sont envoyés de façon électronique aux membres du conseil.

Tout membre du conseil est tenu d'apporter à une séance un appareil électronique lui permettant d'accéder à la documentation transmise.

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

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. ORDRE DU JOUR
3. SÉANCE DE CONSULTATION PUBLIQUE (LORSQUE REQUISE)
4. PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ANTÉRIEURE – ADOPTION
5. ADMINISTRATION
6. FINANCES
- 6.1. LISTE DES COMPTES DU MOIS PRÉCÉDENT – APPROBATION
7. PÉRIODE DE QUESTIONS (D'INTÉRÊT PUBLIC)
8. SÉCURITÉ PUBLIQUE
9. ENVIRONNEMENT ET URBANISME
10. VOIRIE
11. HYGIÈNE DU MILIEU
12. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE
13. LOISIRS ET CULTURE
14. CORRESPONDANCES
15. PÉRIODE DE QUESTIONS (SUR LES POINTS À L'ORDRE DU JOUR)
16. LEVÉE DE LA SÉANCE

**5.4** 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.

**5.5** 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.

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

**5.7** Lorsqu'il a été disposé de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour, le président déclare la séance levée.

## **ARTICLE 6 PÉRIODE DE QUESTIONS**

**6.1** Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. Une séance extraordinaire du conseil ne comprend qu'une seule période de questions, soit juste avant la levée de la séance.



**6.2** Chaque période de questions est d'une durée maximale de quinze minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

**6.3** 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 poliment et ne pas user de langage injurieux et/ou de propos diffamatoires.

**6.4** Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de trois minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

**6.5** 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.

**6.6** Chaque membre du conseil ou officier présent peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

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

**6.8** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou à un officier présent ne peut le faire que durant la période de questions.

**6.9** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou à un officier pendant la période de questions, ne peut poser que des questions en conformité des règles établies aux articles 7.3, 7.4, 7.7 et 7.8.

**6.10** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit, poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance, d'interrompre quelqu'un qui a déjà la



parole, d'entreprendre un débat avec le public ou de circuler entre la table du conseil et le public.

**6.11** 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 7 DEMANDES ÉCRITES**

Les pétitions ou toute autre demande écrite 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.

Le cas échéant, elles sont remises au greffier séance tenante qui se chargera de les transmettre aux élus en temps opportun pour qu'ils puissent en prendre connaissance.

## **ARTICLE 8 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

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

**8.2** 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 ou le directeur général, sauf dans les cas non permis par la loi.

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.

**8.3** 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.

**8.4** 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 un officier présent, à la demande du président d'assemblée, doit alors en faire la lecture.



**8.5** À la demande du président d'assemblée, un officier présent ou toute autre personne qu'il désigne peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

## **ARTICLE 9 VOTE**

**9.1** Sauf le président d'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 exempté 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, chapitre E-2.2).

**9.2** À moins que le président de la séance ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé que ce dernier n'a pas voté.

**9.3** Dans le cas où le président de la séance désire voter, son vote est consigné au procès-verbal de la séance.

**9.4** À moins qu'un membre du conseil présent ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, il est présumé que tous les membres sont en accord avec celle-ci.

**9.5** Lorsque le vote est demandé par un membre du conseil, il est donné de vive voix et le résultat du vote est consigné au livre des délibérations du conseil.

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

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

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

## **ARTICLE 10 AJOURNEMENT**

**10.1** 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 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 extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

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

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de cet 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.

## **ARTICLE 11 PÉRIODE D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL**

**11.1** Une période maximale de trois minutes est allouée au président d'assemblée en début de séance afin de lui permettre de faire part à l'assistance de toute annonce d'intérêt général.

**11.2** Une période est allouée aux membres du conseil en fin de séance ordinaire afin de leur permettre d'exprimer tout commentaire sur quelque sujet. Chaque membre du conseil dispose alors d'un délai de trois minutes pour ce faire.

Aucune période d'intervention n'est allouée aux membres du conseil lors d'une séance extraordinaire.

**11.3** Le président invite les membres à s'exprimer en suivant l'ordre croissant des numéros de siège qu'ils représentent. Il est le dernier à s'exprimer.

**11.4** Ces interventions des membres du conseil ne sont pas consignées au procès-verbal de la séance par le greffier.

## **ARTICLE 12 PÉNALITÉ**

**12.1** Toute personne qui agit en contravention du présent règlement est passible d'expulsion immédiate par le président d'assemblée, et ce, sans avis préalable.

**12.2** Toute personne qui agit en contravention des articles 6.3e, 6.8 à 6.11 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.

La directrice générale/greffière-trésorière est autorisée à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et, autorise en conséquence cette personne à délivrer, pour et au nom de la Municipalité, des constats d'infraction utiles à cette fin.

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, chapitre C-25.1).

### **ARTICLE 13 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

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 14 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement portant sur le même sujet, adopté antérieurement.

### **ARTICLE 15 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Damase, lors de la séance ordinaire du 3 septembre 2024

---

Martin Carrier, maire

---

Vanessa Caron, directrice générale et  
Greffière-trésorière