

# EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL COPIE DE RÉSOLUTION

À une séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de  
Saint-Paul-de-la-Croix, tenue à la salle paroissiale, au  
3A, rue du Parc de Saint-Paul-de-la-Croix,  
le lundi seizième jour du mois de juin 2025, à 19 h,  
en présence du public, et à laquelle sont présents :

Le maire : Monsieur Daniel Vocelle

Les conseillers : Messieurs  
Gilles Diotte Jean-Pierre Guérette Jean-Yves Castonguay J. Albert Pelletier

formant quorum, sous la présidence du maire,  
monsieur Daniel Vocelle.

**Monsieur Réjean Dupuis, conseiller**, est absent.  
Il n'a pas motivé son absence.

**Le poste de conseiller numéro 5** est vacant.

---

Province de Québec  
Municipalité de  
Saint-Paul-de-la-Croix

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 03-2025 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PAUL-DE-LA-CROIX**

**ATTENDU** 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;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Paul-de-la-Croix 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 5 mai 2025;

**ATTENDU QU'**une présentation du projet de règlement a été faite à la séance ordinaire du Conseil du 5 mai 2025, et que des copies ont été disponibles sur place,

pour le public, ainsi que sur le site Internet et au bureau municipal, conformément au *Code municipal du Québec*.

## **EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par monsieur Jean-Pierre Guérette, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, le règlement suivant soit adopté :

## **TITRE**

### **RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PAUL-DE-LA-CROIX**

#### **Article 1 :**

Le préambule 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 que peuvent être modifiés par résolution.

#### **Article 3 :**

Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, à la salle paroissiale, au 3A, rue du Parc de Saint-Paul-de-la-Croix, où à tout autre endroit fixé par résolution.

#### **Article 3.1 :**

Un membre du Conseil 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 3 séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;
3. En raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante que 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* (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 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 de Conseil sont publiques.

#### **Article 5 :**

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

#### **Article 6 :**

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du Conseil 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 défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

### **Article 8 :**

Le maire ou toute personne que 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. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

### **Article 10 :**

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle habituel de la Municipalité de Saint-Paul-de-la-Croix.

### **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 sujets à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

## **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

### **Article 14 :**

L'enregistrement audio de la séance est disponible sur le site Internet de la Municipalité à compter de 5 jours ouvrables suivant celui où la séance a pris fin.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **Article 15 :**

Les séances du Conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil.

### **Article 16 :**

Cette période est d'une durée maximum de 30 minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil.

### **Article 17 :**

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 et libelleux.

### **Article 18 :**

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

### **Article 19 :**

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.

### **Article 20 :**

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

### **Article 21 :**

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

**Article 22 :**

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 23 :**

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 17, 18, 21 et 22.

**Article 24 :**

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit s'abstenir de crier, de chaluter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste 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 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 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. Celui-ci 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 le 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. 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 opportun 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 livre 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, 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.

### **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 avis de l'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 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.

### **PÉNALITÉ**

#### **Article 39 :**

Toute personne qui agit en contravention des articles 17, 18, 21, 22, 24 et 25 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.

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 40 :**

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 41 :**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi et abroge tout autre règlement ou résolution concernant la régie interne des séances du Conseil et la période de questions.

**Avis de motion**

**Le 5 mai 2025**

**Dépôt et présentation du projet de règlement**

**Le 5 mai 2025**

**Adoption du règlement**

**Le 16 juin 2025**

**Entrée en vigueur du règlement**

**Le 4 juillet 2025**

---

Daniel Vocelle,  
Maire

---

François Pelletier,  
Directeur général et greffier-trésorier