



*Municipalité de Saint-Claude*  
295, Route de l'Église, Saint-Claude (Qc) JOB 2N0

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL**  
**OU**  
**COPIE DE RÉSOLUTION**  
**MUNICIPALITE DE SAINT-CLAUDE**

À la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Claude tenue le 2 décembre 2024 à 20h et à laquelle étaient présent son honneur le maire Monsieur Hervé Provencher et les conseillers suivants :

Mme. Nicole Caron  
M. Yves Gagnon  
M. Yvon Therrien

M. Étienne Hudon-Gagnon  
M. Marco Scrosati  
Mme Lucie Coderre

Tous formants quorum sous la présidence du Maire.

La directrice générale et greffière-trésorière, France Lavertu, est aussi présente.

Le maire ne vote jamais à moins d'être obligé de trancher.

**2024-12-06 ADOPTION RÈGLEMENT NO 2024-342 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL**

**CONSIDÉRANT QU'UN** avis de motion du règlement a été dument donné par le conseiller lors de la séance de conseil tenu le 4 novembre 2024;

**CONSIDÉRANT QU'une** présentation du projet de règlement a été réalisée à la séance ordinaire du 4 novembre 2024;

**EN CONSÉQUENCE** Il est proposé par le conseiller Marco Scrosati, appuyé par la conseillère Lucie Coderre **et résolu** que le règlement **no 2024-342 sur la régie interne des séances du conseil soit adopté.**

**ADOPTION: 6 POUR**

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DU VAL SAINT-FRANÇOIS**  
**MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLAUDE**

**RÈGLEMENT NO 2024-342 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLAUDE**

**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-Claude 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'avis** de motion du présent règlement a été donné à la séance du 4 novembre 2024 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Marco Scrosati, appuyé par la conseillère Lucie Coderre **et résolu** que le règlement suivant soit adopté :

**RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE ST-CLAUDE**

#### ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **DES 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 des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de ville de Saint-Claude situé au 295, route de l'église, 2<sup>e</sup> étage Saint-Claude, QC JOB 2N0, ou à tout autre endroit fixé par résolution ou nommer dans l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

#### 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 (caméra ouverte) 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 Décider par l'ensemble du conseil en cas de force majeure;

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, le plus tôt possible après la séance.

#### ARTICLE 4

Les séances du conseil sont publiques.

#### ARTICLE 5

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

#### ARTICLE 6

L'heure pour débiter les séances extraordinaires est mentionnée dans l'avis de convocation.

#### **ORDRE ET DÉCORUM**

#### ARTICLE 7

Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou, à 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. 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 suivant :

1. Ouverture ;
2. Adoption de l'ordre du jour ;
3. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure ;
4. Demande écrite des citoyens;
5. Période de questions;
6. Adoption des règlements ;
7. Avis de motion, présentation du projet de règlement ;
8. Rapport des comités (incendie, voirie, loisirs, autres);
9. Autres dossiers, demandes;
10. Période de questions ;
11. Comptes, dépenses et engagements de crédit ;
12. Correspondance ;
13. Divers;
14. Levée de l'assemblée.

### 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 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 est autorisée aux conditions suivantes :

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 captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.

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 autre que ceux ci-haut indiqués.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 16**

Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

### **ARTICLE 17**

Ces périodes sont d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

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

S'il reste du temps après que ces personnes ont posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

### **ARTICLE 18**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- S'identifier au préalable ;
- S'adresser au président de la séance ;
- Déclarer à qui sa question s'adresse ;
- 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 ;
- S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

### **ARTICLE 19**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut 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.

### **ARTICLE 21**

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

### **ARTICLE 22**

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

### **ARTICLE 23**

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 24**

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 18, 19, 22 et 23.

#### ARTICLE 25

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 26

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 27

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 28

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

#### ARTICLE 29

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 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 30

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 31

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 32

La demande du président 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.

#### **VOTE**

#### ARTICLE 33

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

#### ARTICLE 34

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, c. E-2.2).

#### ARTICLE 35

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

#### ARTICLE 36

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

#### ARTICLE 37

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

#### **AJOURNEMENT**

#### ARTICLE 38

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 39

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.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier-trésorier, 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 40

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e, 23, 26 et 28 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 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

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**

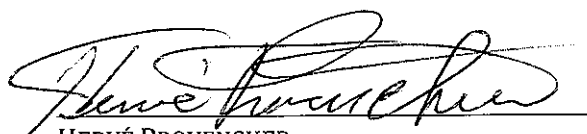
**ARTICLE 41**


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 42**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Adopté à Saint-Claude ce 2 décembre 2024

  
HERVÉ PROVENCHER  
Maire

  
FRANCE LAVERTU  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	4 novembre 2024
Présentation du projet :	4 novembre 2024
Adoption :	2 décembre 2024
Avis entrée en vigueur	3 décembre 2024

**EXTRAIT CONFORME,**

**CERTIFIÉ CE 05 décembre 2024**

Vraies copies certifiées conformes sous réserve de l'approbation du libellé final du procès-verbal, adopté par le conseil municipal lors d'une prochaine séance.

  
France Lavertu  
Directrice générale  
et greffière-trésorière

