

**CANADA**  
**PROVINCE DU QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ DE SHAWVILLE**  
**RÈGLEMENT NUMÉRO 461-1**  
**MODIFICATION DU RÈGLEMENT 461**  
**RESPECT DE LA GESTION INTERNE DES RÉUNIONS**  
**DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SHAWVILLE**

**ATTENDU QUE** l'article 491 du Code municipal du Québec (article 331 de la Loi sur les villes et villages) permet au Conseil d'adopter des règlements pour régler le déroulement des procédures du Conseil et pour maintenir l'ordre et le décorum lors des réunions.

**ATTENDU QUE** la municipalité de Shawville souhaite agir pour maintenir l'ordre et le décorum lors des réunions du conseil municipal.

**ATTENDU QU** 'il est approprié que le Conseil adopte un règlement à cet effet.

**ATTENDU QUE** l'avis de motion de ce règlement a été donné par Katie Sharpe lors de la réunion tenue le 8 juillet 2025.

**TITRE**

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante de ce règlement.

**RÉUNIONS DU CONSEIL**

**ARTICLE 2**

Les réunions ordinaires du Conseil se tiennent conformément au calendrier établi par résolution du Conseil, les jours et aux heures qui y sont fixés, et peuvent être modifiées par résolution.

**ARTICLE 3**

Le Conseil siège dans la salle du Conseil à l'hôtel de ville à 350, rue Main, Shawville, Québec, ou à tout autre endroit qui pourra être fixé par résolution.

**ARTICLE 4**

Les réunions du conseil sont publiques.

**ARTICLE 5**

Les délibérations doivent être faites d'une voix forte et compréhensible.

## **ARTICLE 6**

Sauf indication contraire dans l'avis de réunion, les réunions extraordinaires du Conseil doivent commencer à 19h30.

## **ARTICLE 7**

### **APPAREILS ÉLECTRONIQUES, CAMÉRAS ET ENREGISTREMENT**

Lors de la réunion du conseil, tous les appareils électroniques doivent être configurés pour vibrer ou être mis en silence, pas seulement les téléphones portables (ordinateurs portables, pagers, etc.).

Il est interdit de photographier, filmer ou enregistrer dans la salle du Conseil sans notification et autorisation.

### **ORDRE ET DÉCORUM**

## **ARTICLE 8**

Le Conseil est présidé lors de ses réunions par son maire ou le pro-maire, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

## **ARTICLE 9**

Le maire ou toute personne présidant à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre lors des réunions du conseil, sauf en cas d'appel au conseil. Il peut ordonner l'exclusion de toute personne qui trouble l'ordre public.

## **ARTICLE 10**

Le Directeur général doit préparer un projet d'ordre du jour pour toute réunion ordinaire des membres du Conseil et transmis aux membres du Conseil, accompagné des documents disponibles utiles à la prise de décision, au plus tard 72 heures à l'avance.

## **ARTICLE 11**

L'ordre du jour d'une réunion ordinaire doit être finalisé et modifié, si nécessaire, avant son adoption, à la demande de tout membre du Conseil.

## **ARTICLE 12**

L'ordre du jour d'une réunion ordinaire peut, après adoption, être modifié à tout moment, mais seulement avec le consentement de la majorité des membres du Conseil présents.

### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

## **ARTICLE 13**

Les réunions du Conseil comprendront une période durant

laquelle les personnes présentes pourront poser des questions orales ou également les adresser par écrit aux membres du Conseil.

#### **MODIFICATION DE L'ARTICLE 13 DU RÈGLEMENT 461**

L'article 13 du règlement 461 est par la présente abrogé et remplacé par le texte suivant :

#### **« ARTICLE 13 - PÉRIODES DE QUESTIONS PUBLIQUES**

Les réunions du Conseil comprennent deux périodes de questions publiques : une au début de la réunion et une à la fin.

#### **ARTICLE 14**

La première période de questions sera d'un maximum de quinze (15) minutes à chaque réunion et peut également être prolongée, si nécessaire, mais peut être interrompue prématurément s'il n'y a pas d'autres travaux devant le Conseil.

#### **MODIFICATION DE L'ARTICLE 14 DU RÈGLEMENT 461**

L'article 14 du règlement 461 est par la présente abrogé et remplacé par le texte suivant :

#### **« ARTICLE 14 - PÉRIODES DE QUESTIONS PUBLIQUES**

La première période de questions sera d'un maximum de quinze (15) minutes à chaque réunion et peut également être prolongée, si nécessaire, mais peut être interrompue prématurément s'il n'y a pas d'autres travaux devant le Conseil.

La deuxième période de questions sera limitée aux sujets discutés lors de cette réunion et limitée à 10 minutes.

#### **ARTICLE 15**

Tout membre du public présent souhaitant poser une question doit :

- a. Identifiez-vous à l'avance.
- b. Parlez au maire.
- c. Indiquer à qui la question est adressée.
- d. Ne posez qu'une seule question et une sous-question sur le même sujet. Cependant, toute personne peut poser une nouvelle question et une nouvelle sous-question lorsque toutes les personnes souhaitant poser une question l'ont déjà fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à la fin de la période de questions.
- e. Adressez-vous les uns aux autres avec politesse et n'utilisez pas de langage abusif ou diffamatoire.

#### **ARTICLE 16**

Chaque intervenant dispose d'un maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le maire peut mettre fin à l'intervention.

#### **ARTICLE 17**

Le membre du Conseil à qui la question a été adressée peut soit répondre immédiatement, soit lors d'une réunion ultérieure, soit par écrit.

#### **ARTICLE 18**

Tout membre du Conseil peut, avec la permission du maire, compléter la réponse donnée.

#### **ARTICLE 19**

Seules les affaires de nature publique seront autorisées, par opposition aux affaires d'intérêt privé qui ne concernent pas les affaires de la municipalité.

#### **ARTICLE 20**

Tout membre du public présent lors d'une réunion du Conseil souhaitant s'adresser à un membre du Conseil ou au Directeur général ne peut le faire que pendant la période de questions.

#### **ARTICLE 21**

Tout membre du public présent lors d'une réunion du Conseil qui s'adresse à un membre du Conseil ou au Directeur général pendant la période des questions ne peut poser des questions qu'en conformité avec les règles énoncées aux articles 7, 14 à 23.

#### **ARTICLE 22**

Tout membre du public présent lors d'une réunion du Conseil doit s'abstenir de crier, de huer, de chanter, de faire du bruit ou toute autre action pouvant nuire au bon déroulement de la réunion.

#### **ARTICLE 23**

Tout membre du public présent lors d'une réunion du Conseil doit obéir à un ordre du président de cérémonie relatif à l'ordre et au décorum lors des réunions du Conseil.

#### **DEMANDES ÉCRITES**

#### **ARTICLE 24**

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au Conseil ou à un membre ne doivent pas être inscrites à l'ordre du jour ni lues lors de la réunion, sauf disposition légale.

## **PROCÉDURES DE SOUMISSION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE STATUTS**

### **ARTICLE 25**

Les résolutions et règlements sont présentés par un élu qui explique la proposition au Conseil ou, à la demande du maire, par le Directeur général.

Une fois la proposition présentée, le président de la réunion s'assure que tous les membres du conseil souhaitant voter sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois qu'une résolution ou un règlement proposé a été présenté, et que tous les membres du Conseil souhaitant s'exprimer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du Conseil peut soumettre une demande de modification de la proposition.

### **ARTICLE 26**

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du Conseil, le Conseil vote d'abord sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le Conseil vote alors sur le projet original tel que modifié. Si l'amendement n'est pas adopté, le Conseil vote sur le projet initial. Les règles applicables au vote sur le projet initial s'appliquent au vote sur l'amendement.

### **ARTICLE 27**

Tout membre du Conseil peut, à tout moment pendant le débat, exiger la lecture de la proposition ou de l'amendement initial, et le Maire ou le Directeur général, à la demande du maire ou du membre président du Conseil présidant la réunion, doit lire ainsi la lecture.

### **ARTICLE 28**

À la demande du président de la réunion, le Directeur général peut donner son avis ou formuler toute observation ou suggestion qu'il juge appropriée concernant les questions de délibération.

## **VOTEZ**

### **ARTICLE 29**

Les votes sont exprimés oralement et, à la demande d'un membre du Conseil, consignés dans le livre des procès-verbaux du Conseil.

### **ARTICLE 30**

À l'exception du maire de la réunion, tout membre du Conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues par la loi, sauf s'il est exempté ou empêché de le faire en

raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la Loi relative aux élections et référendums dans les communes (RLRQ, c. E-2.2).

#### **ARTICLE 31**

Toutes les décisions doivent être prises à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi exige une majorité différente.

#### **ARTICLE 32**

Lorsque les votes sont également répartis, la décision est considérée comme ayant été prise négativement.

#### **ARTICLE 33**

Les motivations individuelles des membres du Conseil lors d'un vote ne sont pas consignées dans le procès-verbal.

#### **Suspension de la séance**

#### **ARTICLE 34**

Toute réunion ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil à un autre moment, le même jour ou à un autre jour ultérieur, sans qu'il soit nécessaire d'aviser de l'ajournement aux membres absents.

Aucun nouveau projet ne peut être soumis ou examiné lors d'une réunion extraordinaire ajournée sans la présence et le consentement de tous les membres du Conseil.

#### **ARTICLE 35**

En cas de quorum n'y a pas, deux membres du Conseil peuvent lever la réunion une heure après l'absence de quorum établie. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du Conseil présents doivent être consignés dans le procès-verbal de la réunion.

Dans ce cas, un avis écrit spécial de l'ajournement doit être donné par le Directeur général aux membres du Conseil qui n'étaient pas présents au moment de l'ajournement. La signification de cet avis doit être enregistrée, à la reprise de la réunion ajournée, de la même manière que l'avis convoquant une réunion extraordinaire.

#### **ARTICLE 36**

Rien dans ce règlement ne doit être interprété de manière à restreindre les pouvoirs accordés par la loi aux membres du Conseil municipal.

#### **PÉNALITÉ**

### **ARTICLE 37**

Toute personne agissant en violation des articles 7, 14 à 23 de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une infraction ultérieure, cette amende ne dépassant jamais 1 000 \$. Les coûts pour chaque infraction sont supplémentaires.

Le non-paiement dans le délai fixé par le tribunal rendra le contrevenant responsable des sanctions prévues dans le Code de procédure pénale du Québec (RLRQ, c. C-25.1).

### **INTERPRÉTATION ET DISPOSITIONS FINALES**

### **ARTICLE 38**

Ce projet de règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**DONC** Katie Sharpe propose que le conseil municipal de Shawville autorise la lecture et l'adoption du règlement n° 461-1 ce jour du 12 août 2025.

*Bill McCleary*

Bill McCleary

Maire

*Crystal Webb*

Crystal Webb

Directeur général