



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. LAC SAINT-JEAN EST
MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 02-26

**visant la régie interne et notamment prévoir des normes concernant
le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances**

PRÉAMBULE

ATTENDU QU' en vertu de l'article 159.1 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1), qui entrera en vigueur le 6 décembre 2024, le Conseil de la municipalité d'Hébertville (ci-après : le « Conseil » et la « Municipalité ») doit adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances ;

ATTENDU QUE, selon l'article 150 du *Code municipal du Québec*, les séances du Conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil ;

ATTENDU QU' en vertu de ce même article, le Conseil peut, par règlement, prescrire la durée de cette période, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question ;

ATTENDU QU' en vertu de ce même article, le Conseil peut, par règlement, prévoir des mesures visant à donner préséance aux questions posées par 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 ;

ATTENDU QUE, selon l'article 159 du *Code municipal du Québec*, le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum et décide les questions d'ordre, sauf appel au Conseil, et il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du Conseil de toute personne qui en trouble l'ordre ;

ATTENDU QUE le Conseil juge que la période de questions est disponible au public pour poser des questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale, et non pas pour émettre des commentaires personnels ou tenir des propos frivoles, dilatoires, vexatoires et/ou diffamatoires à l'endroit des élus ou de toute autre personne, présente ou non;

ATTENDU QU' il est dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité que les séances du Conseil se déroulent de manière ordonnée, respectueuse et efficace ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du Conseil du 7 janvier 2026 ;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors de la séance extraordinaire du Conseil municipal qui a eu lieu le 7 janvier 2026 ;

À CES CAUSES,



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

Il est proposé par M. Dave Simard, appuyé par M. Marc Richard et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le règlement 02-26 de régie interne prévoyant notamment des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du Conseil de la Municipalité d'Hébertville, lequel ordonne et statue ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants signifient :

« Conseil » : le Conseil municipal de la municipalité d'Hébertville ;

« Durée de la période de questions » : durée de toute période de questions du Conseil prévue à l'article 6.1 ;

« Intervenant » : toute personne présente à une Séance qui adresse une question à un membre du Conseil ;

« Président » : le maire, le maire suppléant ou tout autre membre du Conseil qui préside une Séance ;

« Séance » : une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil.

ARTICLE 3 – SÉANCES DU CONSEIL

Les règles générales de convocation, de tenue, de fonctionnement et de déroulement des Séances du Conseil sont celles qui sont prévues au *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1, notamment au Titre IV de ce Code (articles 144 à 164.1) pour les municipalités locales. L'avis de convocation des séances ordinaires et/ou extraordinaires sera transmis aux membres par un moyen technologique conformément aux articles 133 et 134 du Code de procédure civile (Chapitre C-25.01), compte tenu des adaptations nécessaires à un conseil sans papier, soit en transmettant le document à une adresse électronique (ou autre) où le destinataire accepte de recevoir les documents (*avis de consentement dûment signé et conservé tout au long du mandat*).

ARTICLE 4 – RÈGLES DE CONDUITE GÉNÉRALE

Toute personne présente à une Séance, incluant tout membre du Conseil, tout membre du personnel de la Municipalité et tout Intervenant, doit en tout temps s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout geste, acte ou parole susceptible de nuire ou d'entraver le bon déroulement de la Séance. De plus, telle personne doit en tout temps agir de façon courtoise et s'adresser en termes polis et ne pas faire usage d'un langage ou de geste injurieux, frivole, vexatoire ou diffamatoire envers quiconque.

ARTICLE 5 – ORDRE ET DÉCORUM

5.1 Le Président maintient l'ordre et le décorum pendant la Séance et décide les questions d'ordre, incluant pendant la période de questions, sauf appel au Conseil.



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

5.2 Tout membre du public présent à une Séance doit obtempérer à tout ordre du Président en ce qui a trait à l'ordre et au décorum.

5.3 Le Président peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre d'une Séance de l'endroit où elle se tient. À cette fin, le Président peut ajourner la Séance et faire appel aux agents de la paix, si nécessaire.

5.4 Sans limiter le pouvoir du Président prévu à l'article 5.2, toute personne rappelée à l'ordre doit immédiatement se taire et/ou se rasseoir; à défaut par cette personne de se conformer, le Président peut, selon le cas et à son entière discrétion :

- a. Lui retirer son droit de parole jusqu'à la fin de la période de questions ou de la séance ;
- b. Ordonner son expulsion de l'endroit où se tient la Séance. À cette fin, le Président peut ajourner la séance et faire appel aux agents de la paix, si nécessaire.

5.5 Le présent règlement autorise l'enregistrement vidéo de chaque séance qui sera diffusé sur le site Internet de la municipalité ou sur tout autre site Internet désigné par résolution du conseil. L'enregistrement vidéo sera disponible à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin, pour une période minimale de cinq ans. Il est donc interdit à toute personne, lors d'une séance du conseil, capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique.

ARTICLE 6 –PÉRIODE DE QUESTIONS

Durée et moment

6.1 La période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance et a lieu à la fin de la séance, avant la levée de l'assemblée.

6.2 Le Président donne préséance aux questions posées par 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.

6.3 Le Président peut déclarer la période de questions close à la survenance de l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a. À l'expiration de la durée de la période de questions ;
- b. Lorsqu'aucune des personnes présentes n'a de question à poser, même si la durée de la période de questions n'est pas terminée ;
- c. Lorsque le Président juge que l'ordre et le décorum ne peuvent plus être maintenus en fonction de ce qui est prévu au présent règlement.

6.4 Nonobstant ce qui précède, le Président peut, lorsque les circonstances le justifient et à sa discrétion, prolonger le temps alloué à la période de questions, ajouter une période de questions spéciale ou portant sur un ou des sujets déterminés, ou prendre toute mesure jugée utile.

Procédure et droit de parole

6.5 Lors de la période de questions, aucun Intervenant ne peut s'adresser à un membre du Conseil à moins que le Président ne lui ait reconnu ce droit, suivant l'observance de ce qui suit.

6.6 Lors d'une séance extraordinaire, seules les questions en relation avec les items à l'ordre du jour peuvent être posées.



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

6.7 Tout Intervenant souhaitant poser une question au Président ou à un membre du Conseil doit :

- a. En faire la demande en levant la main ;
- b. S'identifier au préalable ;
- c. S'adresser au Président et préciser à qui s'adresse sa question ;
- d. Formuler oralement, clairement et succinctement une seule question et une seule sous-question ;
- e. Se rasseoir dès que la question est posée et attendre la réponse en silence

6.8 Le Président peut répondre à la question ou autoriser le membre du Conseil à qui elle s'adresse à y répondre. Si l'un ou l'autre ne possède pas la réponse ou tous les éléments nécessaires pour y donner suite immédiatement, le Président peut reporter la réponse à la prochaine Séance ordinaire ou par écrit dans un délai qu'il précisera.

6.9 Chaque autre membre du Conseil ou du personnel de la Municipalité peut, avec la permission du Président, répondre à la question ou compléter la réponse donnée.

6.10 Malgré ce qui est prévu au paragraphe d) de l'article 6.7, l'Intervenant pourra poser une nouvelle question et une nouvelle sous-question une fois que toutes les autres personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ce, sous réserve de l'expiration de la durée de la période de questions.

6.11 Le Président ou le membre du Conseil, le cas échéant, peut refuser de répondre à une question d'un Intervenant qui ne respecte pas les règles édictées au présent règlement.

Nature des questions

6.12 Seules les questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale sont permises. Les commentaires personnels, les attaques contre quiconque de même que les questions d'intérêt privé ne sont pas permises.

6.13 Les questions ne peuvent porter sur des renseignements nominatifs protégés par le chapitre 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, ou tout autre renseignement que la Municipalité peut refuser de communiquer sous l'autorité de cette loi ou toute autre loi.

6.14 Toute question adressée au Président ne doit pas prendre la forme :

- a. D'une demande pour obtenir une communication d'un document, une copie ou l'extrait d'un document ;
- b. D'une période d'information de la part de l'Intervenant envers le Conseil ou l'auditoire relativement à tout travaux, défectuosité, conflit, litige ou autre évènement de même nature ayant cours sur le territoire de la Municipalité.

Ces demandes ou informations doivent être adressées au directeur général et greffier-trésorier en dehors des Séances et pendant les heures normales d'ouverture.

6.15 Toute question se rapportant à un évènement personnel ou au fait personnel d'un employé, d'un représentant, d'un officier de la Municipalité ou de l'un des membres de son Conseil est hors d'ordre et automatiquement rejetée par le Président.



No de résolution
ou annotation

Livre des règlements de la Municipalité d'Hébertville

6.16 Un Intervenant ne peut poser une question qui a déjà été posée et répondue lors de la même Séance ou lors d'une Séance antérieure à laquelle il a participé ou assisté, que cette question ait été posée par lui ou par un autre Intervenant.

6.17 Les personnes présentes à la séance doivent garder le silence et demeurer assises pendant la période de questions et ne doivent pas interrompre tout Intervenant.

6.18 Les questions, commentaires, dépôt de document ou autre, ne font pas l'objet d'inscription au procès-verbal. Seule l'heure de début et de fin de cette période est mentionnée.

ARTICLE 7 – SANCTIONS, AMENDES ET RECOURS PÉNAUX

7.1 Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contreviennne à une disposition du présent règlement.

7.2 Le Conseil autorise les procureurs de la Municipalité à entreprendre des poursuites pénales, au nom de la Municipalité, contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et à délivrer les constats d'infractions utiles à cette fin.

7.3 Toute personne qui agit en contravention aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de trois cents dollars (300 \$) pour une première infraction et de cinq cents dollars (500 \$) pour une récidive, et d'une amende maximale de mille dollars (1000 \$). Dans tous les cas, les frais applicables s'ajoutent à l'amende.

ARTICLE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après que les formalités prescrites auront été dûment remplies selon la Loi.

LE MAIRE


MARC RICHARD

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE
ET GREFFIÈRE TRÉSORIÈRE


RACHEL BOURGET

AVIS DE MOTION :	12 janvier 2026
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	19 janvier 2026
AVIS DE PROMULGATION :	23 janvier 2026