

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARTHABASKA
VILLE DE KINGSEY FALLS**

RÈGLEMENT NO 2025-09

RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* 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 Ville de Kingsey Falls 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'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 2 juin 2025;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition par Christian Tisluck, appuyée par Luc Duval, il est unanimement résolu que le règlement suivant soit adopté :

**CHAPITRE I
OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

ARTICLE 1 NOM ET OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement concernant la régie interne des séances du conseil de la Ville de Kingsey Falls ».

Il a pour but d'établir le fonctionnement des séances ordinaires et extraordinaires, de l'ordre et du décorum de celles-ci et des périodes de questions.

ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal de la Ville de Kingsey Falls.

**CHAPITRE II
CALENDRIER ET LIEUX DES SÉANCES**

ARTICLE 3 CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES

Les séances ordinaires du conseil municipal ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et aux heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

Les séances ordinaires du conseil sont tenues aux dates et heures fixées au calendrier des séances adopté par résolution au plus tard en décembre pour l'année suivante.

ARTICLE 4 LIEU DES SÉANCES

Pour les séances ordinaires, le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, située au 15, rue Caron, Kingsey Falls (Québec) J0A 1B0.

Le conseil peut, par résolution ou par avis public, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera. Pour les séances extraordinaires, le conseil siège au lieu indiqué dans l'avis de convocation.

ARTICLE 4.1 PARTICIPATION À UNE SÉANCE À DISTANCE

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 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) en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui 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* (chapitre 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 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, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

ARTICLE 5 DÉLIBÉRATION

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

ARTICLE 6 CALENDRIER DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Les séances extraordinaires du conseil débutent au jour, à l'heure et à l'endroit indiqué à l'avis de convocation.

CHAPITRE III APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 7 UTILISATION ENREGISTREMENT D'IMAGES

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

ARTICLE 8 UTILISATION ENREGISTREMENT DE LA VOIX

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.

CHAPITRE IV

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 9 PROJET D'ORDRE DU JOUR

Le greffier, ou son adjoint, prépare pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire.

Ce projet d'ordre du jour transmis aux membres du conseil, au plus tard 72 heures avant l'atelier préparant la séance du conseil à venir, à moins de situation exceptionnelle. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 10 SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Pour les séances extraordinaires, le greffier indique dans l'avis de convocation qu'il dresse, les affaires qui seront soumises à la séance extraordinaire, et transmet dès que possible, le projet d'ordre du jour.

ARTICLE 11 DIFFUSION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR

Le greffier voit à la diffusion sur le site Internet de la Ville du projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire au plus tard 72 heures avant sa tenue, à moins de situation exceptionnelle

ARTICLE 12 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR AVANT SON ADOPTION

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil, du directeur général ou du greffier.

La structure générale de l'ordre du jour d'une séance régulière se conforme au modèle suivant :

- 1) Ouverture de la séance
- 2) Adoption de l'ordre du jour
- 3) Approbation du procès-verbal de la séance précédente
- 4) Période de questions
- 5) Dépôt des rapports
- 6) Correspondance
- 7) Trésorerie
- 8) Ressources humaines
- 9) Administration
- 10) Sécurité incendie
- 11) Urbanisme
- 12) Environnement
- 13) Eaux usées et eau potable
- 14) Voirie
- 15) Loisirs et culture
- 16) Demande à la municipalité
- 17) Adoption de règlement
- 18) Avis de motion
- 19) Affaires nouvelles
- 20) Période de questions
- 21) Levée de la séance

ARTICLE 13 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR APRÈS SON ADOPTION

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents. Toutefois, l'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être modifié qu'avec le consentement de tous les membres du conseil présents.

ARTICLE 14 ORDRE

Lors d'une séance du conseil, les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent. Malgré le paragraphe précédent, les membres du conseil peuvent informellement convenir d'un autre ordre. En ce cas, le procès-verbal maintient l'ordre prévu mais fait mention de la modification procédurale.

CHAPITRE V QUOROM ET OUVERTURE

ARTICLE 15 QUOROM

Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du conseil constitue le quorum. Le maire ou la mairesse est réputé(e) l'un des membres du conseil pour former le quorum.

Trente (30) minutes après constatation du défaut du quorum, deux membres du conseil peuvent ajourner une séance à une date ultérieure. Sont enregistrés dans le livre des délibérations du conseil l'heure et les noms des membres qui sont présents ainsi que le jour et l'heure où cette séance a été ajournée.

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

CHAPITRE VI PRÉSIDENCE D'UNE SÉANCE

ARTICLE 16 PRÉSIDENCE

Les séances du conseil sont présidées par le maire ou, en l'absence de cette personne, par celle désignée à la suppléance du poste par résolution du conseil municipal. À défaut, la séance du conseil est présidée par un membre choisi parmi les membres du conseil présents.

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.

ARTICLE 17 RÔLE DE LA PRÉSIDENCE

La personne qui préside une séance participe au débat. Elle exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres.

ARTICLE 18 FONCTION DE LA PRÉSIDENCE

La personne qui préside une séance exerce notamment les fonctions suivantes :

- 1) elle procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;
- 2) elle déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
- 3) elle préside et dirige les délibérations du conseil;
- 4) elle appelle les points inscrits à l'ordre du jour;
- 5) elle fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi;

- 6) elle précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du conseil et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues;
- 7) elle précise, lors de la période de questions par le public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;
- 8) elle donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;
- 9) elle énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
- 10) elle décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- 11) elle décide de tout point d'ordre;
- 12) elle maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;
- 13) elle reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- 14) elle peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance.

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

CHAPITRE VI

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 19 PAIX ET BON ORDRE

Il est interdit pour toute personne :

- 1) de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;
- 2) de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président;
- 3) d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
- 4) de distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du conseil municipal.

De plus, il est interdit pour un membre du public d'entreprendre un débat avec le public présent.

Par ailleurs, quiconque s'adresse à un membre du conseil ou à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux.

ARTICLE 20 ORDONNANCEMENT

Toute personne assistant à une séance du conseil doit obéir à un ordre émis par la personne présidant la séance, fondé sur la présente section et ayant trait à l'ordre et au décorum.

CHAPITRE VIII

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION ET D'ADOPTION DES DEMANDES, DES RÉOLUTIONS ET RÈGLEMENTS

ARTICLE 21 PAROLE D'UN MEMBRE DU CONSEIL

Un membre du conseil prend la parole après avoir signifié son intention de le faire à la personne qui préside la séance, laquelle donne la parole selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 22 PRÉSENTATIONS DES RÉOLUTIONS ET DE RÈGLEMENTS

Les projets de résolutions et les règlements sont présentés par la personne qui préside la séance ou, à sa demande, par un membre du conseil, le greffier ou toute autre personne qu'elle désigne. Un projet peut être présenté sommairement. Le cas

échéant, les membres du conseil se prononcent sur le texte intégral du projet de résolution ou de règlement. Une fois le projet présenté, la personne qui préside la séance doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire. Un membre du conseil, une fois le projet présenté, peut présenter une demande d'amendement au texte du projet.

ARTICLE 23 AMENDEMENT

Lorsqu'un membre du conseil demande d'apporter un amendement, les membres du conseil présents doivent d'abord voter sur le texte de l'amendement proposé.

Une fois le vote sur l'amendement proposé tenu, le projet original, ou le projet amendé, selon le cas, est adopté selon les mêmes règles d'adoption prévues ci-après.

ARTICLE 24 LECTURE DES PROJETS ET OBSERVATIONS

Un membre du conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte du projet original ou de l'amendement. Le greffier, à la demande de la personne qui préside la séance, doit en faire la lecture.

À la demande de cette personne, le directeur général, le greffier ou toute autre personne qu'elle désigne, peut donner son avis ou présenter ses observations ou ses suggestions relativement au projet de résolution ou de règlement présenté.

ARTICLE 25 PROPOSITION D'ADOPTION

Sous réserve que le vote soit demandé par un membre du conseil, toute adoption de résolution ou de règlement doit être proposée par un membre du conseil. L'appui d'un proposeur par un autre membre du conseil n'est pas requis.

**CHAPITRE IX
VOTE**

ARTICLE 26 ADOPTION SANS DEMANDE D'APPEL DU VOTE

En l'absence de débat ou lorsque le débat est clos, dans le cas où aucun appel du vote est demandé, la proposition est considérée adoptée à l'unanimité.

À moins qu'un membre du conseil présent, incluant la personne présidant la séance, ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, cette personne est présumée être favorable à l'adoption de la résolution ou du règlement en question.

ARTICLE 27 ADOPTION AVEC DEMANDE D'APPEL DU VOTE

Le vote peut être demandé par tout membre du conseil à l'égard de toute proposition à l'ordre du jour.

Lorsque les membres sont appelés à voter, la discussion cesse et aucun membre du conseil ne doit quitter son siège.

La personne qui préside la séance appelle le vote, et tour à tour, chaque membre du conseil présent doit, de vive voix, exprimer si elle vote « pour » ou « contre » la proposition soumise. Elle en annonce ensuite sans délai le résultat à haute voix, lequel est inscrit au procès-verbal.

Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative. Lors de la tenue d'un vote, le maire ou la mairesse a le droit de vote, mais n'est pas tenu de le faire. Tout autre membre du conseil est tenu de voter à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités. Il doit manifester son intérêt avant l'adoption d'un projet de résolution ou de règlement.

À moins que le maire ou la mairesse ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, cette personne est présumée ne pas avoir voté.

ARTICLE 28 DÉCISION

Une décision est prise à la majorité des membres du conseil présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité. Une décision est considérée négative lorsque les voix sont également partagées. Les motifs de chacun des membres du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

**CHAPITRE X
AJOURNEMENT**

ARTICLE 29 SÉANCE INACHEVÉE

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.

ARTICLE 30 DÉFAUT DE QUORUM

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 de quorum.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, 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.

**CHAPITRE XI
ABSENCE PENDANT LE DÉROULEMENT DE LA SÉANCE**

ARTICLE 31 CONSTATATION PAR LE GREFFIER

Un membre du conseil municipal ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier de la Ville. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le greffier de la Ville.

**CHAPITRE XII
PÉRIODE DE QUESTIONS**

ARTICLE 32 NOMBRE ET SUJETS DES PÉRIODES DE QUESTIONS

Les séances du conseil comprennent une seule période de questions.

Lors d'une séance ordinaire du conseil, cette période de questions a lieu en début de séance et peut porter sur tous sujets, qu'ils soient inscrits ou non à l'ordre du jour de la séance.

Lors d'une séance extraordinaire du conseil, cette période de questions a lieu à la fin de la séance et porte uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

ARTICLE 33 RÉCEPTION ET DURÉE DES PÉRIODES DE QUESTIONS

Le conseil municipal reçoit les questions des membres du public. Il leur est toutefois possible de mettre fin à la période de questions, lorsque plus de trente (30) minutes se sont écoulées depuis l'ouverture de la période de questions.

ARTICLE 34 PROCÉDURE LORS DES PÉRIODES DE QUESTIONS DU PUBLIC

Tout membre du public présent qui désire poser une question doit:

- 1) S'identifier au préalable et indiquer sur quel sujet particulier portera sa question;
- 2) S'adresser à la personne qui préside la séance;
- 3) Déclarer à qui sa question s'adresse;
- 4) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ni de propos vexatoires ou diffamatoires;
- 5) Formuler sa question de manière claire et précise;
- 6) S'il introduit sa question par un préambule, le faire de manière que celui-ci soit bref et succinct;
- 7) Terminer son intervention par une phrase de type interrogatif.

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question.

La personne qui préside la séance peut ordonner à une personne de mettre fin à son intervention s'il considère que celle-ci est abusive, frivole ou quérulente. Elle peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement.

Le membre du conseil concerné par l'intervention peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre ultérieurement par écrit. Chaque membre du conseil ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission de la personne qui préside la séance, compléter la réponse donnée.

Seules les interventions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Ville.

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.

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 règlements ci-haut mentionnés dans le présent article.

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.

CHAPITRE XII PÉTITION ET AUTRE DEMANDE ÉCRITE

ARTICLE 35 PROCÉDURE

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil ou à l'un des membres, doit porter le nom, l'adresse et la signature du ou des requérants, ainsi que la substance de la demande.

Cette présentation doit se faire pendant une des périodes de questions prévues par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au greffier.

Elles ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

CHAPITRE XIII
DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 36 SANCTIONS

Toute personne qui agit en contravention 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. Les frais pour chaque information sont en sus.

ARTICLE 37 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la Loi.

ARTICLE 38 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace toute réglementation adoptée antérieurement de même effet.

ARTICLE 39 ENTRÉE EN VIGUEUR

14. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

(s) Christian Côté, maire
(s) Annie Lemieux, directrice générale et greffière

Avis de motion	2 juin 2025
Présentation de projet	2 juin 2025
Adoption du règlement	7 juillet 2025 (Réso 2025-07-146)
Publications (Journal l'Actualités – L'Étincelle)	16 juillet 2025
Entrée en vigueur	16 juillet 2025