



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE BAIE-JOHAN-BEETZ

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-12-09-03

RÈGLEMENT RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-JOHAN-BEETZ

CONSIDÉRANT QUE l'article 491 du Code Municipal du Québec permet au conseil municipal d'adopter des règlements concernant la conduite durant les débats du conseil municipal ainsi que pour le maintien du bon ordre et la bienséance pendant les séances;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Baie-Johan-Beetz 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'un avis de motion et **QUE** le dépôt du projet de Règlement 2025-12-09-03 ont été donnés par le conseiller Étienne Lemieux le 9 décembre 2025 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Étienne Lemieux, appuyé par Olicer Côté-Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

QUE le règlement 2025-12-09-03 intitulé : « **RÈGLEMENT RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-JOHAN-BEETZ** » soit adopté et qu'il statue ce qui suit :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.1. – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 1.2. – TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « **RÈGLEMENT RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-JOHAN-BEETZ** »

ARTICLE 1.3. – APPLICATION

Le présent règlement s'applique pour les séances du conseil municipal, les réunions de travail, de comités ou d'assemblées publiques sous la responsabilité de la Municipalité en y faisant les adaptations nécessaires.

ARTICLE 1.4. – DISPOSITIONS

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.

Le présent règlement abroge tout règlement et toute résolution incompatibles avec le présent règlement.

CHAPITRE 2 – SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 2.1. – CALENDRIER DES SÉANCES

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

ARTICLE 2.2. – LIEU DES SÉANCES

Le conseil municipal tient ses séances, ordinaires et extraordinaires, à la salle communautaire Phidélem-Harvey située au 20 rue Johan-Beetz à Baie-Johan-Beetz ou à la Salle de conférence du bureau municipal située au 15 A rue du Nord à Baie-Johan-Beetz.

ARTICLE 2.3. – SÉANCES PUBLIQUES

Les séances ordinaires et extraordinaires du conseil sont publiques.

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être suspendue par le conseil jusqu'à une autre heure du même jour ou ajournée à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

ARTICLE 2.4. – QUORUM

Le quorum du conseil est la majorité de ses membres.

Après vérification du quorum, la personne qui préside ouvre la séance du conseil.

Lorsqu'il n'y a pas quorum, deux membres du conseil peuvent 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.

Le quorum doit être maintenu tout au long de la séance. Advenant qu'en cours de séance, la personne qui préside constate officiellement la perte de quorum, elle peut ajourner la séance ou, s'il s'agit d'une perte de quorum temporaire, elle peut suspendre la séance jusqu'à la récupération du quorum.

Dans le cas où l'ajournement est causé par le défaut de quorum, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par la greffière-trésorière aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La notification 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.

ARTICLE 2.5. – SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Toute séance extraordinaire du conseil municipal est convoquée conformément aux dispositions du Code municipal du Québec.¹

Le membre du conseil municipal présent à une séance extraordinaire ne peut invoquer le défaut, l'irrégularité ou le retard de convocation de cette séance.

Dans le cas d'une séance extraordinaire, le conseil doit d'abord constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été conformément notifié aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été notifié à tous les membres absents, la séance doit être close à l'instant, sous peine de nullité de toute procédure adoptée.

Aucune nouvelle affaire ne peut être soumise ou prise en considération lors d'une séance extraordinaire ou lors de la reprise d'une séance extraordinaire ajournée, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

¹ Article 152 CM

CHAPITRE 3 – DÉLIBÉRATION DU CONSEIL ET DÉCORUM

ARTICLE 3.1. – PRÉSIDENCE DES SÉANCES

Le maire est d'office la personne qui préside les séances. En cas d'absence du maire, celui-ci est remplacé par le maire suppléant, ou en l'absence du maire suppléant, par le membre du conseil désigné à cette fin par résolution au début de la séance concernée.

La personne qui préside les séances exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et priviléges du conseil et de ses membres. Elle exerce notamment les fonctions suivantes :

- Déclare la séance ouverte, suspendue, levée, ajournée ou reprise ;
- Maintient l'ordre et le décorum pendant les séances et peut rendre toutes les décisions et ordonnances requises pour assurer le bon déroulement des séances du conseil ;
- Peut faire expulser de la salle du conseil toute personne troublant l'ordre ou contrevenant à une disposition du présent règlement ;
- Dirige les délibérations ;
- Décide de toute manière ou question incidente au bon déroulement de la séance ;
- Annonce le début et la fin de la période de questions du public ;
- Précise, lors de la période de questions du public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole à tour de rôle ;

Durant les séances du conseil, les officiers municipaux présents exercent leur fonction sous l'autorité de la personne qui préside.

La personne qui préside doit faire respecter les dispositions du présent règlement.

ARTICLE 3.2. – PÉRIODE DE DÉLIBÉRATION

La personne qui préside la séance donne le droit de parole aux membres du conseil qui désirent intervenir dans un débat.

Le membre du conseil qui a la parole doit :

- Parler en demeurant à son siège;
- S'en tenir à l'objet du débat;
- Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les expressions vulgaires, les actes violents ou les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque.

ARTICLE 3.3. – VOTE

Lors du déroulement des votes, les membres du conseil ne peuvent quitter leur fauteuil.

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

La personne qui préside une séance du Conseil a droit de voter mais n'est pas tenu de le faire; quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

Tout membre présent à une séance du conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie des membres du conseil de la Municipalité.

Si la majorité des membres du conseil a un intérêt personnel dans une question soumise à sa décision, cette question doit être référée au conseil de la Municipalité régionale de comté, lequel est revêtu, relativement à la considération et à la décision de cette question, des mêmes droits et priviléges et est sujet aux mêmes obligations que le conseil local.

Tout vote doit se donner de vive voix et est inscrit au procès-verbal de la séance.

ARTICLE 3.4. – ASSISTANCE

Les personnes qui assistent à une séance du conseil municipal doivent prendre place aux endroits prévus pour elles.

Elles doivent respecter le décorum et garder le silence, sauf dans les cas et de manière prévus au présent règlement.

Elles doivent éviter les apartés, les déplacements inutiles, le désordre, les manifestations bruyantes et les manœuvres d'obstruction.

Il est interdit à toute personne qui assiste à une séance du conseil municipal :

- De chahuter, de crier, de faire du bruit ou de poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;
- D'intimider, d'indisposer ou de discréditer un membre du conseil, un officier municipal ou toute autre personne présente ;
- Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les expressions vulgaires, les actes violents ou les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque ;
- D'intervenir à des périodes autres que celles prévues à cette fin ;
- De refuser d'obtempérer ou d'obéir à une ordonnance de la personne qui préside en regard de tout ce qui a trait au maintien de l'ordre et au décorum.

CHAPITRE 4 – PÉRIODE DE QUESTIONS ET DÉCORUM

ARTICLE 4.1. – ORDRE DU JOUR

Chaque séance comprend une période de questions d'une durée maximale de trente (30) minutes. Cette période prend fin avant l'expiration du temps prévu lorsqu'il n'y a plus de questions formulées.

La période de question a lieu à la fin, suivie de la clôture de la séance.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou à la greffière-trésorière ne peut le faire que durant la période de questions.

ARTICLE 4.2. – PÉRIODE DE QUESTIONS

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- S'adresser à la personne qui préside la séance ;
- S'identifier ;
- Déclarer à qui sa question s'adresse ;
- Ne poser qu'une seule question ;
- S'adresser en termes polis et ne pas utiliser un langage injurieux, obscène ou intimidant.

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une prochaine assemblée ou y répondre par écrit. Il peut aussi refuser d'y répondre à sa seule discrétion.

Chaque membre du conseil peut, avec la permission de la personne qui préside, compléter la réponse donnée.

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

La personne qui préside la séance peut refuser toute question d'un intervenant ou interrompre ce dernier et lui retirer le droit de parole, s'il contrevient au règlement ou si la question est frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de question.

CHAPITRE 5 – GREFFE

ARTICLE 5.1. – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour des séances de conseil est rédigé par la personne qui occupe la fonction de greffière-trésorière, laquelle s'assure d'y inclure, les sujets de délibération requis par la Loi, ceux indiqués par le maire et ceux proposés par un membre du conseil.

Le projet d'ordre du jour et les documents s'y rapportant est transmis aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la tenue d'une séance ordinaire.

En début de séance, le conseil municipal peut convenir de l'ajout et/ou du retrait de tout point à l'ordre du jour tel que soumis.

Une pétition ou autre demande écrite adressée au conseil ou à l'un de ses membres n'est ni portée à l'ordre du jour ni lue dans les assemblées, sauf dans les cas prévus par la loi.

Les sujets de délibération sont appelés suivant l'ordre dans lesquels ils figurent.

ARTICLE 5.1. – PROCÈS-VERBAL

Lors de la séance, la personne qui occupe la fonction de greffière-trésorière inscrit au procès-verbal les propositions et appuis, les résultats des votes et toute information jugée pertinente.

La personne qui occupe la fonction de greffière-trésorière doit rédiger un projet de procès-verbal dans les jours qui suivent et le transmettre aux membres du conseil.

Le procès-verbal doit être adopté lors de la séance suivante.

Après adoption, le procès-verbal sera affiché sur le Site web de la Municipalité.

CHAPITRE 6 – ENREGISTREMENT

ARTICLE 6.1. – APPAREILS DE CAPTATION DE L'IMAGE

L'utilisation de tout appareil technologique, photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre n'est autorisée que dans les espaces réservées à cette fin et qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans aucune façon à déranger la tenue de la séance.

Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant les périodes de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil technologique, photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.

ARTICLE 6.2. – APPAREILS DE CAPTATION 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 aucune façon de déranger la tenue de la séance.

L'appareil utilisé devra être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin. Tout appareil d'enregistrement ou micro ne peut être placé sur la table du conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci.

CHAPITRE 7 – CONTRAVENTION ET RECOURS

ARTICLE 7.1. AMENDE

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 toute récidive.

À défaut de paiement dans le délai, le contrevenant est passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

ARTICLE 7.2. EXPULSION

La personne qui préside la séance du conseil peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du conseil de toute personne qui en trouble l'ordre.

ARTICLE 7.3. APPLICATION

Le conseil décrète, comme fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement, la personne qui occupe la fonction de greffière-trésorière. Cette dernière est responsable de l'application du présent règlement et est autorisée à délivrer, pour et au nom de la Municipalité, des constats d'infraction pour toute infraction à toutes dispositions non respectées en vertu du présent règlement et à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement.

CHAPITRE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 8.1. – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à Baie-Johan-Beetz, ce 13 janvier 2026.


Sébastien L'Ecuyer
Maire


Marlyse Bourque
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion donné	le : 2025-12-09
Dépôt et présentation du règlement	le : 2025-12-09
Adoption du règlement	le : 2026-01-13
Publication du règlement	le : 2026-01-14
Entrée en vigueur du règlement	le : 2026-01-14