

MISE EN GARDE : La version administrative du présent Règlement doit être considérée comme un document de consultation administrative et non comme un document à caractère juridique. Elle ne doit en aucune façon être considérée comme un remplacement ni comme une interprétation du Règlement. Les versions officielles du Règlement et de ses amendements, le cas échéant, sont conservées au bureau du Service du greffe. En cas de contradiction entre une version administrative et une version officielle, la version officielle prévaut.
Date de modification : 10 février 2026



Rawdon
Forte de sa diversité

RÈGLEMENT NUMÉRO 161-2024

SUR LA RÉGIE INTERNE ET LES NORMES DURANT LES SÉANCES

CONSIDÉRANT	l'article 491 du <i>Code municipal du Québec</i> qui permet au conseil municipal d'adopter des règlements pour régir la conduite des débats du conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;
CONSIDÉRANT QUE	la <i>Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal</i> (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifiant certaines dispositions du <i>Code municipal du Québec</i> relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les municipalités dans leur règlement sur la régie interne et les normes durant les séances;
CONSIDÉRANT QUE	le conseil municipal juge opportun de revoir son règlement actuel sur la tenue des séances;
CONSIDÉRANT QU'	un avis de motion du présent règlement a été donné et un projet de règlement a été présenté, déposé et adopté lors de la séance ordinaire du conseil municipal du 12 novembre 2024;
CONSIDÉRANT QUE	toutes les dispositions de l'article 445 du <i>Code municipal</i> ont été respectées.
EN CONSÉQUENCE,	le conseil de la Municipalité de Rawdon décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le directeur général et greffier-trésorier (ci-après, le directeur général) est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 3

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

ARTICLE 4

Le conseil siège au centre communautaire Metcalfe situé au 3597, rue Metcalfe à Rawdon ou dans tout autre lieu fixé par résolution en début de session, après vérification du quorum, ou par avis public afin de permettre une plus grande participation de la population, si besoin il y a. En pareil cas, la

session est suspendue pour la période requise pour le déplacement. Des affiches indiquent le lieu où la session se continue ou se tiendra.

ARTICLE 4.1

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 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

Les séances du conseil sont publiques.

ARTICLE 6

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

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 choisi parmi les conseillers présents.

ARTICLE 8

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le decorum 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 directeur général 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.

Remplacé
par le
Règlement
no
161-2024-1
le
10-02-2026

ARTICLE 10

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

- a) Vérification des présences et du quorum
- b) Si besoin est, suspension et déplacement de la session vers un autre lieu
- c) Si besoin est, reprise de la session après le déplacement
- d) Ouverture de la séance – Mot du maire
- e) Parole aux conseillers
- f) Adoption de l'ordre du jour
- g) Approbation de procès-verbaux
- h) Comité consultatif d'urbanisme – Dépôt du procès-verbal
- i) Demandes de dérogations mineures
- j) Demandes relatives aux règlements sur les P.I.I.A.
- k) Autres sujets d'urbanisme
- l) Avis de motion
- m) Projets de règlements
- n) Règlements
- o) Première période de questions
- p) Engagements contractuels
- q) Sujets d'administration générale
- r) Approbation des comptes, dépenses et engagements de crédit
- s) Correspondance
- t) Affaires nouvelles
- u) Deuxième période de questions;
- v) 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 :

- a. 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.
- b. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés, le cas échéant.
- c. 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 doit 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 doivent 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 ordinaires du conseil comprennent deux périodes de questions et les séances extraordinaires comprennent une période de questions, au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales. Lors de séances extraordinaires du conseil, les questions portent exclusivement sur les points à l'ordre du jour de la séance en cours.

ARTICLE 17

Les périodes de questions sont d'une durée de trente minutes chacune, 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 occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

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

ARTICLE 17.1

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du directeur général, en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant, et ce, avant le début de la séance.

ARTICLE 18

Tout membre du public présent désirant poser une question doit :

- a. s'identifier au préalable;
- b. s'adresser au président de la séance;
- c. déclarer à qui sa question s'adresse;
- d. 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;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou libelleux, respecter l'autorité du président d'assemblée et traiter respectueusement les membres du conseil et les officiers municipaux.

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 maire ou le directeur général ou un membre du conseil peut, à son choix, soit y répondre immédiatement ou y répondre à une assemblée subséquente.

ARTICLE 21

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

ARTICLE 22

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

Également, toute question se rapportant à un litige personnel impliquant un dossier dont est saisi un tribunal qui n'a pas encore rendu sa décision est hors d'ordre, à moins que la question se rapporte au contenu d'une résolution adoptée à la séance ou session en cours concernant ce litige.

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 ce 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 directeur général.

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 directeur général, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 32

À la demande du président de l'assemblée, le directeur général 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 de manière à clairement exprimer l'exercice du vote par chacun des membres du conseil et, sur réquisition d'un membre du conseil, 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 directeur général 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.

PÉNALITÉ

ARTICLE 40

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e., 23 à 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.

À 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 remplace tout règlement municipal antérieur portant sur le même sujet.

ARTICLE 43

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

<i>(Signé) Caroline Gray</i>	<i>(Signé) Raymond Rougeau</i>
M^e Caroline Gray	Raymond Rougeau
Directrice générale adjointe et	Maire
directrice du Service du greffe	

CERTIFICAT (446 DU CODE MUNICIPAL)

Avis de motion :	Le 12 novembre 2024	Résolution no : 24-470
Projet de règlement :	Le 12 novembre 2024	Résolution no : 24-473
Règlement adopté	Le 18 novembre 2024	Résolution no : 24-500
Avis public d'entrée en vigueur :	Le 19 novembre 2024	

<i>(Signé) Caroline Gray</i>	<i>(Signé) Raymond Rougeau</i>
M^e Caroline Gray	Raymond Rougeau
Directrice générale adjointe et	Maire
directrice du Service du greffe	