

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE WICKHAM

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

Article 1

Le préambule de la résolution d'adoption fait partie intégrante du présent Règlement.

SÉANCES DU CONSEIL

Article 2

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

Article 3

Le conseil siège dans la salle du conseil située au 893, rue Moreau, Municipalité de Wickham, ou à tout autre endroit fixé par résolution, permis par le *Code municipal*.

3.1

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** : en tout temps;
2. **Pour motif de sécurité ou de santé** : en raison d'un motif lié à sa sécurité, à sa santé ou à celle d'un proche. Si le motif est lié à la santé, la participation à distance est limitée à un maximum de trois (3) séances ordinaires par année, sauf si un certificat médical précise une durée plus longue pendant laquelle cette participation à distance du membre est nécessaire;
3. **Déficiences** : en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne;
4. **Grossesse, naissance ou adoption d'un enfant** : la participation à distance peut se prolonger pour un maximum de semaines consécutives calculé comme suit :
 - a) 50 semaines, si le membre ne s'est pas déjà absenté pour un motif de grossesse, de naissance ou d'adoption conformément à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2);
 - b) 50 semaines moins le nombre de semaines d'absence déjà prises 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 4

Les séances du conseil sont publiques, filmées et l'enregistrement vidéo est déposé sur le site Internet de la municipalité, à moins d'un problème technique ou d'une situation hors du contrôle de la Municipalité.

Article 5

Le vote et les délibérations doivent y être faits à haute et intelligible voix, et ce, par souci de transparence afin que les citoyens puissent connaître les motifs qui ont mené aux décisions.

Article 6

Sauf indication contraire dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h 30.

Article 7

Le procès-verbal de la séance du conseil est remis pour signature à la personne ayant présidé la séance dans un délai de 72 heures ouvrables suivant la tenue de celle-ci. En cas de force majeure, ce délai peut être modifié d'un commun accord. Le défaut d'accomplissement de ces formalités n'affecte pas la légalité de la séance.

ORDRE ET DÉCORUM

Article 8

Les séances sont présidées par le chef du conseil (maire). Toutefois, s'il est absent ou s'il doit se retirer temporairement, la présidence sera assurée par le maire suppléant ou son substitut. À défaut, le conseil désigne parmi les membres présents un conseiller pour assumer le remplacement.

Article 9

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum 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 10

Le greffier-trésorier prépare en collaboration avec le maire, 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 cinq (5) jours ouvrables avant la séance. Bien qu'il ne soit pas obligatoire de publier l'ordre du jour sur le site Internet de la municipalité, le greffier-trésorier est mandaté par le conseil pour le faire, minimalement le vendredi précédant la séance. Le défaut d'accomplissement de ces formalités n'affecte pas la légalité de la séance.

Article 11

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant, mais le conseil peut décider de passer un point avant ou après, selon les circonstances qu'il juge appropriées :

1. Ouverture
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Administration
4. Sécurité publique
5. Transport
6. Hygiène du milieu
7. Santé et bien-être
8. Aménagement, urbanisme et développement
9. Loisirs et culture
10. Autres sujets
11. Correspondances
12. Période de questions
13. Levée

Article 12

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 13

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 14

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent à moins que le Conseil ne souhaite revenir sur une résolution pour la voter plus tard au cours de la séance.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

Article 15

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 16

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 à moins d'une autorisation donnée par la présidence.

SÉANCES INTERACTIVES : DROIT DE PAROLE

Article 17

Avant que le conseil se prononce sur une résolution, la présidence peut, à sa discrétion, autoriser l'intervention du public afin de recueillir son opinion ou de répondre à ses questions avant le vote.

Tout membre du conseil peut, en s'adressant à la présidence, proposer que la parole soit accordée au public.

Les pouvoirs conférés à la présidence en vertu de l'article 18 s'appliquent également à toute intervention publique autorisée en vertu du présent article. Ainsi, la présidence peut refuser une question ou mettre fin à une intervention si celle-ci est jugée répétitive, non pertinente, vexatoire, non fondée, déplacée ou de nature privée, afin d'assurer une gestion ordonnée et efficace du temps.

Article 18

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle toute personne présente peut poser des questions orales aux membres du conseil, en s'adressant d'abord à la présidence. Cette période de questions se tient avant la levée de la séance.

Les questions relatives à des sujets déjà abordés ou adoptés au cours de la séance sont permises, pourvu qu'elles n'aient pas déjà été posées et répondues. La présidence peut refuser toute question jugée répétitive, non pertinente, vexatoire, non fondée, déplacée ou de nature privée, afin d'assurer une gestion ordonnée et efficace du temps.

La présidence conserve en tout temps le droit de mettre fin au droit de parole ainsi qu'à la période de questions, même si toutes les personnes souhaitant intervenir n'ont pu le faire. Les personnes concernées peuvent alors déposer leur question par écrit auprès du greffier-trésorier; une réponse leur sera transmise directement et la question sera mentionnée à la séance suivante.

Article 19

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) S'identifier au préalable;
- b) S'adresser à la présidence de la séance du conseil;
- c) Déclarer à qui sa question s'adresse;
- d) Poser une question à la fois et, au besoin, une seule sous-question sur le même sujet. Redemander la parole à la présidence pour exprimer d'autres questions;
- e) S'adresser avec courtoisie, respect et sur un ton harmonieux tout au long de son intervention.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

Article 20

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit. Si la réponse est différée par écrit, celle-ci sera divulguée, par souci de transparence, à la prochaine séance au point « Suivi des séances ».

Article 21

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

Article 22

Toute question adressée directement à la direction générale ne sera pas recevable. La présidence peut toutefois décider de lui céder la parole, de répondre elle-même ou de déléguer la réponse à un autre membre du conseil.

Article 23

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, doit y assister avec la plus grande discrétion et utiliser son droit de parole au moment approprié. Tout son entendu, qui nuirait au bon déroulement de la séance, pourrait entraîner l'expulsion du membre du public concerné. Il appartient aussi au bon jugement de la présidence d'évaluer si des exclamations entendues sont appropriées à la situation.

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 et vice et versa.

Article 24

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.

DOCUMENTS ET COMMUNICATIONS AVEC LE CONSEIL MUNICIPAL

Article 25

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.

Les documents déposés par des citoyens ou toute autre personne lors d'une séance du conseil municipal deviennent accessibles au public, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Article 26

Les demandes, les suggestions ou les plaintes doivent être transmises par les moyens de communication officiels déterminé par résolution du conseil. Les citoyens doivent respecter la vie privée et professionnelle de chaque élu en fonction. Ainsi, il n'est pas permis de déranger un élu à son domicile ou sur son lieu de travail, même si ce dernier est un lieu public.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

Article 27

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de s'exprimer, à la présidence de l'assemblée. Celle-ci lui donne la parole selon l'ordre des demandes.

Article 28

Les règlements peuvent être présentés par l'élu qui en a fait la motion et le dépôt au conseil, par le chef du conseil, ou, à la demande de la présidence, par le greffier-trésorier. L'élu, le chef du conseil ou, s'il y a lieu, le greffier-trésorier, explique le projet au conseil avant de passer à la période de délibération et de l'adoption.

Une fois le projet de résolution présenté, la présidence doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Les résolutions peuvent être présentées par le chef du conseil, un élu ou, à la demande de la présidence, par le greffier-trésorier.

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.

Que ce soit pour les résolutions ou les règlements, la proposition soumise au vote peut être formulée :

- par le chef du conseil;
- par tout autre membre élu;
- ou, à la demande de la présidence, par le greffier-trésorier.

La présidence agit à titre de modérateur et veille au bon déroulement des échanges.

Article 29

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 est rejeté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

Article 30

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et la présidence ou le greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

Article 31

À la demande de la présidence de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

VOTE

Article 32

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

Article 33

Sauf pour la présidence 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 34

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la Loi demande une autre majorité.

Article 35

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

Article 36

Les motifs individuels des membres du conseil lors d'un vote ne sont pas consignés au procès-verbal, même si un membre en fait la demande. Seuls les motifs reflétant l'opinion de la majorité sont inscrits aux délibérations.

AJOURNEMENT

Article 37

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 38

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum ait 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 greffier-trésorier 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.

Un 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.

PÉNALITÉ

Article 39

Toute personne qui agit en contravention des articles 15 à 26 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 1 000 \$. 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).

Toutefois, un processus distinct, prévu par la Loi, s'applique aux élus et aux fonctionnaires en cas de manquement à l'éthique ou à la déontologie. Par ailleurs, un employé qui assiste aux séances du conseil à titre de citoyen, et non à titre de fonctionnaire, est soumis aux dispositions du premier alinéa du présent article.

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Article 40

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.

En cas de conflit entre le présent règlement et le *Code municipal*, les dispositions du *Code municipal* ont préséance.

Article 41

Le présent règlement abroge et remplace les règlements numéro 551 et 2024-12-1008 ainsi que toutes autres dispositions antérieures ou contraires.

Article 42

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Ceci est une version administrative.

Règlement #2025-12-1023 en vigueur le 13 janvier 2026.