



**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE CHARLEVOIX  
MUNICIPALITÉ DE L'ISLE-AUX-COUDRES**

**RÈGLEMENT #2024-11**

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE L'ISLE-AUX-COUDRES, REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT #2000-06**

---

Séance extraordinaire du conseil municipal de la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres, tenue le cinq (5) décembre deux mille vingt-quatre (2024), à 18h15, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, sous la présidence de Monsieur Christyan, maire, et en présence des conseillers suivants :

- Monsieur Doris Moisan, conseiller au poste 1;
- Monsieur Bernard Boudreault, conseiller au poste 2;
- Madame Martine Harvey, conseillère au poste 3;
- Monsieur Patrice Harvey, conseiller au poste 4;

lesquels sont tous membres du conseil municipal, forment quorum et renoncent à l'avis de convocation. Madame Kathleen Normand, conseillère au poste #5, et madame Noëlle-Ange Harvey, conseillère au poste #6, sont absentes et ne sont pas présentes sur le territoire de la municipalité.

Pamela Harvey, directrice générale et greffière-trésorière, est la secrétaire d'assemblée.

**CONSIDÉRANT** l'article 491 du Code municipal du Québec (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 Municipalité de L'Isle-aux-Coudres 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 a dûment été donné par le conseiller Doris Moisan et qu'un projet de règlement a dûment été déposé lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 12 novembre 2024;

**CONSIDÉRANT QU'**une copie du règlement a été rendue disponible aux membres du conseil municipal au moins soixante-douze (72) heures avant son adoption;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil municipal renoncent à la lecture du règlement séance tenante;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement suivant soit adopté:

**Règlement #2024-11**

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE L'ISLE-AUX-COUDRES, REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT #2000-06**

## **ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **ARTICLE 2**

Les séances ordinaires du conseil municipal (ci-après : 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 des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de ville de L'Isle-aux-Coudres situé au 1026, chemin des Coudriers, L'Isle-aux-Coudres (Québec) G0A 3J0, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

### **ARTICLE 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;

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 4**

Les séances du conseil sont publiques.

#### **ARTICLE 5**

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

#### **ARTICLE 6**

Les séances extraordinaires peuvent se tenir à toute heure du jour, selon ce qui est prévu dans l'avis de convocation ou selon ce qui est convenu entre les membres du conseil municipal s'il n'y a pas d'avis de convocation.

#### **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 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 9**

Le greffier-trésorier 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.

#### **ARTICLE 10**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit être établi selon le modèle suivant :

- a. ouverture;
- b. adoption de l'ordre du jour;
- c. adoption du procès-verbal de la séance ordinaire antérieure;
- d. adoption du procès-verbal de toute séance extraordinaire tenue depuis la dernière séance ordinaire;
- e. autorisation de paiement des comptes payés et à payer du mois précédent;
- f. adoption des résolutions et des règlements sous les thèmes :
  - administration;
  - service incendie;
  - voirie et travaux publics / transport;
  - hygiène du milieu;
  - aménagement / urbanisme et développement / environnement;
  - loisirs / culture;
- g. dépôt de rapports, comptes rendus et documents divers;

- h. varia;
- i. rencontres et représentations;
- j. période de questions;
- k. 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 :

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;

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, aux conditions suivantes :

- a. l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée;
- b. 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;
- c. 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.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 16**

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

### **ARTICLE 17**

Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut 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 occupant 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 greffier-trésorier, en lui fournissant, au besoin, une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant.

La période d'inscription commence cinq minutes avant le début de la séance et se termine au début de la séance.

### **ARTICLE 18**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- a. se lever debout et s'avancer au micro;
- b. s'identifier;
- c. s'adresser au président de la séance;
- d. déclarer à qui (membre du conseil ou directrice générale) sa question s'adresse;
- e. 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;
- f. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux.

### **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 membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, soit y répondre à une assemblée subséquente, soit y répondre par écrit.

#### **ARTICLE 21**

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

#### **ARTICLE 22**

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité. La loi peut prévoir d'autres restrictions à la nature des questions pouvant être posées lors d'une séance du conseil.

#### **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, à moins d'avoir obtenu une autorisation à l'effet contraire par le président d'assemblée.

#### **ARTICLE 24**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil et 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 de 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 son intention de le 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 greffier-trésorier.

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 d'assemblée ou le greffier-trésorier, à la demande du président d'assemblée 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 greffier-trésorier 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.

### **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 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.

### **PÉNALITÉ**

#### **ARTICLE 40**

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18f, 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 abroge et remplace le règlement numéro 2000-06 intitulé « Règlement régissant la période de questions des séances régulières et spéciales du conseil municipal » ainsi que tout autre règlement portant sur la régie interne des séances du conseil, le cas échéant.

### **ARTICLE 43**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

**Adopté à L'Isle-aux-Coudres, province de Québec, ce cinquième (5<sup>e</sup>) jour de décembre deux mille vingt-quatre (2024).**

**Christyan Dufour,  
Maire**

**Pamela Harvey, notaire, DMA  
Directrice générale et greffière-  
trésorière**

Avis de motion et dépôt du projet de règlement : 12 novembre 2024  
Adoption du règlement : 5 décembre 2024  
Entrée en vigueur : 9 décembre 2024



**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE CHARLEVOIX  
MUNICIPALITÉ DE L'ISLE-AUX-COUDRES**

**AVIS PUBLIC**

**AVIS PUBLIC EST PAR LES PRÉSENTES DONNÉ PAR LA SOUSSIGNÉE, PAMELA HARVEY, DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE DE LA SUSDITE MUNICIPALITÉ, QUE**

Le conseil municipal de L'Isle-aux-Coudres, à sa séance ordinaire du 5 décembre 2024, a adopté le règlement suivant :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-11**

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DDE LA MUNICIPALITÉ DE L'ISLE-AUX-COUDRES, REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT #2000-06**

Toute personne intéressée peut en prendre connaissance en se rendant au bureau municipal du lundi au jeudi, de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi, soit le jour de sa publication.

**Donné à L'Isle-aux-Coudres, province de Québec, ce neuvième (9<sup>e</sup>) jour de décembre deux mille vingt-quatre (2024).**

---

**Pamela Harvey, notaire, DMA  
Directrice générale et greffière-trésorière**

---

**CERTIFICAT DE PUBLICATION  
(Article 420 du *Code municipal du Québec*)**

Je, soussignée, Pamela Harvey, directrice générale et greffière-trésorière, résidant à L'Isle-aux-Coudres, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié le présent avis en affichant une copie à chacun des endroits suivants, à savoir :

- . Au bureau municipal;
- . À la Caisse Desjardins de Charlevoix-est (Centre de services de L'Isle-aux-Coudres);
- . Dans le hall d'entrée du bâtiment appartenant à la Corporation Restons Chez-Nous menant à la pharmacie et au CLSC.

**Donné à L'Isle-aux-Coudres, province de Québec, ce neuvième (9<sup>e</sup>) jour de décembre deux mille vingt-quatre (2024).**

---

**Pamela Harvey, notaire, DMA  
Directrice générale et greffière-trésorière**