



Ma municipalité...
une affaire de cœur

RÈGLEMENT NUMÉRO 10-2026 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Il est proposé par Mme la conseillère Marie-Lise Lecompte et résolu unanimement d'adopter le Règlement 10-2026, tel que décrit ci-après :

CONSIDÉRANT QUE les articles 146 et suivants du *Code municipal du Québec* (R.L.R.Q., c. C-27.1) permettent au conseil municipal d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil municipal et pour le maintien de l'ordre durant les séances;

CONSIDÉRANT QU'il convient de préciser dans un règlement de régie interne des séances du conseil municipal que si le jour fixé pour une séance ordinaire correspond à une journée d'élection ou de référendum provincial ou fédéral, la séance aura lieu le jour ouvrable suivant;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de ne faire qu'un seul règlement de régie interne des séances du conseil municipal en remplaçant les règlements antérieurs par un nouveau règlement;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par M. le conseiller Hugo Blanchette lors de la séance ordinaire de ce conseil municipal, tenue le 1^{er} juin 2026;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire de ce conseil municipal, tenue le 1^{er} juin 2026;

À CES CAUSES, le conseil municipal de la Municipalité de Rivière-Héva statue et décrète par le présent règlement ce qui suit :

D'ADOPTER le « *Règlement numéro 10-2026 concernant la régie interne des séances du conseil municipal* » et de décréter et statuer par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 TITRE ET NUMÉRO

Le présent règlement a pour titre « *Règlement numéro 10-2026 concernant la régie interne des séances du conseil municipal* ».

ARTICLE 3 RÈGLEMENT ANTÉRIEUR

Le présent règlement remplace et abroge tout autre règlement antérieur de même nature et incompatible avec le présent règlement.

DES SÉANCES ORDINAIRES OU EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 4 DATES ET HEURE DES SÉANCES ORDINAIRES

Les séances ordinaires du conseil municipal ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil municipal, aux jours et aux heures qui y sont fixés. Le calendrier peut être modifié par résolution. Le conseil municipal peut décider qu'une séance ordinaire débutera au jour et à l'heure qu'il précise plutôt que conformément au calendrier dûment adopté par résolution.

ARTICLE 5 JOUR FÉRIÉ OU JOUR D'ÉLECTION PROVINCIALE OU FÉDÉRALE

Si le jour fixé pour une séance ordinaire est un jour férié, la séance ordinaire a lieu le jour ouvrable suivant. Si le jour fixé pour une séance ordinaire correspond à une journée d'élection ou de référendum provincial ou fédéral, la séance a lieu le jour ouvrable suivant.

ARTICLE 6 LIEU DES SÉANCES

Le conseil municipal siège dans la salle des Quatre-Coins, située au 734, rue St-Paul Nord, à Rivière-Héva, tant pour les séances ordinaires qu'extraordinaires. Le conseil municipal peut en tout temps et sur simple résolution adoptée à cet effet tenir toute séance dans un autre lieu situé sur le territoire de la municipalité.

ARTICLE 7 SÉANCE PUBLIQUE ET DURÉE

Les séances ordinaires ou extraordinaires du conseil municipal sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

ARTICLE 8 DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Les délibérations durant une séance ordinaire ou extraordinaire du conseil municipal doivent être faites à voix haute et intelligible.

DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 9 CONVOCATION D'UNE SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Une séance extraordinaire du conseil municipal peut être convoquée en tout temps par le maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit à la directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité. Si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quant elle est jugée nécessaire par au moins trois membres du conseil municipal, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande écrite, sous leur signature, à la directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité.

ARTICLE 10 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et les affaires qui y seront traitées.

ARTICLE 11 CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION

Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que des sujets et des affaires mentionnées dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil municipal, s'ils sont tous présents.

ARTICLE 12 NOTIFICATION DE L'AVIS DE CONVOCATION

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été notifié à tous les membres du conseil municipal absents, la séance doit être close immédiatement.

ARTICLE 13 DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation doit être notifié à chaque membre du conseil municipal au moins deux (2) jours francs avant la tenue de la séance. La mise à la poste de l'avis sous pli recommandé ou certifié, au moins deux (2) jours francs avant la séance équivaut à la notification de l'avis de convocation.

ARTICLE 14 FAÇON DE NOTIFIER L'AVIS DE CONVOCATION

L'avis peut être transmis par tout moyen permettant d'en constater la réception, notamment par courrier électronique, remise en main propre ou tout autre mode de communication autorisé.

La notification de l'avis de convocation peut également se faire de l'une des façons suivantes :

- a) Mise à la poste sous pli recommandé ou certifié, au moins deux (2) jours francs avant la séance;
- b) En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé, en personne, ou à une personne raisonnable, à son domicile ou à son établissement d'entreprise, même à celui qu'il occupe en société avec une autre. La notification est faite par la personne qui donne l'avis ou un fonctionnaire ou employé de la municipalité, un agent de la paix, un huissier ou un employé d'une entreprise publique ou privée de livraison de courrier ou de messagerie;
- c) Dans le cas où la notification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis à celui à qui il est adressée en personne, soit à son domicile, soit à son établissement d'entreprise, si les portes du domicile ou de son établissement d'entreprise sont fermées, ou s'il ne s'y trouve pas aucune personne raisonnable qui puisse le recevoir, la notification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de l'établissement d'entreprise.

ARTICLE 15 RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Tout membre du conseil municipal présent à une séance extraordinaire peut renoncer, par écrit, à l'avis de convocation de cette séance.

ARTICLE 16 HEURE DE DÉBUT D'UNE SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Les séances extraordinaires du conseil municipal débutent à l'heure indiquée dans l'avis de convocation.

ARTICLE 17 SÉANCE PUBLIQUE

Les séances extraordinaires du conseil municipal sont publiques.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 18 PRÉSIDENCE DES SÉANCES

Le maire préside les séances du conseil municipal. En cas d'absence du maire et du maire suppléant, le conseil municipal choisit l'un de ses membres pour présider la séance.

ARTICLE 19 MAINTIEN DE L'ORDRE ET DU DÉCORUM

La personne présidant la séance du conseil municipal maintient l'ordre et le décorum durant la tenue de la séance. Elle peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant la tenue d'une séance.

ARTICLE 20 COMPORTEMENT LORS D'UN DÉBAT

Toute personne, incluant tout conseil municipal, lorsqu'elle prend part à un débat, doit s'adresser au conseil municipal ainsi qu'à ses membres respectueusement et avec déférence, en évitant toute référence personnelle ou toute parole offensante envers quiconque ce soit.

Les règles de respect, de courtoisie et de droit de parole prévues au présent article s'appliquent également aux rencontres de travail, caucus et comités du conseil municipal.

À ce titre, chaque membre doit respecter le droit de parole des autres, éviter toute interruption abusive et favoriser un climat d'échange constructif et ordonné.

ARTICLE 21 SOBRIÉTÉ

Toute personne, incluant tout conseil municipal, doit être sobre et ne pas avoir les facultés affaiblies ou amoindries de quelque façon que ce soit lors des séances du conseil municipal ou lors d'un comité plénier, sous peine d'expulsion.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 22 PRÉPARATION DE L'ORDRE DU JOUR

Sous l'autorité du maire, la directrice générale et greffière-trésorière fait préparer pour l'usage des membres du conseil municipal, un projet d'ordre du jour de toute séance qui doit être transmis aux membres du conseil municipal, avec les documents disponibles.

ARTICLE 22.1 TRANSMISSION PRÉALABLE DES DOCUMENTS

Les documents nécessaires à l'analyse des points inscrits à l'ordre du jour d'une séance ordinaire du conseil municipal doivent être transmis aux membres du conseil municipal au moins cinq (5) jours avant l'heure fixée pour le début de la séance.

La transmission des documents peut être effectuée par voie électronique, notamment par courrier électronique ou par tout autre moyen technologique mis à la disposition des membres du conseil municipal.

Sont visés notamment :

- les projets de résolutions et de règlements;
- les rapports administratifs;

- toute documentation pertinente à la prise de décision.

Malgré ce qui précède, un document peut être déposé dans un délai inférieur ou séance tenante lorsque la situation présente un caractère d'urgence ou que des circonstances exceptionnelles le justifient.

Le présent article ne limite pas l'application des dispositions spécifiques prévues du *Code municipal du Québec* (R.L.R.Q., c. 27.1) relatives aux séances extraordinaires.

ARTICLE 23 MODÈLE D'ORDRE DU JOUR POUR UNE SÉANCE ORDINAIRE

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

- a) Mot de bienvenue;
- b) Présences et quorum;
- c) Moment de réflexion;
- d) Ouverture de la séance;
- e) GREFFE
 - Adoption de l'ordre du jour;
 - Adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
- f) MAIRE
- g) CONSEILLERS
- h) COMITÉS
- i) DIRECTION GÉNÉRALE – RESSOURCES HUMAINES
- j) TRÉSORERIE
- k) LOISIRS – CULTURE – VIE COMMUNAUTAIRE
- l) PROTECTION CONTRE LES INCENDIES ET SÉCURITÉ CIVILE
- m) TRAVAUX PUBLICS ET PROJETS
- n) URBANISME ET ENVIRONNEMENT
- o) CORRESPONDANCE
- p) PÉRIODE DE QUESTIONS
- q) LEVÉE DE LA SÉANCE

ARTICLE 24 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption. Après son adoption, il peut être modifié en tout temps avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil municipal présents.

ARTICLE 25 ITEMS DE L'ORDRE DU JOUR

Les items de l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

ARTICLE 26 UTILISATION D'UN APPAREIL D'ENREGISTREMENT

L'utilisation de tout appareil audio, photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisé durant les séances du conseil municipal, et ce, à partir de quelque endroit que ce soit.

Cette utilisation ne devra pas nuire au bon déroulement de la séance. L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, et ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devra être placé sur la table du conseil municipal, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci.

ARTICLE 27 PÉRIODE DE QUESTIONS

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

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

ARTICLE 28 DURÉE DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de question est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance.

ARTICLE 29 PROCÉDURE POUR POSER UNE QUESTION

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra :

- a) S'identifier au préalable;
- b) S'adresser à la personne présidant la séance;
- c) Déclarer à qui sa question s'adresse;
- d) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal qui s'adresse à un membre du conseil municipal pendant la période de questions ne peut poser des questions qu'en conformité des règles établies aux articles 27 à 32 inclusivement du présent règlement.

ARTICLE 30 TEMPS ACCORDÉ POUR POSER UNE QUESTION

Chaque intervenant du public bénéficie d'une période maximale de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, la personne présidant la séance peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 31 RÉPONSE À UNE QUESTION

Le maire, maire suppléant ou le conseil municipal à qui la question a été adressée peut : soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre par écrit.

ARTICLE 32 COMPLÉMENT DE RÉPONSE

Chaque membre du conseil municipal peut, avec la permission de la personne présidant la séance, compléter la réponse donnée.

ARTICLE 33 NATURE DES QUESTIONS POSÉES

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

ARTICLE 34 COMPORTEMENT DU PUBLIC

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal doit s'abstenir de crier, de chahuter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

PÉTITIONS

ARTICLE 35 PÉTITION OU DEMANDE ÉCRITE

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil municipal doit porter à l'endos le nom du requérant et la substance de la demande. L'endos seulement sera lu à moins qu'un membre du conseil municipal n'exige la lecture du document au long, et dans ce cas cette lecture sera faite.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES RÉSOLUTIONS, AVIS DE MOTION ET DES RÈGLEMENTS

ARTICLE 36 PERMISSION DE PRENDRE LA PAROLE

Un membre du conseil municipal ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire à la personne présidant la séance. La personne présidant la séance donne la parole au membre du conseil municipal selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 37 PRÉSENTATION, DE RÉSOLUTIONS, D'AVIS DE MOTION, OU DE RÈGLEMENTS

Les résolutions, avis de motion ou les règlements sont présentés par un membre du conseil municipal qui explique le projet au conseil municipal ou, à la demande de la personne présidant la séance, par un officier ou employé de la municipalité.

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

Une fois le projet de résolution, l'avis de motion ou le règlement présenté, un membre du conseil municipal peut présenter une demande d'amendement au projet.

ARTICLE 38 PROCÉDURE EN CAS D'AMENDEMENT

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil municipal, le conseil municipal doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil municipal vote alors sur le projet amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil municipal vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

ARTICLE 39 LECTURE DE LA PROPOSITION

Tout membre du conseil municipal peut, en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement. La personne présidant la séance en fait lecture ou demande à la directrice générale et greffière-trésorière d'en faire la lecture.

ARTICLE 40 AVIS DES OFFICIERS MUNICIPAUX

À la demande de la personne présidant la séance, un officier ou employé de la municipalité peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

LE VOTE

ARTICLE 41 VOTE DE VIVE VOIX

Les votes sont donnés de vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil municipal ils sont inscrits au Livre des délibérations du conseil municipal tenu par la directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité.

ARTICLE 42 OBLIGATION DE VOTER

Sauf la personne présidant la séance, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

ARTICLE 43 CONFLIT D'INTÉRÊTS D'UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL PRÉSENT

Tout membre du conseil municipal présent à une séance qui a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier dans une question ou un point devant être pris en considération ne peut voter et doit divulguer la nature générale de son intérêt avant le début des délibérations, s'abstenir de participer à celles-ci, s'abstenir d'influencer le vote et se retirer physiquement de la salle du conseil municipal.

ARTICLE 44 CONFLIT D'INTÉRÊTS D'UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL ABSENT

Lorsque la question ou le point qui est pris en considération lors d'une séance à laquelle le membre du conseil municipal n'est pas présent et que ce dernier a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier dans cette question ou ce point, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* (R.L.R.Q., c. E-2.2).

ARTICLE 45 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité de membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

ARTICLE 46 ÉGALITÉ DES VOIX

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative à moins que la personne qui préside la séance se prévale de son droit de vote, mais elle n'est pas tenue de le faire.

ARTICLE 47 MOTIFS LORS D'UN VOTE

Les motifs de chacun des membres du conseil municipal, lors d'un vote ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil municipal présents lors du vote.

AJOURNEMENT

ARTICLE 48 AJOURNEMENT LORSQU'IL Y A QUORUM

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil municipal à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres absents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil municipal sont alors présents et y consentent.

ARTICLE 49 AJOURNEMENT LORSQU'IL N'Y A PAS QUORUM

Après constatation officielle de l'absence de quorum, deux (2) membres du conseil municipal peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente (30) minutes après constatation du défaut de quorum.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par la directrice générale et greffière-trésorière, aux membres du conseil municipal absents lors de l'ajournement.

L'heure de l'ajournement, les noms des membres du conseil municipal présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le Livre des délibérations du conseil municipal.

PÉNALITÉS

ARTICLE 50 CONTRAVENTION AU RÈGLEMENT

Sauf disposition contraire prévue par la loi, toute personne qui agit en contravention des articles 19, 20, 29 et 34 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 500 \$ pour une récidive. Dans tous les cas, ladite amende ne peut être supérieure à 2 000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Toute personne qui agit en contravention de l'article 26 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ pour une récidive. Dans tous les cas, ladite amende ne peut être supérieure à 5 000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

A défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (R.L.R.Q., c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 51 PRÉSENT RÈGLEMENT VERSUS LA LOI

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 52 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

ADOPTÉ

RÉSOLUTION D'ADOPTION 2026-07-189, séance ordinaire du 6 juillet 2026.

YVON CHARETTE
MAIRE

NATHALIE SAVARD
DIRECTRICE GÉNÉRALE
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

CERTIFICAT DU MAIRE ET DU GREFFIER
(Code municipal du Québec, art. 446)

Avis de motion :	1 ^{er} juin 2026
Présentation et dépôt du projet de règlement :	1 ^{er} juin 2026
Adoption :	06 juillet 2026
Publication :	20 juillet 2026
Entrée en vigueur :	20 juillet 2026

YVON CHARETTE
MAIRE

NATHALIE SAVARD
DIRECTRICE GÉNÉRALE
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE