



RÈGLEMENT 300 - Règlement de régie interne du Conseil municipal

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'article 331 de la *Loi sur les Cités et Villes* (RLRQ c. C-19) stipule qu'un Conseil doit adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances;

ATTENDU QUE la Ville de Barkmere désire préciser les règles régissant les délibérations de son Conseil et la participation du public aux séances;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire tenue le 9 mai 2026 par le conseiller Stephen Lloyd;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé par et expliqué par le maire lors de la séance ordinaire du 9 mai 2026 ;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Charles Morgan

APPUYÉ PAR Monsieur le conseiller David Castonguay

ET RÉSOLU :

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 300 – RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE ET GENRE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Le genre masculin est employé uniquement dans le but de simplifier le texte du règlement.

ARTICLE 2 – SÉANCES DU CONSEIL

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 – LIEU DES SÉANCES

Le Conseil siège dans la salle principale du Centre communautaire de la Ville de Barkmere situé au 199, chemin Barkmere, à Barkmere, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 4 – PARTICIPATION VIRTUELLE

Un membre du Conseil 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 et aux conditions prévus par la Loi.

ARTICLE 5 – PARTICIPATION DU PUBLIC

Les séances du conseil sont publiques.

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

ARTICLE 6 – DIFFUSION DES SÉANCES

Les séances ordinaires du Conseil sont diffusées sur l'internet via une application de diffusion électronique gratuitement accessible par le public, à moins de difficultés techniques ou autre cause hors du contrôle de la Ville qui empêche la diffusion.

Les séances ne sont pas enregistrées, ni conservées, ni disponibles une fois la séance ajournée ou levée, à moins d'une exigence prévue par la loi.

Une communication est envoyée électroniquement aux citoyens contenant l'hyperlien permettant de se connecter à l'application, ainsi que les coordonnées nécessaires pour joindre la séance, au plus tard 24 heures à l'avance.

L'absence de diffusion n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 7 – APPAREILS D'ENREGISTREMENT

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.

Toute personne désirant procéder à l'enregistrement de la voix doit en faire la déclaration au greffier avant le début de la séance du Conseil.

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances, à la condition qu'il ait été autorisé par le conseil, selon le cas.

L'utilisation de l'appareil doit être silencieuse et ne déranger d'aucune façon la tenue de l'assemblée à défaut, le conseil se réserve le droit d'interdire tout enregistrement des séances.

Tout appareil utilisé pour enregistrer une séance 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.

Toute reproduction ou diffusion de l'enregistrement d'une séance ou d'extraits de tel enregistrement doit être conforme à l'enregistrement original et ne peut être modifiée.

Toute reproduction ou diffusion de l'enregistrement d'une séance présentée ou modifiée de façon malicieuse et irrespectueuse à l'égard des élus, des membres du personnel de la municipalité ou des citoyens lors de la séance du conseil est interdite.

Le conseil peut retirer l'autorisation d'enregistrer les séances à quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 8 - ORDRE ET DÉCORUM

Le Conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi par et parmi les conseillers présents.

Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

ARTICLE 9 – RESPECT MUTUEL

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. En conséquence, tout membre du Conseil doit faire preuve du même respect à l'endroit des autres conseillers et des membres du public présent.

Tout membre du public ou du Conseil 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.

ARTICLE 10 – ORDRE DU JOUR DES SÉANCES

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 projet d'ordre du jour est affiché sur le site internet de la Ville au plus tard 24 heures à l'avance.

Le défaut d'accomplissement de ces formalités n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 11 CONTENU DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour doit être comprendre au moins les sections suivantes:

- 1.- Ouverture et bienvenue
- 2.- Adoption de l'ordre du jour
- 3.- Adoption du procès-verbal de la (ou des) séance(s) antérieure(s)
- 4.- Affaires courantes
 - 4.1 Annonces
 - 4.2 Correspondance
 - 4.3 Suivi de la (ou des) séance(s) antérieure(s)
 - 4.4 Période de questions
- 5.- Finances et administration
 - 5.1 Ratification du journal des déboursés et autorisation à payer les comptes
- 6.- Environnement et parcs
- 7.- Urbanisme
- 8.- Infrastructures et services
- 9.- Loisirs et culture
- 10.- Affaires légales
- 11.- Affaires régionales et gouvernementales

12.- Levée de la séance

Il n'est pas nécessaire d'avoir des délibérations ou de l'information pour toutes les sections.

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

ARTICLE 12 – MODIFICATIONS À L'ORDRE DU JOUR

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.

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 – PÉRIODE DE QUESTIONS

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

ARTICLE 14 - DURÉE ET PRIORITÉ

La période de questions 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 ont posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au Conseil municipal.

ARTICLE 15 – PROCÉDURE À SUIVRE

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- 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 et/ou diffamatoire.

ARTICLE 16 – DURÉE DES INTERVENTIONS

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 17 - RÉPONSES

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.

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

Chaque réponse et compléments de réponse sont limitées à cinq minutes, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 18 – CONTENU DES QUESTIONS

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

En particulier, les questions en rapport avec des demandes de permis ou certificat, des comptes de taxes, des avis d'évaluation, faites par ou destinées à des personnes précises ne sont pas permises.

Le président de la séance peut interrompre et mettre fin à toute question s'il juge que son contenu n'est pas de nature publique ou ne concerne pas les affaires de la municipalité.

ARTICLE 19 – DEMANDES ÉCRITES

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.

ARTICLE 20 – CONSIGNATION AU PROCÈS-VERBAL

Aucune question, ni réponse ne sont consignées au procès-verbal de la séance, et ni aucune demande écrite ou pétitions.

ARTICLE 21 – DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÉGLEMENTS

Un membre du Conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main ou d'autre façon polie, son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole au membre selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 22 – RÉOLUTIONS ET RÈGLEMENTS

Les résolutions et les règlements sont proposés et appuyés pour fins de discussion par des membres du Conseil. Par la suite, ils sont présentés par un membre du Conseil qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le greffier.

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 23 – AMENDEMENTS ET DÉLIBÉRATION

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.

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 greffier à la demande du président, doit alors en faire la lecture.

À la demande du président de l'assemblée, le greffier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en

ARTICLE 24 – VOTE ET ADOPTION

À la fin des délibérations, le président de l'assemblée procède à un appel de vote à main levée.

ARTICLE 25 – OBLIGATION DE VOTER

Sauf le président de l'assemblée, à moins qu'il y soit tenu par la loi, tout membre du Conseil 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).

Une abstention n'est pas considérée comme un vote.

ARTICLE 26 – ADOPTION

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

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

Le président de l'assemblée peut voter en faveur pour rompre l'égalité, s'il avait décidé de ne pas voter auparavant; il n'est cependant pas tenu de le faire, à moins qu'il y soit tenu par la loi.

ARTICLE 27 – RÉSULTAT DU VOTE

Le vote de chacun des membres du Conseil est consigné au procès-verbal. Mais les motifs de chacun des membres, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

ARTICLE 28 – AJOURNEMENT DES SÉANCES

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

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 29 – ABSENCE DE QUORUM

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente minutes après constatation du défaut de quorum.

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.

ARTICLE 30 – PÉNALITÉ

Toute personne qui agit en contravention des articles 7, 9 et 15(e) 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).

ARTICLE 31 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

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 32 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

(Original signé)

Luc Trépanier, Maire

(Original signé)

Martin Paul Gélinas,
Greffier-trésorier

Procédure d'entrée en vigueur	
Avis de motion	9 mai 2026
Présentation et dépôt du règlement	9 mai 2026
Adoption du règlement	11 juillet 2026
Avis public de promulgation	11 juillet 2026
Entrée en vigueur	5 août 2026

Copie certifiée conforme
Ce 5 août 2026



Martin Paul Gélinas, greffier-trésorier