

**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-HYACINTHE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1 PRESCRIVANT LES RÈGLES DE  
RÉGIE INTERNE DU CONSEIL**

**(Refonte administrative du Règlement numéro 1 et de ses amendements, les règlements numéros 602, 618, 697, 716 et 730)**

**CONSIDÉRANT** qu'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du Conseil tenue le 3 janvier 2002;

**EN CONSÉQUENCE**, le Conseil décrète ce qui suit :

**Section I – Définition**

1. Pour les fins du présent règlement, par l'utilisation des mots « point d'ordre », on entend toute intervention d'un membre du Conseil pour soulever le non-respect d'une règle de procédure ou pour demander au président de faire respecter les règles de régie interne et d'assurer l'ordre et le décorum.

**Section II – Séances du Conseil**

2. Les séances ordinaires du Conseil sont tenues aux dates et heures fixées au calendrier des séances, lequel est adopté par résolution au plus tard au mois de décembre de chaque année. Le calendrier est établi de la manière prévue au second alinéa.

Les séances ordinaires du Conseil se tiennent les premier et troisième lundis de chaque mois, sauf au cours des mois de janvier, juillet et août, où le Conseil ne tient qu'une seule séance. Dans ces cas, la date de la séance est fixée selon les règles suivantes :

- a) si le mois de janvier comporte quatre (4) lundis : la séance se tient le troisième lundi de ce mois;
  - b) si le mois de janvier comporte plutôt cinq (5) lundis, la séance se tient le quatrième lundi de ce mois;
  - c) en ce qui a trait à chacun des mois de juillet et août, une seule séance ordinaire est tenue, soit le premier lundi du mois.
3. Nonobstant l'article 1, aucune séance n'est tenue le lendemain d'une élection générale municipale.

**Une telle élection se tient généralement le premier dimanche du mois de novembre. Ainsi, la date de la première séance ordinaire suivant cette date est fixée selon les règles suivantes :**

- a) si le mois de novembre comporte quatre (4) lundis, la séance se tient le troisième lundi de ce mois;**
- b) si le mois de novembre comporte cinq (5) lundis, la séance se tient le quatrième lundi de ce mois.**

**(Règlement numéro 730 adopté le 18 mars 2024)**

4. Le Conseil tient ses séances dans la Salle du Conseil, située à l'Hôtel de Ville, sise au 700, avenue de l'Hôtel-de-Ville, ou à tout autre endroit sur le territoire de la Ville que le Conseil désigne par résolution.

### **Section III – Déroulement des séances du Conseil et présidence**

5. Les séances du Conseil municipal sont publiques.

La majorité simple des membres du Conseil constitue le quorum.

6. L'ordre du jour d'une séance est disponible sur le site Internet de la Ville, le vendredi précédant sa tenue. Il est également possible d'en obtenir une copie sur support papier à l'entrée de la Salle du Conseil avant sa tenue.
7. Le maire, s'il est présent, agit à titre de président de l'assemblée. En son absence ou incapacité d'agir, il est remplacé par le maire suppléant ou, à défaut, par le conseiller que les membres du Conseil choisissent pour présider la séance.

À l'heure prévue pour la séance et dès qu'il y a quorum, le président prend son fauteuil. Toutes les personnes doivent se lever et se tenir debout. Le président peut alors les inviter à observer un moment de silence et déclare ensuite la séance ouverte. Il peut dès lors prononcer une allocution.

8. Le président appelle les points à l'ordre du jour suivant l'ordre dans lequel ils y figurent, conformément à l'article 10 du présent règlement.

Lorsqu'il a été disposé de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance, le président déclare la séance levée.

Le président maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion, de l'endroit où se tient la séance, de toute personne qui en trouble l'ordre, qui enfreint les dispositions du présent règlement ou qui désobéit à l'une de ses ordonnances.

9. Une période d'information des élus est tenue après la période de questions. Le temps alloué à chaque membre du Conseil est limité à cinq (5) minutes. Le président invite les membres du Conseil qui le désirent à s'exprimer à tour de rôle.

La période d'information ne doit donner lieu à aucune délibération et discussion.

### **Section IV – Ordre du jour**

- 10. Le greffier de la Ville prépare l'ordre du jour des séances ordinaires du Conseil selon l'ordre suivant :**

- a) assemblée publique de consultation;**
- b) première période de questions des citoyens aux membres du Conseil;**
- c) période d'information des membres du Conseil;**
- d) adoption de l'ordre du jour;**
- e) approbation du procès-verbal de la séance précédente;**
- f) administration générale;**
- g) communications et participation citoyenne;**
- h) finances;**
- i) génie;**
- j) gestion des eaux usées et de la biométhanisation;**
- k) loisirs;**

- l) ressources humaines;**
  - m) sécurité incendie;**
  - n) travaux publics;**
  - o) urbanisme et environnement;**
  - p) réglementation;**
  - q) services juridiques;**
  - r) documents déposés;**
  - s) seconde période de questions des citoyens aux membres du Conseil;**
  - t) levée de la séance.**
- (Règlement numéro 716 adopté le 20 novembre 2023)**

11. Le greffier de la Ville prépare l'ordre du jour des séances extraordinaires du Conseil selon l'ordre suivant :
- a) vérification de la signification de l'avis de convocation et ouverture de la séance;
  - b) première période de questions des citoyens aux membres du Conseil;
  - c) période d'information des membres du Conseil;
  - d) étude et adoption des affaires pour lesquelles la séance extraordinaire est convoquée;
  - e) seconde période de questions des citoyens aux membres du Conseil;
  - f) levée de la séance.

#### **Section V – Délibérations et discussions**

12. Avant de prendre la parole, tout membre doit demander l'autorisation au président.
13. Quand un membre prend part au débat, il doit s'adresser au président. Il se limite à la question en débat, en évitant les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes envers des membres du Conseil ou toute autre personne et les expressions inappropriées.
14. Un membre du Conseil qui désire obtenir la parole en fait la demande au président en levant la main et le président donne la parole aux membres du Conseil en respectant l'ordre des demandes.
15. Un point inscrit à l'ordre du jour soumis au Conseil peut être reporté à une séance ultérieure du Conseil en raison de son importance, de sa complexité, de sa pertinence, ou parce qu'un complément d'information s'avère nécessaire, tant qu'elle n'a pas été soumise au vote.
16. Un membre du Conseil doit faire constater son départ définitif de l'assemblée au greffier. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir quitté, il doit faire constater son arrivée au greffier.
17. Tout point d'ordre ou de procédure non prévu est décidé par le président d'assemblée, sous réserve des pouvoirs du Conseil.
18. Quand un membre est appelé à l'ordre, il doit s'interrompre aussitôt, mais il lui est permis de s'expliquer ensuite. S'il en est appelé au Conseil, celui-ci décide, mais sans débat. S'il n'y a pas appel, la décision du maire est définitive.

19. Aucun membre ne parle plus d'une fois sur la même question, à moins que ce ne soit pour expliquer une partie essentielle de son discours qui aurait pu être mal comprise ou interprétée; mais dans ce cas, il ne doit introduire aucun sujet étranger à la question principale. Une réplique est permise à un membre qui a fait une motion de fond ou essentielle au Conseil.
20. Aucun membre ne peut parler durant plus de dix (10) minutes chaque fois sans le consentement du Conseil.
21. Un membre du Conseil ayant un intérêt pécuniaire dans un dossier doit divulguer la nature de son intérêt avant les délibérations. Il s'abstient de participer au vote de même qu'aux délibérations sur le sujet.
22. Sauf au cours de la période de questions, personne ne s'adresse au Conseil en séance, excepté sur invitation du président qui peut alors interrompre l'assemblée pour faire siéger le Conseil à huis clos.
23. Le président peut répondre à une question séance tenante ou répondre à une séance ultérieure.

#### **Section VI – Avis de motion des membres du Conseil et ajournement**

24. Tout avis de motion d'un règlement est prévu à même le projet de procès-verbal soumis au Conseil pour une séance donnée et ne peut être remis par écrit avant l'ouverture d'une séance du Conseil.
25. Si, à l'expiration de 30 minutes après l'heure fixée pour la séance du Conseil, il n'y a pas quorum, le président, ou en son absence ou incapacité d'agir, le greffier constate l'absence de quorum, mentionne au procès-verbal l'heure et les noms des membres qui sont présents ainsi que le jour et l'heure auxquels la séance a été ajournée à la demande de deux (2) membres du Conseil.

#### **Section VII – Période de questions des citoyens aux membres du Conseil**

26. À chaque séance publique du Conseil, une première période de questions d'au plus trente (30) minutes est réservée aux personnes présentes désirant poser des questions sur les sujets relevant de l'administration municipale aux membres du Conseil suivant l'allocation du maire à l'ouverture de la séance.

Une seconde période de questions de la même durée est prévue à l'intention des citoyens avant la levée de la séance.

27. La première période de questions des citoyens débute par les réponses données par les membres du Conseil aux questions posées lors de séances précédentes du Conseil et pour lesquelles il n'y a pas eu de réponse.
28. Une période de questions ne doit donner lieu à aucune délibération et discussion.
29. La question soumise aux membres du Conseil peut être accompagnée d'un court préambule pour la situer rapidement dans son contexte, le cas échéant, et doit être brève, claire et formulée afin d'obtenir le renseignement demandé.
30. La question doit porter sur un sujet d'intérêt public municipal qui relève de la compétence de la Ville. Cette question peut aussi être soumise par écrit, par l'entremise du formulaire prévu à cet effet sur le site Internet

de la Ville ou être remise en mains propres à la secrétaire et responsable de l'accueil de la Direction des communications et de la participation citoyenne, au plus tard le vendredi précédant la tenue de la séance, à midi.

31. Afin de favoriser l'intérêt du public en permettant à un plus grand nombre de personnes de se renseigner et de questionner sur les affaires de la Ville, un citoyen ne peut poser plus de trois (3) questions lors d'une même intervention.

Le temps de parole accordé à un citoyen pour poser ses questions est limité à un maximum de trois (3) minutes.

Un citoyen doit poser toutes ses questions avant que le ou les membres du Conseil désignés ne débutent leurs réponses.

Toutefois, si la durée de la période de questions n'est pas expirée, un citoyen peut poser une (1) question supplémentaire à la fin de la période de questions.

32. Au début de la période de questions, le président invite les personnes à se présenter au microphone, à s'identifier en déclinant ses noms et prénoms et à poser sa question en s'adressant à lui directement.
33. L'employé, colligeant l'ordre d'arrivée des citoyens présents dans la salle, transmet cette liste au président avant l'ouverture de la séance. Le président donne ensuite la parole aux personnes dans leur ordre d'arrivée.

**(Règlement numéro 602 adopté le 5 octobre 2020)**

**(Règlement numéro 618 adopté le 18 janvier 2021)**

**(Les articles 1 à 33 ont été remplacés lors de la modification réglementaire du Règlement numéro 697 adopté le 5 juin 2023)**

34. Le citoyen qui pose une question doit utiliser un langage convenable et respectueux.

**(Règlement numéro 697 adopté le 5 juin 2023)**

35. Le président peut refuser une question, interrompre ou retirer le droit de parole à une personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question :

- a) fondée sur une hypothèse;
- b) comportant des allusions personnelles ou des insinuations malveillantes;
- c) frivole ou vexatoire;
- d) suggère la réponse demandée.

**(Règlement numéro 697 adopté le 5 juin 2023)**

36. Si la question est adressée à un membre du Conseil, le président peut donner la parole au membre désigné. Le président peut apporter un complément d'information.

**(Règlement numéro 697 adopté le 5 juin 2023)**

37. Le membre du Conseil qui répond à la question posée peut y répondre verbalement séance tenante ou à une séance ultérieure.

**(Règlement numéro 697 adopté le 5 juin 2023)**

38. La période de questions prend fin lorsque toutes les personnes présentes ont été entendues ou à l'expiration du délai imparti pour la période de questions.

**(Règlement numéro 697 adopté le 5 juin 2023)**

## **Section VIII – Abrogation et entrée en vigueur**

39. Le présent règlement remplace les règlements numéros 1222 de l'ancienne Ville de Saint-Hyacinthe et ses amendements les règlements numéros 1397 et 1560, ainsi que tout règlement de l'ancienne Ville de Sainte-Rosalie et des anciennes Paroisses de Saint-Thomas-d'Aquin, de Saint-Hyacinthe-le-Confesseur, de Sainte-Rosalie et de Notre-Dame-de-Saint-Hyacinthe qui traite des règles de fonctionnement des séances publiques du Conseil.

**(Règlement numéro 697 adopté le 5 juin 2023)**

40. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**(Règlement numéro 697 adopté le 5 juin 2023)**

Fait et passé en la Ville de Saint-Hyacinthe, le 14 janvier 2002.

Le Maire,

Claude Bernier

La Greffière,

Hélène Beauchesne

**NOTE :** La présente version constitue une refonte administrative qui n'a pas de valeur juridique officielle. Certaines erreurs typographiques évidentes ont pu être corrigées.

**Les Services juridiques**  
**26 mars 2024**