



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
VILLE DE CHÂTEAU-RICHER



Règlement n° 648-25

RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL
MUNICIPAL DE LA VILLE DE CHÂTEAU-RICHER

Avis de motion donné le : 1^{er} décembre 2025

Dépôt du règlement le : 1^{er} décembre 2025

Adopté le : 12 janvier 2026

Entrée en vigueur le : 13 janvier 2026

Version en date du 13 janvier 2026

La présente version administrative comprend le règlement original ainsi que les règlements le modifiant. Ce document constitue une codification administrative et n'a aucune valeur légale. Elle a été confectionnée dans le seul but de faciliter la lecture quant à la compréhension des textes réglementaires applicables. Seul le règlement original ainsi que ses amendements ont une valeur légale.



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
VILLE DE CHÂTEAU-RICHER

Règlement numéro 648-25 relatif à la régie interne des séances du Conseil municipal de la Ville de Château-Richer

CONSIDÉRANT les règlements relatifs aux séances du conseil numéros 45-73, 211-89, 389-06, 538-18, 600-22 et 634-25 ;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la Ville, dans le cadre de la refonte réglementaire actuellement pilotée par les services administratifs, de regrouper, pour des raisons de clarté, de cohérence et de simplification, les règlements précités en un seul et nouveau règlement et d'abroger ou modifier toute disposition de ces règlements devenue obsolète ;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement a pour objet de régir les séances du conseil municipal afin d'en assurer le bon déroulement et l'ordre ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 1^{er} décembre 2025 et que le projet de règlement a été présenté et déposé à cette même séance ;

CONSIDÉRANT QU'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance d'adoption ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement était disponible pour consultation à la mairie deux (2) jours juridiques avant la séance du 12 janvier 2026, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* ;

CONSIDÉRANT QUE des copies du règlement sont disponibles et mises à la disposition du public pour consultation dès le début de la séance d'adoption, et ce, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Maxime Roberge et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit décrété ce qui suit :

BLANC LAISSÉ VOLONTAIREMENT



CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Titre et numéro du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 648-25 relatif à la régie interne des séances du Conseil municipal de la Ville de Château-Richer » et portera le numéro 648-25.

Article 3 Abrogation et remplacement

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure incompatible avec le présent règlement. Il abroge également, en leur intégralité, les règlements relatifs aux séances du conseil numéros 45-73, 211-89, 389-06, 538-18, 581-20, 600-22 et 634-25.

Article 4 Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, ou alinéa par alinéa, de manière que si un chapitre, section, article, paragraphe ou alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueront de s'appliquer.

Article 5 Dispositions non contradictoires et mise à jour

Les dispositions du présent règlement ne doivent pas être interprétées comme restreignant l'application des dispositions de tout code en vigueur au Québec et applicable aux faits, notamment le Code criminel, ou de toute autre loi fédérale ou provinciale. Les modifications apportées à toute loi ou tout règlement auxquels réfèrent le présent règlement en font partie intégrante.

Article 6 Temps de verbe

Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Article 7 Champs d'application et but

Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal de la Ville et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre. Il s'applique en conséquence à toutes les séances publiques du conseil municipal, ordinaires ou extraordinaires.

Article 8 Règles d'interprétation

Le présent règlement complète les dispositions de la *Loi sur les cités et villes*. Il est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles 28 à 62 de la *Loi d'interprétation*. En conséquence, ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi. Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

Article 9 Responsable de l'application administrative du règlement



Le maire, le maire suppléant ou toute autre personne président une séance du conseil est responsable de l'application administrative du présent règlement. Sur ordre exprès du maire, ou de toute autre personne président une séance du conseil municipal, tout agent de la paix membre du service de police et de la Sûreté du Québec est autorisé à expulser sur le champ une personne de la salle du conseil municipal, ou de tout autre lieu où se tient une séance du conseil municipal et à y employer la force nécessaire pour ce faire.

Article 10 Définitions

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots ou expression qui suivent, tels qu'employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur est attribué par le présent article, soit :

Ville	Désigne la Ville de Château-Richer
Membre du conseil municipal	Désigne tout conseiller municipal de la Ville ainsi que le maire
Séance	Lorsqu'employé seul, désigne indistinctement une séance ordinaire ou une séance extraordinaire
Fonctionnaire / Employé de la Ville	Toute personne liée par un contrat de travail à la Ville, excluant les membres du conseil municipal
Point d'ordre	Intervention faite par un membre du conseil municipal pour soulever un non-respect des règles de procédure ou pour demander au président de faire respecter l'ordre ou le décorum

CHAPITRE 2 MODALITÉS DES SÉANCES DU CONSEIL

Article 11 Lieu des séances

Les séances du conseil ont lieu à tout endroit déterminé par résolution par le conseil municipal, ou, en l'absence de résolution en ce sens, à la Salle du Conseil, sise au 2^e étage du Centre Olivier-Le Tardif, au 277, rue du Couvent, à Château-Richer.

Article 12 Horaire et dates des séances

Les séances ordinaires du conseil débutent à l'heure et à la date déterminées par résolution par le conseil municipal, ou aussitôt que possible après cette heure.

Les séances extraordinaires du conseil débutent à l'heure indiquée à l'avis de convocation transmis aux conseillers, ou aussitôt que possible après cette heure.

Article 13 Avis de convocation

Aucun avis de convocation n'est requis pour qu'une séance ordinaire puisse se tenir valablement.

L'avis de convocation d'une séance extraordinaire doit spécifier les affaires pour lesquelles elle est convoquée. Il doit également mentionner la date et l'heure de la séance. Seuls les sujets



mentionnés dans l’avis de convocation peuvent être traités, sauf du consentement unanime des membres du Conseil, s’ils sont tous présents. L’avis de convocation d’une séance extraordinaire doit être fait conformément à *la Loi sur les cités et villes*. Il peut également être fait par courriel à chacun des membres du Conseil municipal au moins 24 heures avant l’heure fixée pour le début de la séance du Conseil municipal.

Article 14 Quorum

Sous réserve d’une disposition de la loi à l’effet contraire, la majorité des membres du conseil municipal constitue le quorum.

Article 15 Présidence

Le conseil municipal est présidé dans ses séances par le maire, à défaut, le maire suppléant, ou à défaut, un membre du conseil choisi parmi les conseillers présents et par ceux-ci. Le président d’une séance participe au débat et exerce tous les pouvoirs nécessaires à l’accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres.

Le président exerce notamment les fonctions suivantes :

- 1) Présider et diriger les délibérations du conseil ;
- 2) Appeler les points inscrits à l’ordre du jour ;
- 3) Fournir ou veiller à ce que soient fournies les explications nécessaires à l’étude des affaires dont le conseil est saisi ;
- 4) Préciser, s’il y a lieu, au moment d’aborder chacun des points inscrits à l’ordre du jour, l’ordre dans lequel les membres du conseil et, le cas échéant, les personnes présentes, seront entendus ;
- 5) Préciser, lors de la période de questions orales par le public, l’ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorder à tout de rôle la parole ;
- 6) Donner la parole et décider de la recevabilité des propositions et des questions ;
- 7) Énoncer les propositions soumises, déclarer le débat clos, appeler tout vote et en proclamer le résultat ;
- 8) Décider de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ;
- 9) Décider de tout point d’ordre ;
- 10) Maintenir l’ordre et le décorum pendant la séance ;
- 11) Recevoir les questions du public et y répondre ou demander à une autre personne d’y répondre ;
- 12) Ordonner, en cas de tumulte, la suspension de la séance ou son ajournement ;
- 13) Faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l’ordre pendant telle séance ;
- 14) Interrompre une personne qui a déjà la parole pour le rappeler à l’ordre ;
- 15) Toute autre fonction nécessaire à faire maintenir l’ordre et le bon déroulé des séances du conseil.

Sauf lorsqu’il en est autrement prévu de façon expresse, la décision du président est finale et sans appel.

Article 16 Ordre du jour – Généralités

Le Greffier de la Ville fait préparer, pour l’usage des membres du conseil, un projet d’ordre du jour, en format papier ou numérique, de toute séance ordinaire, lequel doit leur être transmis, avec les documents pertinents disponibles, au plus tard soixante-douze (72) heures avant le début de la



séance. Il doit faire la même chose pour une séance extraordinaire, et doit signifier tel ordre du jour avec l'avis de convocation conformément aux dispositions de la loi.

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié par le président, au tout début de la séance, ou en tout temps en cours de séance avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents, à la demande de tout membre du conseil.

Article 17 **Ordre du jour – Points à l'ordre du jour**

Lors d'une séance du conseil, les points à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent, et sont établis en respectant l'ordre suivant, étant entendu que seuls les points pertinents à la séance doivent figurer à l'ordre du jour :

- 1) Ouverture de la séance
- 2) Mot du Maire
- 3) Adoption de l'ordre du jour
- 4) Adoption des procès-verbaux antérieurs
- 5) Trésorerie (comptes généraux et finances)
- 6) Suivi des dossiers et points d'information
- 7) Avis de motion et adoptions de règlements
- 8) Gestion contractuelle (octroi de contrats)
- 9) Service de la Direction générale
- 10) Service de l'Urbanisme
- 11) Service des Loisirs et de la Culture
- 12) Service du Greffe
- 13) Service des Travaux publics
- 14) Service de la Sécurité publique
- 15) Ressources humaines
- 16) Divers
- 17) Varia
- 18) Correspondance
- 19) Période de questions
- 20) Levée de la séance

Article 18 **Vérifications d'usage**

Le greffier procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum. Il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée.

CHAPITRE 3 **PAIX ET ORDRE LORS DES SÉANCES DU CONSEIL**

Article 19 **Disposition**

La tribune de la salle du conseil municipal est réservée au président et aux membres du conseil, ainsi qu'aux fonctionnaire, employés, ou autres personnes à qui le président de la séance permet d'y prendre place. Le président est assis au centre de la tribune, et les conseillers sont assis de chaque côté, à la place assignée pour chacun d'eux par le président. À la discrétion du président, le directeur général de la Ville est autorisé à être assis au centre de la tribune, à ses côtés.

Le greffier, ou le greffier adjoint le cas échéant, assiste aux séances du conseil, et est assis en retrait, entre la tribune et le public. Lorsqu'il n'est pas assis à la tribune, le directeur général prend place à



côté du greffier, ou à tout autre endroit en retrait, entre la tribune et le public. Le public prend place en face de la tribune.

Toutes les personnes présentes doivent, en tout temps, rester assises durant la séance, sauf lorsqu'il leur est permis de poser une question en se présentant au pupitre, ou lorsque par manque de places assises, elles doivent demeurer debout à l'arrière de la salle.

Article 20 Captation des séances du conseil – généralités

Les séances du conseil de la Ville sont enregistrées par le biais de moyens internes ou par l'utilisation d'un service spécialisé, et diffusées sur la plateforme internet YouTube. Les élus peuvent, par résolution, et ce à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, résoudre que tels enregistrements doivent être diffusés sur le site web de la Ville, et sur la page Facebook de la Ville. Le greffier est autorisé à procéder à l'enregistrement vocal des délibérations du conseil pour les besoins de rédaction des procès-verbaux.

Il est interdit à toute autre personne que celle mandatée pour enregistrer la séance, de capter des images ou des sons de la séance du conseil au moyen d'un appareil technologique.

Article 21 Captation des séances du conseil – modalités

Lorsque l'enregistrement se fait par des moyens internes, la personne procédant à tel enregistrement doit être dûment autorisée par le conseil à cette fin. Lorsque l'enregistrement se fait par le biais de moyens externes, tel que par le biais d'un représentant des médias, cette personne doit s'identifier publiquement afin d'en informer les citoyens présents, à moins que l'utilisation de certains outils et le comportement de la personne ne laissent aucun doute sur la nature de sa tâche.

En tout temps, la personne qui procède à l'enregistrement des séances du conseil doit :

- 1) Procéder à l'enregistrement de manière silencieuse et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance ;
- 2) Capter uniquement les membres du conseil municipal, les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de questions uniquement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, afin de préserver le droit à l'image des autres citoyens présent.

Article 22 Appareils technologiques et outils de communication

L'utilisation d'outils de communication électroniques, tels que des téléphones cellulaires, lecteurs numériques, ou autres appareils électroniques portatifs, est interdite sauf en cas d'urgence. L'utilisation d'un ordinateur portable est permise, dans la mesure où aucun son n'est émis et que l'utilisation de tel outil ne nuit pas au déroulé de la séance et ne porte pas atteinte à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

Article 23 Ordonnance

Toute personne assistant à une séance du conseil municipal doit obéir à un ordre émis par le président de la séance, lequel doit motiver les décisions qu'il rend sur les questions d'ordre et de décorum. Le greffier consigne telles décisions dans le procès-verbal de la séance.

Article 24 Troubler la paix



Il est interdit de troubler la paix et l'ordre dans la salle du conseil municipal, ou d'y déranger des personnes qui s'y trouvent de quelque façon que ce soit, notamment en, mais sans s'y limiter :

- 1) Faisant du tapage, criant, chahutant, jurant, vociférant, chantant ou en employant un langage ordurier, insultant ou obscène, entendu que le terme « langage » inclut tout langage corporel ;
- 2) Étant sous l'influence de l'alcool ou d'une drogue, incluant le cannabis ;
- 3) Fumant ;
- 4) Gênant, molestant, ou intimidant une autre personne, ou participant à une bagarre ;
- 5) Flânant, courant, ou en suivant une autre personne de place en place ;
- 6) Faisant volontairement du bruit ;
- 7) Consommant de la nourriture ou des boissons dans la salle du conseil pendant le déroulement de la séance, à l'exception de l'eau et sans perturber le bon déroulé de la séance ;
- 8) Parlant à haute voix ;
- 9) En faisant entrer, ou tentant de faire entrer, tout animal à l'intérieur de la salle du conseil, à l'exception de l'animal accompagnant une personne handicapée ;
- 10) Endommageant les biens se trouvant à l'intérieur de la salle du conseil municipal ;
- 11) Adoptant une attitude provocatrice, dénuée de respect ou agressive ;
- 12) Posant tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ou portant, ou pouvant porter, atteinte physiquement ou moralement à tout membre du conseil ou à toute personne présente dans la salle du conseil.

CHAPITRE 4

MODALITÉS DES PRISES DE DÉCISIONS ET DES DÉBATS

Article 25

Délibérations

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

Lorsqu'un membre du conseil municipal désire prendre part aux débats ou s'exprimer sur un sujet quelconque, il doit attendre que le président lui accorde la parole et s'adresser respectueusement à lui. Le membre du conseil municipal qui a la parole doit s'adresser au président en le désignant par son titre, s'en tenir à l'objet du débat, et éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit, les expressions et les tournures non parlementaires ou propres à déconsidérer la séance du conseil municipal.

Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par le président, après lui avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire. Le président a toute discrétion pour donner la parole aux membres selon l'ordre qu'il détermine. Lorsque deux ou plusieurs membres prennent la parole en même temps, le président donne la parole au membre qu'il croit avoir été le premier à prendre la parole.

Un membre du conseil municipal ne doit pas interrompre un autre, sauf pour un point d'ordre ou une question de privilège.

Lorsque le président déclare le débat clos sur un point à l'ordre du jour, aucun membre ne peut prendre la parole avant que telle proposition ne soit votée.

Article 26

Mouvement pendant la séance

Un membre du conseil municipal ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier de la Ville. S'il arrive en retard ou s'il revient après



avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le greffier de la Ville.

Article 27 Ajournement

Si à une séance les affaires soumises n'ont pu être entièrement expédiées, le Conseil municipal peut s'ajourner aussi souvent qu'il est nécessaire 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 entendu toutefois qu'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 sont alors présents et y consentent. Le président peut déterminer la date et l'heure de la séance d'ajournement séance tenante.

L'ajournement d'une séance du conseil ne peut être proposé alors qu'un membre du conseil municipal exerce son droit de parole, ou alors qu'une proposition est mise aux voix.

Article 28 Résolutions et règlements

Les propositions de résolutions et règlements sont présentées par un membre du conseil municipal ou, sur demande du président, par le greffier de la Ville. Le président s'assurer alors que tous les membres qui désirent se prononcer sur la question ont l'occasion de le faire. Un projet de résolution ou de règlement présenté et appuyé peut faire l'objet d'une demande d'amendement de la part d'un membre. Lorsqu'une proposition est à l'étude, aucune autre proposition ne peut être présentée, sauf :

- 1) Pour amender la proposition à l'étude ;
- 2) Pour en suspendre ou en différer la discussion ;
- 3) Pour la renvoyer à une commission d'étude, à un comité ou à un fonctionnaire de la Ville ;
- 4) Pour ajourner la séance.

Une proposition peut être retirée, avant d'avoir été amendée ou avant que le conseil ait statué à son sujet, avec le consentement de la majorité des membres du conseil.

Tout membre peut, en tout temps pendant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le greffier de la Ville, à la demande du président, doit alors en faire la lecture.

Article 29 Vote

En l'absence de débat sur un point inscrit à l'ordre du jour ou si personne ne demande le vote sur celui-ci, le président déclare la proposition afférente adoptée à l'unanimité. Seuls les membres du conseil municipal qui occupent physiquement leur siège à ce moment-là sont réputés avoir voté en faveur de la résolution.

Tout membre du conseil municipal peut, au cours des délibérations sur une proposition, demander qu'un vote soit tenu sur celle-ci. Ce vote est pris à main levée, alternativement des « pour » et des « contre » sur appel du président, une fois le débat clos sur cette proposition. Le total des votes enregistrés en faveur et contre la proposition est inscrit au procès-verbal de la rencontre.

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal qui occupe physiquement son siège au moment de la prise de vote a l'obligation de voter, sous peine des sanctions prévues à la loi. Aucun membre du conseil ne peut quitter ou prendre son siège, ou entrer ou sortir de la salle du conseil, pendant l'appel du vote.



Un membre du conseil qui n'occupe pas physiquement son siège ne peut exprimer son vote. Toute décision est prise à la majorité des membres présents, sauf disposition contraire de la loi. Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition, et un membre du conseil ne peut rectifier ou changer son vote après l'avoir exprimé.

Article 30 **Période de questions – généralités**

Les séances ordinaires du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales au président de la séance. Telle période est d'une durée maximale de quarante-cinq (45) minutes, toutefois, le président de la séance peut décider de prolonger la période de questions pour la durée de son choix si tous les citoyens présents qui le souhaitent n'ont pu poser au moins une question. Tout membre du conseil peut demander au président de prolonger la période de questions d'une séance s'il estime qu'il en est d'intérêt public.

Article 31 **Période de questions – modalités**

Tout membre du public qui désire poser une question doit se présenter au pupitre ou à tout autre lieu désigné par le président, et, après que le président lui ait donné la parole :

- 1) S'identifier en donnant son nom complet ainsi que l'adresse de son domicile ;
- 2) S'adresser au président de la séance en termes polis, courtois, respectueux, en ne pas user de langage injurieux, vexant, provocateur ou diffamatoire, entendu que le langage corporel doit également respecter les obligations précitées ;
- 3) Soumettre une question qui pourra, le cas échéant, être précédée d'un préambule ou d'un commentaire qui l'explique ou l'introduit, et qui doit être raisonnable dans sa durée.

Le président peut mettre fin à l'intervention d'un citoyen s'il estime que les conditions précédentes ne sont pas respectées. Il doit justifier sa décision, et doit prendre en compte le nombre potentielles de questions à venir.

Chaque intervenant peut poser un maximum de deux (2) questions, étant entendu qu'il appartient au président de la séance de déterminer les modalités selon lesquelles ces questions peuvent être posées et traitées, notamment en autorisant un citoyen à poser ses deux questions l'une après l'autre et d'y répondre par la suite, en permettant que les deux questions soient posées consécutivement avec une réponse donnée après la première, ou encore en autorisant la pose d'une première question puis de la seconde à un moment ultérieur de la période de questions, afin notamment de permettre à l'ensemble des citoyens qui le souhaitent de pouvoir poser au moins une question.

Seules sont permises les questions de nature publique concernant les affaires de la municipalité, et les intervenants ne doivent pas utiliser la période de questions à d'autres fins que celle de poser une question. Les questions doivent être adressées au président de la séance qui peut, s'il le souhaite, y répondre immédiatement, à une assemblée subséquente, ou ultérieurement par écrit. Il peut aussi céder la parole à un autre membre du conseil municipal, ou à un fonctionnaire ou employé de la Ville afin que celui-ci réponde à la question ou complète sa propre réponse.

Article 32 **Période de questions – application au visionnement des séances à distance**

Les dispositions des articles 30 et 31 s'appliquent à tout intervenant souhaitant poser une question lors d'une séance du conseil suivie à distance au moyen d'un outil numérique, avec les adaptations



nécessaires. Il est entendu que, lorsque des questions proviennent d'intervenants qui visionnent la séance à distance, le président doit veiller, dans la mesure du possible, à alterner la prise de parole entre les personnes présentes physiquement dans la salle du conseil et celles qui participent à distance via un outil numérique approprié.

Article 33 Pétitions et autres demandes écrites

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil municipal doit porter le nom, l'adresse et la signature du ou des requérants, ainsi que la substance de la demande. Cette présentation doit se faire pendant la période de questions prévue par le présent règlement, et les documents pertinents sont alors remis au greffier de la Ville. Le requérant, ou un représentant des requérants, peut en faire une courte présentation orale.

CHAPITRE 5 RELATIONS ENTRE LES MEMBRES DU CONSEIL

Article 34 Point d'ordre

Le président peut rappeler à l'ordre tout membre du conseil municipal qui a la parole. Le débat est alors suspendu et le membre rappelé à l'ordre doit s'exécuter.

Article 35 Questions de privilège

Un membre du conseil municipal peut saisir le conseil d'une « question de privilège » s'il se croit atteint dans son honneur, ou s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives, ou ceux du conseil, sont lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention et un débat peut alors s'en suivre. Si d'autres membres du conseil municipal sont mis en cause, ils ont le droit de donner leur version.

Lorsque telle question est soulevée, elle est dès que possible prise en délibération par le président. Si le président juge l'intervention fondée et accueille la question de privilège, le membre concerné doit retirer les propos qui sont à l'origine de la question de privilège. S'il ne le fait pas, le président prend alors les mesures qu'il considère appropriées, notamment l'expulsion du membre fautif de la salle où se tient la séance. En tout temps, le président peut tout simplement déclarer l'incident clos.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS PÉNALES ET AUTRES

Article 36 Pouvoir supplétif du président

Si aucune règle de procédure décrétée par le présent règlement ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, il revient au président de prendre une décision en la matière, le tout sujet à appel de sa décision au conseil par l'un de ses membres.

Article 37 Infractions et amendes

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible des amendes prévues à l'annexe 1 de ce règlement, telle que mise à jour de temps à autre.

Le paiement d'une amende imposée en raison d'une infraction au présent règlement ne libère pas la personne en cause de l'obligation de se conformer au présent règlement. Le greffier de la Ville



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
VILLE DE CHÂTEAU-RICHER

doit consigner dans le procès-verbal de la séance toute contravention à une disposition du présent règlement ayant entraîné une mesure coercitive de la part du président de la séance.

Tout agent de la paix peut, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction au présent règlement a été commise, émettre un constat d'infraction et le faire signifier au défendeur conformément aux dispositions des lois applicables. Le présent règlement autorise également le greffier de la Ville, le directeur général, le trésorier, ou l'inspecteur, à émettre des constats d'infractions au nom de la Ville.

Les poursuites en vertu du présent règlement sont intentées par la Ville ou par une personne qu'elle autorise à cette fin, devant la Cour municipale ou tout autre Tribunal compétent, le tout conformément aux dispositions des lois applicables.

CHAPITRE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 38 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

FAIT ET PASSÉ à Château-Richer, ce 12 janvier 2026.

Gino Pouliot, Maire

Edin Gusic, Greffier



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
VILLE DE CHÂTEAU-RICHER

ANNEXE 1

AMENDES

Pour la première infraction :

- 1) D'une amende minimale de DEUX CENT CINQUANTE DOLLARS (250 \$) et d'au plus MILLE DOLLARS (1 000\$).

Pour une récidive :

- 1) D'une amende minimale de CINQ CENTS DOLLARS (500 \$) et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$).

Lorsqu'une personne morale est à l'origine de l'infraction, les montants précédents sont doublés.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.