

## RÈGLEMENT NO 1058

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU  
VILLE DE MANIWAKI

### RÈGLEMENT NUMÉRO 1058 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA VILLE DE MANIWAKI

CONSIDÉRANT QUE l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* permet au Conseil municipal d'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;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Maniwaki désire réglementer le déroulement des séances afin de maintenir l'ordre et le décorum;

POUR CES MOTIFS,

LE CONSEIL DE LA VILLE DE MANIWAKI STATUE ET ORDONNE CE QUI SUIVIT:

#### ARTICLE 1 PRÉAMBULE

---

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

### SÉANCES DU CONSEIL

#### ARTICLE 2 SÉANCES ORDINAIRES

---

L'article 319 de la *Loi sur les cités et villes* prévoit que le conseil municipal doit tenir une séance ordinaire au moins une fois par mois et adopter, avant le début de chaque année civile, le calendrier des séances ordinaire du conseil en fixant le jour et l'heure du début de chacune.

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

#### ARTICLE 3 HEURES ET LIEU DES SÉANCES ORDINAIRES

---

Les séances ordinaires du conseil de la ville de Maniwaki sont publiques et débutent à 19h, sauf lorsque déterminés par avis public.

Les séances ont lieu à la salle du conseil de l'Hôtel de Ville de Maniwaki, situé au 186, rue Principale sud.

Le calendrier des séances ordinaires du Conseil de la Ville de Maniwaki est établi annuellement par résolution.

#### ARTICLE 4 SÉANCES EXTRAORDINAIRES

---

Les séances extraordinaires sont convoquées conformément à l'article 323 de la *Loi sur les cités et villes*, elles sont publiques et comprennent une période de questions portée exclusivement sur les sujets à l'ordre du jour.

Les ordres du jour des séances extraordinaires sont publiés sur le site internet de la ville.

#### ARTICLE 5 ORDRE DU JOUR

---

La greffière de la Ville de Maniwaki prépare l'ordre du jour de toutes séances ordinaires, qui est transmis aux membres du Conseil au moins 3 jours avant la tenue de la séance. Les documents afférents aux séances sont également remis aux membres du Conseil, de la façon convenue dans les délais prévus.

## ARTICLE 6                      MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié au besoin, avant son adoption, à la demande de tous les membres du Conseil. Elle peut également être modifiée après son adoption, cependant, avec l'accord de tous les membres du Conseil présents afin d'y ajouter ou de retirer des points, au besoin.

## **ORDRE ET DÉCORUM**

### ARTICLE 7                      PRÉSIDENTE

Les séances du Conseil sont présidées par le maire, ou à défaut le maire suppléant, qui s'assure du respect et de l'adoption de l'ordre du jour.

Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne troublant l'ordre ou contrevenant à une disposition du présent règlement.

## **APPAREILS D'ENREGISTREMENTS**

### ARTICLE 8                      ENREGISTREMENT OU CAPTATION D'IMAGE

La captation d'image et de sons est interdite à l'intérieur du lieu où se tiendront les séances du Conseil de la Ville à l'exception de l'enregistrement effectué par le greffe à ses fins.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS ET PAROLE AU PUBLIC**

### ARTICLE 9                      PROCÉDURE PÉRIODE DE QUESTIONS

À la fin des séances, une période de parole au public est prévue.

Lors d'une séance extraordinaire, les gens peuvent poser des questions en lien avec les sujets à l'ordre du jour de cette séance uniquement.

Ces périodes sont d'une durée maximale de 30 minutes à chaque séance, mais peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil et peut être plus longue, à la discrétion du président de la séance.

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- S'identifier ;
- Attendre qu'on le nomme pour intervenir;
- S'adresser aux membres du Conseil;
- Ne poser qu'une seule question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle 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;
- S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

Seules les questions d'ordre public seront permises. Le président de la séance peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquence ou y répondre par écrit.

### ARTICLE 10                      RESPECT ET CIVILITÉ DES SÉANCES DU CONSEIL

Tout membre du public présent devra se conformer aux normes suivantes afin d'assurer l'ordre, le respect et la civilité des séances du conseil ;

- Les échanges doivent se dérouler de façon respectueuse et calme;
- Les participants doivent utiliser un langage et un comportement convenable et respectueux;
- Les participants doivent respecter les droits de parole accordés par la présidence;
- Les personnes de l'assistance doivent demeurer à leur place jusqu'à ce qu'ils soient invités à intervenir.

Il est interdit à toute personne présente, membre du public ou du conseil, lors d'une séance du conseil de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

#### **VOTE**

##### ARTICLE 11 PROCÉDURE DE VOTE

Les votes sont donnés à voix haute, sur demande d'un membre du Conseil, par la suite, ils sont inscrits au procès-verbal de la séance respective.

##### ARTICLE 12 TENU DU VOTE

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil de la Ville de Maniwaki.

#### **LES COMITÉS**

##### ARTICLE 13 TENU DES COMITÉS

Le conseil tient mensuellement des comités statutaires et consultatifs dont les membres sont nommés par résolution. Ces comités sont appelés à étudier les dossiers relevant de la Ville et à soumettre des recommandations au conseil, lesquelles sont ajoutées aux ordres du jour des séances ordinaires et extraordinaires du conseil, le cas échéant.

#### **PROCÉDURE DES DEMANDES DE RÉOLUTIONS, DE RÈGLEMENTS OU DE PROJETS**

##### ARTICLE 14 PRISE DE PAROLE

Un élu peut prendre la parole lors des séances que lorsqu'il a signifié son intention de se faire entendre, celui-ci doit le signifier au président de la séance.

##### ARTICLE 15 PÉTITION / PLAINTE

Les pétitions ou toutes formes de plaintes écrites adressées au Conseil ou à l'un des membres ne sont pas portées à l'ordre du jour de la séance, sauf si indication contraire prévue par la loi.

##### ARTICLE 16 PRÉSENTATION DES DOSSIERS

Les dossiers présentés dans les différents comités nommés par résolution sont présentés par le directeur de service concerné, qui celui-ci présente le dossier aux membres du conseil nommé sur le comité respectif.

Les recommandations émanant des comités sont ensuite présentées à l'ensemble du Conseil, habituellement expliqué par le président de la séance ou à la demande de celui-ci, par la direction générale.

Également, à la demande du président, la direction générale peut donner son avis ou présenter des suggestions relativement aux questions en délibération.

##### ARTICLE 17 AMENDEMENT

Une fois les résolutions, les règlements ou toute autre recommandation émanant des comités ont été apportés au Conseil, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer aient eu l'occasion de le faire, un membre peut demander un amendement de projet. Dans ce cas, le président de la séance demande le vote.

#### **AJOURNEMENT**

##### ARTICLE 18 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, sans qu'il ne 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.

### **PÉNALITÉS**

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction passible d'une amende minimale de deux cents dollars, ainsi que quatre cents dollars pour une récidive, ladite amande ne devant en aucun cas être supérieure à mille dollars.

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 (L.R.Q., c. C -25.1).

### **DISPOSITION FINALE**

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de la façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

ADOPTÉ À MANIWAKI, À LA SÉANCE DU 19 JANVIER 2026

---

Louis-André Hubert, maire

---

Kelly-Ann Gagnon, greffière

Avis de motion et dépôt du projet : 8 décembre 2025

Adoption du règlement : 19 janvier 2026

Avis public : 22 janvier 2026