

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS  
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE WESTBURY**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-04 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DE  
CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE WESTBURY**

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 491 du *Code municipal du Québec (C.M.)* permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et le maintien de l'ordre durant les séances;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil a adopté le *Règlement numéro 2022-04 concernant la régie interne et le déroulement des assemblées du conseil municipal* à sa séance du 6 avril 2022;

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal (PL 57)* sanctionnée le 6 juin 2024, le conseil estime opportun d'adopter un nouveau règlement;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été donné à la séance du 9 février 2026 par le conseiller Michaël Nadeau et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à cette même séance;

*résolution no 2026-040*

**IL EST PROPOSÉ** par Rock Lamontagne  
**APPUYÉ** par Mélanie Cyr  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

**QUE** le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

**CHAPITRE I  
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION I  
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de régler la conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances. Le tout afin de protéger les membres du conseil et favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions.

**ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à toute séance ordinaire et extraordinaire du Conseil de la Municipalité du Canton de Westbury.

**SECTION II  
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

**ARTICLE 4 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQc. I-16). Il ne doit pas être interprété de façon restrictive ou littérale.

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.

## **ARTICLE 5      TERMINOLOGIE**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« C.M. » :	<i>Code municipal du Québec</i>
« L.E.R.M »	<i>Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités</i>
« Municipalité » :	Municipalité du Canton de Westbury
« PL 57 »	<i>Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal</i>
« Président »	Désigne le président d'assemblée
« Secrétaire »	Désigne le secrétaire d'assemblée
« Site Internet »	Site Internet accessible à l'adresse <a href="http://www.westbury.ca">www.westbury.ca</a>

## **CHAPITRE II DES SÉANCES DE CONSEIL**

### **ARTICLE 6      GÉNÉRALITÉS**

Les séances du conseil sont publiques. Les délibérations doivent y être faites à voix haute et de manière intelligible.

### **ARTICLE 7      CALENDRIER**

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.

Les séances extraordinaires du conseil débutent au jour et à l'heure indiqués à l'avis de convocation ou au moment où tous les membres du conseil y assistent, en personne ou à distance conformément aux dispositions prévues à l'article 14 du présent règlement.

### **ARTICLE 8      LIEU DES SÉANCES**

Pour toute séance ordinaire, le Conseil siège à la salle de délibération située au 186, route 112.

Le conseil peut, par résolution ou par avis public, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera. Pour les séances extraordinaires, le conseil siège au lieu indiqué dans l'avis de convocation.

## **CHAPITRE III ORDRE DU JOUR**

### **ARTICLE 9      AFFAIRES SOUMISES AU CONSEIL**

#### **9.1      Séances ordinaires**

Le directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint prépare, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour comprenant les affaires qui seront soumises au conseil.

Ce projet d'ordre du jour est transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant le jour et l'heure fixés pour la séance, à moins d'une situation exceptionnelle.

Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

## 9.2 Séances extraordinaires

Le directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint indique dans l'avis de convocation dressé les affaires qui seront soumises au conseil. Cet avis doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au moins deux jours avant le jour fixé pour la séance. L'avis de convocation est notifié par courrier électronique.

Malgré ce qui précède, le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance du conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil y assistent, en personne ou à distance conformément aux dispositions prévues à l'article 14 du présent règlement.

## **ARTICLE 10     MODÈLES**

### 10.1 Séance ordinaire

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

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
4. CORRESPONDANCE
5. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS
6. FINANCE – GESTION DE SERVICES
7. URBANISME – ENVIRONNEMENT – RECYCLAGE
8. INCENDIE
9. LOISIRS ET CULTURE
10. TRAVAUX PUBLICS
11. AQUEDUC ET ÉGOUTS
12. AFFAIRES NOUVELLES
13. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS
14. CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

### 10.2 Séance extraordinaire

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

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION
3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
4. SUJETS À DISCUTER
5. PÉRIODE DE QUESTIONS
6. CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

## **ARTICLE 11     MODIFICATION**

### 11.1 Séance ordinaire

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.

### 11.2 Séance extraordinaire

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être modifié sauf si tous les membres du conseil y assistent, en personne ou à distance conformément aux dispositions prévues à l'article 14 du présent règlement. Auquel cas, l'ordre du jour peut être modifié avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil.

## **ARTICLE 12 ORDRE D'APPEL**

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

Malgré le paragraphe précédent, les membres du conseil peuvent informellement convenir d'un autre ordre. Le cas échéant, le procès-verbal maintient l'ordre prévu, mais fait mention de la modification procédurale.

## **CHAPITRE III DÉROULEMENT DES SÉANCES**

### **SECTION I QUORUM ET OUVERTURE**

#### **ARTICLE 13 QUORUM**

Sous réserve d'une disposition de la *Loi* à l'effet contraire, la majorité des membres du conseil constitue le quorum. Le maire est réputé l'un des membres du conseil pour former le quorum.

À défaut, les dispositions prévues à l'article 18 du présent règlement s'appliquent.

#### **ARTICLE 14 PARTICIPATION À DISTANCE**

Tout membre du conseil peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance 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 suivants :

- a) lors d'une séance extraordinaire ;
- b) en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire ;
- c) en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil ;
- d) en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :
  - i. 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la *L.E.R.M.*;
  - ii. le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe i.

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le cas échéant, le procès-verbal de la séance fait mention du nom de tout membre du conseil ayant participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, un enregistrement vidéo de la séance est rendu public et diffusé sur son site Internet à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

#### **ARTICLE 15 OUVERTURE**

Le président procède à l'ouverture de la séance après avoir constaté le quorum.

Avant de débiter la séance et, tout au long de celle-ci, l'ordre et le décorum doivent être conservés dans la salle, de même que le silence.

## **ARTICLE 16 DÉPART APRÈS L'OUVERTURE**

Un membre du conseil ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le secrétaire. 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 secrétaire. Dans le cas d'un départ temporaire d'un membre du conseil, sauf lorsqu'il quitte en raison de son intérêt dans la question concernée, la suspension de la séance jusqu'à son retour peut être décrétée à la seule discrétion du président.

Tout départ, qu'il soit temporaire ou définitif, doit être consigné au procès-verbal de la séance.

## **SECTION II AJOURNEMENT**

### **ARTICLE 17 GÉNÉRALITÉS**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour, sans qu'il soit nécessaire de donner avis d'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors de l'ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil assistent en personne ou à distance conformément aux dispositions de l'article 14 du présent règlement et qu'ils y consentent.

### **ARTICLE 18 DÉFAUT DE QUORUM**

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance soixante minutes après que le défaut de quorum a été constaté.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le directeur général et greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement.

La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire. Il doit également être consigné au procès-verbal de la séance.

## **SECTION III PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

### **ARTICLE 19 PRÉSIDENT**

Toute séance est présidée par le maire, le maire suppléant en son absence, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

### **ARTICLE 20 FONCTIONS DE LA PRÉSIDENT**

Le président exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum ;
- b) il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée ;
- c) il préside et dirige les délibérations du conseil ;
- d) il appelle les points inscrits à l'ordre du jour ;
- e) il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi ;
- f) il précise, 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 entendues ;

- g) il précise, lors des périodes de questions, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour ;
- h) il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions ;
- i) il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat ;
- j) il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ;
- k) il décide de tout point d'ordre ;
- l) il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance ;
- m) il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre ;
- n) il peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance.

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

#### **ARTICLE 21      SECRÉTAIRE**

Le directeur général et greffier-trésorier est d'office le secrétaire. En cas d'empêchement ou d'absence, le conseil procède à la nomination d'une personne compétente parmi les personnes présentes sur les lieux des délibérations.

Un membre du conseil ne peut agir à titre de secrétaire.

#### **SECTION IV ORDRE ET DÉCORUM**

#### **ARTICLE 22      PAIX ET BON ORDRE**

Il est interdit à toute personne assistant à une séance du conseil :

- a) de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;
- b) de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président ;
- c) d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre ;
- d) de distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du conseil;
- e) d'entreprendre un débat avec le public présent;
- f) d'utiliser la période de questions pour présenter le contenu d'une pétition ou d'une tout autre demande écrite qu'il entend déposer au conseil, conformément à l'article 38 du présent règlement.

Par ailleurs, quiconque s'adresse à un membre du conseil ou aux officiers qui les assistent doit le faire par des propos polis et respectueux.

#### **ARTICLE 23      ORDONNANCEMENT**

Toute personne assistant à une séance du conseil doit obéir à un ordre émis par le président, fondé sur la présente section et ayant trait à l'ordre et au décorum.

#### **ARTICLE 24      APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

L'utilisation de tout appareil d'enregistrement audio, vidéo et/ou photographique est autorisée aux conditions suivantes :

- a) seuls les membres du conseil 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;
- b) la présence d'un tel appareil n'est autorisée que dans les salles des délibérations mentionnées à l'article 8 du présent règlement;
- c) l'utilisation est faite silencieusement et sans, d'aucune façon, déranger la tenue de la séance et le décorum;
- d) l'appareil demeure en la possession physique de son utilisateur, ou est déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin; il ne peut en aucun cas être placé sur la table du conseil ou disposé de manière à gêner les personnes qui assistent à la séance.

## **SECTION V**

### **PRÉSENTATION ET ADOPTION DES RÉOLUTIONS ET RÈGLEMENTS**

#### **ARTICLE 25 DROIT DE PAROLE**

Un membre du conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président. Le président donne la parole selon l'ordre des demandes.

#### **ARTICLE 26 PRÉSENTATION DES RÉOLUTIONS ET RÈGLEMENTS**

Les projets de résolutions et les règlements sont présentés par le président ou, à sa demande, par un membre du conseil, par le directeur général et greffier-trésorier ou par le secrétaire.

Un projet peut être présenté sommairement. Le cas échéant, les membres du conseil se prononcent sur le texte intégral du projet de résolution ou de règlement.

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

Un membre du conseil, une fois le projet présenté, peut faire une demande d'amendement au texte du projet.

#### **ARTICLE 27 AMENDEMENT**

Un membre du conseil peut demander d'apporter un amendement.

Le cas échéant, les membres du conseil présents doivent voter sur le texte de l'amendement proposé. Une fois le vote sur l'amendement proposé tenu, le projet original, ou le projet amendé, selon le cas, est adopté selon les mêmes règles d'adoption prévues ci-après.

S'il a des raisons de croire que l'amendement proposé présente des irrégularités ou des inconformités, le directeur général et greffier-trésorier doit en informer les membres du conseil préalablement à la tenue du vote.

#### **ARTICLE 28 LECTURE DES PROJETS ET OBSERVATIONS**

Un membre du conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte du projet original ou de l'amendement. Le secrétaire, à la demande du président, doit en faire la lecture.

À la demande du président, le directeur général et greffier-trésorier peut, s'il le désire, donner son avis ou présenter ses observations ou ses suggestions relativement au projet de résolution ou de règlement présenté.

#### **ARTICLE 29 PROPOSITION D'ADOPTION**

Toute adoption de résolution ou de règlement doit être proposée par un membre du conseil. L'appui d'un proposeur par un autre membre du conseil n'est pas requis.

Dans le cas où aucun appel au vote n'est demandé, la proposition est considérée comme adoptée à l'unanimité.

## **SECTION VI**

### **APPEL AU VOTE**

#### **ARTICLE 30      DEMANDE D'APPEL AU VOTE**

Le vote peut être demandé par tout membre du conseil à l'égard de toute affaire inscrite à l'ordre du jour.

Lorsque les membres sont appelés à voter, la discussion cesse et aucun membre du conseil ne peut quitter son siège.

Le président appelle le vote et, tour à tour, chaque membre du conseil présent doit, de vive voix, exprimer s'il vote « pour » ou « contre » la proposition soumise. Le président en annonce ensuite sans délai le résultat à haute voix, lequel est inscrit au procès-verbal.

#### **ARTICLE 31      VOTE DU MAIRE ET DES MEMBRES DU CONSEIL**

Le maire a le droit de vote, mais n'est pas tenu de le faire.

Tout autre membre du conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *L.E.R.M.* Le cas échéant, il doit manifester son intérêt avant l'adoption d'un projet de résolution ou de règlement et se retirer des délibérations.

À moins que le maire ne manifeste clairement au secrétaire sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé ne pas avoir voté.

#### **ARTICLE 32      DÉCISION**

Une décision est prise à la majorité simple des membres du conseil qui y assistent, en personne ou à distance conformément aux dispositions de l'article 14 du présent règlement, sauf lorsque la *Loi* demande une majorité absolue.

Une décision est considérée comme négative lorsque les voix sont également partagées.

Les motifs de chacun des membres du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

## **CHAPITRE IV**

### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **ARTICLE 33      NOMBRE**

##### **33.1      Séance ordinaire**

Toute séance ordinaire du conseil comprend deux périodes de questions. La première a lieu en début de séance et peut porter sur tous sujets, qu'ils soient inscrits ou non à l'ordre du jour de la séance. La deuxième a lieu à la fin de la séance et doit porter uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour de la séance.

##### **33.2      Séance extraordinaire**

Lors d'une séance extraordinaire du conseil, une seule période de questions est prévue à l'ordre du jour. Celle-ci a lieu à la fin de la séance et porte uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

#### **ARTICLE 34      DURÉE**

Les périodes de questions sont d'une durée maximale de trente minutes chacune, mais peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

### **ARTICLE 35      PRIORITÉ DE QUESTIONS**

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil.

### **ARTICLE 36      DÉROULEMENT**

Toute personne présente physiquement à une séance du conseil et désirant poser une question doit :

- 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 peut 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 diffamatoire;
- f) formuler sa question de manière claire et précise;
- g) s'il introduit sa question par un préambule, le faire de manière concise;
- h) terminer son intervention par une phrase de type interrogatif.

Chaque intervenant bénéficie d'une période raisonnable, à la discrétion du président, pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

Le président peut ordonner à une personne de mettre fin à son intervention s'il considère que celle-ci est abusive, frivole ou quérulente. Elle peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement.

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

### **ARTICLE 37      RÉPONSE**

Le président ou le membre du conseil à qui la question a été adressée peut y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre par écrit.

Chaque membre du conseil et le secrétaire peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

### **ARTICLE 38      PÉTITIONS ET AUTRES DEMANDES ÉCRITES**

Toute personne souhaitant déposer en séance de conseil une pétition ou autres demandes écrites ne peut le faire que durant la première période de questions.

Le dépôt doit se faire auprès du secrétaire et n'est ni porté à l'ordre du jour ni lu, discuté ou débattu lors de la séance, sauf dans les cas prévus à la *Loi*.

Le dépôt est consigné au procès-verbal de la séance.

## **CHAPITRE VI SANCTIONS**

### **ARTICLE 39      INFRACTIONS**

Toute personne qui agit en contravention des articles 22 (paix et bon ordre), 23 (ordonnancement), 24 (appareils d'enregistrement), 35 (priorité des questions), 36 (déroulement) et 38 (pétitions et autres demandes écrites) du présent règlement commet une infraction et est passible d'un avis pour une première infraction et d'une expulsion pour une récidive.

À défaut d'une récidive subséquente ou à défaut d'agir en cas d'expulsion, la personne est passible d'une amende, à la discrétion du président, ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut du 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).

## **CHAPITRE V DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **ARTICLE 40      APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du président.

### **ARTICLE 41      ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement numéro 2022-04 concernant la régie interne et le déroulement des assemblées du conseil municipal*.

### **ARTICLE 42      ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

Adopté à la Municipalité du Canton de Westbury, ce 9 mars 2026

---

Pierre Reid  
Maire

---

Annik Desrosiers  
Directrice générale et greffière-trésorière

*Avis de motion, présentation et dépôt :*  
*Adoption :*  
*Avis public d'entrée en vigueur :*

*9 février 2026*  
*9 mars 2026*  
*10 mars 2026*