



RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-452

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

ATTENDU QU'en vertu de l'Article 159.1 et de l'Article 491 du Code municipal qui oblige au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil le 9 juin 2025;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 9 juin 2025;

ATTENDU que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TITRE

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DES SÉANCES DU CONSEIL

Article 2

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

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, au centre récréatif Jean-Guy Houle situé au 151, rue Gamelin ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Article 3.1

Un membre du conseil peut participer à distance aux séances par un moyen lui permettant de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :

1. 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;
2. En raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du Conseil;
3. 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;

- a) 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 *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2);
- b) 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 a.

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 procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la Municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site internet ou sur tout autre site internet du capteur de l'image, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

Article 4

Les séances du conseil sont tenues devant le public.

Article 5

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

Article 6

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h et sujet à changement, selon la décision du conseil.

ORDRE ET DÉCORUM

Article 7

Les séances sont présidées par le chef du conseil ou le maire suppléant, ou à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Article 8

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

ORDRE DU JOUR

Article 9

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

Article 10

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal de la dernière séance;
4. Mot et rapport mensuel du maire s'il y a lieu;
5. Adoption des comptes du mois;
6. Dépôt du ou des rapports financiers, s'il y a lieu;
7. Avis de motion - règlements – résolutions;
8. Demandes;
9. Divers;

10. Période de questions;
11. Levée de l'assemblée.

Article 11

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 municipal.

Article 12

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

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

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

Article 14

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

- a. Dans le cas d'une organisation tierce avec laquelle la Municipalité a un contrat de service.
- b. 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.
- c. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 15

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

Article 16

Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil.

Article 16.1

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du directeur général/greffier-trésorier, en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant.

La période d'inscription commence trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance.

Article 17

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 irrespectueux.
- f. S'abstenir sur des questions qui portent sur des cas d'infraction réglementaire et/ou visant des renseignements personnels.

Article 18

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 19

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.

Article 20

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

Article 21

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

Article 22

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au directeur général/greffier-trésorier, ne peut le faire que durant la période de questions.

Article 23

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général/greffier-trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 17,18,19, 22 et 23.

Article 24

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 sous peine d'expulsion ou d'amende selon l'article 39.

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 sous peine d'expulsion ou d'amende, selon l'article 39.

Article 25

Tout membre du public 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 sous peine d'expulsion ou d'amende, selon l'article 39.

DEMANDES ÉCRITES

Article 26

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.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

Article 27

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

Article 28

Les résolutions et les règlements sont présentés par le président qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le directeur général/greffier-trésorier.

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 la faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

Article 29

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.

Article 30

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 directeur général/greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

Article 31

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

VOTE

Article 32

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

Article 33

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal 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).

Article 34

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

Article 35

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

Article 36

Les motifs et le nom de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

AJOURNEMENT

Article 37

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 38

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

Avis spécial de cet ajournement doit être donné par le directeur général/greffier-trésorier, 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.

PÉNALITÉ

Article 39

Toute personne qui agit en contravention des articles 17, 18, 21 à 26 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 1 000 \$. 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).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Article 40

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 41

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi et abolit tout règlement antérieur.

/Hugo-Pierre Bellemare/
Maire

/Maryon Leclerc/
Directeur général et greffier-trésorier par intérim

Avis de présentation : 9 juin 2025
Adopté par le conseil municipal, le 14 juillet 2025
Avis de promulgation : 21 juillet 2025