

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANGÈLE-DE-PRÉMONT
MRC DE MASKINONGÉ

RÈGLEMENT NUMÉRO 323-24
SUR LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE SUR LA TENUE
DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL
DE SAINTE-ANGÈLE-DE-PRÉMONT

CONSIDÉRANT QUE l'article 491 du Code municipal du Québec (CMQ), 2e paragraphe, permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien de l'ordre durant les séances;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Angèle-de-Prémont désire mettre à jour ce règlement, en le remplaçant en entier, afin d'établir le fonctionnement des séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal, et d'établir les règles propres à l'ordre et au décorum de celles-ci ainsi qu'aux périodes de questions;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné par le conseiller Denis Bergeron lors de la séance extraordinaire du lundi, 28 octobre 2024;

EN CONSÉQUENCE, sur la proposition du conseiller Regent Michaud et appuyé par le conseiller Denis Bergeron et résolu

QUE le présent règlement numéro #323-24 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toute les séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal de Sainte-Angèle-de-Prémont.

CHAPITRE I : SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 3 - DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de déclaration contraire, expresse ou résultante du contexte de la disposition, les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur est attribué au présent article, à savoir :

« **Ajournement** » : report à une autre journée, une autre heure d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminée;

« Conseil » :	désigne et comprend le maire et les conseillers;
« Membre du conseil » :	désigne et comprennent le maire ou tout conseiller de la Municipalité;
« Municipalité » :	désigne la Municipalité de Sainte-Angèle-de-Prémont;
« Greffier-trésorier » :	désigne le directeur général/greffier-trésorier ou son remplaçant;
« Séance » :	désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire tenue par le conseil de la Municipalité;
« Suspension » :	interruption temporaire d'une séance.

ARTICLE 4 - LE CONSEIL MUNICIPAL / RÔLE, FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

1. Les élus réunis en conseil représentent la population ; ils prennent les décisions sur les orientations et les priorités de la municipalité.
2. Le conseil municipal comprend un maire et six conseillers.
3. Le conseil veille à la qualité de vie de sa communauté. Les élus doivent toujours prendre leurs décisions dans l'intérêt des citoyens qu'ils représentent et seulement lors des assemblées du conseil, sous forme de règlement ou de résolution. Individuellement et en dehors des assemblées du conseil, les élus ne peuvent pas prendre de décisions ou de positions au nom de la Municipalité, sauf le maire dans l'exercice de son pouvoir d'urgence.
4. Le rôle principal du conseil est d'assurer que les services offerts répondent aux besoins de la communauté. Lors de la première séance suivant l'élection, le conseil sur recommandation du maire procède à l'attribution des dossiers aux élus qui en seront porteurs ainsi qu'à la nomination du maire suppléant. L'attribution de ces responsabilités pourra, au besoin, être modifiée durant le mandat en cours.

ARTICLE 5 - LES SÉANCES DU CONSEIL ET PROCÉDURES

1. Les séances 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.
2. Les séances extraordinaires du Conseil débutent au jour et à l'heure indiqués par avis de convocation, au moins 48 heures à l'avance.
3. Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, salle municipale de Sainte-Angèle-de-Prémont située au 2451, rue Camirand, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Exceptionnellement, une séance du Conseil municipal peut avoir lieu virtuellement si et seulement si un décret gouvernemental le permet.

4. À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances du conseil débutent à 19h00.
5. Les séances du conseil sont publiques.
6. Les délibérations doivent se faire de manière claire et intelligible, permettant ainsi à toutes les personnes, y compris celles qui pourraient rencontrer des difficultés à s'exprimer à haute voix, d'y participer pleinement ;
7. Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.
8. Le maire ou la personne qui préside la séance mentionne que le quorum est atteint et que la séance est ouverte. La majorité des membres du conseil de la Municipalité est de quatre (4) et constitue le quorum.
9. Le maire ou la personne qui préside appelle les points à l'ordre du jour, fournit et veille à ce que les explications nécessaires soient données. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant les séances. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat.
10. 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.
11. Seuls les membres du conseil peuvent intervenir dans les débats à l'occasion de toute séance du conseil et un membre du conseil qui désire obtenir la parole en fait la demande au président en levant la main et celui-ci donne la parole aux conseillers en respectant l'ordre des demandes.

Les conseillers parlent assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes et les expressions non parlementaires. Ils se doivent de maintenir le respect envers les autres membres du conseil et du personnel.

12. Le maire ou la personne qui préside la séance peut demander une suspension de la séance afin de prendre une courte pause ou de permettre aux membres du conseil de discuter à huis clos d'un sujet à l'ordre du jour, cette suspension doit être mentionnée au procès-verbal en indiquant l'heure de l'arrêt et de la reprise et après constatation du quorum.

13. Un membre du conseil municipal, qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt particulier, doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.
14. Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2).
15. Les votes sont donnés de vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil, et ils sont inscrits au livre des délibérations. Le président d'assemblée peut voter, mais n'est pas tenu de le faire.
16. Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue (la majorité des membres élus) et, dans ce cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.
17. Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.
18. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative. Toutefois, le président d'assemblée ou le maire peut trancher.

ARTICLE 6 - AJOURNEMENT

1. Toute séance ordinaire ou spéciale peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il 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 à aucun ajournement d'une séance spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

2. Conformément au Code municipal du Québec, deux membres du conseil peuvent, lorsqu'il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le 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.

ARTICLE 7 – LES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

1. Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire ou son remplaçant, le greffier-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent. L'avis de convocation doit être donné conformément aux exigences du Code municipal.
2. Les séances extraordinaires du conseil sont tenues aux jours et heures qui sont fixés dans l'avis de convocation. Seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation sont prises en considération à moins que tous les membres du conseil soient présents et y consentent.
3. Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été signifié, tel que requis par la loi, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.
4. S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.
5. 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 présents dans la municipalité y ont assisté.

ARTICLE 8 – ORDRE DU JOUR

1. Les membres du conseil municipal transmettent au greffier-trésorier les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour de cette rencontre, accompagnés de la documentation pertinente.
2. Le 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.
3. L'ordre du jour est complété et modifié au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.
4. L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.
5. Les items de l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.
6. L'ordre du jour peut être établi selon le modèle suivant :
 - a. ORDRE DU JOUR

- b. 01 – Ouverture de la séance
- 02 – Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 03 – Mot du maire
- 04 – Adoption des procès-verbaux
 - 04.01 – Séance ordinaire du
 - 04.02 – Séance extraordinaire du
- 05 – Administration générale et finances
 - 05.01 – Revenus du mois de ...
 - 05.02 – Dépenses et salaires du mois de ...
 - 05.03 – Trésorerie de la municipalité au ...
 - 05.04 – Adoption des règlements
 - 05.05 – Avis de motion
 - 05.06 – Dossiers administratifs
- 06 – Correspondance
 - 06.01 – À titre d'information
 - 06.02 – À titre décisionnel
- 07 – Ressources humaines
- 08 – Dossiers municipaux
 - 08.01 – Loisirs et vie communautaire
 - 08.02 – Urbanisme
 - 08.03 – Voirie – Travaux publics
 - 08.04 – Sécurité civile
- 09 – Suivi de réunions précédentes
- 10 – Affaires nouvelles
- 11 – Période de questions
- 12 – Clôture de la séance

ARTICLE 9 – PROCÈS-VERBAL

1. Une copie du procès-verbal de la séance précédente lorsqu'il est prêt, doit être accessible à chaque membre du conseil, au plus tard 72 heures avant la séance à laquelle il doit être ratifié. Le greffier-trésorier est alors dispensé d'en donner lecture avant sa ratification.
2. Le procès-verbal est signé par la personne qui a présidé la séance du conseil, la signature du procès-verbal par la personne qui préside la séance confirme que ce dernier est en accord avec le fait que son contenu reflète adéquatement les actes et délibérations du conseil lors de la séance concernée. Si la personne qui préside la séance refuse de signer une résolution ou un règlement, et qu'elle exerce ainsi son droit de veto, le greffier-trésorier doit soumettre à nouveau la résolution ou le règlement concerné à la prochaine séance du conseil. Si le conseil approuve à nouveau ladite résolution ou le règlement (majorité absolue), la décision du conseil est alors légale et valide, comme si elle avait été signée par la personne qui préside la séance avec effet à la date d'adoption d'origine.
3. Toute proposition visant l'obtention d'une résolution du conseil ou l'adoption d'un règlement doit être proposée par un membre du conseil avant d'être discutée ou votée. En l'absence de débat ou si personne ne demande le vote, le président déclare la proposition adoptée à l'unanimité. Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition.

4. Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des commentaires et questions. Seules les propositions y sont inscrites, qu'elles soient dans la négative comme dans la positive, ainsi que les renseignements concernant le départ, l'arrivée d'un membre, la suspension, l'ajournement ou tout autre renseignement requis par la loi.

ARTICLE 10 - ORDRE ET DÉCORUM

Le maire ou la personne qui préside la séance maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil municipal. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance de toute personne qui en trouble l'ordre et le bon déroulement, notamment :

- En utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
- En criant, chahutant;
- En faisant du bruit;
- En s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- En posant un geste vulgaire;
- En interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
- En entreprenant le débat avec le public;
- En ne respectant pas la procédure mentionnée au point 12.4;
- En ne se limitant pas au sujet en cours de discussion.

ARTICLE 11 - ENREGISTREMENT DES SÉANCES

1. Toute personne peut, lors d'une séance, capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.
2. L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou tout autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

ARTICLE 12 – PÉRIODES DE QUESTIONS

1. Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au greffier-trésorier, ne peut le faire que durant la période de questions
2. **Ces périodes sont d'une durée maximum de quinze (15) minutes à chaque séance**, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil. L'intervention du public est limitée à cette période de questions, aucune intervention ne doit avoir lieu en dehors.
3. La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat. Elle doit se dérouler dans le respect des convenances et des politesses;
4. Toute personne présente à l'assemblée qui désire poser une question, devra :
5. s'être présenté devant l'assemblée. Le président donne la parole selon l'ordre d'arrivée des personnes;
6. s'identifier au préalable;
7. s'adresser au président de la séance;
8. déclarer à qui sa question s'adresse;
9. 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;
10. éviter les préambules interminables et se concentrer sur l'essentiel de la question;
11. s'adresser en termes polis et ne pas utiliser de langage injurieux, vulgaire ou diffamatoire;
12. se conformer à l'article 10. Le président du conseil pourra mettre fin à la période de questions en tout temps lorsqu'il en jugera à propos. Prendre note que les dossiers personnels qui sont en processus légal présentement ne pourront faire l'objet de discussion lors d'une séance.
13. Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président pourra mettre fin à cette intervention.

14. 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.
15. Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
16. Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité. Évidemment, tout dossier se trouvant devant la justice ou pouvant le devenir doit être exclus de la discussion, pour éviter tout préjudice.
17. 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 de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.
18. 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.

ARTICLE 13 - DEMANDES ÉCRITES

1. 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. Les pétitions ou toutes autres demandes devront être déposées à la direction générale. Les dépôts de pétitions seront mentionnés en séance publique.

ARTICLE 14 - PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

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

Les membres du conseil parlent en demeurant assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat, demeurer courtois dans leurs échanges et proscrire tout langage inapproprié. Ils se doivent de maintenir le respect envers les autres membres du conseil, les fonctionnaires municipaux et le public, en tout temps.

Il est interdit à tout membre du conseil de faire référence à des discussions qui ont eu lieu à huis clos et qui porteraient préjudice à une personne ayant participé à cette discussion.

2. Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le 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. Ces derniers doivent alors s'exprimer de manière claire et concise pour un maximum de cinq (5) minutes.

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

3. 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 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.
4. 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 greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.
5. À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

ARTICLE 15 - VOTE

1. Les votes sont donnés à vive voix de manière claire et compréhensible. Le président d'assemblée n'est pas tenu de voter, mais doit manifester clairement son intention d'utiliser son droit de vote, notamment en cas d'égalité des votes entre les membres du conseil. Les résultats du vote sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.
2. Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine de 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* (L.R.Q., c. E-22).
3. Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité. Le vote peut être demandé par tout membre du conseil à l'égard de toute proposition à l'ordre du jour. Lorsque les membres sont appelés à voter, la discussion cesse et aucun membre du conseil ne doit quitter son siège.

4. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.
5. Les motifs de chacun des membres du conseil, **lors d'un veto, ne sont pas consignés au procès-verbal.**

ARTICLE 16 – DISPOSITIONS PÉNALES

Toute personne qui agit en contravention des articles du présent règlement commet une infraction et est passible d'un premier avertissement et suivi d'une amende minimale de 200,00 \$ pour une première infraction et de 400,00 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000,00 \$. 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 (L.R.Q., c. C-25.1).

ARTICLE 17 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

1. 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 18 – ABROGATION

1. Le présent règlement abroge tout règlement antérieur de la municipalité de Sainte-Angèle-de-Prémont.

ARTICLE 19 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site internet de la municipalité.

Adopté à Sainte-Angèle-de-Prémont, ce 11 ième jour du mois de novembre 2024.

Avis de motion : 28 octobre 2024

Dépôt du projet de règlement : 28 octobre 2024

Adoption : 11 novembre 2024

Publication : 12 novembre 2024

Entrée en vigueur : 12 novembre 2024