

RÈGLEMENT 2253-2024

Règlement sur la régie interne des séances du conseil

– VERSION ADMINISTRATIVE –

Adopté le 27 novembre 2024

MODIFICATION(S)

NUMÉRO DU RÈGLEMENT

####-20##

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

[Cliquez ici pour entrer une date](#)

MISE EN GARDE

La version administrative du présent règlement intègre tous les amendements y ayant été apportés depuis l'entrée en vigueur de son texte original. La version administrative n'a aucune valeur légale et est présentée à titre informatif et consultatif seulement. Seule une copie conforme de la version originale du règlement et de chacun de ses amendements, s'il y a lieu, émanant du Service du greffe de la Ville de Saint-Charles-Borromée, ont un caractère officiel et une valeur légale. En cas de contradiction entre la version administrative et les textes légaux officiels, les textes légaux officiels prévalent.



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – PRÉAMBULE	4
CHAPITRE 2 – DÉROULEMENT DES SÉANCES	4
CHAPITRE 3 – ORDRE ET DÉCORUM	5
CHAPITRE 4 – ORDRE DU JOUR	5
CHAPITRE 5 – DOCUMENTS DE TRAVAIL	6
<i>CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS</i>	6
<i>ACCESSIBILITÉ</i>	6
CHAPITRE 6 – APPAREILS D'ENREGISTREMENT	6
CHAPITRE 7 – PÉRIODE DE QUESTIONS	6
CHAPITRE 8 – DEMANDES ÉCRITES	8
CHAPITRE 9 – PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT	8
CHAPITRE 10 – VOTE	8
CHAPITRE 11 – AJOURNEMENT	9
CHAPITRE 12 – PÉNALITÉ	9
CHAPITRE 13 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES	9

ATTENDU le dépôt du projet de *Règlement 2253-2024 sur la régie interne des séances du conseil municipal* et l'avis de motion donné lors de la séance du 4 novembre 2024;

ATTENDU que ce règlement a pour objectif d'établir les règles de fonctionnement des séances du conseil ainsi que celles visant à maintenir le bon ordre et la bienséance et découle de 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 (2024, chapitre 24)* sanctionnée le 6 juin 2024;

ATTENDU que ce projet de règlement a été remis aux membres du conseil avant la tenue de la présente séance dans le délai légal pour le faire et qu'il est disponible pour consultation;

**Sur la proposition de Robert Groulx
Appuyée par Janie Tremblay**

IL EST RÉSOLU :

D'ADOPTER le *Règlement 2253-2024 sur la régie interne des séances du conseil municipal*.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLERS PRÉSENTS

CHAPITRE 1 – PRÉAMBULE

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

CHAPITRE 2 – DÉROULEMENT DES SÉANCES

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, le cas échéant.
3. Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, en l'hôtel de ville de Saint-Charles-Borromée situé au 370, rue de la Visitation, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

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

1. lors d'une séance extraordinaire;
2. en raison d'un motif 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;
3. en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistance qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;
4. 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 Ville doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

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

CHAPITRE 3 – ORDRE ET DÉCORUM

6. 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.
7. Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

CHAPITRE 4 – ORDRE DU JOUR

8. Le greffier fait préparer à la demande du maire, 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 soixante-douze (72) heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.
9. L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :
 - a. Ouverture de la séance et constat du quorum
 - b. Adoption de l'ordre du jour
 - c. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure
 - d. Période de questions
 - e. Dépôt de documents
 - f. Urbanisme et aménagement du territoire
 - g. Affaires courantes
 - i. Administration
 - ii. Sécurité incendie et civile
 - iii. Génie et travaux publics
 - iv. Vie citoyenne et innovation sociale
 - v. Requêtes
 - h. Règlementation
 - i. Premier projet – Adoption
 - ii. Avis de motion, présentation et dépôt
 - iii. Second projet – Adoption
 - iv. Règlement final – Adoption
 - i. Date et heure de la prochaine séance
 - j. Levée de la séance
10. 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.
11. 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.
12. Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent.

CHAPITRE 5 – DOCUMENTS DE TRAVAIL

13. CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS

Tout membre du conseil doit s'assurer de garder confidentiel toutes les informations contenues dans les documents qui lui sont soumis avant la tenue d'une séance concernant les dossiers qui seront débattus lors de cette dernière selon ce que prévoit les lois applicables ainsi que le code d'éthique et de déontologie des élus en vigueur.

14. ACCESSIBILITÉ

Les informations contenues dans ces documents sont assujetties à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, laquelle prévoit que seule la personne responsable de l'accès à l'information désignée de son application pour la Ville est habilitée à statuer sur leur accessibilité.

CHAPITRE 6 – APPAREILS D'ENREGISTREMENT

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

- Que 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;
- Que de tels appareils soient utilisés que dans l'espace réservé au public dans la salle du conseil;
- Que l'utilisation de tels appareils soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

CHAPITRE 7 – PÉRIODE DE QUESTIONS

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

17. Cette période est d'une durée maximum de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Les personnes qui résident sur le territoire de la ville ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce 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 municipal.

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

La période d'inscription commence trente (30) minutes avant le début de la séance et se termine cinq (5) minutes avant le début de la séance.

18. 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 vexatoire.
19. Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.
20. 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.
21. Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
22. Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la ville.
23. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au directeur général ne peut le faire que durant la période de questions.
24. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.
25. 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.
- 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.
26. 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.

CHAPITRE 8 – DEMANDES ÉCRITES

27. 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.

CHAPITRE 9 – PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

28. Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.
29. Les résolutions et les règlements sont présentés par le maire qui explique le projet au conseil, ou à la demande de celui-ci par le directeur général ou le greffier.

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

30. 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.
31. 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, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.
32. À la demande du président de l'assemblée, le greffier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

CHAPITRE 10 – VOTE

33. Les votes sont donnés à vive voix et ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.
34. 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).
35. Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.
36. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

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

CHAPITRE 11 – AJOURNEMENT

38. 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.

39. Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente (30) minutes après constatation du défaut de quorum.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, 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.

CHAPITRE 12 – PÉNALITÉ

40. Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e., 23 à 26 et 28 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 1000 \$. 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).

CHAPITRE 13 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

41. 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.

42. Le présent règlement entre en vigueur selon les termes de la loi.