



N° de résolution
ou annotation

2024-12-03

RÈGLEMENT N° 541

**Règlement sur la régie interne des séances du
Conseil**

**LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANSELME DÉCRÈTE CE QUI
SUIT :**

**CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES
ET ADMINISTRATIVES**

ARTICLE 1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la régie interne des séances du Conseil municipal ».

CHAPITRE 1. DES SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 1 CALENDRIER DU CONSEIL

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 2 LIEUX DES SÉANCES

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de Ville de Saint-Anselme situé au 134 rue Principale à Saint-Anselme, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 3 SÉANCES EN VISIOCONFÉRENCE

Un membre du conseil d'une municipalité 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 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 ;
- 3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante 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 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 qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

L'élu devra maintenir sa caméra ouverte durant toute l'assemblée et demeurer visible.

ARTICLE 4 DEMANDE DE PARTICIPATION EN VISIOCONFÉRENCE

Lorsqu'un membre du Conseil municipal souhaite participer à distance à une séance du conseil municipal, il devra transmettre sa demande à la greffière-trésorière un minimum de 24 heures à l'avance. Son envoi devra préciser le motif prévu à l'article 3 qui est invoqué.



N° de résolution
ou annotation

À défaut de répondre à ses obligations, la greffière-trésorière ne pourra garantir la possibilité de participation à distance de l'élu.

ARTICLE 5 SÉANCES PUBLIQUES

Les séances du conseil sont publiques.

ARTICLE 6 DÉLIBÉRATIONS

Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix.

ARTICLE 7 HEURE DES SÉANCES

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h 30.

CHAPITRE 2. ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 8 PRÉSIDENTE DES SÉANCES

Le conseil est présidé dans ses séances par son chef ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

ARTICLE 9 RESPONSABLE DE L'ORDRE ET DU DÉCORUM

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.

ARTICLE 10 ORDRE DU JOUR

La greffière-trésorière transmet un projet d'ordre du jour pour toute séance ordinaire ou extraordinaire du conseil convoquée en vertu des dispositions des articles 152 et 153 du *Code municipal du Québec*.

Le conseil ainsi que chaque membre présent qui le compose acceptent que les sujets à l'ordre du jour fassent l'objet d'une décision à l'occasion d'une séance ordinaire, considèrent que l'ensemble des documents utiles à la prise de décisions sur ces sujets ont été communiqués et renoncent, le cas échéant, au délai prévu à l'article 148 du *Code municipal du Québec*. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

La greffière-trésorière est dispensée de la formalité énoncée au premier alinéa lorsque la séance a lieu en vertu des dispositions de l'article 157 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 11 ORDRE DU JOUR

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

- a. Ouverture de la séance ;
- b. Adoption de l'ordre du jour ;
- c. Période de questions
- c. Adoption du procès-verbal des séances antérieures ;
- d. Administration générale
- e. Sécurité publique ;
- f. Transport routier ;
- g. Hygiène du milieu ;
- h. Aménagement, urbanisme et développement
- i. Loisirs, culture — Santé et Bien-être
- j. Avis de motion ;
- k. Sujets divers ;
- l. Période de questions ;
- m. Délégation d'autoriser des dépenses et passer des contrats
- n. Approbation des comptes au préconseil
- o. Approbation des comptes au Conseil
- p. Levée de l'assemblée

ARTICLE 12 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR

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 13 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR APRÈS ADOPTION

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.



N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 14 FORMATION DE L'ORDRE DU JOUR

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

CHAPITRE 3. APPAREIL D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 15 USAGE DES APPAREILS D'ENREGISTREMENT

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée. 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 microphone ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil municipal, celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

CHAPITRE 4. PÉRIODE DE QUESTION

ARTICLE 16 PÉRIODE DE QUESTIONS

Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Des questions écrites d'un maximum de 250 mots peuvent être transmises au président de l'assemblée.

ARTICLE 17 DURÉE

Ces périodes sont d'une durée maximum respective de quinze minutes à chaque séance, mais on peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

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 ce territoire ont priorité pour poser une question.

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

ARTICLE 18 PRIORITÉ

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du 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 19 DÉROULEMENT

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 diffamatoire.

ARTICLE 20 DURÉE MAXIMALE

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de trois minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention

ARTICLE 21 DÉLAI DE RÉPONSE

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.



N° de résolution
ou annotation

Parmi les motifs pouvant justifier une réponse, le président de l'assemblée notamment invoqué :

- a. S'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés ;
- b. Si les renseignements demandés sont assujettis aux dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ;
- c. Si la question porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi judiciaire, ou encore sur une affaire qui fait l'objet d'une enquête ;
- d. Si la question constitue davantage une hypothèse, une expression d'opinion, une suggestion, une déduction, une allusion ou une imputation de motifs à une question ;
- e. Si la réponse constitue une opinion professionnelle ;
- f. Si la question porte sur les travaux d'un comité du conseil ou d'un mandataire dont le rapport n'a pas été déposé ;
- g. Si la question a déjà été posée.

Les mêmes règles s'appliquent lorsque le président transfère une question à un membre du Conseil ou à un fonctionnaire.

ARTICLE 22 COMPLÉMENT D'INFORMATION

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

ARTICLE 23 NATURE DES QUESTIONS

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

ARTICLE 24 EXCLUSIVITÉ DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

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.

ARTICLE 25 CONFORMITÉ DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

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.

ARTICLE 26 DÉCORUM DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

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.

ARTICLE 27 MAINTIEN DE L'ORDRE

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 5. DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 28 PÉTITION ET DEMANDES ÉCRITES

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 ou que le Conseil en décide autrement.

CHAPITRE 6. PROCÉDURE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENTS

ARTICLE 29 PRISE DE PAROLE

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.



N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 30 PROJETS DE RÉOLUTION ET DE RÈGLEMENTS

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par la greffière-trésorière.

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.

Lorsque tous les membres présents se sont entendus sur le projet à l'étude, que la résolution a dûment été proposée et appuyée et que personne ne demande le vote, la résolution est adoptée.

ARTICLE 31 DEMANDE D'AMENDEMENT

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 32 LECTURE

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 la greffière-trésorière, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 33 AVIS DE LA GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

À la demande du président de l'assemblée, la greffière-trésorière peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

CHAPITRE 7. VOTE

ARTICLE 34 VOTE À VOIX HAUTE

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 35 OBLIGATION DU VOTE

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 36 MAJORITÉ

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

ARTICLE 37 ÉGALITÉ

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

ARTICLE 38 MOTIFS DU VOTE

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

ARTICLE 39 DROIT DE VÉTO

Le président de l'assemblée peut exercer un droit de veto sur les décisions du conseil en refusant de les approuver et, par conséquent, de signer les documents relatifs à ces décisions. Ce droit de veto et les modalités l'accompagnant sont prévus au *Code municipal du Québec*.

En lien et place de la signature mentionnée à l'alinéa précédent, le président de l'assemblée doit signifier, par écrit, à la greffière-trésorière, au cours du jour ouvrable suivant la transmission du procès-verbal, son intention d'exercer son droit de vote sur l'une ou plusieurs des résolutions du conseil contenues dans ledit projet de procès-verbal.



N° de résolution
ou annotation

Passé ce délai, la greffière-trésorière est autorisée à transmettre lesdites résolutions aux personnes et organismes concernés.

CHAPITRE 7. AJOURNEMENT

ARTICLE 40 AJOURNEMENT

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 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.

ARTICLE 41 DÉFAUT DE QUORUM

Deux membres du conseil peuvent, quand 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.

CHAPITRE 8. PÉNALITÉS

ARTICLE 42 AMENDES

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).

ARTICLE 43 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

La fonctionnaire désignée aux fins de l'application du présent règlement est la greffière-trésorière.

CHAPITRE 9. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 44 POUVOIR DU CONSEIL

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 45 ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement 407 adopté le 3 avril 2018 ainsi que tous ses amendements.

ARTICLE 46 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Adopté à Saint-Anselme, ce 3^e jour du mois de décembre, deux-mille-vingt-quatre.

La greffière-trésorière,


Stéphanie Bélanger

Le maire,


Yves Turgeon

DATE D’AFFICHAGE DE L’AVIS PUBLIC :