

Province de Québec  
MRC de Vaudreuil-Soulanges  
Municipalité de Très-Saint-Rédempteur

## **PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 277-2024 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL**

- ATTENDU QUE** 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* a été sanctionnée le 6 juin 2024;
- ATTENDU QUE** l'article 50 de cette loi exige, au 6 décembre 2024, que toute municipalité locale doit avoir adopté un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances;
- ATTENDU QUE** l'article 491 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) permet 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 QU'** il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet aux fins d'agir pour maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;
- ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 12 novembre 2024 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;
- ATTENDU QU'** une copie de ce règlement a été remise à chaque membre du conseil municipal au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

### **IL EST RÉSOLU,**

**QUE** le projet de règlement portant le numéro 277-2024 soit et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

## **SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### **ARTICLE 2 OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objectif :

- a) De prévoir les règles de régie interne des séances du conseil;
- b) De prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du conseil.

## **SECTION II – SÉANCES DU CONSEIL**

### **ARTICLE 3 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.

#### **ARTICLE 4 LIEU**

Le conseil siège dans la salle du Centre socioculturel situé au 808, route Principale, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

#### **ARTICLE 5 HEURE**

Les séances ordinaires du conseil débutent à 20 h, à moins qu'il n'en soit fait autrement par un avis public.

Les séances extraordinaires du conseil débutent à l'heure indiquée dans l'avis de convocation.

#### **ARTICLE 6 PARTICIPATION À DISTANCE**

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 :

- 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 :
  - 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* (RLRQ, c. E-2.2);
  - 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 précédent.

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.

#### **ARTICLE 7 NATURE**

Les séances du conseil sont publiques.

#### **ARTICLE 8 DÉLIBÉRATIONS**

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

### **SECTION III – ORDRE ET DÉCORUM**

#### **ARTICLE 9 PRÉSIDENTE**

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

#### **ARTICLE 10 ORDRE ET 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.

### **SECTION IV – ORDRE DU JOUR**

#### **ARTICLE 11 TRANSMISSION**

Le greffier-trésorier (le greffier) 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 12 CONTENU**

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

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure
4. Sujets : administration, greffe, loisirs et culture, finances, ressources humaines, gestion du territoire, etc.
5. Correspondance
6. Points d'information
7. Période de questions
8. Levée de l'assemblée

#### **ARTICLE 13 MODIFICATION**

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.

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 14 LECTURE**

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

### **SECTION V – APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

#### **ARTICLE 15 UTILISATION**

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

- a) 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;
- b) L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée aux conditions suivantes :

- a) L'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée;
- b) 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;
- c) Ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute 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.

## **SECTION VI – PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 16 PÉRIODE DE QUESTIONS**

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. Cette période de question est divisée en deux (2) parties, soit :

- a) Partie 1 : questions portant uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour de la séance;
- b) Partie 2 : questions portant sur les affaires de la municipalité.

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.

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 avec la présente section.

### **ARTICLE 17 DURÉE DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS**

La durée de la période de question de chaque séance est répartie comme suit :

- a) Partie 1 : sans limite de temps;
- b) Partie 2 : maximum quinze (15) minutes.

La période de question 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 occupant 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.

## **ARTICLE 18 INTERVENTION**

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 (1) seule question et une (1) seule sous-question sur le même sujet.

Toutefois, toute personne pourra poser de nouvelles, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait;

- e) S'adresser en termes polis, ne pas user de langage injurieux et diffamatoire et ne pas être insidieux.

## **ARTICLE 19 PÉRIODE ACCORDÉE PAR INTEVENANT**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de cinq (5) minutes par question et sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

## **ARTICLE 20 RÉPONSES AUX QUESTIONS**

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.

Dans le cas d'une question ayant déjà été posée lors d'une séance du conseil précédente et dont la réponse demeure la même, le membre du conseil peut ne pas y répondre.

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

## **ARTICLE 21 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 22 RESPECT ET CIVILITÉ**

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 23 ORDONNANCE**

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.

## **SECTION VII – DEMANDES ÉCRITES**

### **ARTICLE 24 PÉTITIONS 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.

## **SECTION VIII – PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

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

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.

### **ARTICLE 26 PROCÉDURE**

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.

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.

### **ARTICLE 27 VOTE**

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

### **ARTICLE 29 AVIS DU GREFFIER-TRÉSORIER**

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.

## **SECTION IX – VOTE**

### **ARTICLE 30 VOTE**

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 31 OBLIGATION**

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 32 MAJORITÉ**

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

## **ARTICLE 33 ÉGALITÉ**

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

## **ARTICLE 34 MOTIFS**

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

## **SECTION X – AJOURNEMENT**

### **ARTICLE 35 AJOURNEMENT D'UNE SÉANCE ORDINAIRE OU EXTRAORDINAIRE**

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 36 AJOURNEMENT POUR QUORUM NON ATTEINT**

Deux (2) 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.

## **SECTION XI – PÉNALITÉS**

### **ARTICLE 37 PÉNALITÉS**

Toute personne qui agit en contravention des articles 15, 16, 18 e), 22, 23 et 25 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).

## **SECTION XII – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

### **ARTICLE 38 INTERPRÉTATION**

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 39 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Municipalité de Très-Saint-Rédempteur

---

Julie Lemieux, mairesse

---

Jessica Mc Kenzie, directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion	:	12 novembre 2024
Dépôt du projet de règlement	:	12 novembre 2024
Adoption du règlement	:	10 décembre 2024
Publication du règlement	:	11 décembre 2024
Entrée en vigueur du règlement	:	11 décembre 2024