

Règlement n° 1028

Règlement concernant la régie interne des séances du Conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines

Attendu que l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* permet au Conseil municipal d'adopter un règlement pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances;

Attendu que Madame la Conseillère Véronique Baril a dûment donné l'avis de motion et déposé le projet de règlement lors de la séance du conseil tenue le 8 février 2022;

Attendu que le projet de règlement a été présenté par Madame la mairesse Julie Boivin lors de la séance ordinaire tenue le 8 février 2022;

En conséquence, **IL EST DÉCRÉTÉ ET STATUÉ** par le présent règlement numéro 1028 adopté par le Conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines, ce qui suit :

CHAPITRE 1

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : **Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet de favoriser une saine gestion des séances du Conseil municipal et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre.

Article 2 : **Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à toutes les séances ordinaires et extraordinaires du Conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines.

CHAPITRE 2

INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

Article 3 : **Règles d'interprétation**

Le présent règlement complète les dispositions de la *Loi sur les cités et villes*.

Article 4 : **Titre de chaque article**

Le titre de chaque article est placé à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

Article 5 : **Interprétation**

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du Conseil municipal.

Article 6 : **Définitions**

Dans le présent règlement, les mots ou expressions ont, à moins que le contexte ne leur en donne un autre, le sens qui leur est donné ci-après, à savoir :

Fonctionnaire ou employé de la Ville

L'expression « fonctionnaire ou employé de la Ville » désigne tout fonctionnaire ou employé de la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines à l'exclusion des membres du Conseil municipal.

Greffier

Le mot « greffier » signifie toute personne occupant le poste de greffier ou le poste de greffier adjoint ou toute personne agissant comme tel.

Membre du Conseil

L'expression « membre du Conseil » désigne et comprend la personne occupant le poste de maire ou toute personne occupant le poste de conseiller de la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines.

Période de questions

L'expression « période de questions » signifie la période durant laquelle le public peut poser des questions sur l'administration municipale.

Point d'ordre

L'expression « point d'ordre » signifie l'intervention faite par un membre du Conseil municipal pour soulever un non-respect des règles de procédure ou pour demander au président de faire respecter l'ordre et le décorum.

Pouvoir d'expulsion

L'expression « pouvoir d'expulsion » signifie que sur ordre exprès du maire, ou de toute autre personne présidant une séance du Conseil municipal, tout agent de la paix membre du Service de police qui dessert le territoire de la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines est autorisé à expulser sur le champ une personne de la salle du conseil, ou de tout autre lieu où se tient une séance du Conseil municipal et à n'employer que la force nécessaire pour ce faire.

Président et président temporaire

L'expression « président et président temporaire » signifie la personne qui préside les séances du Conseil municipal. Cette fonction est exercée par la personne occupant le poste de maire. En cas d'absence ou d'incapacité du maire, la personne occupant le poste de maire suppléant agit comme président. En cas d'absence ou d'incapacité du maire suppléant, les membres du Conseil municipal nomment un des leurs pour présider la séance. Cette élection est présidée par le greffier.

Responsable de l'application administrative du règlement

L'expression « responsable de l'application administrative du règlement » désigne le maire, le maire suppléant ou toute autre personne présidant une séance du Conseil municipal qui est le responsable de l'application administrative du présent règlement.

Séance

Le mot « séance » employé seul désigne une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil municipal.

Ville

Le mot « Ville » désigne la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines.

CHAPITRE 3**CALENDRIER ET LIEUX DES SÉANCES****Article 7 :** **Lieu des séances**

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu à la salle du Conseil de l'hôtel de Ville, laquelle est située au 139, boulevard Sainte-Anne à Sainte-Anne-des-Plaines, ou à tout autre endroit déterminé par résolution du conseil.

Les séances extraordinaires du Conseil ont lieu au lieu mentionné dans l'avis de convocation de ladite séance.

Article 8 : **Calendrier des séances ordinaires**

Les dates et heures des séances ordinaires du Conseil pour une année civile sont adoptées par résolution du Conseil avant le début de chaque année, conformément à l'article 319 de la *Loi sur les cités et villes*.

Lors d'une année d'élections générales, la séance ordinaire du Conseil municipal sera tenue le troisième mardi qui suit le jour du scrutin. De plus, lorsque le jour fixé pour la fin des mises en candidature précède le deuxième mardi du mois d'octobre, fixé pour la séance ordinaire, cette dernière aura lieu le premier mardi du mois.

Article 9 : **Avis de convocation des séances extraordinaires**

L'avis de convocation d'une séance extraordinaire doit spécifier les affaires pour lesquelles elle est convoquée.

Il doit également être mentionné à l'avis de convocation le lieu, la date et l'heure de la séance.

Les séances extraordinaires du Conseil débutent à l'heure indiquée dans l'avis de convocation, ou aussitôt que possible après cette heure.

Tous présents, les membres du Conseil peuvent siéger en séance extraordinaire sans avis de convocation. Le conseil doit alors adopter, au consentement unanime de ses membres, l'ordre du jour de la séance. À défaut d'unanimité, la séance extraordinaire ne peut avoir lieu.

CHAPITRE 4

ORDRE DU JOUR

Article 10 : **Séances ordinaires**

Le greffier fait préparer, pour l'usage des membres du Conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire, lequel doit être transmis avec les documents afférents disponibles, au plus tard soixante-douze (72) heures avant le début de la séance, à moins de situation exceptionnelle.

Le projet d'ordre du jour et les documents afférents sont produits sur support informatique à l'attention des membres du Conseil.

Article 11 : **Séances extraordinaires**

Pour les séances extraordinaires, le greffier indique dans l'avis de convocation qu'il dresse, les affaires qui seront soumises à la séance extraordinaire, et transmet dès que possible, le projet d'ordre du jour aux membres du Conseil.

Article 12 : **Modification de l'ordre du jour**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié par le président, au tout début de la séance.

Il peut aussi être modifié, en tout temps en cours de séance, avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents, à la demande de tout autre membre du Conseil.

Toutefois, l'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être modifié pour l'ajout d'un point non mentionné à l'avis de convocation qu'avec le consentement de l'ensemble des membres du Conseil, qui doivent être tous présents lors de ladite séance, et ce, conformément à l'article 325 de la *Loi sur les cités et villes*.

Article 13 : **Ordre**

Lors d'une séance du Conseil, les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent.

CHAPITRE 5

DÉROULEMENT DES SÉANCES

SECTION I - QUORUM ET OUVERTURE

Article 14 : **Quorum**

Sous réserve d'une disposition d'une loi à l'effet contraire, la majorité des membres du Conseil constitue le quorum.

Le maire est réputé l'un des membres du Conseil pour former le quorum.

Trente (30) minutes après la constatation du défaut du quorum, deux membres du Conseil peuvent ajourner une séance à une date ultérieure. Sont enregistrés dans le livre des délibérations du Conseil l'heure et les noms des membres du Conseil qui sont présents ainsi que le jour et l'heure où cette séance a été ajournée.

SECTION II- PRÉSIDENTE D'UNE SÉANCE

Article 15 : Présidence

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

Article 16 : Rôle du président

Le président d'une séance participe au débat, il exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du Conseil et de ses membres.

Article 17 : Fonctions du président

Le président exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;
- b) il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
- c) il préside et dirige les délibérations du Conseil;
- d) il appelle les points inscrits à l'ordre du jour;
- e) il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le Conseil est saisi;
- f) il précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du Conseil et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues;
- g) il précise, lors de la période de questions orales par le public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;
- h) il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;
- i) il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
- j) il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- k) il décide de tout point d'ordre;
- l) il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;
- m) il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- n) il peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance;
- o) il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre.

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

SECTION IIII - ORDRE ET DÉCORUM

Article 18 : Tribune

La tribune de la salle du Conseil est réservée au président, aux membres du Conseil, au directeur général, au greffier ainsi qu'aux fonctionnaires, employés ou autres personnes à qui le président de la séance permet d'y prendre place.

Article 19 : **Personnes assises**

Toutes les personnes présentes à la séance doivent, en tout temps durant la séance, être assises, sauf pour poser une question.

S'il manque de places assises, les personnes présentes peuvent demeurer debout à l'arrière de la salle.

Article 20 : **Téléphones cellulaires, tablettes, lecteurs numériques et autres appareils électroniques portatifs**

Il est interdit pour les personnes du public lors d'une séance du Conseil, d'utiliser des téléphones cellulaires, tablettes, lecteurs numériques et autres appareils électroniques portatifs pour enregistrer et filmer la séance ou un extrait de celle-ci.

Toute personne du public doit fermer la sonnerie de son téléphone cellulaire au début d'une séance.

Article 21 : **Paix et ordre**

Lors d'une séance, il est interdit pour toute personne :

- a) de blasphémer, de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- b) de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président;
- c) d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
- d) de distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du Conseil;
- e) de gêner, molester ou intimider une autre personne;
- f) de faire volontairement du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- g) d'insulter ou d'injurier un membre du Conseil municipal ou un fonctionnaire présent à une séance;
- h) d'endommager les biens se trouvant à l'intérieur de la salle du Conseil.

De plus, il est interdit pour une personne du public d'entreprendre un débat avec le public présent.

Par ailleurs, quiconque s'adresse à un membre du Conseil ou à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux.

Article 22 : **Consommation de nourriture**

Il est interdit de consommer de la nourriture dans la salle du Conseil pendant le déroulement d'une séance.

Article 23 : **Fumer et vapoter**

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans la salle du Conseil pendant le déroulement d'une séance.

Article 24 : **Animaux**

Il est interdit de faire entrer ou de tenter de faire entrer un animal à l'intérieur de la salle du Conseil, à l'exception d'un chien accompagnant une personne handicapée.

Article 25 : **Ordonnance**

Toute personne assistant à une réunion du Conseil doit obéir à un ordre émis par le président de la séance, fondé sur la présente section et ayant trait à l'ordre et au décorum.

Article 26 : **Décision motivée**

Le président doit motiver les décisions qu'il rend sur les questions d'ordre et de quorum et le greffier de la Ville doit les consigner dans le livre des délibérations.

SECTION IV – DIFFUSION ET ENREGISTREMENT DES SÉANCES

Article 27 : **Enregistrement et diffusion par la Ville**

Les séances ordinaires et extraordinaires du Conseil sont enregistrées et filmées par la Ville et sont diffusées en différé sur internet via la page Facebook de la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines. Lorsque les fonctionnalités du site internet de la Ville le permettront, la Ville diffusera aussi en différé les séances du Conseil sur son site internet.

Une mention à l'effet que la séance est enregistrée et filmée est faite à l'entrée de la salle où cette séance a lieu.

Article 28 : **Enregistrement et diffusion par les personnes du public ou les médias**

Lors du déroulement d'une séance ordinaire ou extraordinaire, il est interdit à toute personne du public ainsi qu'à tout membre des médias de l'information de filmer et enregistrer la séance ou un extrait de celle-ci.

SECTION V – PROCÉDURE ENTOURANT LES DÉBATS

Article 29 : **Délibérations**

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

Article 30 : **Participation**

Lorsqu'un membre du Conseil municipal désire prendre part aux débats ou s'exprimer sur un sujet quelconque, il doit attendre que le président lui accorde la parole et s'adresser respectueusement à lui.

Un membre du Conseil municipal 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 aux membres selon l'ordre qu'il détermine.

Le membre du Conseil municipal qui a la parole doit :

- a) s'adresser au président et le désigner par son titre;
- b) s'en tenir à l'objet du débat;
- c) éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit, les expressions et les tournures non parlementaires ou propres à déconsidérer la séance du Conseil.

Un membre du Conseil ne doit pas interrompre un autre, sauf pour un point d'ordre.

Article 31 : **Droit de parole**

Lorsque le président déclare le débat clos sur une proposition, aucun membre du Conseil ne peut prendre la parole avant que cette proposition ne soit votée.

SECTION VI- ABSENCE PENDANT LE DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Article 32 : **Constatation par le greffier**

Un membre du Conseil municipal ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier de la Ville. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le greffier de la Ville.

**SECTION VII - PROCÉDURES DE PRÉSENTATION ET D'ADOPTION DES
DEMANDES, DES RÉOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS**

Article 33 : **Présentation des résolutions et des règlements**

Les projets de résolutions et les règlements sont présentés par le président ou, à sa demande, par un élu, le greffier ou toute autre personne qu'il désigne.

Une fois le projet présenté, le président doit s'assurer que tous les conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Malgré qu'un projet soit présenté sommairement, les membres du conseil se prononcent sur le texte intégral du projet de résolution ou de règlement.

Un membre du Conseil, une fois le projet présenté, peut présenter une demande d'amendement au texte du projet.

Article 34 : **Amendement**

Lorsqu'un membre du Conseil demande d'apporter un amendement, les membres du Conseil présents doivent d'abord voter sur le texte de l'amendement proposé.

Une fois le vote sur l'amendement proposé tenu, le projet original, ou le projet amendé, selon le cas, est adopté selon les mêmes règles d'adoption prévues ci-après.

Article 35 : **Lecture des projets et observations**

Un membre du Conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte du projet original ou de l'amendement. Le greffier, à la demande du président, doit en faire lecture.

À la demande du président, le directeur général, le greffier ou toute autre personne qu'il désigne, peut donner son avis ou présenter ses observations ou ses suggestions relativement au projet de résolution ou de règlement présenté.

Article 36 : **Proposition d'adoption**

Sous réserve que le vote soit demandé par un membre du Conseil, toute adoption de résolution ou de règlement doit être proposée par un membre du Conseil et être appuyée par un autre membre du Conseil.

Le membre du Conseil donnant avis de motion est assimilé à un proposeur. Aucun appui par un membre du Conseil n'est requis dans le cadre d'un avis de motion.

SECTION VIII- VOTE**Article 37 :** **Adoption sans demande d'appel du vote**

En l'absence de débat ou lorsque le débat est clos, dans le cas où aucun appel du vote est demandé, la proposition est considérée adoptée à l'unanimité.

À moins qu'un membre du conseil présent, incluant le président, ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, il est présumé favorable à l'adoption de la résolution du règlement en question.

Article 38 : **Adoption avec demande d'appel au vote**

Le vote peut être demandé par tout membre du Conseil à l'égard de toute proposition de l'ordre du jour.

Lorsque les membres du Conseil sont appelés à voter, la discussion cesse et aucun membre du Conseil ne doit quitter son siège.

Le président appelle le vote, et tour à tour, chaque conseiller présent doit de vive voix, exprimer s'il vote « pour » ou « contre » la proposition soumise. Le président en annonce ensuite sans délai le résultat à haute voix, lequel est inscrit au procès-verbal par le greffier.

Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

Lors de la tenue d'un vote, le président a le droit de vote, mais il n'est pas tenu de l'exercer. Tout autre membre du Conseil est tenu de voter à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*. Il doit manifester son intérêt avant l'adoption d'un projet de résolution ou de règlement.

À moins que le président ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé ne pas avoir voté.

Article 39 : **Décision**

Une décision est prise à la majorité des membres du Conseil présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

Une décision est considérée négative lorsque les voix sont également partagées.

Les motifs de chacun des membres du Conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

SECTION IX- PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 40 : **Moment de la période de questions et sujets**

Les séances ordinaires et extraordinaires comprennent une période de questions qui a lieu à la fin de la séance.

La période de questions d'une séance ordinaire peut porter sur tous sujets qu'ils soient inscrits ou non à l'ordre du jour de la séance. Quant à elle, la période de questions d'une séance extraordinaire ne porte que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour de ladite séance.

Article 41 : **Durée de la période de questions**

Le Conseil municipal reçoit les questions des membres du public. Il leur est toutefois possible de mettre fin à la période de questions, lorsque plus de trente (30) minutes se sont écoulées depuis l'ouverture de la période des questions.

Article 42 : **Procédure lors des périodes de questions du public**

Toute personne du public qui désire poser une question doit, après que le président de la séance lui ait donné la parole :

- a) s'identifier au préalable et indiquer sur quel sujet particulier portera sa question;
- b) s'adresser au président de la séance;
- c) déclarer à qui sa question s'adresse;
- d) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ni de propos vexatoires ou diffamatoires;
- e) formuler sa question de manière claire et précise;
- f) si elle introduit sa question par un préambule, le faire de manière que celui-ci soit bref et succinct;
- g) terminer son intervention par une phrase de type interrogatif.

Chaque personne peut poser deux (2) questions pour permettre à d'autres personnes du public de poser des questions. Cette même personne pourra alors bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes désirant intervenir l'auront fait.

Le président peut ordonner à une personne de mettre fin à son intervention s'il considère que celle-ci est abusive, frivole ou quérulente.

Le président peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement.

Le maire ou le conseiller concerné par l'intervention peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre ultérieurement par écrit.

Chaque membre du Conseil ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

Seules les interventions de nature publique sont permises.

SECTION X- PAROLE AUX ÉLUS

Article 43 : Moment de la parole aux élus

Les séances ordinaires comprennent une période prévue pour la parole aux élus qui a lieu en fin de séance immédiatement avant la période de questions. Cette période est prévue pour les membres du Conseil qui souhaitent s'adresser au public présent à la séance.

Les séances extraordinaires ne comprennent pas de parole aux élus.

Article 44 : Procédure

La parole aux élus peut porter sur tout sujet d'intérêt public.

Chaque membre du Conseil peut intervenir pendant la période aux élus, mais n'est pas obligé de le faire. À cet effet, chaque membre du Conseil dispose de cinq (5) minutes pour intervenir durant cette période. Le président peut mettre fin à l'intervention d'un membre du Conseil lorsque le temps qui lui est alloué est écoulé.

SECTION XI - POINTS D'ORDRE

Article 45 : Procédure

Le président peut rappeler à l'ordre tout membre du Conseil qui a la parole. Le débat est alors suspendu et le membre du Conseil rappelé à l'ordre doit s'exécuter.

Le membre du Conseil peut alors expliquer ses propos et le président décide ensuite si le membre est ou non hors d'ordre.

Si la décision lui est défavorable, le membre peut en appeler au Conseil qui décide de la question sans débat.

CHAPITRE 6

AJOURNEMENT D'UNE SÉANCE

Article 46 : Procédure

Une proposition d'ajournement d'une séance peut être présentée par tout membre du Conseil qui a la parole, à tout moment au cours de la séance. Le président doit soumettre cette proposition d'ajournement au vote des membres du Conseil.

Si l'ajournement est adopté, le président doit indiquer l'heure et la journée de la reprise de la séance qui peut-être le même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être prise en considération à aucun ajournement d'une séance, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.

CHAPITRE 7 PÉTITION ET DEMANDE ÉCRITES

Article 47 : Procédure

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au Conseil doit porter le nom, l'adresse et la signature du ou des requérants, ainsi que la substance de la demande.

Cette présentation doit se faire pendant la période de questions prévue par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au greffier.

Le requérant, ou un représentant des requérants peuvent en faire une courte présentation orale.

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES

Article 48 : Sanctions

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ et maximale de 1 000 \$, avec ou sans frais. En cas de récidive dans les 24 mois, l'amende minimale est de 400 \$ et maximale de 2 000 \$.

Article 49 : Paiement d'une amende

Le paiement d'une amende imposée en raison de l'infraction au présent règlement ne libère pas la personne en cause de l'obligation de se conformer au présent règlement.

Article 50 : Consignation

Le greffier de la Ville doit consigner dans le procès-verbal de la séance toute contravention à une disposition du présent règlement ayant entraîné une mesure coercitive de la part du président de la séance.

Article 51 : Point d'ordre ou de procédure non prévus

Tout point d'ordre ou de procédure non prévus dans le règlement sera décidé conformément aux règles de procédures du Code Morin.

