

RÈGLEMENT NUMÉRO 146

RÈGLEMENT RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FÉLICITÉ

CONSIDÉRANT QUE l'article 491 du *Code municipal du Québec* permet au Conseil municipal 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;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Félicité désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance ordinaire du 02 décembre 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Jean-Sébastien Lefrançois et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le ***Règlement numéro 146 relatif à la régie interne des séances du Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Félicité*** est et soit adopté et que le Conseil municipal ordonne et statue par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule : ***<Règlement numéro 146 règlement relatif à la régie interne des séances du Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Félicité>***.

ARTICLE 2 OBJET

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement et en constitue son objet.

ARTICLE 3 SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

3.1 Les séances ordinaires du Conseil municipal ont lieu conformément au calendrier établi annuellement par résolution, aux jours et heures qui y sont fixés. A moins de résolutions contraires, le Conseil municipal tient ses séances ordinaires une seule fois par mois, le premier lundi du mois et débute à 19h00. Si le jour d'une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le lundi ouvrable suivant.

3.2 Lors d'une année électorale générale, le jour de la séance des mois d'octobre et de novembre est ajusté pour respecter les prescriptions de la Loi.

3.3 Le Conseil municipal siège à la salle Alphonse-Simard du Centre communautaire situé au 194 rue Saint-Joseph ou à tout autre endroit fixé par résolution.

3.4 Les séances du Conseil municipal sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

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

3.6 L'expression <séance> au présent règlement inclut la séance ordinaire et la séance extraordinaire.

3.7 Un membre du Conseil municipal d'une municipalité peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du Conseil municipal 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 d'un 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 municipal;

4. En raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel 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.

3.8 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.

3.9 Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du Conseil municipal qui y a participé à distance.

3.10 Lorsque la majorité des membres du Conseil municipal 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 4 ORDRE ET DÉCORUM

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

4.2 Les échanges doivent se dérouler de façon respectueuse et calme.

4.3 Les participants doivent utiliser un langage et un comportement convenable et respectueux.

4.4 Les participants doivent respecter les droits de parole accordés par la présidence.

4.5 En vertu de l'article 491 du *Code municipal du Québec*, le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil municipal. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre ou qui utilise des propos disgracieux ou injurieux à l'endroit de toute autre personne présente.

ARTICLE 5 ORDRE DU JOUR ET DOCUMENTATION

5.1 Le greffier de la municipalité fait préparer, pour l'usage des membres du Conseil municipal, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du Conseil municipal, 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.

5.2 Lorsqu'un élu souhaite faire inscrire un sujet à l'ordre du jour préliminaire, il doit en aviser le maire et ce dernier en fera la demande d'inscription au greffier.

5.3 L'ordre du jour et la documentation utile pour la prise de décisions pour une séance sont envoyés de façon électronique ou documents papiers aux membres du Conseil municipal.

5.4 Tout membre du Conseil municipal est tenu d'apporter à une séance un appareil électronique ou documents papiers lui permettant d'accéder à la documentation transmise.

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

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET VÉRIFICATION DU QUORUM
2. ORDRE DU JOUR
3. SÉANCE DE CONSULTATION PUBLIQUE (LORSQUE REQUISE)
4. ADOPTION-PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ANTÉRIEURE
5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET GESTION FINANCIÈRE
- 5.1 APPROBATION-LISTE DES COMPTES PAYÉS À PAYER DU MOIS PRÉCÉDENT
6. RESSOURCES HUMAINES
7. SÉCURITÉ PUBLIQUE
8. VOIRIE MUNICIPALE
9. HYGIÈNE DU MILIEU
10. URBANISME, GESTION DU TERRITOIRE ET ENVIRONNEMENT
11. LOISIRS ET CULTURE
12. DEMANDES DE DON ET COMMANDITE
13. AFFAIRES NOUVELLES
14. PÉRIODE DE QUESTIONS DES CITOYENS
15. LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

5.6 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.

5.7 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 municipal présents.

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

5.9 Lorsqu'il a été disposé de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour, le président déclare la séance levée.

ARTICLE 6 APPAREILS D'ENREGISTREMENT

6.1 Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du Conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

6.2 L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est utilisée seulement par la municipalité durant les séances du Conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon de 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 micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du Conseil municipal devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux-ci haut indiqué.

ARTICLE 7 PÉRIODE DE QUESTIONS

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

7.2 Une séance extraordinaire du Conseil municipal ne comprend qu'une seule période de questions, soit juste avant la levée de la séance.

7.3 Chaque période de questions est d'une durée maximale de quinze (15) minutes, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil municipal.

7.4 Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

a) s'identifier au préalable par son prénom, nom et sa localité;

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 s'adresser au Conseil municipal l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;

e) s'adresser poliment et ne pas user de langage injurieux et/ou de propos diffamatoires;

f) demeurer à sa place jusqu'à ce qu'ils soient invités à intervenir.

7.5 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de trois (3) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

7.6 À la suite de l'autorisation du président de l'assemblée, le membre du Conseil municipal à qui la question a été adressée peut y répondre immédiatement, à une assemblée subséquente ou par écrit.

7.7 Chaque membre du Conseil municipal ou officier présent peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

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

7.9 Tout membre du public qui désire s'adresser à un membre du Conseil municipal ou à un officier présent ne peut le faire que durant la période de questions.

7.10 Tout membre du public qui s'adresse à un membre du Conseil municipal ou à un officier pendant la période de questions, ne peut poser que des questions en conformité des règles établies par le présent règlement.

7.11 Tout membre du public doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit, poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance, d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, d'entreprendre un débat avec le public ou de circuler entre la table du Conseil municipal et le public.

7.12 Tout membre du public 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 municipal.

ARTICLE 8 DEMANDES ÉCRITES

8.1 Les pétitions ou tout autre demande écrite adressées au Conseil municipal 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.

Le cas échéant, elles sont remises au greffier séance tenante qui se chargera de les transmettre aux élus en temps opportun pour qu'ils puissent en prendre connaissance.

ARTICLE 9 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

9.1 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.

9.2 Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au Conseil municipal, ou, à la demande du président, par le greffier ou le directeur général, sauf dans les cas non permis par la Loi.

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

9.4 Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du Conseil municipal qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du Conseil municipal peut présenter une demande d'amendement au projet.

9.5 Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du Conseil municipal, le Conseil municipal doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le Conseil municipal vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le Conseil municipal vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

9.6 Tout membre du Conseil municipal peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendements et le président ou un officier présent, à la demande du président d'assemblée, doit alors en faire la lecture.

9.7 À la demande du président d'assemblée, un officier présent ou toute autre personne qu'il désigne peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

ARTICLE 10 VOTE

10.1 Sauf le président d'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 exempté 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, chapitre E-2.2).

10.2 À moins que le président de la séance ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé que ce dernier n'a pas voté.

10.3 Dans le cas où le président de la séance désire voter, son vote est consigné au procès-verbal de la séance.

10.4 À moins qu'un membre du Conseil municipal présent ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, il est présumé que tous les membres sont en accord avec celle-ci.

10.5 Lorsque le vote est demandé par un membre du Conseil municipal, il est donné de vive voix et le résultat du vote est consigné au livre des délibérations du Conseil municipal.

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

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

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

ARTICLE 11 AJOURNEMENT

11.1 Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil municipal 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.

11.2 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 municipal sont alors présents et y consentent.

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

11.4 Un avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du Conseil municipal absents lors de cet ajournement.

11.5 L'heure de l'ajournement, le nom des membres du Conseil municipal présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du Conseil municipal.

ARTICLE 12 PÉRIODES D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

12.1 Une période maximale de trois (3) minutes est allouée au président d'assemblée en début de séance afin de lui permettre de faire part à l'assistance de toute annonce d'intérêt général.

12.2 Une période est allouée aux membres du Conseil en fin de séance ordinaire afin de leur permettre d'exprimer tout commentaire sur quelque sujet. Chaque membre du Conseil municipal dispose d'un délai de trois (3) minutes pour le faire. Aucune période d'intervention n'est allouée aux membres du Conseil municipal lors d'une séance extraordinaire.

12.3 Le président invite les membres à s'exprimer en suivant l'ordre croissant des numéros de siège qu'ils représentent. Il est le dernier à s'exprimer.

12.4 Ces interventions des membres du Conseil municipal ne sont pas consignées au procès-verbal de la séance par le greffier.

ARTICLE 13 PÉNALITÉ

13.1 Toute personne qui agit en contravention du présent règlement est passible d'expulsion immédiate par le président d'assemblée, et ce, sans avis préalable.

13.2 Quiconque, lors d'une séance de tout conseil d'un organisme municipal, cause du désordre de manière à troubler de façon abusive le déroulement de la séance est passible d'une amende d'au moins 50.00\$ et d'au plus 500.00\$.

13.3 Quiconque entrave l'exercice des fonctions d'un élu municipal en le menaçant, en l'intimidant ou en le harcelant de façon à lui faire craindre raisonnablement pour son intégrité ou sa sécurité est passible d'une amende d'au moins 500.00\$ et d'au plus 1,500.00\$.

13.4 Le directeur général ou le greffier peut intenter une poursuite pénale pour une infraction qui a été commise sur son territoire.

ARTICLE 14 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

14.1 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 15 ENTRÉE EN VIGUEUR

15.1 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT : 02 DÉCEMBRE 2024

AVIS DE MOTION : 02 DÉCEMBRE 2024

ADOPTION DU RÈGLEMENT : 13 JANVIER 2025

AVIS PUBLIC D'ADOPTION DU RÈGLEMENT : 15 JANVIER 2025



ANDREW TURCOTTE
MAIRE



YVES CHASSÉ, GMA
DIRECTEUR GÉNÉRAL
GREFFIER-TRÉSORIER

Nous, soussignés, Monsieur Andrew Turcotte, maire et Monsieur Yves Chassé, directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Sainte-Félicité, certifions que le *Règlement numéro 146 règlement relatif à la régie interne des séances du Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Félicité*, a été adopté le 13 janvier 2025.



ANDREW TURCOTTE
MAIRE



YVES CHASSÉ, GMA
DIRECTEUR GÉNÉRAL
GREFFIER-TRÉSORIER