

# Règlements de la Municipalité de Saint-Alexandre

## RÈGLEMENT 24-421

---

### DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

---

**CONSIDÉRANT QUE** le gouvernement du Québec a adopté le projet de loi 57, *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* ;

**CONSIDÉRANT QU'**avec cette loi, toute municipalité doit adopter un règlement de régie interne pour ses séances du conseil municipal ;

**CONSIDÉRANT QU'**un règlement de régie interne doit établir des règles afin de maintenir l'ordre, le respect et le décorum lors des séances du conseil en conformité avec les valeurs et principes du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil municipal ;

**CONSIDÉRANT QU'**il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet ;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été préalablement donné lors de la séance du conseil municipal du \_\_\_\_\_ 2024 et que le projet de règlement a été déposé ;

**EN CONSÉQUENCE**, le conseil municipal décrète ce qui suit :

#### CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

##### ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

##### ARTICLE 2. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

##### ARTICLE 3. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Dans le présent règlement, le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose.

L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue alors que le verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif.

Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

## Règlements de la Municipalité de Saint-Alexandre

### ARTICLE 4. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'exige un sens différent, on comprend par :

- a) Ajournement :  
Le report, à une autre journée, d'une séance qui n'est pas terminée.
- b) Point d'ordre :  
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, le respect et le décorum.
- c) Président :  
La personne qui préside une séance en vertu des pouvoirs de l'article 12.
- d) Proposition principale :  
Proposition appuyée concernant la question débattue. Une proposition appuyée devient la propriété de l'assemblée et elle seule peut décider de la proposition.
- e) Proposition d'amendement :  
Proposition appuyée de modification de la proposition principale (amendement). Un amendement doit concerner le même sujet que la proposition principale et ne peut aller à l'encontre de son principe.
- f) Proposition de sous-amendement :  
Proposition appuyée de modification de la proposition d'amendement. Il s'agit d'ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots à l'amendement.
- g) Suspension :  
L'interruption temporaire d'une séance.

### CHAPITRE II – SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

#### ARTICLE 5. LIEU DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal tient ses séances dans la salle du conseil municipal de l'Hôtel de Ville, située au 453, rue Saint-Denis à Saint-Alexandre. Si un autre lieu doit être utilisé par des raisons spécifiques, le conseil municipal doit désigner ce lieu par résolution. Toute salle dans laquelle se tient une séance du conseil municipal doit être aménagée de façon à assurer la sécurité et l'intégrité des personnes qui s'y trouvent.

#### ARTICLE 6. DISPOSITION DE LA SALLE

Une partie de la salle est réservée aux membres du conseil municipal, au directeur général et greffier-trésorier et tout autre officier invité par le président d'assemblée.

## Règlements de la Municipalité de Saint-Alexandre

Les membres du conseil occupent le siège indiqué par le directeur général et greffier-trésorier qui les attribue selon les instructions du président d'assemblée.

Le public peut assister aux séances du conseil municipal en s'asseyant sur les sièges prévus à cet effet.

### **ARTICLE 7. FRÉQUENCE ET HEURES DES SÉANCES ORDINAIRES**

Le conseil municipal tient une séance ordinaire une fois par mois. Le conseil établit avant le début d'une année civile le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année par voie de résolution.

Le directeur général et greffier-trésorier donne avis public de ce calendrier.

Les séances débutent à 19h30 et se terminent lorsque l'ensemble des sujets inscrits à l'ordre du jour est épuisé.

À 22h30, la séance est ajournée au jour et à l'heure déterminés par le conseil, à moins que ce dernier décide de la continuer.

### **ARTICLE 8. SÉANCE EXTRAORDINAIRE**

Toute séance extraordinaire du conseil municipal est convoquée conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec*.

La séance extraordinaire commence à la date et à l'heure fixées par l'avis de convocation.

### **ARTICLE 9. PARTICIPATION À DISTANCE**

Un membre du conseil municipal 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 :
  - i. 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 ;
  - ii. 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.

## **Règlements de la Municipalité de Saint-Alexandre**

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 la 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 10. CARACTÈRE PUBLIC**

Les séances du conseil sont publiques.

### **ARTICLE 11. DÉLIBÉRATIONS**

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix. Elles doivent se dérouler de façon respectueuse, calme et digne. Tout manquement peut faire l'objet d'un rappel à l'ordre immédiat de la part du président.

## **CHAPITRE III – ORDRE ET DÉCORUM**

### **ARTICLE 12. PRÉSIDENT**

Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou, en son absence, le maire suppléant. Si le maire suppléant est absent, le président est un membre du conseil choisi parmi les conseillers présents.

### **ARTICLE 13. RÔLE DU PRÉSIDENT DE SÉANCE**

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. Il peut également ordonner la suspension de la séance lorsqu'il le juge nécessaire afin de rétablir l'ordre.

## **CHAPITRE IV – ORDRE DU JOUR**

### **ARTICLE 14. PRÉPARATION DE L'ORDRE DU JOUR**

Le greffier-trésorier, en collaboration avec le maire, fait préparer, pour l'usage de ses 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.

## Règlements de la Municipalité de Saint-Alexandre

### **ARTICLE 15. STRUCTURE DE L'ORDRE DU JOUR**

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

- a. Ouverture de la séance
- b. Période de questions
- c. Administration générale
  - 1) Adoption de l'ordre du jour
  - 2) Adoption du procès-verbal de la séance antérieure
  - 3) Adoption des comptes et engagements de crédits
- d. Sécurité publique
- e. Transport
- f. Hygiène du milieu
- g. Santé et bien-être
- h. Aménagement, urbanisme et développement
- i. Loisirs et culture
- j. Correspondance
- k. Affaires diverses
- l. Retour des comités
- m. Période de questions
- n. Clôture de la séance

### **ARTICLE 16. 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 17. 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.

### **ARTICLE 18. APPELS DES POINTS DE L'ORDRE DU JOUR**

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

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

### **ARTICLE 19. PRÉSENCE D'APPAREILS D'ENREGISTREMENT DE L'IMAGE**

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. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin dans la salle du conseil.

## **Règlements de la Municipalité de Saint-Alexandre**

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.

### **ARTICLE 20. PRÉSENCE D'APPAREILS D'ENREGISTREMENT DE LA VOIX**

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 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.

## **CHAPITRE VI – PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 21. MOMENTS DES PÉRIODES DE QUESTIONS**

Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. La première période de questions a lieu après l'ouverture de la séance. La deuxième période de questions a lieu juste avant la levée de la séance.

### **ARTICLE 22. DURÉE DES PÉRIODES DE QUESTIONS**

Les périodes de questions sont d'une durée maximum de trente (30) minutes chacune à chaque séance, mais peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

La période de questions peut être prolongée si la majorité des membres du conseil présents sont en accord.

### **ARTICLE 23. CONTENU D'UNE QUESTION**

Tout membre du public 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 24. DURÉE DE LA QUESTION**

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

## Règlements de la Municipalité de Saint-Alexandre

### **ARTICLE 25. RÉPONSE À LA QUESTION**

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.

### **ARTICLE 26. COMPLÉTION DE LA RÉPONSE**

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

### **ARTICLE 27. NATURE DES QUESTIONS**

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

Pour les séances extraordinaires, seules les questions concernant les sujets à l'ordre du jour seront permises.

### **ARTICLE 28. INTERVENTIONS DU PUBLIC**

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 29. CONFORMITÉ DES INTERVENTIONS DU PUBLIC**

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 23, 24, 27 et 28.

### **ARTICLE 30. DÉCORUM LORS DES INTERVENTIONS DU PUBLIC**

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 31. RESPECT DES CONSIGNES DU PRÉSIDENT DE SÉANCE**

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.

## Règlements de la Municipalité de Saint-Alexandre

### CHAPITRE VII – DEMANDES ÉCRITES

#### ARTICLE 32. 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.

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

#### ARTICLE 33. PRISE DE PAROLE

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.

Un élu qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le président, pour le rappeler à l'ordre, ainsi que par un autre élu qui désire soulever une question de privilège, une question de règlement ou un point d'ordre.

#### ARTICLE 34. PRÉSENTATION DES RÉOLUTIONS ET RÈGLEMENTS

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 35. DEMANDE D'AMENDEMENT

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, celle-ci doit être appuyée pour qu'elle soit recevable. Le conseil doit ensuite débattre et 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 36. LECTURE DE LA PROPOSITION À L'ÉTUDE

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 lecture.

## Règlements de la Municipalité de Saint-Alexandre

### ARTICLE 37. AVIS DU GREFFIER-TRÉSORIER

À la demande du président d'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

## CHAPITRE IX – VOTE

### ARTICLE 38. VOTE À VIVE VOIX

Les votes sont donnés à vive voix et sont inscrits au livre des délibérations du conseil. Le greffier-trésorier appelle à tour de rôle les membres du conseil et consigne les votes. Une fois que tous les membres ont voté, le greffier-trésorier annonce le résultat du vote à haute voix et consigne le résultat au procès-verbal.

### ARTICLE 39. OBLIGATION DE VOTER

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 40. MAJORITÉ

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

### ARTICLE 41. ÉGALITÉ DES VOIX

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

### ARTICLE 42. CONSIGNATION DES MOTIFS

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

## CHAPITRE X – AJOURNEMENT

### ARTICLE 43. AJOURNEMENT D'UNE SÉANCE

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 nouvelle affaire 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.

## Règlements de la Municipalité de Saint-Alexandre

### ARTICLE 44. AJOURNEMENT LORS D'UN 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 XI – PÉNALITÉ

#### ARTICLE 45. PÉNALITÉ

Tout personne qui agit en contravention des articles 11, 19, 20, 23e, 28 à 31 et 33 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).

### CHAPITRE XII – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

#### ARTICLE 46. POUVOIRS DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

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 47. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Le directeur général et greffier-trésorier,

Le maire,

Marc-Antoine Lefebvre

Yves Barrette

Avis de motion	4 novembre 2024
Dépôt du projet	4 novembre 2024
Adoption	2 décembre 2024
Publication	3 décembre 2024
En vigueur	3 décembre 2024