



# Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu

## PROVINCE DE QUÉBEC MRC DE PIERRE-DE SAUREL MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-RICHELIEU

### RÈGLEMENT N°413-2022

---

#### RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE DES ASSEMBLÉES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ ET DE SES COMITÉS

---

- CONSIDÉRANT QUE le Conseil peut, par règlement adopter des règles d'assemblées afin de déterminer la conduite des débats, sans toutefois chercher à restreindre la participation des membres du conseil ;
- CONSIDÉRANT QUE les élus ont le pouvoir de prendre des décisions qu'en assemblée du Conseil dûment convoquée et tenue dans les règles ;
- CONSIDÉRANT QUE qu'un avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté lors d'une séance antérieure du Conseil ;
- CONSIDÉRANT QUE qu'une copie de ce règlement a été remise à chaque membre du conseil avant la présente séance et que tous les présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé de décréter ce qui suit :

#### CHAPITRE I DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

##### ARTICLE 1

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

Ajournement :

Report d'une séance du conseil qui n'est pas débuté ou qui n'est pas terminé.

Appel du vote :

Procédure que seul le président du conseil peut invoquer et par laquelle le greffier-trésorier appelle chaque membre du conseil à enregistrer leur vote sur une question donnée.

Assemblée ordinaire :

Une assemblée publique du Conseil prévue par la loi et destinée à l'administration des affaires courantes.

Assemblée extraordinaire :

Une assemblée publique du Conseil pour traiter uniquement des sujets déterminés à l'avance et indiqués dans l'avis de convocation.

Comités ou commissions :

Un groupe de travail formé par résolution du conseil dans le but de réaliser les mandats que celui-ci lui confie. Les membres de ce groupe et leurs fonctions sont le cas échéant déterminés par le conseil.

Débat :

Toute discussion au tour d'une proposition ou d'un amendement.

Dissidence :

Permet à un membre du conseil d'inscrire son opposition relativement à un point à l'ordre du jour, sans passer par une procédure de vote.

Livre des délibérations :

Le registre contenant les procès-verbaux des assemblées du conseil.

Majorité simple :

La majorité des élus présents à l'assemblée du conseil.

Majorité absolue :

La majorité de l'ensemble des sièges qui compose l'assemblée du conseil par opposition à la majorité des élus présents à une assemblée.

Membre :

Un élu du conseil de la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu.

Président de l'assemblée :

Le maire ou, en son absence, le maire suppléant ou, à leur défaut, un membre choisi parmi les conseillers présents à cette assemblée.

Point d'ordre :

Intervention d'un membre du conseil ayant pour but de faire respecter le présent règlement.

Procès-verbal :

Recueil des décisions prises par le Conseil.

Proposition d'amendement :

Une proposition visant à modifier une proposition principale, sans toutefois pouvoir en changer la nature.

Proposition principale :

Proposition qui figure à l'ordre du jour du conseil et sur laquelle le conseil est appelé à se prononcer.

Proposition technique :

Proposition relative à la procédure entourant l'adoption d'une proposition ou ayant trait à la façon d'en disposer. Une proposition technique a priorité sur toute autre proposition et ne peut faire l'objet de débat. Elle est ou bien adoptée ou bien soumise à un vote immédiat.

Question de privilège :

Intervention d'un membre du conseil qui estime que ses droits ont été lésés ou qu'il a été porté atteinte à sa réputation par des propos erronés, des hypothèses ou des insinuations de nature diffamatoires.

Quorum :

Le nombre minimum des membres présents, exigés pour qu'une assemblée puisse valablement délibérer et prendre une décision. Le quorum du conseil d'une municipalité est la majorité de ses membres. (C.M. art. 147)

Report :

Le fait de reporter à la prochaine assemblée du conseil une proposition spécifique. La demande de report est une proposition technique.

Retrait :

Le fait de retirer définitivement une proposition des discussions. La demande de retrait est une proposition technique.

Sous-amendement :

Une proposition qui a pour but de modifier un amendement à une proposition.

Suspension :

Proposition technique ayant pour but de suspendre pour une courte période les travaux du conseil. La durée est déterminée dans la proposition de suspension.

Veto :

Lorsque le maire refuse de signer une proposition adopter par le conseil, le greffier-trésorier la soumet de nouveau à la considération du conseil en priorité et en urgence à sa séance ordinaire suivante, ou, après avis' à une séance extraordinaire. Si le conseil approuve de nouveau la proposition, celle-ci est réputée légale, comme si elle avait été approuvée par le

## **CHAPITRE II – SÉANCES DU CONSEIL**

### **SECTION 1 – CALENDRIER ET CONVOCATION DES SÉANCES**

#### **ARTICLE 2**

Le conseil tient ses séances ordinaires et extraordinaires dans la salle du Conseil situé au sous-sol du bureau municipal sis au 1111 rue du Parc.

Par résolution le conseil peut désigner un autre endroit situé sur son territoire pour y tenir toute séance.

#### **ARTICLE 3**

Le greffier-trésorier donne un avis public de tout changement de l'endroit où se tiennent les séances.

#### **ARTICLE 4**

Le conseil tient une séance ordinaire au moins une fois par mois. La date et l'heure des séances ordinaires sont établies par résolution du conseil avant le début de chaque année civile.

#### **ARTICLE 5**

Le greffier-trésorier donne un avis public du calendrier des séances ordinaires. Il donne également un avis public à l'égard de toute séance ordinaire dont le jour l'heure du début de celle-ci est modifiée.

#### **ARTICLE 6**

L'ordre du jour soumis aux membres du conseil pour adoption au début de chaque séance est préparé par le greffier-trésorier de la Municipalité.

#### **ARTICLE 7**

À moins d'une situation exceptionnelle, toute documentation utile à la prise de décision sur les sujets à l'ordre du jour d'une séance ordinaire est rendue

disponible aux membres du conseil au plus tard soixante-douze heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

#### **ARTICLE 8**

Au plus tard vingt-quatre heures avant l'heure fixée pour le début d'une séance ordinaire, le greffier-trésorier met à la disposition du public sur le site Internet de la Ville, l'ordre du jour des affaires qui y seront expédiées.

#### **ARTICLE 9**

Une séance extraordinaire de tout conseil peut être convoquée en tout temps par le président, le greffier-trésorier ou par deux membres du conseil qui le signifie par un avis de convocation spécial écrit à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent, ainsi qu'au greffier-trésorier afin que celui-ci prépare l'ordre du jour.

#### **ARTICLE 10**

Toute convocation à une séance extraordinaire doit être notifiée au moins 2 jours (48 heures) avant la date fixée dans la convocation et doit contenir les points qui figureront à l'ordre du jour de cette séance, ainsi que, dans la mesure du possible, toute documentation nécessaire à la prise de décision.

#### **ARTICLE 11**

Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, à moins du consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents.

Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal que l'avis de convocation a été notifié tel que requis par le code municipal, aux membres du conseil qui ne seraient pas présents à l'ouverture de la séance.

Dans le cas où l'avis de convocation n'a pas été notifié à tous les membres absents, la séance doit être close à l'instant, sous peine de nullité de toute procédure qui y serait adoptée.

#### **ARTICLE 12**

Malgré les articles précédents, le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance du conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents sur le territoire de la municipalité y ont assisté.

### **SECTION 2 – DÉCORUM**

#### **ARTICLE 13**

Les séances du conseil sont publiques et les délibérations doivent être faites à haute voix et de façon intelligible.

#### **ARTICLE 14**

L'assignation des sièges des membres du conseil est déterminée par le maire.

#### **ARTICLE 15**

Toute personne du public qui assiste à une séance du conseil doit se comporter avec respect, garder le silence et ne s'adresser au conseil que dans le cadre de la « Période de questions du public » prévu à cet effet.

#### **ARTICLE 16**

En plus de présider la séance du conseil, le président peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour en assurer l'ordre, le décorum ainsi que la sécurité des personnes présentes. Il peut ordonner à toute personne de se conformer au présent règlement, sous peine d'expulsion.

#### **ARTICLE 17**

Toute personne peut enregistrer ou photographier le déroulement des séances du conseil pourvu que cela n'en trouble pas l'ordre ou le décorum.

#### **ARTICLE 18**

Toute séance peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents, sauf dans le cas prévu à l'article 20 du présent règlement. La proposition d'ajournement d'une séance est une proposition technique.

### **SECTION 3 – QUORUM ET DÉLIBÉRATIONS**

#### **ARTICLE 19**

À l'ouverture de la séance, le président d'assemblée demande au greffier de constater le quorum et annonce le début de la séance.

#### **ARTICLE 20**

Lorsque le greffier-trésorier constate qu'il n'y a pas de quorum, si une heure plus tard, il n'y a toujours pas de quorum constaté, un proposeur et un appuyeur, membres du conseil, peuvent demander l'ajournement de la séance. L'heure de l'ajournement et le nom des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement et de la reprise de la séance est donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. L'avis doit être notifié aux membres dans un délai minimal de 2 jours (48 heures) avant la date et l'heure de la reprise, tel que fixé 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, et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la séance ajournée.

#### **ARTICLE 21**

Après constatation du quorum, le conseil procède à l'adoption de l'ordre du jour de la séance avec ou sans modification.

#### **ARTICLE 22**

Pour procéder à l'ajout d'une proposition à l'ordre du jour d'une séance ordinaire, toute demande de modification doit être par un proposeur puis appuyé par un autre membre, et finalement être adoptée par le conseil à la majorité simple.

#### **ARTICLE 23**

Une période d'intervention des membres du conseil est à l'ordre du jour de chaque séance. Elle est tenue immédiatement avant la levée de l'assemblée. À ce moment, chaque membre à l'opportunité de prendre la parole pour une durée maximale de quinze minutes sur tout sujet se rapportant aux compétences municipales et qui n'est pas à l'ordre du jour de la séance. L'ordre de la prise de parole par les membres est déterminé par le président.

#### **ARTICLE 24**

Le greffier appelle les propositions dans l'ordre où elles sont inscrites à l'ordre du jour telles qu'adoptées, puis le président ouvre le débat sur chaque proposition et veille à ce que les informations pertinentes soient fournies lorsque requises. Il déclare ensuite le débat clos et appelle le vote, lorsque celui-ci est demandé et appuyé.

En l'absence d'une demande de vote dument appuyée, une proposition sera déclarée adoptée par le président de l'assemblée.

#### **ARTICLE 25**

Lorsqu'une proposition est déclarée adoptée ou rejetée par le président, il n'est plus possible pour les membres du conseil de revenir sur le point pour y proposer un amendement ou en reprendre le vote.

#### **ARTICLE 26**

Un dépôt ne peut pas faire l'objet de débat ou de demande de vote.

#### **ARTICLE 27**

Lorsqu'une proposition d'amendement a été formulée par un membre et est appuyée, le conseil doit d'abord se prononcer sur la proposition d'amendement avant de disposer de la proposition principale. Si cette proposition d'amendement est rejetée, le conseil se prononce ensuite sur la proposition principale. Si la proposition d'amendement est adoptée, elle devient la proposition principale. La proposition initiale devient alors caduque.

De la même façon, un sous-amendement doit être traité avant l'amendement auquel il est rattaché. Lorsqu'adopté, le sous-amendement devient l'amendement.

Si plusieurs propositions d'amendements ou sous-amendements sont faites, le conseil en dispose dans l'ordre où elles ont été formulées, jusqu'à considération de la proposition initiale, le cas échéant.

#### **ARTICLE 28**

Pour prendre la parole, un membre doit demander l'autorisation au président d'assemblée en levant physiquement la main ou en ayant recours au dispositif technologique équivalent mis à sa disposition.

Le président donne la parole aux membres de façon équitable afin de faire progresser les travaux du conseil et en tenant compte de l'ordre des demandes. Sa décision à cet égard est sans appel.

#### **ARTICLE 29**

Le membre adresse alors son intervention au président d'assemblée en limitant la portée de ses commentaires à la proposition à l'étude.

#### **ARTICLE 30**

À l'égard de chaque proposition débattue, tout membre ne peut s'exprimer que pour une durée totale de 15 minutes.

#### **ARTICLE 31**

Un membre qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le président, pour le rappeler à l'ordre ou par un autre membre qui soulève une question de privilège ou un point d'ordre.

#### **ARTICLE 32**

Lorsqu'un membre est rappelé à l'ordre par le président, il doit aussitôt obtempérer.

À moins que le présent règlement ne prévoie le contraire, le membre peut toutefois, s'il le souhaite, en appeler au conseil de la décision du président. Le conseil rend alors une décision prise sur un vote à main levée, sans débattre de l'appel.

#### **ARTICLE 33**

Lorsqu'un membre du conseil soumet une proposition technique, le conseil la considère immédiatement sans débattre. Le cas échéant, le président appelle le vote sur la proposition technique.

#### **ARTICLE 34**

Lorsque jugé nécessaire au bon déroulement des débats, le conseil peut décider de l'ajournement ou de la suspension de la séance en fixant le moment auquel les travaux reprendront.

Une demande d'ajournement ou de suspension est une proposition technique.

#### **ARTICLE 35**

Au cours d'une séance du conseil, aucun membre ne doit quitter la salle des délibérations sans avoir préalablement fait constater son départ au procès-verbal par le greffier.

### **SECTION 4 – VOTE**

#### **ARTICLE 36**

Le vote peut être demandé par tout membre à l'égard de toute proposition à l'ordre du jour et doit être appuyé par un autre membre.

Plutôt que de demander le vote ou en l'absence d'une demande de vote dûment appuyée, un membre du conseil peut faire inscrire par le greffier sa dissidence au procès-verbal de l'assemblée à l'égard de toute proposition. Pour ce faire, il n'a pas besoin d'être appuyé.

#### **ARTICLE 37**

Lorsque le président de l'assemblée procède à l'appel du vote, les discussions cessent et aucun membre ne peut plus quitter son siège.

#### **ARTICLE 38**

Lors d'un appel du vote, le président demande au greffier-trésorier de procéder à la tenue du vote au cours duquel tour à tour, chaque membre à l'obligation légale de voter « pour » ou « contre » la proposition soumise 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.

Le président de l'assemblée n'est pas tenu de voter, mais peut le faire.

Une fois l'appel du vote terminé, le greffier-trésorier annonce sans délai le résultat du vote à haute voix.

#### **ARTICLE 39**

Lorsque les voix sont également partagées, la décision sera interprétée par la négative.

#### **ARTICLE 40**

Aussitôt le résultat du vote annoncé, aucun autre commentaire ne peut être formulé à l'égard de la proposition dont le conseil vient de disposer.

### **SECTION 5 – QUESTION DE PRIVILÈGE**

#### **ARTICLE 41**

Un membre peut saisir le conseil d'une question de privilège. Il expose brièvement les motifs de son intervention. Si d'autres membres sont mis en cause, ceux-ci ont ensuite le droit de donner leur version.

S'il juge l'intervention fondée, le conseil prend les mesures qu'il considère appropriées ou déclare l'incident clos.

Chaque fois qu'il s'élève une question de privilège, elle doit être prise immédiatement en considération par le conseil, sauf si :

- (1) Un membre du conseil a la parole ;
- (2) Un appel de vote est en cours ;
- (3) Le président décide de prendre la question en délibéré, ce qu'il ne peut pas faire si la question le concerne directement.

## **SECTION 6 – PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC**

### **ARTICLE 42**

Toute séance du conseil prévoit une période de 30 minutes au cours de laquelle les membres du public présents peuvent adresser au moins une question aux membres du conseil, mais uniquement sur des sujets relevant de la compétence du Conseil municipal.

### **ARTICLE 43**

Chaque citoyen est invité à venir poser une question au conseil et cède ensuite sa place aux autres citoyens qui auraient également une question à poser. Si tous les citoyens qui le souhaitent ont eu l'occasion de poser leur question et s'il reste du temps à la période de questions, les citoyens qui le souhaitent peuvent revenir poser une nouvelle question et ainsi de suite jusqu'à la fin de la période prévue pour les questions.

### **ARTICLE 44**

Tout intervenant lors d'une période de questions du public doit formuler sa question clairement. Il peut indiquer à quel membre du conseil la question est adressée, mais il s'exprime de manière respectueuse en s'adressant au président. Celui-ci peut retirer le droit de parole à une personne qui contrevient au présent règlement ou dont la question :

- (1) Comporte des allusions personnelles ou des insinuations malveillantes ;
- (2) Est fondée sur une hypothèse de nature diffamatoire ;
- (3) Est frivole ou vexatoire.
- (4) Comporte des menaces.

### **ARTICLE 45**

Avant de débiter la période de questions d'une séance ordinaire, le président peut effectuer un suivi sur certaines questions posées par le public à la dernière séance.

### **ARTICLE 46**

Lorsqu'il le juge nécessaire, le conseil peut décider de prolonger la période de questions pour une période maximale de trente minutes additionnelles. La proposition de prolonger la période de questions est une proposition technique.

### **ARTICLE 47**

Tout membre du conseil qui estime avoir un élément de réponse pertinente peut demander la parole au président pour répondre à question du public.

### **ARTICLE 48**

À l'égard de toutes questions, les membres du conseil peuvent répondre séance tenante ou choisir de le faire à une séance ultérieure.

### **ARTICLE 49**

Tout document à être déposé au conseil par un membre ou une personne du public doit être remis au greffier-trésorier, séance tenante ou immédiatement après la levée de la séance, à défaut de quoi, ledit document ne sera pas consigné au procès-verbal de l'assemblée.

## CHAPITRE III

### DISPOSITIONS FINALES

#### ARTICLE 50

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement 286-96.

#### ARTICLE 51

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion :	Réso # 2022-04-122
Dépôt du projet de règlement :	Réso # 2022-04-122
Adoption :	Réso # 2022-05-160
Entrée en vigueur :	2022-05-12