

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINTE-MARTHE-SUR-LE-LAC
ANNÉE DEUX MILLE VINGT-DEUX



Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac

No 5514-A-R (FLA 763) Formules Municipales

RÈGLEMENT 689

CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Table des matières

ARTICLE 1- Objectifs du règlement.....	3
ARTICLE 2- Séances ordinaires du conseil	3
ARTICLE 3-Séances extraordinaires du conseil.....	3
ARTICLE 4-Ajournement	4
ARTICLE 5- Ordre et décorum.....	4
ARTICLE 6- Décorum du public	4
ARTICLE 7- Capture, enregistrement et diffusion des séances	5
ARTICLE 8- Préparation de l'ordre du jour	5
ARTICLE 9- Temps réservés aux élu(e)s	5
ARTICLE 10- Procédures de présentation des propositions et des demandes d'amendement.....	5
ARTICLE 11- Droit de vote	6
ARTICLE 12- Pétitions et autres documents	6
ARTICLE 13-Période d'interventions réservée à l'assistance	7
ARTICLE 14- Levée de la séance	8
ARTICLE 15- Représentants des médias	8
ARTICLE 16- Sanctions	8
ARTICLE 17- Dispositions interprétatives et finales	8
ARTICLE 18- Entrée en vigueur.....	8
ARTICLE 19- Abrogation du règlement 681.....	8

ARTICLE 1- Objectifs du règlement

- 1.1 Le présent règlement s'intitule « Règlement sur la régie interne des séances du Conseil » et a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires, des séances extraordinaires, de l'ordre et du décorum de celles-ci et des périodes de questions/d'interventions.
- 1.2 Le présent règlement s'applique à toutes les séances publiques du conseil municipal et a pour but de favoriser la saine gestion et le bon déroulement de ces séances.
- 1.3 Les séances se déroulent habituellement dans la Salle du conseil située au 99 rue de la mairie à Sainte-Marthe-sur-le-Lac ou à tout autre endroit qui sera indiqué dans l'avis publié suivant la publication du calendrier mentionné à l'article 2.
- 1.4 Le Conseil peut toutefois en modifier le lieu par la publication d'un avis en ce sens selon les modalités prévues à la réglementation en vigueur concernant la publication des avis publics.

ARTICLE 2- Séances ordinaires du conseil

- 2.1 Le conseil municipal tient une séance ordinaire par mois et peut tenir autant de séances extraordinaires que nécessaire.
- 2.2 Le calendrier des séances ordinaires du conseil, incluant les dates, l'heure et le lieu, est déterminé et adopté par résolution du conseil conformément à la *Loi sur les cités et ville*.
- 2.3 Le conseil peut, par résolution, décider qu'une séance ordinaire débutera au jour et à l'heure qu'il précise plutôt que conformément au calendrier. Le cas échéant, un avis est publié suivant l'adoption de cette résolution selon les modalités prévues à la réglementation en vigueur concernant la publication des avis publics.

ARTICLE 3-Séances extraordinaires du conseil

- 3.1 Une session extraordinaire du Conseil peut être convoquée en tout temps par le maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit, au greffier de la Ville.
- 3.2 L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui y seront traités, la date et l'heure.
- 3.3 L'avis de convocation doit être signifié à chaque membre du Conseil au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de la séance. La mise à la poste de l'avis sous pli recommandé ou certifié, au moins deux (2) jours francs avant la séance équivaut à la signification de l'avis de convocation.
- 3.4 La signification de l'avis de convocation peut se faire de l'une des manières suivantes :
 - a) En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé, en personne, ou à une personne raisonnable, à son domicile ou à sa place d'affaires, même à celle qu'il occupe en société avec un autre. La signification est faite par la personne qui donne l'avis ou par le greffier de la Ville ;
 - b) Dans les cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis à celui à qui il est adressé en personne, soit à son domicile, soit à sa place d'affaires, si les portes du domicile ou de la place d'affaires sont fermées ou s'il ne s'y trouve aucune personne raisonnable qui puisse la recevoir, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de la place d'affaires ;
 - c) Dans la mesure où le membre du Conseil municipal y consent, la signification de l'avis de convocation peut être faite par courriel selon les délais prescrits par la loi.

Chacun des conseillers doit alors transmettre une confirmation de réception au greffier ;

- d) À défaut de recevoir la confirmation de réception, le greffier doit signifier l'avis de convocation en laissant une copie à la porte selon le délai prescrit ;
- e) Le membre du Conseil peut retirer, en tout temps, son autorisation à recevoir l'avis de convocation par courriel, en transmettant un avis écrit au greffier à cet effet.

ARTICLE 4-Ajournement

- 4.1 Toute session ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un 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.
- 4.2 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.
- 4.3 Deux (2) membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente (30) minutes après constatation du défaut de quorum.
 - 4.3.1 Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du Conseil absents lors de l'ajournement ;
 - 4.3.2 L'heure de l'ajournement, le nom des membres du Conseil présents, ainsi que le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du Conseil.

ARTICLE 5- Ordre et décorum

- 5.1 Les séances du Conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.
- 5.2 Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne, autre qu'un élu, qui trouble l'ordre ou qui utilise des propos disgracieux ou injurieux à l'endroit d'un membre du Conseil ou de toute autre personne présente.

ARTICLE 6- Décorum du public

- 6.1 Le public présent à une séance du Conseil doit s'abstenir :
 - 6.1.1 De crier, chahuter, chanter, faire du bruit ;
 - 6.1.2 De s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation ;
 - 6.1.3 D'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre ;
 - 6.1.4 D'entreprendre un débat avec le public ;
 - 6.1.5 De circuler entre la table du Conseil et le public.

6.2 Toute personne présente à une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil doit le faire durant la période d'intervention.

6.3 Toute personne présente à une séance du Conseil doit obéir aux règles régissant l'ordre et le décorum de la personne qui préside l'assemblée, sous peine d'être expulsée de ladite séance.

ARTICLE 7- Capture, enregistrement et diffusion des séances

7.1 Les séances ordinaires et, lorsque possible, les séances extraordinaires du Conseil municipal sont diffusées en direct sur la plateforme désignée par la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac.

7.2 Que la captation vidéo de la séance se retrouve sur le site Internet moins de 24 heures après la séance.

ARTICLE 8- Préparation de l'ordre du jour

8.1 Le greffier prépare, 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 quatre (4) jours avant la séance, à moins de situation exceptionnelle.

8.2 L'ordre du jour est complété et modifié au besoin avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du Conseil municipal.

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

8.4 L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents.

ARTICLE 9- Temps réservés aux élu(e)s

9.1 Après l'adoption de l'ordre du jour, une période est réservée aux élus qui désirent intervenir.

9.1.1 Le nom de l'intervenant et le sujet de son intervention sont consignés au procès-verbal.

9.2 Les élus qui le désirent sont alors invités, par le président d'assemblée, à intervenir selon l'ordre correspondant à leur district.

ARTICLE 10- Procédures de présentation des propositions et des demandes d'amendement

10.1 Un membre du Conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole au membre du Conseil selon l'ordre des demandes.

10.2 Les propositions sont présentées par le président ou, à sa demande, par un élu, le greffier ou toute autre personne qu'il désigne.

10.3 Une fois la proposition présentée, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la proposition ont eu l'occasion de le faire.

10.4. Une fois la proposition présentée, un membre du Conseil doit proposer l'adoption de la proposition afin d'enclencher le processus de votation.

- 10.5 À tout moment après la présentation de la proposition par le président d'assemblée, un membre du Conseil peut proposer une demande d'amendement à la proposition si un appuieur appuie cette dernière.
- 10.6 Lorsqu'une demande d'amendement est proposée par un membre du Conseil et appuyée par un autre membre, le Conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le Conseil vote alors sur la proposition telle qu'amendée. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le Conseil vote sur la proposition originale. Les règles applicables au vote sur la proposition originale.
- 10.7 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, à la demande du président, doit alors en faire la lecture.
- 10.8 À la demande du président de l'assemblée, le greffier, 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 11- Droit de vote

- 11.1 Sauf le président de l'assemblée, tout membre du Conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la Loi.
- 11.2 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.
- 11.3 Dans le cas où le président de la séance désire voter, son vote est consigné au procès-verbal de la séance.
- 11.4 À moins qu'un membre du Conseil présent ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, il est présumé que les décisions sont favorables.
- 11.5 Lorsque le vote est demandé par un membre du Conseil, il est donné de vive voix et le résultat du vote est inscrit au livre des délibérations.
- 11.6 Les motifs de chacun des membres du Conseil lors d'un vote ne sont pas consignés au procès-verbal, à moins d'une demande à cet effet.
- 11.7 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

ARTICLE 12- Pétitions et autres documents

- 12.1 Les pétitions et autres documents doivent être déposés lors de la seconde période d'interventions
- 12.2 Toute pétition ou autres documents destinés à être présentés au Conseil doivent porter le nom et l'adresse du requérant et être déposés au greffier séance tenante.
- 12.3 Un accusé de réception sera envoyé au dépositaire dans les jours suivant cette séance

ARTICLE 13-Période d'interventions réservée à l'assistance

- 13.1 Les sessions du Conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent intervenir.
- 13.1.1 La première période d'interventions suit immédiatement l'adoption de l'ordre du jour et porte uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.
- 13.1.2 La seconde période d'interventions a lieu à la fin de la séance et peut porter sur tout sujet, et ce, sans égard aux sujets mentionnés à l'ordre du jour.
- 13.1.3 Les deux périodes d'interventions sont régies par les règles prévues par la présente section.
- 13.1.4 Le nom de l'intervenant et le sujet de son intervention sont consignés au procès-verbal pour chacune des périodes d'interventions susmentionnées.
- 13.2 Le Conseil municipal reçoit les interventions de l'assistance. Il leur est toutefois possible de mettre fin à la période d'interventions, lorsque :
- 13.2.1 Plus de vingt minutes s'est écoulée depuis l'ouverture de la première période d'interventions.
- 13.2.2 Plus d'une heure s'est écoulée depuis l'ouverture de la seconde période d'interventions.
- 13.3 Tout membre du public présent qui désire intervenir doit :
- 13.3.1 Se présenter à l'avant de la salle ;
- 13.3.2 S'identifier en déclinant nom et prénom ainsi que sa rue de résidence au préalable ;
- 13.3.3 Indiquer sur quel sujet particulier portera sa question ;
- 13.3.4 S'adresser au président de la séance ;
- 13.3.5 Déclarer à qui sa question s'adresse ;
- 13.3.6 S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou de propos diffamatoires.
- 13.4 Chaque intervenant bénéficie d'une période de cinq (5) minutes pour intervenir, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention. L'intervenant pourra alors bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes qui désirent intervenir l'auront fait.
- 13.5 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.
- 13.6 Chaque membre du Conseil ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- 13.7 Toute personne peut participer aux périodes d'interventions par le clavardage de la plateforme désignée par la Ville en respectant l'étiquette.

Les sous-articles 13.1 à 13.7 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à toutes personnes ayant posé une question par le clavardage de la plateforme désignée par la Ville.

- 13.8 Seules les interventions de nature publique sont permises.

ARTICLE 14- Levée de la séance

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

ARTICLE 15- Représentants des médias

Les représentant des médias doivent s'identifier auprès du service des communications ou du directeur général avant la tenue de la séance.

ARTICLE 16- Sanctions

Toute personne, sauf un élu, qui contrevient au présent règlement est passible d'expulsion immédiate par le président de la séance, et ce, sans avis préalable.

ARTICLE 17- Dispositions interprétatives et finales

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la Loi.

ARTICLE 18- Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ARTICLE 19- Abrogation du règlement 681

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 681 et ses amendements.


Maire


Greffière

Avis de motion :	12 janvier 2022
Présentation du premier projet :	12 janvier 2022
Adoption du règlement :	9 février 2022
Entrée en vigueur :	10 février 2022

VILLE DE SAINTE-MARTHE-SUR-LE-LAC

AVIS PUBLIC

ENTRÉE EN VIGUEUR

Je soussignée, greffière de la Ville, avise les citoyens concernés que le conseil de la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac a adopté le règlement suivant :

Règlement numéro 689 (Adopté le 9 février 2022)

RÈGLEMENT 689 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Avis est aussi donné que ce règlement est déposé au Service du greffe à l'hôtel de ville, situé au 3000, chemin d'Oka, Sainte-Marthe-sur-le-Lac, où toute personne peut en prendre connaissance durant les heures d'ouverture des bureaux et qu'il a reçu toutes les approbations nécessaires.

Ce règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Donné à Sainte-Marthe-sur-le-Lac, ce 10^e jour du mois de février 2022.



Me Marie-Josée Russo
Greffière