



## **RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA VILLE DE SAINT-ZOTIQUE**

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 786**

**Mise en garde :**

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements, tels que sanctionnés dans leur version originale. Pour vérifier les dispositions applicables, veuillez consulter le texte officiel au Service des affaires juridiques et du contentieux de la Ville de Saint-Zotique.

La présente version constitue une refonte administrative qui n'a pas de valeur juridique officielle. Certaines erreurs typographiques évidentes ont pu être corrigées.

---

ADOPTÉ LE 27 JUIN 2024  
DERNIER AMENDEMENT : AUCUN

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA VILLE  
DE SAINT-ZOTIQUE

RÈGLEMENT NUMÉRO 786

---

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 331 de la Loi sur les cités et villes, le conseil municipal peut faire et mettre à exécution des règles et règlements pour sa régie interne, pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Ville de Saint-Zotique désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil municipal du 21 mai 2024, le tout conformément aux dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes;

CONSIDÉRANT QU'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil municipal au moins 72 heures avant la présente séance;

CONSIDÉRANT QUE des copies de ce règlement sont à la disposition du public pour consultation depuis le début de la séance;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu que le Règlement sur la régie interne des séances du conseil de la Ville de Saint-Zotique – Règlement numéro 786, soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné par ce règlement, ce qui suit :

## **ARTICLE 1**

---

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **ARTICLE 2**

---

Les séances ordinaires du conseil ont lieu une fois par mois et conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

## **ARTICLE 3**

---

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, en l'hôtel de ville de Saint-Zotique situé au 1250, rue Principale ou à tout autre endroit fixé par résolution.

## **ARTICLE 4**

---

Les séances du conseil sont publiques.

## **ARTICLE 5**

---

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

## **ARTICLE 6**

---

Les séances extraordinaires du conseil ont lieu le jour et à l'heure mentionnés dans l'avis de convocation.

## **ORDRE ET DÉCORUM**

### **ARTICLE 7**

---

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

### **ARTICLE 8**

---

Le président de la séance, en collaboration avec le directeur général ou le greffier, maintient l'ordre et le décorum durant la séance du conseil.

## **ORDRE ET DÉCORUM**

### **ARTICLE 9**

---

Le greffier prépare ou fait préparer, 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 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

### **ARTICLE 10**

---

L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit être établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture de la séance, constatation du quorum et période de questions du début de la séance

- 1.1. Ouverture de la séance et constatation du quorum
- 1.2. Période de questions du début de la séance
2. Ordre du jour
  - 2.1. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation des procès-verbaux
4. Correspondance
5. Administration
6. Ressources humaines
7. Services techniques et hygiène du milieu
8. Incendie
9. Urbanisme
10. Loisirs
11. Plage
12. Règlements généraux
13. Règlements d'urbanisme
14. Période de questions de la fin de la séance
15. Levée de la séance

## **ARTICLE 11**

---

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption

## **ARTICLE 12**

---

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 13**

---

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

## **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

### **ARTICLE 14**

---

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement 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.

## **PÉRIODES DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 15**

---

Les séances du conseil comprennent deux périodes de questions au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

## **ARTICLE 16**

---

Chaque période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Malgré ce qui précède, la deuxième période peut être prolongée avec le consentement de tous les membres du conseil présents.

Les périodes de questions ne peuvent donner lieu à aucun débat.

## **ARTICLE 17**

---

Tout membre du public présent 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. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle 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) reprendre sa place dans la section réservée au public dans la salle du conseil, avant le début de la réponse donnée par le membre du conseil à qui elle est adressée.

## **ARTICLE 18**

---

Une personne qui pose une question doit agir avec civilité, avoir un comportement respectueux et utiliser un langage convenable. Elle ne peut utiliser un langage injurieux ni tenir des propos vexatoires ou diffamatoires.

La question posée doit respecter ce qui suit :

- a) être brève et claire;
- b) peut être précédée d'un court préambule si c'est nécessaire aux fins de la compréhension de la question posée ou pour la situer dans son contexte;
- c) ne pas être fondée sur une hypothèse;
- d) ne comporter aucune allusion personnelle, insinuation, parole violente, blessante ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit;
- e) ne pas être formulée sous une forme interrogative alors qu'il ne s'agit pas d'une réelle question;
- f) être posée de sorte que la réponse exige ou constitue une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle;
- g) être de nature publique et concernant les affaires de la Ville, par opposition à être d'intérêt privé. Toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la Ville ou d'un membre du conseil, sera hors d'ordre et rejetée automatiquement.

## **ARTICLE 19**

---

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de trois (3) minutes pour poser une question, après quoi le président de la séance, en collaboration avec le directeur général ou le greffier, peut mettre fin à cette intervention.

Le président peut, à l'expiration du délai prévu, permettre à une personne qui a commencé à poser une question, de la terminer et à celui à qui elle est adressée, d'y répondre.

## **ARTICLE 20**

---

Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser sa question.

Le président peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

## **ARTICLE 21**

---

Le président, s'il le désire, peut répondre à la question ou demander à un conseiller d'y répondre. Un conseiller peut aussi demander au président de répondre à la question ou demander à compléter la réponse donnée. Le président ou le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente, y répondre par écrit ou refuser d'y répondre.

## **ARTICLE 22**

---

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que pendant la période de questions et qu'en conformité aux règles établies aux articles 17, 18 et 19.

## **ORDRE ET DÉCORUM**

### **ARTICLE 23**

---

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 de poser tout autre geste verbal ou non verbal susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

### **ARTICLE 24**

---

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

Le président, en collaboration avec le directeur général ou le greffier, peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du conseil. De plus, il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

En cas de tumulte, le président peut ordonner la suspension de la séance ou son ajournement.

## **DEMANDES ÉCRITES**

### **ARTICLE 25**

---

Les 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.

## **PÉTITIONS**

### **ARTICLE 26**

---

Les pétitions présentées lors de la séance du conseil doivent porter au verso le nom du requérant et la substance de la demande. L'endos seulement sera lu.

## **PROCÉDURE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 27**

---

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au président de la séance. Le président donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

### **ARTICLE 28**

---

Les résolutions et les règlements sont présentés par le président de la séance ou par les conseillers selon l'ordre établi par le président.

Une fois le projet présenté, le président de la séance en collaboration avec le directeur général ou le greffier 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 29**

---

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord 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 30**

---

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, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

### **ARTICLE 31**

---

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

## **VOTE**

### **ARTICLE 32**

---

Suite à la lecture des projets de résolution, un membre du conseil est réputé avoir exprimé un vote positif à moins qu'il ait manifesté sa dissidence, auquel cas cela constitue un vote négatif.

Lorsque le vote est demandé, le vote est exprimé de vive voix, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

### **ARTICLE 33**

---

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) et dans un tel, il doit se conformer aux dispositions de cette Loi.

### **ARTICLE 34**

---

Lorsqu'une proposition est adoptée à l'unanimité, la personne qui préside la séance est présumée avoir voté à moins qu'elle ne mentionne expressément qu'elle s'abstient de voter.

### **ARTICLE 35**

---

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

### **ARTICLE 36**

---

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

### **ARTICLE 37**

---

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

## **AJOURNEMENT**

### **ARTICLE 38**

---

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil 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.

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 sont alors présents et y consentent.

### **ARTICLE 39**

---

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente minutes après constatation du défaut de quorum.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

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

## **PÉNALITÉ**

### **ARTICLE 40**

---

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 17e), 17f), 1er alinéa de l'article 18, le paragraphe d) du second alinéa des articles 18, 23 et 24 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ et maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et d'une amende minimale de 400 \$ et maximale de 2 000 \$ pour toute récidive. 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).

## **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

### **ARTICLE 41**

---

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 42**

---

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.