



## CODIFICATION ADMINISTRATIVE

---

### 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 disponible au Service du greffe. Pour vérifier les dispositions applicables, le lecteur pourra consulter le texte officiel au Service du greffe de la ville de Sainte-Adèle.

La mention, à la fin d'un article, d'un numéro séquentiel de règlement indique que le règlement original a fait l'objet d'une ou plusieurs modifications dont la référence est alors précisée (règlement, article).

---

### **RÈGLEMENT 1265**

#### **CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

---

Règlement 1265, adopté le 17 décembre 2018, entré en vigueur le 19 décembre 2019

Amendé par les règlements suivants :

- 1265-1, adopté le 21 janvier 2019, entré en vigueur le 23 janvier 2019;

**LE CONSEIL MUNICIPAL** décrète qu'il soit statué et ordonné par le présent règlement ce qui suit :

**SECTION 1      SÉANCES DU CONSEIL ET CALENDRIER**

**Article 1      Application**

Le présent règlement s'applique aux séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal.

**Article 2      Calendrier**

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

**SECTION 2      APPAREIL D'ENREGISTREMENT (VIDÉO OU SONORE) OU PHOTOGRAPHIE**

**Article 3      Enregistrement**

- a) Il est permis aux médias d'information de filmer ou photographier la séance du conseil municipal.
- b) Sauf pour ce qui précède, il est interdit de filmer, d'enregistrer ou de photographier à l'intérieur de la salle du conseil pendant une séance du conseil, de manière à nuire à l'ordre et au décorum.

**SECTION 3      ORDRE ET DÉCORUM**

**Article 4      Présidence**

Les séances du conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant ou, à défaut, par un membre choisi parmi les membres du conseil présents.

**Article 5      Ordre et décorum**

- a) Le président est responsable de maintenir l'ordre et le décorum durant les séances.
- b) Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre de la séance.
- c) Il peut imposer les pénalités prévues par le présent règlement.

**Article 6      Respect**

- a) Il est interdit de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.
- b) Il est interdit de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président;
- c) Il est interdit d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
- d) Il est interdit pour un membre du public d'entreprendre un débat avec le public présent;
- e) Il est interdit de distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du conseil municipal;
- f) Quiconque s'adresse à un membre du conseil ou à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux;

**Article 7      Intervention du public pendant la séance**

- a) Tout membre du public présent dans la salle du conseil et qui désire s'adresser à un membre du conseil, au directeur général, au greffier, peut le faire durant les périodes de questions.

- b) Tout membre du public présent dans la salle du conseil doit obéir à l'ordonnance du président de l'assemblée pour prendre la parole.

#### **SECTION 4      ORDRE DU JOUR**

##### **Article 8      Projet d'ordre du jour**

- a) Le greffier, ou son adjoint, prépare, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire.
- b) Le membre du conseil qui veut ajouter un point à l'ordre du jour peut transmettre le titre du point à ajouter ainsi que les documents d'appui au plus tard le jeudi précédent la séance.
- c) Le projet d'ordre du jour est transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant la séance (Réf. : *Loi sur les cités et villes*, art. 319).
- d) Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.
- e) Toutefois, le point à l'ordre du jour dont les documents d'appuis sont rendus disponibles trop tardivement avant la prise de décision peuvent être reportés à une séance ultérieure.

##### **Article 9      Modèle d'ordre du jour**

L'ordre du jour est établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture
  - 1.1 Mot du maire et réponses aux questions reçues
  - 1.2 Adoption de l'ordre du jour
2. Administration
3. Finances et trésorerie
4. Ressources humaines
5. Travaux publics
6. Services techniques
7. Urbanisme
8. Loisirs, culture et vie communautaire
9. Incendie et sécurité publique
10. Avis de motion
11. Règlements
12. Documents déposés
13. Communications des membres du conseil au public
14. Période de questions (30 minutes)
15. Levée de la séance

##### **Article 10      Modification à l'ordre du jour avant son adoption**

- a) L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil, du directeur général, du greffier ou son adjoint.
- b) Malgré le paragraphe précédent, pour tout ajout à l'ordre du jour, les membres du conseil doivent recevoir une version écrite de projet de résolution ou de règlement sur lesquels ils ont à se prononcer, incluant tous les documents en appui du projet.

##### **Article 11      Modification à l'ordre du jour après son adoption**

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 12 Publication de l'ordre du jour**

- a) Le greffier, ou son adjoint, publie le projet d'ordre du jour sur le site Internet de la Ville le vendredi précédant une séance ordinaire.
- b) Des copies sur support papier du projet d'ordre du jour sont mises à la disposition du public lors de la séance.

## **SECTION 5 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

### **Article 13 Parole d'un membre du conseil**

- a) Un membre du conseil prend la parole après avoir signifié respectueusement son intention de le faire au président.
- b) Le président donne la parole au membre du conseil selon l'ordre des demandes.
- c) Un membre du conseil peut, après avoir obtenu l'autorisation du président, prendre la parole pour une période n'excédant pas trois minutes au point 13 «*Communications des membres du conseil au public*» tel que présenté à l'ordre du jour type décrété par l'article 9 du règlement.

1265-1, a. 2;

### **Article 14 Présentation des résolutions et règlements**

- a) Les projets de résolutions et de règlements sont présentés sommairement par un membre du conseil, par le directeur général ou par le greffier.
- b) Malgré la présentation sommaire des projets, les membres du conseil se prononcent sur le texte de la résolution ou de règlement qu'ils ont en main.
- c) Le président, une fois le projet présenté, doit s'assurer que tous les membres du conseil ont eu l'occasion de s'exprimer sur le texte du projet.
- d) Le membre du conseil, une fois le projet présenté, peut présenter une demande d'amendement au texte du projet.

### **Article 15 Amendement**

- a) Suite à une demande d'un membre du conseil d'apporter un amendement, les membres du conseil doivent d'abord voter sur le texte de l'amendement proposé.
- b) Lorsque l'amendement est adopté, les membres du conseil votent sur le texte du projet original amendé.
- c) Lorsque l'amendement n'est pas adopté, les membres du conseil votent sur le texte du projet original.
- d) Les membres du conseil utilisent les mêmes règles d'adoption pour un projet original qu'un amendement.

### **Article 16 Lecture des projets et observations**

- a) Un membre du conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte du projet original ou de l'amendement. Le greffier, à la demande du président, doit en faire la lecture.
- b) À la demande du président, le directeur général, le greffier ou toute autre personne qu'il désigne, peut donner son avis ou présenter ses observations ou ses suggestions relativement au projet de résolution ou de règlement présentés.

## **SECTION 6 VOTE**

### **Article 17 Inscription du vote**

Le vote des membres du conseil, pour chaque résolution et règlement, est donné de vive voix et est inscrit au procès-verbal.

## **Article 18 Obligation au vote**

- a) Sauf le président, chaque membre du conseil doit voter sous peine des sanctions prévues à la Loi.
- b) Malgré le paragraphe précédent, un membre du conseil est exempté de voter en raison de son intérêt pour proposition le tout conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*. Il doit décliner son intérêt avant l'adoption d'un projet de résolution ou de règlement.
- c) À moins que le président ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé ne pas avoir voté.

## **Article 19 Décision**

- a) Une décision est prise à la majorité des membres du conseil présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.
- b) Une décision est considérée négative lorsque les voix sont également partagées.
- c) Les motifs de chacun des membres du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

## **SECTION 7 PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **Article 20 Période de question**

- a) Les séances comprennent deux périodes de questions :
  - La première période, en même temps que le mot du maire, est une période où ce dernier répond aux questions écrites reçues d'intérêt public
  - La seconde période de question (30 minutes maximum), après épuisement des propositions de résolution et de règlement, porte sur l'ensemble des affaires de la Ville;
- b) La période de question est réputée terminée après le délai prévu au paragraphe précédent ou à l'épuisement des questions.

### **Article 21 Procédure la période de question/réponse écrite**

- a) Tout membre du public peut s'adresser à un membre du conseil en ayant fait parvenir ses questions à l'avance par écrit.
- b) Toute question écrite doit être transmise au greffier une semaine avant la séance.
- c) Le président répond alors aux questions écrites en début de séance.

### **Article 22 Procédure la période de question/réponse orale**

- a) Tout membre du public peut également s'adresser oralement à un membre du conseil lors de la seconde période de question.
- b) Avant de répondre aux questions orales lors de la seconde période de question, le président prend :
  - le nom de la personne qui veut poser une question;
  - le sujet de la question ou des questions
  - La quantité de question;

Le président appelle une personne à la fois selon l'ordre établi.

- c) Tout membre du public qui pose une question orale doit :
  - Débuter son intervention en s'identifiant avec son nom et prénom;
  - S'adresser au président en terme poli et ne pas utiliser un langage injurieux, grossier ou diffamatoire;
  - Poser une seule question;

- d) Un membre du public peut poser une nouvelle question seulement après épuisement de la liste des personnes ayant données leur nom à l'article 22b), mais également avant la fin du délai prévu pour la période de questions.

Le membre du public est alors invité par le président à poser une seconde question.

- e) Un membre du public adresse sa question au président dans un délai maximum de 3 minutes. Tout préambule à la question est inclus dans ce délai.
- f) Le président, à qui la question a été posée, peut soit :
- Répondre immédiatement à la question;
  - Répondre à une séance subséquente en l'indiquant au membre du public;
  - Répondre par écrit au membre du public;
- g) Un membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- h) Tout membre du conseil ou fonctionnaire présent à la séance ne peuvent répondre aux questions d'intérêt privé.

## **SECTION 8      PÉNALITÉS**

### **Article 23      Infractions**

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 100 \$ pour une première infraction et de 200 \$ pour une récidive. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Les sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* s'appliquent.

### **Article 24      Aucune restriction**

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

## **SECTION 9      DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 25      Abrogation**

Le règlement 1181 est abrogé par le présent règlement.

### **Article 26      Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.