

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-AMBROISE-DE-KILDARE  
MRC DE JOLIETTE**

**RÈGLEMENT 852-2024**

**Sur la régie interne et sur les procédures des séances du Conseil municipal  
abrogeant le règlement 832-2023**

---

ATTENDU QUE l'article 491 du *Code municipal du Québec* permet à la Municipalité d'adopter, modifier ou abroger des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil;

ATTENDU le nouvel article 159.1 obligeant la Municipalité à modifier le règlement 832-2023 adopté en avril 2023, afin d'introduire les nouveaux changements;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil ont reçu, au préalable plus de 72 heures avant la séance 4 novembre 2024, une copie du projet de règlement et en ont pris connaissance;

ATTENDU QUE ledit projet de règlement sera disponible sur le site internet au lendemain de la présente séance et sur support papier au bureau municipal pour consultation.

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire du 4 novembre 2024;

**EN CONSÉQUENCE**

Sur la proposition de M<sup>me</sup> Éliane Neveu,  
Appuyée par M. Joachim Larochelle-Courchesne,

Il est unanimement résolu par les membres du conseil que le règlement 852-2024 soit adopté et qu'il soit décrété ce qui suit :

**Article 1    Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**Article 2    Champ d'application**

2.1 Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et d'y assurer en tout temps la paix, l'ordre et l'équité;

2.2 Le présent règlement s'applique à toutes les séances du conseil de la Municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare, qu'elles soient ordinaires ou extraordinaires.

- 2.3 Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs et obligations qui sont accordés par la loi aux membres du Conseil municipal.
- 2.4 Le maire, le maire suppléant ou toute autre personne présidant une séance du conseil est responsable de l'application du présent règlement.

### **Article 3 Définitions**

- 3.1 Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de déclaration contraire, expresse ou résultante du contexte de la disposition, les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur est attribué au présent article, à savoir :

**Ajournement :** Report à une autre journée, une autre heure d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminée.

**Conseil :** Désigne et comprend le maire, les conseillères et les conseillers.

**Membre du conseil :** Désigne et comprend le maire ou toute conseillère ou conseiller de la Municipalité.

**Municipalité :** Désigne la Municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare.

**Greffier-trésorier :** Désigne le directeur général et greffier-trésorier ou son remplaçant.

**Séance :** Désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire tenue par le Conseil municipal.

**Suspension :** Interruption temporaire d'une séance.

### **Article 4 Le rôle, les fonctions et les responsabilités du Conseil municipal**

- 4.1 Les élus et élus réunis en conseil représentent la population. Ils prennent les décisions sur les orientations et les priorités de la Municipalité.
- 4.2 Les élus et élus doivent toujours prendre leurs décisions dans l'intérêt des citoyennes et citoyens qu'ils représentent et seulement lors des assemblées du conseil, sous forme de règlement ou de résolution. Individuellement et en dehors des assemblées du conseil, les élus et élus ne peuvent pas prendre de décisions ou de positions au nom de la Municipalité, sauf le maire dans l'exercice de son pouvoir d'urgence.
- 4.3 Le rôle principal du Conseil est d'assurer que les services offerts répondent aux besoins de la communauté. Dans les trois (3) mois suivants, l'élection, le conseil, sur recommandation du maire, procède à l'attribution des dossiers aux élus et élus qui en seront porteurs ainsi qu'à la nomination du maire-suppléant. L'attribution de ces responsabilités pourra, au besoin, être modifiée durant le mandat en cours.

### **Article 5 Les séances du conseil et procédures**

- 5.1 Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution avant le début de chaque année civile, aux jours et heures qui y sont fixés.
- 5.2 Le Conseil siège dans la salle du conseil, à l'Hôtel de Ville, situé au 850, rue Principale à Saint-Ambroise-de-Kildare ou à tout autre endroit fixé par résolution ou avis public.
- 5.3 Les séances du Conseil sont publiques. Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.
- 5.4 La majorité des membres du Conseil de la Municipalité est de quatre (4) et constitue le quorum.
- 5.5 Conformément au *Code municipal*, deux (2) membres du Conseil peuvent, lorsqu'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 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.
- 5.6 Le maire ou la personne qui préside appelle les points à l'ordre du jour, fournit et veille à ce que les explications nécessaires soient données. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant les séances.
- 5.7 Seuls les membres du Conseil peuvent intervenir dans les débats à l'occasion de toute séance du Conseil et un membre du Conseil qui désire obtenir la parole en fait la demande au président en levant la main et celui-ci donne la parole aux conseillères ou conseillers en respectant l'ordre des demandes. Les conseillères et conseillers parlent assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes et les expressions non parlementaires. Ils se doivent de maintenir le respect envers les autres membres du Conseil.
- 5.8 Le maire ou la personne qui préside la séance peut demander une suspension de la séance afin de prendre une courte pause ou de permettre aux membres du Conseil de discuter à huis clos d'un sujet à l'ordre du jour. Cette suspension doit être mentionnée au procès-verbal en indiquant l'heure de l'arrêt, l'heure de la reprise et après constatation du quorum.
- 5.9 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, sauf dans le cas de l'article 5.5 aux présentes. Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance

extraordinaire, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.

- 5.10 Toute conseillère ou tout conseiller 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 la lecture.
- 5.11 À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.
- 5.12 Un membre du Conseil municipal, qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt particulier, doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.
- 5.13 Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2).
- 5.14 Les votes sont donnés de vive voix et sur demande d'un membre du Conseil et ils sont inscrits au livre des délibérations. Le président d'assemblée peut voter, mais n'est pas tenu de le faire.
- 5.15 Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue (la majorité des membres élus) et, dans ce cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.
- 5.16 Sauf le président de l'assemblée, tout membre du Conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.
- 5.17 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative. Toutefois, le président d'assemblée ou le maire peut trancher.

## **Article 6 Les séances extraordinaires**

- 6.1 Une séance extraordinaire du Conseil peut être convoquée en tout temps par le maire ou son remplaçant, le greffier-trésorier ou par deux (2) membres du Conseil, en donnant par écrit un avis spécial à tous les membres du Conseil autres que ceux qui la convoquent. L'avis de convocation doit être donné conformément aux exigences du *Code municipal*.
- 6.2 Les séances extraordinaires du Conseil sont tenues aux jours et heures qui sont fixés dans l'avis de convocation. Seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation sont prises en considération, à moins que tous les membres du Conseil soient présents et y consentent.

- 6.3 Le Conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été signifié, comme requis par la loi, aux membres du Conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.
- 6.4 S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.
- 6.5 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 dans la municipalité y ont assisté.

#### **Article 7    Ordre du jour**

- 7.1 Les membres du Conseil municipal transmettent pour la rencontre de travail, au greffier-trésorier, les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour de cette rencontre, accompagnés de la documentation pertinente. Le greffier-trésorier achemine, pour l'usage des membres du Conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire, lequel doit être transmis avec les documents afférents disponibles, aux membres du Conseil lors de la rencontre de travail qui précède la séance ordinaire et selon les dispositions énoncées dans le *Code municipal*.
- 7.2 Tout document ou demande soumis entre la rencontre de travail et la séance du conseil ne sera traité que le mois suivant, à moins que tous les membres du conseil présents lors de la séance ordinaire soient d'accord pour ajouter ce point à l'ordre du jour.
- 7.3 L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du Conseil municipal.
- 7.4 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 8    Procès-verbal**

- 8.1 Une copie du procès-verbal de la séance précédente, lorsqu'il est prêt, doit être accessible à chaque membre du Conseil, au plus tard, 72 heures avant la séance à laquelle il doit être ratifié. Le greffier-trésorier est alors dispensé d'en donner lecture avant sa ratification.
- 8.2 Le procès-verbal est signé par la personne qui a présidé la séance du Conseil, la signature du procès-verbal par la personne qui préside la séance confirme que ce dernier est en accord avec le fait que son contenu reflète adéquatement les actes et délibérations du Conseil lors de la séance concernée. Si la personne qui préside la séance refuse de signer une résolution ou un règlement et qu'elle exerce ainsi son droit de véto, le greffier-trésorier doit soumettre à nouveau la résolution ou le règlement concerné à la prochaine séance du Conseil.

Si le Conseil approuve à nouveau ladite résolution ou le règlement (majorité absolue), la décision du Conseil est alors légale et valide, comme si elle avait été signée par la personne qui préside la séance avec effet à la date d'adoption d'origine.

- 8.3 Toute proposition visant l'obtention d'une résolution du Conseil ou l'adoption d'un règlement doit être proposée par un membre du Conseil et appuyée par un autre membre du Conseil avant d'être discutée ou votée. En l'absence de débat ou si personne ne demande le vote, le président déclare la proposition adoptée à l'unanimité. Le procès-verbal des délibérations du Conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition.
- 8.4 Le procès-verbal des délibérations du Conseil ne fait pas mention des commentaires et questions. Seules les propositions y sont inscrites, qu'elles soient dans la négative comme dans la positive ainsi que les renseignements concernant le départ, l'arrivée d'un membre, la suspension, l'ajournement ou tout autre renseignement requis par la loi.

## **Article 9    Ordre et décorum**

- 9.1 Le maire ou la personne qui préside la séance maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil municipal.
- 9.2 Toute personne de la salle est passible d'une sanction si elle :
- Utilise un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
  - Profère des menaces;
  - Cri et/ou chahute;
  - Pose un geste vulgaire.
- 9.3 Toute personne de la salle est passible d'une sanction si elle :
- S'exprime sans en avoir obtenu, au préalable, l'autorisation ;
  - Interrompt quelqu'un qui a déjà la parole;
  - Entreprenne le débat avec le public;
  - Ne se limite pas au sujet en cours de discussion;
  - Ne respecte pas la procédure mentionnée au point 11.4.
- 9.4 Seul le président de la séance est habilité à accorder un droit de parole lors d'une séance du conseil et :
- Les échanges doivent se dérouler de façon respectueuse et calme;
  - Les participants doivent utiliser un langage et un comportement convenable, respectueux et respecter les droits de parole accordés par la présidence;
  - Les personnes de l'assistance doivent demeurer à leur place jusqu'à ce qu'ils soient invités à intervenir.

## **Article 10    Enregistrement des séances**

- 10.1 Il est interdit à toute personne, autre qu'un représentant des médias, d'utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou tout appareil photographique, caméra vidéo, caméra de

télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image lors d'une séance du conseil, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du conseil.

- 10.2 Le représentant des médias doit signer un document indiquant qu'il s'engage à respecter les conditions suivantes :
- a) Lors de la séance, le représentant doit s'identifier publiquement comme représentant d'un média afin d'en informer les citoyennes et citoyens présents;
  - b) 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 captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout appareil d'enregistrement de l'image afin de préserver le droit à l'image des autres citoyennes et citoyens présents;
  - c) L'utilisation de l'appareil doit se faire à l'intérieur du périmètre prévu à cette fin;
  - d) L'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

Pour les fins du présent article, est un représentant des médias, la personne qui détient une carte de presse en vigueur, délivrée par la *Fédération professionnelle des journalistes du Québec*.

- 10.3 Malgré l'article 10.1, le greffier est autorisé à procéder à l'enregistrement des délibérations du Conseil pour les besoins de la Municipalité.

#### **Article 11 Période de questions**

- 11.1 Les séances du Conseil comprennent une période de questions, au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions oralement aux membres du Conseil, dont le sujet est de nature publique, est inscrit à l'ordre du jour et concerne les affaires de la Municipalité. Les questions ou demandes peuvent également être transmises par courriel sept (7) jours avant la séance. À défaut, celle-ci sera traitée à la séance suivante.
- 11.2 Toute question est adressée au président de la séance, qui peut y répondre immédiatement ou à une assemblée subséquente ou, encore, y répondre par écrit, par courriel. Il peut aussi céder la parole à un autre membre du Conseil ou, encore, à un fonctionnaire ou employé de la Municipalité afin que celui-ci réponde à la question ou complète sa propre réponse.
- 11.3 La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat. Elle doit se dérouler dans le respect des convenances et des politesses.
- 11.4 Toute personne présente à l'assemblée, qui désire poser une question, devra :
- a) S'être présentée devant les membres du Conseil (le président de l'assemblée donne la parole selon l'ordre d'arrivée des personnes);
  - b) S'identifier au préalable (prénom, nom et adresse de résidence);

- c) S'adresser au président de la séance;
- d) Ne poser qu'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);
- e) Éviter les préambules interminables et se concentrer sur l'essentiel de la question;
- f) S'adresser en termes polis et ne pas utiliser de langage injurieux, vulgaire ou diffamatoire;

Le président du Conseil pourra mettre fin à la période de questions en tout temps lorsqu'il le jugera à propos.

Prendre note que les dossiers personnels et ceux qui sont en processus légal ne pourront faire l'objet de discussions lors d'une séance du Conseil.

- 11.5 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président pourra mettre fin à cette intervention.

## **Article 12 Point d'ordre**

- 12.1 Le président de la séance peut rappeler à l'ordre tout membre du conseil qui a la parole.
- 12.2 Un membre du conseil peut également, en tout temps, signaler au président de la séance une violation au présent règlement. Il doit le faire avec diligence en exposant clairement quelle disposition est enfreinte.
- 12.3 La personne qui préside la séance se prononce sur les points d'ordre soulevés par les élus.
- 12.4 Le débat est alors suspendu et le membre rappelé à l'ordre doit s'exécuter.
- 12.5 Le membre du conseil peut alors expliquer ses propos et le président décide ensuite si le membre est ou non hors d'ordre.
- 12.6 Si la décision lui est défavorable, le membre peut en appeler au conseil qui décide de la question sans débat.

## **Article 13 Dispositions pénales**

- 13.1 Toute personne qui agit en contravention du présent règlement est passible d'expulsion immédiate par le président d'assemblée, et ce, sans avis préalable.
- 13.2 Toute personne qui agit en contravention de l'article 9.2 du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende de 750 \$ pour une première infraction et de 1 500 \$ pour toute récidive. Les frais pour chaque infraction sont en surplus.
- 13.3 Toute personne qui agit en contravention des articles 9.3 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de

200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive. Les frais pour chaque infraction sont en surplus.

Le greffier ou le directeur général est autorisé à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et, autorise en conséquence cette personne à délivrer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare, des constats d'infraction utiles à cette fin.

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* (L.R.Q., c. C-25.1).

#### **Article 14 Dispositions interprétatives et finales**

- 14.1 Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit obtempérer à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum, durant les séances du Conseil.
- 14.2 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 15 Participation à distance**

Un membre du conseil d'une municipalité 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 :

- 1° lors d'une séance extraordinaire;
- 2° en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celle 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;
- 3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;
- 4° 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 :
  - a. 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-22);
  - b. 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.

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 le 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 16 Abroge**

Le présent règlement abroge le règlement 832-2023 sur la régie interne des séances du Conseil municipal.

**Article 17 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

\_\_\_\_\_  
Michel Dupuis  
Maire

\_\_\_\_\_  
René Charbonneau  
Directeur général et greffier-trésorier

Procédure 852-2024	Date	Résolution
Avis de motion et présentation du projet de règlement	4/11/2024	188-11-2024
Adoption du règlement	2/12/2024	208-12-2024
Entrée en vigueur (avis public)		
Date de publication		