



# VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES

---

## RÈGLEMENT N° 2022-676

### RÈGLEMENT N° 2022-676 SUR LA RÉGIE INTERNE ET LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE DU CONSEIL DE LA VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES

Codification administrative du règlement

À jour au 27 juillet 2023

MISE EN GARDE : La présente codification n'a pas la valeur d'un texte officiel. Il faut donc se référer aux règlements originaux et à leurs règlements de modification

### ÉCHÉANCIER

AVIS DE MOTION :	DONNÉ LE 20 SEPTEMBRE 2022
PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT:	FAITE LE 20 SEPTEMBRE 2022
ADOPTION FINALE :	FAITE LE 4 OCTOBRE 2022
EN VIGUEUR :	LE 7 OCTOBRE 2022

MODIFIÉ PAR :

<b>RÈGLEMENT</b>	<b>ADOPTÉ</b>	<b>COMMENTAIRES</b>
2022-699	2022-11-08	En vigueur le 28 novembre 2022
2023-713	2023-07-25	En vigueur le 27 juillet 2023

## VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES

### RÈGLEMENT N° 2022-676

---

#### RÈGLEMENT N° 2022-676 SUR LA RÉGIE INTERNE ET LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE DU CONSEIL DE LA VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES

---

Le conseil municipal de la ville de Saint-Augustin-de-Desmaures décrète ce qui suit :

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

« **ajournement** » : le report à une autre journée d'une séance du conseil qui n'est pas terminée;

« **caucus** » comité formé des membres du conseil et dirigé par le maire;

« **jour ouvrable** » : Sont exclus des jours ouvrables, les samedis, les dimanches, les jours fériés au sens de l'article 61 de la *Loi d'interprétation* (R.L.R.Q., chapitre I-16), le 26 décembre et le 2 janvier. Toute autre journée est ouvrable;

« **question de règlement** » : question adressée par un ou des membres du conseil au président lui demandant d'interpréter le présent règlement;

« **suspension** » : interruption temporaire d'une séance du conseil qui reprend le jour même;

#### SÉANCES ORDINAIRES — CALENDRIER, LIEU ET SALLE

2. Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés. Le calendrier peut être modifié par résolution du conseil.

3. Le conseil tient ses séances à l'hôtel de ville sis au 200, route de Fossambault, Saint-Augustin-de-Desmaures.

Il peut, par résolution ou avis public, fixer un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la Ville.

4. Une partie de la salle où a lieu la séance est réservée aux membres du conseil, une autre partie à la direction générale, au greffe et aux autres fonctionnaires dont la présence est requise.

5. Le public est admis dans la partie de la salle désignée à cette fin

6. À la table du conseil, le président occupe la position centrale.

Les membres du conseil occupent les sièges qui leur sont attribués par le maire ou le président de la séance, le cas échéant.

7. Les membres parlent de leur place, en s'adressant au président.

8. Toute personne peut photographier ou enregistrer par quelque moyen que ce soit les séances du conseil pourvu que cela n'en trouble pas l'ordre ou le décorum.

9. Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence, sous réserve des articles 61 à 75, et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

(2023-713, art. 1)

10. Les pétitions, ou tout autres documents adressés à la Ville, au conseil ou à l'un de ses membres ne sont ni portés à l'ordre du jour, ni lus, ni déposés lors des séances du conseil, sauf dans les cas prévus à la loi ou à la discrétion du maire ou du président de la séance, le cas échéant.

## **PRÉSIDENCE**

11. Le maire préside toutes les séances du conseil, en cas d'absence de ce dernier, le maire suppléant le remplace.

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacances des postes de maire et de maire suppléant, le conseil doit nommer, par résolution au début de la séance, un de ses membres pour présider. Cette nomination n'est valide que pour la durée d'une séance.

12. Le président est responsable de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil. À cet effet, il peut ordonner à une personne de se conformer au présent règlement.

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 au prochain jour ouvrable à 18 h 30.

Au cours de la séance, le président se prononce sur toute question d'application du présent règlement. Un membre peut faire appel au conseil de la décision du président. Ce membre doit exposer succinctement les motifs de son appel, lequel est décidé sans débat par la majorité des membres du conseil alors présents.

13. Seul le président est habilité à accorder un droit de parole lors des séances du conseil.

14. Le conseil peut, en tout temps, par voie de résolution adoptée à l'unanimité des membres présents, suspendre, pour le reste de la séance, l'application d'une règle de procédure prévue au présent règlement, sauf si cette règle est également prévue dans une loi.

### **PRISE DE PAROLES DES MEMBRES DU CONSEIL ET DÉLIBÉRATION**

15. Lorsqu'un membre du conseil, à l'exception du maire, désire prendre la parole, il doit signifier son intention au président qui peut accepter ou refuser.

16. Le membre du conseil peut demander au président de prendre la parole, notamment pour répondre à un citoyen qui adresse une question ou s'exprimer lors de la période d'intervention des membres du conseil.

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.

Les membres parlent de leur place, en s'adressant au président.

17. Les délibérations doivent se dérouler de façon respectueuse, polie, digne et à haute et intelligible voix. Tout manquement peut faire l'objet d'un rappel à l'ordre immédiat de la part du président.

18. Lors d'une prise de parole, le membre du conseil ne peut divulguer que de l'information ayant un caractère public.

19. Un membre du conseil qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le président, pour le rappeler à l'ordre, ainsi que par un autre membre qui désire soulever une question de règlement.

### **SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL**

20. Le maire peut convoquer une séance extraordinaire du conseil lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au greffier de la Ville.

21. Lorsque le nombre de membres requis par la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., chapitre C-19) demande au maire de convoquer une séance extraordinaire, ils doivent procéder par écrit, sous leurs signatures, en indiquant sommairement les affaires qui doivent être soumises à cette séance. Ils proposent une date et une heure pour la tenue de cette séance.

Si le maire refuse de convoquer une telle séance, ou si elle n'est pas convoquée dans les 2 jours ouvrables de la demande, ces membres peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit, sous leurs signatures, au greffier de la Ville.

La demande adressée au greffier doit être accompagnée de la demande écrite faite au maire et indiquer la date et l'heure auxquelles elle a été remise à ce dernier.

Si ce délai expire un jour non ouvrable, ce délai est prolongé au premier jour ouvrable qui suit.

22. Le greffier de la Ville a l'obligation de convoquer une séance extraordinaire au plus tard deux (2) jours ouvrables après qu'une demande lui a été transmise conformément aux articles 20 ou 21 du présent *Règlement*;

23. La convocation des séances extraordinaires se fait par la transmission de l'avis de convocation par le greffier à l'adresse courriel officielle mise à la disposition de chaque membre du conseil par la Ville.

## **RENCONTRES DU CAUCUS**

24. Le caucus est une instance formée des membres du conseil et dirigée par le maire. Il exerce ses travaux par la tenue de rencontres de travail où les membres du conseil sont invités et où la direction générale peut être présente à la demande du maire;

25. Des fonctionnaires peuvent être présents, à la demande de la direction générale;

26. Les rencontres du caucus sont planifiées par le maire en collaboration avec la direction générale, le cas échéant;

27. Les convocations au caucus sont transmises, par la direction générale, par courriel, aux membres du conseil, à la demande du maire;

28. Les rencontres du caucus sont tenues avec les membres présents, en mode virtuel ou en présence, selon les instructions du maire;

29. Les rencontres et les discussions du caucus sont confidentielles, aucun ordre du jour, compte-rendu ou procès-verbal écrit n'est produit.

30. Nonobstant l'article 29, la direction générale peut utiliser ou communiquer de l'information découlant des discussions tenues en caucus pour toute fin jugée utile à la bonne marche des activités de la Ville.

## **OUVERTURE D'UNE SÉANCE**

31. À l'heure fixée pour la séance ou dans les trente (30) minutes suivantes, s'il y a quorum, le président déclare la séance ouverte.

32. À l'expiration du délai de trente (30) minutes après l'heure fixée pour le début d'une séance, s'il n'y a pas quorum, deux membres du conseil ou si leur nombre est inférieur, le greffier, constatent le défaut et font enregistrer l'heure et le nom des membres présents. La séance est alors reportée au jour ouvrable suivant, à la même heure.

Malgré l'alinéa précédent, le maire peut fixer une autre date pour le report. Celle-ci ne doit cependant pas être plus de cinq (5) jours ouvrables après la date initialement prévue.

33. Le greffier donne, par courriel, un avis du report à tous les membres du conseil.

## **CLÔTURE ET AJOURNEMENT**

34. Lorsque le conseil a disposé de toutes les matières inscrites à l'ordre du jour, le président déclare la séance close.

35. Les séances ordinaires du conseil se terminent au plus tard à 23h00. Si toutes les matières à l'ordre du jour n'ont pas été épuisées à ce moment, la séance doit reprendre à 18h30 le jour juridique suivant.

36. Nonobstant le paragraphe précédent, le conseil peut, par une résolution adoptée par le vote favorable de la majorité des deux tiers des membres présents, prolonger la séance;

37. Le conseil peut, par une résolution adoptée par le vote favorable de la majorité des deux tiers des membres présents, ajourner à tout moment une séance. La résolution doit alors indiquer le jour et l'heure de la reprise. La séance reprend là où elle a été suspendue;

## **ORDRE DU JOUR**

38. L'ordre du jour d'une séance ordinaire est préparé par le greffe de concert avec la direction générale;

39. L'ordre du jour est transmis au maire par le greffe pour approbation;

40. Au plus tard quarante-huit (48) heures avant l'heure fixée pour la tenue d'une séance ordinaire du conseil, le greffier met à la disposition du public, par affichage au bureau de la Ville et sur le site internet, l'ordre du jour de la séance.

41. Les matières soumises au conseil sont considérées dans l'ordre suivant :

- Adoption de l'ordre du jour
- Première Période de questions des citoyens
- Consultations publiques — Urbanisme
- Dépôt de documents
- Approbation du procès-verbal
- Propositions
  - Conseil d'agglomération de Québec
  - Conseil
  - Maire
  - Conseiller(s)
  - Direction générale
  - Affaires Juridiques et Greffe
  - Trésorerie
  - Urbanisme
  - Ressources humaines
  - Loisirs, culture et vie communautaire
  - Travaux publics
  - Bâtiments, Parcs et espaces verts
- Avis de Motion et règlements
- Seconde Période de questions des citoyens
- Période d'intervention des membres du conseil
- Clôture de la séance

Nonobstant l'ordre de présentation établi au paragraphe précédent, lorsqu'une matière requiert plus d'une résolution et sur approbation du maire, le greffier peut les inscrire consécutivement à l'ordre du jour. Un projet de règlement et un avis de motion qui concernent le même règlement sont inscrits consécutivement.

42. Dans le cas où le maire fait défaut d'approuver une décision du conseil municipal dans le délai de 96 h d'une séance publique prévu à la loi, le greffier en avise les membres du conseil et leur précise la décision que le maire a refusé d'approuver, laquelle doit alors être reconsidérée en priorité à la séance suivante.

#### **REMISE DES DOCUMENTS**

43. Toute documentation utile à la prise de décision doit être rendue disponible aux membres du conseil au plus tard soixante-douze (72) heures avant l'heure fixée pour la tenue d'une séance ordinaire, à moins d'une situation exceptionnelle.



## **CONSULTATION PUBLIQUE**

44. Lors d'une assemblée publique de consultation prévue par la loi ou décidée par le conseil ou lorsque la loi permet à une personne intéressée de se faire entendre par le conseil relativement à une matière inscrite à l'ordre du jour, le maire ou toute personne qu'il désigne, explique l'objet de la consultation et permet par la suite aux personnes intéressées de s'exprimer et, s'il y a lieu, aux membres du conseil, de formuler des commentaires.

## **PROPOSITIONS SANS PRÉAVIS**

45. Un membre du conseil qui désire présenter une proposition non inscrite à l'ordre du jour d'une séance ordinaire doit en remettre une copie écrite aux membres du conseil et au greffier au moment de l'adoption de l'ordre du jour.

46. Le membre du conseil qui soumet une telle proposition en fait la lecture au moment où elle est appelée dans l'ordre du jour.

## **PROPOSITION ET DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL**

47. Les propositions sont appelées par le président selon leur inscription à l'ordre du jour adopté.

48. Le greffier, son adjoint ou le président, fait lecture des propositions, à l'exception de celles soumises séance tenante.

49. Toute proposition d'un membre doit être proposée, puis appuyée avant d'être débattue, s'il y a lieu.

50. Dans le cas où un appel au vote n'est pas demandé, la proposition est considérée adoptée à l'unanimité.

51. En l'absence d'indication claire à cet effet, le président est réputé ne pas avoir exercé son droit de vote.

52. Un membre du conseil municipal peut demander la tenue d'un vote sur une proposition.

53. Le président offre d'abord la parole à celui qui a demandé un appel au vote sur une proposition. Tous les membres du conseil peuvent ensuite prendre la parole sur cette proposition. S'il le juge nécessaire, le président peut limiter la durée du droit de parole d'un membre du conseil ou le nombre de fois qu'il prend la parole.

54. Lorsque tous ceux qui ont manifesté le souhait de prendre la parole l'on fait, le président accorde un droit de réplique à celui qui a proposé la proposition.

55. Dès que la réplique est terminée, le président appelle le vote sur cette proposition. Le vote se fait à main levée ou de vive voix. Le greffier note au procès-verbal le nom de ceux qui ont voté en faveur d'une proposition et de ceux qui ont voté contre. Les motifs du vote ne sont pas consignés au procès-verbal.

56. Une proposition peut faire l'objet d'un amendement.

Une proposition d'amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale. Elle ne doit pas en être la négation pure et simple.

57. Le conseil traite les propositions d'amendement, selon leur ordre de présentation, avant de considérer la proposition principale.

Les règles prévues aux articles 52 à 56 du présent règlement s'appliquent également à l'examen d'une proposition d'amendement.

#### **PÉRIODE D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL**

58. Lors de la période d'intervention des membres du conseil, chaque membre peut prendre la parole une seule fois. Cette période vise à transmettre des informations et ne doit pas donner lieu à un débat.

59. S'il le juge nécessaire, le président peut limiter la durée du droit de parole d'un membre du conseil.

60. La période d'intervention des membres du conseil est d'au plus trente (30) minutes au total.

#### **PÉRIODE DE QUESTIONS DES CITOYENS**

61. À chaque séance, le public présent dans la salle peut adresser des questions au président. La personne doit s'identifier en donnant son nom et le nom de la rue sur laquelle elle demeure.

62. Lors des séances ordinaires, deux (2) périodes de questions des citoyens sont prévues.

63. Lors des séances extraordinaires, une seule période de questions des citoyens est prévue et elle ne porte que sur les matières à l'ordre du jour.

64. Les questions peuvent également être adressées par écrit. Elles doivent être transmises en complétant le formulaire disponible, dans la

section « conseil » sur le site internet de la Ville au plus tard huit (8) heures avant le début d'une séance. Les questions écrites doivent totaliser un maximum de cinquante (50) mots par personne. La personne doit s'identifier en incluant le nom de la rue sur laquelle elle réside. La question, incluant le nom de la personne et de la rue sur laquelle elle réside, sera lue par le greffier.

(2022-699, art. 1)

65. Les citoyens peuvent aussi poser leurs questions via la plateforme de diffusion web de la séance. Les questions doivent être d'un maximum de cinquante (50) mots. La personne doit s'identifier incluant le nom de la rue sur laquelle elle réside. La question, incluant le nom de la personne et de la rue sur laquelle elle réside, sera lue par le greffier.

66. Les questions seront lues dans l'ordre suivant : Questions écrites reçues suivant le formulaire décrit à l'article 64, questions écrites sur la plateforme de diffusion web pendant la séance, questions des personnes présentes dans la salle. Il doit s'agir de questions, les commentaires ne seront pas lus.

(2022-699, art. 2)

67. Les questions doivent être convenables et respectueuses pour être lues.

68. S'il le juge nécessaire, le président peut limiter la durée de la période de questions, le droit de parole d'un citoyen et le nombre de questions posées. Il peut aussi demander que soit retiré du texte d'une question écrite, tout préambule et tout commentaire, ou peut décider que ne soit pas lue une question transmise par écrit.

(2023-713, art. 2)

69. Après la lecture des questions écrites reçues suivant le formulaire et des questions écrites sur la plateforme de diffusion web pendant la séance, le président invite les personnes présentes dans la salle qui désirent poser une question à se rendre à l'endroit prévu à cette fin.

(2022-699, art. 69)

70. Le président donne la parole aux personnes qui désirent poser une question dans l'ordre suivant lequel elles se présentent à l'endroit prévu à cette fin.

71. Une personne qui désire poser une question doit :

- a) Se rendre à l'endroit prévu à cette fin;

- b) S'identifier au préalable en déclinant son nom ainsi que la rue sur laquelle elle réside;
- c) S'adresser exclusivement au président;

72. Une personne qui pose une question doit toujours utiliser un langage convenable et respectueux.

72.1 Une question posée en personne en séance doit être claire et brève, c'est-à-dire qu'elle ne doit comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement souhaité.

(2023-713, art. 3)

72.2 Est irrecevable une question :

- a) Précédée d'un préambule;
- b) Constituant un commentaire, un exposé, une opinion, une argumentation, une insinuation ou une accusation;
- c) Suggérant la réponse souhaitée;
- d) Se rapportant aux faits personnels des employés ou des membres du conseil de la Ville.

(2023-713, art. 3)

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

73.1 Une fois sa question posée, le citoyen doit retourner s'asseoir dans la salle pour qu'une réponse à sa question lui soit fournie. Un autre citoyen peut ensuite, le cas échéant, poser une question, jusqu'à ce que tous ceux qui ont une question à poser aient pu le faire. Un citoyen peut alors revenir poser une autre question, si le président le permet.

(2023-713, art. 4)

74. Le président peut 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.

(2023-713, art. 5)

75. Seules les questions ayant un caractère public en vertu de la loi et dont la compétence est de juridiction municipale seront permises.

~~76. Le président peut décider que ne soit pas lue une question transmise par écrit.~~

(2023-713, art. 6)

### **MANQUEMENT AU PRÉSENT RÈGLEMENT**

77. Le président peut exclure une personne si celle-ci ne s'exécute pas à la suite d'une ordonnance rendue, contrevient au présent règlement ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

78. Nul ne peut refuser de se conformer à un ordre du président ou à une décision du conseil rendue selon l'article 12 du présent règlement.

79. Les membres du conseil doivent respecter en tout temps le *Règlement n° 2022-683 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures*;

### **ABROGATION**

80. Ce règlement abroge le *Règlement n° 2019-582 sur la régie interne et la procédure d'assemblée du conseil de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures*.

81. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à la ville de Saint-Augustin-de-Desmaures, ce 4 octobre 2022.

---

Sylvain Juneau, maire

---

Me Marie-Josée Couture, greffière