



Municipalité de Sainte-Béatrix

861, rue de l'Église, Sainte-Béatrix (QC) J0K 1Y0
Téléphone : (450) 883-2245 Télécopieur : (450) 883-1772

AVIS DE PROMULGATION

RÈGLEMENT NUMÉRO 692-2026

Règlement numéro 692-2026 de régie interne et normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité des séances du conseil de la Municipalité de Sainte-Béatrix

Lors de la séance ordinaire du 14 septembre 2026, le Conseil municipal a adopté le *Règlement numéro 692-2026 de régie interne et normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité des séances du conseil de la Municipalité de Sainte-Béatrix*.

Ledit Règlement numéro 692-2026 entre en vigueur conformément à la Loi et tout contribuable peut en prendre connaissance aux heures habituelles d'ouverture des bureaux municipaux.

DONNÉ À SAINTE-BÉATRIX, ce quinzième jour du mois de septembre 2026.

Mélissa Charette

Directrice générale et greffière-trésorière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, Mélissa Charette, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Sainte-Béatrix, certifie solennellement que j'ai publié l'avis public en affichant une copie à chacun des deux endroits désignés par le conseil, ce quinzième jour du mois de septembre 2026.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat ce quinzième jour du mois de septembre 2026.

Mélissa Charette

Directrice générale et greffière-trésorière



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MATAWINIE
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BÉATRIX

**RÈGLEMENT NUMÉRO 692-2026 DE RÉGIE INTERNE ET NORMES CONCERNANT LE
MAINTIEN DE L'ORDRE, LE RESPECT ET LA CIVILITÉ DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BÉATRIX**

ATTENDU QUE l'article 491 du *Code municipal du Québec* autorise le Conseil municipal à adopter, modifier ou abroger des règlements pour assurer la régie interne de ses séances, le maintien de l'ordre, la bienséance et le bon déroulement des débats du Conseil, encadrer le décorum, la prise de parole et l'utilisation d'appareils d'enregistrement.

ATTENDU l'entrée en vigueur de la *Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions* (la « Loi »), laquelle vise à valoriser le rôle des élus municipaux, à encourager les candidatures aux élections municipales et à contribuer à la rétention des élus municipaux en favorisant l'exercice des fonctions électives au sein des institutions municipales québécoises sans entraves et à l'abri des menaces, du harcèlement et de l'intimidation, sans restreindre le droit de toute personne de participer aux débats publics;

ATTENDU le *Règlement numéro 685-2024 sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Sainte-Béatrix – Remplaçant le règlement numéro 602-2018*, en vigueur depuis le 21 février 2025;

ATTENDU les élections générales municipales du 2 novembre 2025;

ATTENDU QUE le Conseil municipal juge opportun d'apporter des modifications à sa réglementation en vigueur, notamment afin de revoir l'ordre du jour des séances ordinaires du conseil;

ATTENDU QU' il y a lieu d'abroger le *Règlement numéro 685-2024 sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Sainte-Béatrix – Remplaçant le règlement numéro 602-2018* et ses amendements, le cas échéant;

POUR CES MOTIFS,

Il est statué, ordonné et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le titre du présent règlement est « Règlement numéro 692-2026 de régie interne et normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité des séances du Conseil de la Municipalité de Sainte-Béatrix ».

ARTICLE 3 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à adopter un règlement de régie interne et y prévoir notamment des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du Conseil.

Il vise également à prévoir des dispositions concernant la présidence, la présentation de l'ordre du jour, les séances ordinaires, les exceptions, les enregistrements et la diffusion, le déroulement, les périodes de questions, et les amendes et poursuites en cas d'infraction.



ARTICLE 4 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le présent règlement est adopté dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe ou alinéa par alinéa, de manière que si un chapitre, section, article, paragraphe ou alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les dispositions du présent règlement continueront de s'appliquer.

ARTICLE 5 DISPOSITIONS NON RESTREIGNANTES

Le présent règlement doit être interprété et appliqué conformément aux lois en vigueur. En cas d'incompatibilité, les dispositions législatives et réglementaires ayant préséance s'appliquent.

ARTICLE 6 TITRES DES ARTICLES

Les titres des articles du présent règlement sont inscrits à titre indicatif et pour faciliter les recherches. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut.

ARTICLE 7 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte ne comporte un sens différent ou à moins qu'il y ait une disposition interprétative particulière dans un chapitre, les mots employés ont la signification ci-après mentionnée.

À défaut de définition précisée, les expressions et termes devront être interprétés selon leur sens commun.

« Acte d'intimidation et de violence »	désigne une atteinte ou une tentative d'atteinte à l'intégrité physique, morale ou matérielle d'un administrateur public ou de ses proches, dans le but d'influencer la prise de décisions ou l'application des règlements municipaux.
« Agent de la paix » ou « Agente de la paix »	désigne une personne qui, étant désignée par les prescriptions du Code criminel, exerce les pouvoirs rattachés à ses fonctions pour maintenir l'ordre.
« Ajournement »	désigne le report à une autre journée d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminée.
« Autorité compétente »	désigne toute personne qui, en vertu de son statut et de ses fonctions, a le pouvoir d'intervenir dans un domaine donné.
« Conseil »	désigne le Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Béatrix.
« Élu municipal » ou « Élue municipale »	désigne un membre du Conseil municipal, conformément à l'article 210.29.2 de la <i>Loi sur l'organisation territoriale municipale</i> (chapitre O-9).
« Fonctionnaire désigné(e) »	désigne tout fonctionnaire désigné(e) par le Conseil pour l'application des règlements d'urbanisme.
« Greffier-trésorier » ou « Greffière-trésorière »	désigne le directeur général et greffier-trésorier ou la directrice générale et greffière-trésorière, ou la personne qui agit en son absence.
« Membre »	désigne un membre du Conseil municipal.
« Municipalité »	désigne la Municipalité de Sainte-Béatrix.
« Officier municipal »	désigne toute personne autorisée par résolution du Conseil municipal ou par règlement pour voir à l'application et au respect d'un règlement.
« Organisme municipal »	désigne la Municipalité de Sainte-Béatrix.



- « **Personne** » désigne toute personne physique, personne morale ou association.
- « **président** » ou « **présidente** » désigne le maire ou la mairesse, le maire suppléant ou la mairesse suppléante, ou un membre choisi parmi les membres du Conseil présents.
- « **Séance** » désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire tenue par le Conseil municipal.

ARTICLE 8 CALENDRIER ET CONVOCATION DES SÉANCES

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

Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, située à l'hôtel de ville sis au 861, rue de l'Église, à Sainte-Béatrix, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Toutefois, pour des raisons de sécurité, le président ou la présidente du Conseil peut, à tout moment, ordonner l'ajournement d'une séance et sa reprise au Pavillon, situé au 821, avenue du Parc, à Sainte-Béatrix.

Un avis à cet effet doit alors être affiché sur la porte d'entrée principale du 861, rue de l'Église, et indiquer la date et l'heure de reprise de la séance.

Les séances ordinaires du Conseil municipal débutent à 20 heures.

À moins qu'il n'en soit fait autrement mention dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du Conseil débutent à 19 heures.

Les séances du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

Le Conseil peut, lorsqu'il le juge opportun, ajourner une séance conformément au *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 9 AJOURNEMENT

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.

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent. En principe, une seule reprise de la séance est autorisée, sauf circonstances exceptionnelles justifiant un nouvel ajournement par résolution motivée du Conseil.

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.

Lors de la reprise d'une séance ordinaire ajournée, les affaires inscrites à l'ordre du jour adopté sont poursuivies, sous réserve des modifications pouvant être apportées à cet ordre du jour conformément au présent règlement.

Deux membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance dix (10) minutes 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 spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier ou la greffière-trésorière 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.



ARTICLE 10 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 :

- a) lors d'une séance extraordinaire;
- b) en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles 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;
- c) en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du Conseil;
- d) 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 :
 - i. 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-2.2);
 - ii. 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 i.

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 respect de cette exigence relève de la responsabilité du membre qui demande à participer à distance.

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 11 PRÉSIDENCE

Le Conseil est présidé dans ses séances par le maire ou la mairesse, le maire suppléant ou la mairesse suppléante, ou un membre choisi parmi les membres du Conseil présents.

ARTICLE 12 ORDRE ET DÉCORUM

Toute personne présente lors d'une séance du Conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou adopter tout comportement d'intimidation, de menace, de provocation, d'incivilité, d'agressivité ou tout autre comportement susceptible de nuire au bon déroulement de la séance.

Toute personne présente lors d'une séance du Conseil doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du Conseil et des autres personnes présentes dans la salle des délibérations.

Toute personne présente lors d'une séance du Conseil doit obéir à une ordonnance du président ou de la présidente ayant trait à l'ordre et au décorum.

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

Le président ou la présidente de la séance est seul(e) responsable du maintien de l'ordre et du décorum pendant les séances du conseil, et décide des questions d'ordre durant les séances.



Il ou elle peut ordonner l'expulsion du lieu où se tient une séance de toute personne qui en trouble l'ordre, qui enfreint les dispositions du présent règlement ou qui désobéit à l'une de ses ordonnances.

Le président ou la présidente de la séance est habilité(e) à accorder un droit de parole lors des séances du Conseil.

ARTICLE 13 ORDRE DU JOUR

Le greffier-trésorier 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 soixante-douze (72) heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

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

1. Ouverture de la séance et Constatation du quorum
2. Adoption – Ordre du jour
3. Adoption – Procès-verbaux des séances antérieures
4. Adoption – Bordereau de correspondance
5. Adoption – Comptes payés et à payer
6. Dépôts divers
7. Administration
8. Travaux publics et Hygiène du milieu
9. Sécurité publique
10. Urbanisme et Environnement
11. Culture et Loisirs
12. Communications et Vie communautaire
13. Rapports des élus et des comités
14. Période de questions
15. Levée de la séance

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

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du Conseil municipal.

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors par un vote à la majorité de voix favorables exprimées aux deux tiers des membres du conseil présents, incluant celle du maire ou de la mairesse.

ARTICLE 14 CAPTATION DE SON ET D'IMAGE

Conformément à l'article 149.1 du *Code municipal du Québec*, la Municipalité procède à l'enregistrement vidéo de chacune des séances du Conseil et le diffuse gratuitement sur son site Internet ou sur toute autre plateforme électronique qu'elle désigne. L'enregistrement est rendu disponible au plus tard le jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin et demeure accessible pour une période minimale de cinq (5) ans.

En conséquence, la captation d'images ou de sons par toute autre personne pendant une séance du Conseil est interdite.

Toutefois, cette interdiction ne s'applique pas à la captation d'images ou de sons effectuée par la Municipalité elle-même ni à celle autorisée par le Conseil ou le président de la séance pour des fins particulières, notamment à des fins médiatiques, administratives ou protocolaires.



Le défaut d'effectuer l'enregistrement vidéo ou de le diffuser conformément au présent règlement n'affecte pas la validité des délibérations ni la légalité de la séance.

ARTICLE 15 PÉRIODE DE QUESTIONS

Chaque séance ordinaire du Conseil comprend une période de questions d'une durée maximale d'une (1) heure à la fin de la séance, soit immédiatement avant la levée de la séance, et au cours de laquelle les questions portent sur les sujets inscrits à l'ordre du jour et sur tout sujet d'ordre général d'intérêt public.

La période de questions peut être prolongée avec la majorité de voix favorables exprimées aux deux tiers des membres du conseil présents, incluant celle du président ou de la présidente.

Lors d'une séance extraordinaire, toutes les questions ne peuvent porter que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Les périodes de questions peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au Conseil municipal.

La personne désirant poser une question devra :

- a) s'identifier au préalable;
- b) s'adresser au président ou à la présidente de la séance;
- c) adresser une seule question et 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, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- d) utiliser un langage convenable et intelligible
- e) poser sa question de façon respectueuse, sans propos injurieux, diffamatoires, menaçants, intimidants, provocateurs ou visant à ridiculiser une personne.

Chaque personne bénéficie d'une période maximale de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président ou la présidente de la séance peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 16 FORME DE LA QUESTION

La question doit être directe, succincte et non assortie de commentaires.

Une question doit être dans la forme interrogative et ne contenir que les mots nécessaires pour obtenir les renseignements demandés. Elle doit se rapporter à un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Municipalité. Est notamment irrecevable une question :

- a) qui est précédée d'un préambule inutile;
- b) qui contient une hypothèse, une expression d'opinion, une déduction, une allusion, une suggestion ou une imputation de motif;
- c) dont la réponse exige ou constitue une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle;



- d) se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la Municipalité, d'un officier de la Municipalité ou d'un membre du Conseil municipal;
- e) qui est frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de question.

ARTICLE 17 RÉPONSE À UNE QUESTION

Le membre du Conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente, ou y répondre par écrit.

D'autre part, il peut refuser de répondre à une question posée, notamment, dans les cas suivants :

- a) s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
- b) si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable et disproportionné par rapport à leur utilité;
- c) si la question porte sur les travaux d'une commission ou d'un comité et sont en lien avec un rapport qui n'a pas été déposé au Conseil;
- d) si la question a déjà été posée;
- e) si la question porte sur une affaire pendante devant un tribunal ou un organisme quasi-judiciaire;

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président ou de la présidente, compléter la réponse donnée.

Toute personne présente lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ou à la direction générale ne peut le faire que durant la période de questions.

Toute personne présente lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ou à la direction générale pendant la période de questions ne peut que poser des questions en conformité des règles établies au présent règlement.

ARTICLE 18 DEMANDES ÉCRITES

Toute personne présente lors d'une séance du Conseil qui désire déposer une requête, une pétition, un rapport, une lettre ou tout autre document destiné au Conseil peut le faire lors des périodes de questions d'une séance publique du Conseil.

Le président ou la présidente prend alors acte du dépôt.

Toutefois, une requête, une pétition, un rapport, une lettre ou tout autre document ou toute autre demande écrite destinés au Conseil ne sont ni portés à l'ordre du jour ni lus lors de la séance, sauf dans les cas prévus à la loi.

En dehors des séances publiques du Conseil, le greffier-trésorier ou la greffière-trésorière peut également recevoir de tels documents. Celui-ci dépose alors les documents au bureau du maire ou de la mairesse, qui se chargera ensuite de transmettre l'information aux membres du Conseil pour fin d'information et de discussion. Nonobstant ce qui précède, toute pétition reçue par la Municipalité est inscrite au bordereau de correspondance officielle afin d'en assurer la traçabilité et est portée à la connaissance du Conseil.

ARTICLE 19 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

Un membre du Conseil qui désire prendre la parole doit d'abord obtenir le droit de parole du président ou de la présidente de la séance. Celui-ci ou celle-ci accorde la parole selon l'ordre des demandes.



Les résolutions et les projets de règlement sont présentés par le membre du Conseil qui les propose. Lorsqu'un membre du Conseil qui propose une résolution ou un projet de règlement ne souhaite pas en faire la présentation, le président ou la présidente de la séance en présente sommairement l'objet avant que le Conseil n'en soit saisi.

Une fois la proposition présentée, le président ou la présidente de la séance s'assure que tous les membres du Conseil qui désirent intervenir ont l'occasion de le faire avant qu'elle ne soit mise aux voix.

Tout membre du Conseil peut proposer un amendement avant la tenue du vote. Le Conseil se prononce d'abord sur l'amendement, puis sur la proposition principale, selon le cas.

À la demande du président ou de la présidente de la séance, le greffier-trésorier ou la greffière-trésorière peut fournir les renseignements ou les explications jugés utiles relativement aux questions à l'étude.

ARTICLE 20 VOTE

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du Conseil, ils sont inscrits au procès-verbal des délibérations du Conseil.

Sauf le président ou la présidente de la séance, 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).

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

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative, toutefois le président ou la présidente doit ou peut être la voix qui tranche.

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

ARTICLE 21 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Le Conseil municipal peut intentier une poursuite pénale pour une infraction prévue au présent règlement.

La personne qui préside une séance du Conseil et tout(e) agent(e) de la paix dont les services sont requis aux fins du maintien de l'ordre et du décorum d'une séance du Conseil sont autorisés de façon générale à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement qui porte sur le maintien de l'ordre et le décorum, et sont en conséquence généralement autorisés à délivrer les constats d'infraction à cette fin.

Une poursuite pénale est intentée devant la cour municipale ayant compétence sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Béatrix.

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, en cas de déclaration de culpabilité, d'une amende de deux cents dollars (200 \$) pour une première infraction et de quatre cents dollars (400 \$) en cas de récidive.

Les frais pour chaque infraction sont en sus.

L'amende appartient à la municipalité qui a intenté la poursuite.

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).

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 22 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Ce règlement abroge et remplace le *Règlement numéro 685-2024 sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Sainte-Béatrix* et remplaçant le *Règlement numéro 602-2018* ainsi que tous ses amendements, le cas échéant.

Le présent règlement remplace également toute disposition réglementaire incompatible avec ce dernier.

Le remplacement des anciennes dispositions par le présent règlement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement final et exécution.

ARTICLE 23

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(s) Sylvie Roberge

Sylvie Roberge
Mairesse

(s) Mélissa Charette

Mélissa Charette,
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion, le 17 août 2026

Dépôt du projet de règlement, le 17 août 2026

Adoption du règlement, le 14 septembre 2026

Avis public de promulgation et d'entrée en vigueur, le 15 septembre 2026

COPIE CERTIFIÉE CONFORME À L'ORIGINAL

Mélissa Charette
Directrice générale et greffière-trésorière