



---

# VILLE DE QUÉBEC

---

RÈGLEMENT R.V.Q. 1722

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE ET LA PROCÉDURE  
D'ASSEMBLÉE DU CONSEIL DE LA VILLE**

---

**Avis de motion donné le 18 octobre 2010  
Adopté le 1<sup>er</sup> novembre 2010  
En vigueur le 4 novembre 2010**

---

## **NOTES EXPLICATIVES**

*Ce règlement prévoit que le conseil se réunit habituellement à chaque mois en deux séances ordinaires, soit les premier et troisième lundis, à compter de 17 heures. Il prévoit l'endroit où se tiennent ces séances ainsi que les règles de déroulement de celles-ci.*

*Le règlement prescrit la procédure de convocation aux séances extraordinaires du conseil.*

*Le règlement prévoit le déroulement des assemblées du comité plénier du conseil.*

*Le règlement prescrit comment s'adresser au conseil de la ville, lors des séances.*

*Enfin le règlement prévoit une amende minimale de 300 \$ dont est passible toute personne qui commet une infraction au règlement.*

## **RÈGLEMENT R.V.Q. 1722**

### **RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE ET LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE DU CONSEIL DE LA VILLE**

LA VILLE DE QUÉBEC, PAR LE CONSEIL DE LA VILLE, DÉCRÈTE CE  
QUI SUIVIT :

#### **CHAPITRE I**

##### **DÉFINITIONS**

**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;

« comité plénier » : comité formé des membres du conseil;

« jour non juridique » : jour non juridique au sens du *Code de procédure civile* (L.R.Q., chapitre C-25);

« point d'ordre » : intervention d'un membre du conseil demandant au président de faire respecter les règles de régie interne et de procédure d'assemblée prescrites par le présent règlement et d'assurer l'ordre ou le décorum;

« question de privilège » : intervention d'un membre du conseil qui se croit atteint dans son honneur ou sa dignité ou qui estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du conseil sont lésés;

« question d'application du règlement » : question adressée au président lui demandant d'interpréter le présent règlement;

« suspension » : interruption temporaire d'une séance du conseil.

#### **CHAPITRE II**

##### **SÉANCES DU CONSEIL**

**2.** Le conseil tient ses séances dans la salle du conseil sise au 2 rue des Jardins, Québec (Québec), G1R 4S9.

Il peut, par résolution, fixer un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la ville de Québec.

**3.** Une partie de la salle est réservée aux membres du conseil, au directeur général et à ses adjoints, au greffier et à ses adjoints.

**4.** Les membres du conseil occupent les sièges indiqués par le greffier qui les attribue selon les instructions du maire, après avis du chef de l'opposition.

**5.** Lorsqu'un membre du conseil désire prendre la parole, il doit signifier son intention au président en levant la main.

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 debout, à leur place, en s'adressant au président.

Le directeur général, avec la permission du président de la séance, donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés, sans avoir le droit de voter.

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

**7.** 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 privilège, une question de règlement ou un point d'ordre.

**8.** L'ajournement d'une séance ne peut être proposé alors qu'un membre du conseil exerce son droit de parole ou alors qu'une proposition est mise aux voix.

**9.** Le public est admis dans tout endroit désigné à cette fin.

**10.** Les séances du conseil sont publiques.

**11.** Toute personne peut photographier ou enregistrer les séances du conseil avec l'autorisation du président, pourvu que cela n'en trouble pas l'ordre ou le décorum.

**12.** Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

**13.** Le président peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du conseil.

## **SECTION I**

### **SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL**

**14.** Les séances ordinaires du conseil se tiennent les premier et troisième lundis de chaque mois. Elles débutent à 17 heures et prennent fin au plus tard à 23 heures.

Si le jour fixé pour une séance ordinaire est un jour non juridique, la séance est tenue le jour juridique suivant.

Au mois de janvier, la seule séance ordinaire du conseil a lieu le troisième lundi.

Au mois de juillet, la seule séance ordinaire du conseil a lieu le premier lundi, sauf si ce jour est le 3 juillet, dans lequel cas cette séance est tenue le 4 juillet.

Au mois d'août, la seule séance ordinaire du conseil a lieu le dernier lundi.

Au mois de septembre, la seule séance ordinaire du conseil a lieu le troisième lundi.

Lors d'une année d'élection générale, la seule séance ordinaire du conseil du mois d'octobre a lieu le premier lundi du mois, si la loi le permet, ou à défaut du premier lundi du mois, le jour juridique qui précède immédiatement la période de 30 jours avant celui fixé pour le scrutin qui est un mardi, un mercredi ou un jeudi.

## **SECTION II**

### **SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL**

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

**16.** Au moins douze membres du conseil, représentant 40% du nombre des membres, peuvent demander au maire, par écrit, sous leur signature, de convoquer une telle séance extraordinaire, en indiquant sommairement les sujets qui doivent être soumis à cette séance.

À défaut par le maire de convoquer dans les 48 heures une telle séance à être tenue au plus tard le cinquième jour suivant la date de la demande, ces membres peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit, sous leur signature, au greffier.

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.

**17.** Sur réception d'une demande de convocation, le greffier dresse un avis de convocation indiquant sommairement les sujets qui seront soumis à cette séance et fait signifier cet avis suivant la loi à chaque membre du conseil, au plus tard 24 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

**18.** Un membre du conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.

**19.** Lors d'une séance extraordinaire, le conseil ne peut prendre en considération que les sujets spécifiés dans l'ordre du jour signifié avec l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

### **SECTION III**

#### **COMITÉ PLÉNIER**

**20.** Le maire peut convoquer en tout temps le comité plénier du conseil.

Le greffier, sur réception d'une demande à cet effet, dresse un avis de convocation indiquant sommairement les sujets qui seront soumis à cette assemblée du comité plénier et le transmet aux membres du conseil en utilisant les moyens qu'il juge nécessaires.

**21.** Le conseil ne peut prendre en considération, lors d'une assemblée du comité plénier tenue sur convocation, que des sujets spécifiés dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

**22.** À la majorité de ses membres présents, le conseil peut suspendre une séance pour se transformer en comité plénier. Les discussions ne peuvent alors porter que sur les points à l'ordre du jour de la séance suspendue.

**23.** Les membres du conseil en séance peuvent décider de la tenue d'une assemblée du comité plénier à tout autre moment. Le greffier doit prendre tous les moyens qu'il juge nécessaires pour aviser les membres du conseil absents lors de la séance, de la tenue de l'assemblée du comité plénier.

**24.** Le maire ou la personne qu'il désigne préside et dirige les débats de l'assemblée du comité plénier en appliquant et en les adaptant, les règles de procédure prévues au présent règlement.

**25.** Le comité plénier peut siéger à huis clos.

### **CHAPITRE III**

#### **PRÉSIDENTE DES SÉANCES DU CONSEIL**

**26.** À la première séance qui suit une élection générale et que préside le greffier, le conseil élit un de ses membres pour exercer la présidence des séances du conseil. Pour cette élection, le maire a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Le conseil élit également un de ses membres comme vice-président afin de remplacer le président, lorsque celui-ci est absent ou désire exercer son droit de parole.

Le conseil peut également désigner au besoin l'un de ses membres pour présider tout ou partie d'une séance.

Le conseil peut en tout temps remplacer le président ou le vice-président élu par une résolution adoptée à la majorité des deux tiers des voix de ses membres.

**27.** Le greffier préside jusqu'à ce qu'un membre du conseil soit choisi pour présider la séance.

**28.** En plus de présider les séances du conseil, le président en maintient l'ordre et le décorum. 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 juridique à 14 heures.

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.

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

**30.** Le président, lorsqu'il préside, n'intervient pas à titre de membre du conseil.

**31.** Lorsque le président se lève, toutes les personnes présentes doivent faire silence et s'asseoir, et seul le président a droit de parole.

#### **CHAPITRE IV**

##### **DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL**

**32.** Le conseil peut, en tout temps, si tous les membres présents y consentent, suspendre l'application d'une règle de procédure prévue au présent règlement, et ce, pour le reste de la séance.

## **SECTION I**

### **QUORUM, OUVERTURE ET CLÔTURE DE LA SÉANCE**

**33.** À l'heure fixée pour la séance, s'il y a quorum, le président prend son fauteuil. Toutes les personnes alors présentes doivent se tenir debout et le président les invite alors à se recueillir quelques instants.

Le président déclare ensuite la séance ouverte.

**34.** La majorité des membres du conseil constitue le quorum.

**35.** Si, à l'expiration de 30 minutes après l'heure fixée pour le début de la séance, il n'y a pas quorum, deux membres du conseil le constatent, font enregistrer l'heure et les noms des membres qui sont présents et la séance est reportée à une date ultérieure.

Avis spécial de ce report doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil alors absents. La séance est fixée de façon à permettre au greffier de signifier les avis nécessaires.

Si la séance n'est pas ainsi reportée, le greffier, après l'expiration des 30 minutes suivant l'heure fixée pour le début de la séance, dresse un procès-verbal de ce constat et quitte.

**36.** Lorsque le président constate, après l'ouverture de la séance, qu'il y a absence de quorum, il doit suspendre pour une période maximale de 30 minutes. À l'expiration de ce délai, deux membres du conseil ayant constaté le défaut de quorum font enregistrer l'heure et les noms des membres présents et la séance est ajournée à une date ultérieure.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement. La séance est fixée de façon à permettre au greffier de signifier les avis nécessaires.

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

**38.** À moins que le conseil ne décide de prolonger la séance en application de l'article 39, le président doit ajourner la séance à 23 heures. Si toutes les matières à l'ordre du jour n'ont pas été considérées à ce moment, la séance doit reprendre à 14 heures le jour juridique suivant, à moins que le conseil ne décide d'ajourner ou de suspendre pour une période plus courte par le vote favorable des deux tiers des membres présents. La séance doit reprendre là où elle a été suspendue.

**39.** Malgré l'article 38, le conseil peut, au plus deux fois par séance, par le vote favorable de la majorité des deux tiers des membres présents, prolonger la séance pour une période additionnelle de 30 minutes.

## **SECTION II**

### **ORDRE DU JOUR**

**40.** Le greffier prépare l'ordre du jour des séances ordinaires et extraordinaires du conseil en suivant l'ordre prescrit au présent règlement.

Lorsque requis, il prépare également l'ordre du jour supplémentaire des séances ordinaires.

**41.** Au plus tard le jour juridique précédant une séance ordinaire du conseil, le greffier transmet aux membres du conseil et met à la disposition du public l'ordre du jour de la séance.

Le greffier transmet aussi, à cette occasion, aux membres du conseil, les rapports et les projets de règlement ainsi que toute autre documentation pertinente.

Le comité exécutif peut cependant inscrire des sujets supplémentaires au moment de l'adoption de l'ordre du jour d'une séance ordinaire lorsque les circonstances le justifient et que tous les documents nécessaires à la prise de décision sont remis aux membres du conseil.

**42.** Lors d'une séance, le comité exécutif peut faire rapport au conseil sur une matière non prévue à l'ordre du jour

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

- 1° ouverture de la séance;
- 2° adoption de l'ordre du jour;
- 3° approbation du procès-verbal;
- 4° rapport du maire sur les décisions du conseil d'agglomération;
- 5° communications écrites au conseil;
- 6° matière nécessitant une consultation publique;
- 7° première partie de la période d'intervention générale des membres du conseil;
- 8° première période de questions des citoyens;
- 9° avis de proposition :
  - a) nouvel avis de proposition;
  - b) rapport du comité exécutif sur les avis de proposition;

- 10° proposition sans préavis;
- 11° rapport du comité exécutif;
  - a) matière relevant de la compétence du conseil de la ville;
  - b) matière à soumettre au conseil d'agglomération;
  - c) matière soumise au conseil de la ville par un conseil d'arrondissement;
  - d) matière prévue à l'ordre du jour supplémentaire;
- 12° avis de motion et projet de règlement;
- 13° adoption des règlements;
- 14° deuxième période de questions des citoyens;
- 15° deuxième partie de la période d'intervention générale des membres du conseil;
- 16° clôture de la séance.

Une demande de reconsidération est inscrite à la première séance qui suit le refus du maire d'approuver la décision du conseil. Elle est considérée en priorité après l'adoption de l'ordre du jour.

### **SECTION III**

#### **PROCÈS-VERBAL**

**44.** Copie du procès-verbal de la séance précédente doit être remise à chaque membre du conseil, au plus tard la veille de la séance à laquelle il doit être approuvé. Le greffier est alors dispensé d'en donner lecture avant son approbation.

### **SECTION IV**

#### **COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL**

**45.** Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au greffier en indiquant son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu et l'adresse où peut être transmise toute communication.

Le greffier dépose ces documents à la séance qui suit leur réception et informe le conseil de la nature et de l'origine du document. Le greffier peut cependant, avec l'autorisation du président, refuser le dépôt d'un document dont le contenu est vexatoire.

Malgré ce qui précède, le président peut accepter, lors d'une période de questions ou en cours de séance, le dépôt d'une lettre, d'une requête, d'une pétition, d'un rapport ou de tout autre document.

**46.** Tous ces documents, après avoir été déposés au conseil, sont référés à la direction générale pour action appropriée.

## **SECTION V**

### **MATIÈRES NÉCESSITANT UNE CONSULTATION PUBLIQUE**

**47.** 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, d'apporter des explications additionnelles.

Les règles relatives aux délibérations et à la conduite des affaires d'une séance du conseil s'appliquent au déroulement d'une consultation publique, en faisant les adaptations nécessaires.

## **SECTION VI**

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

**48.** La période d'intervention générale des membres du conseil se divise en deux parties. La première est d'une durée de 90 minutes et la deuxième, d'une durée de 30 minutes.

**49.** La première partie de la période d'intervention doit porter exclusivement sur des sujets qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour.

**50.** Au début de la première partie de la période d'intervention générale des membres, le président invite à s'exprimer, dans l'ordre, le maire et le chef de l'opposition. La durée de cette intervention est de cinq minutes, sauf si le président consent à la prolonger.

**51.** Les membres du conseil, à la suite des interventions du maire et du chef de l'opposition, prennent la parole en respectant l'ordre suivant :

1° après l'intervention du maire, le chef de l'opposition ou le membre du conseil désigné par la majorité des conseillers qui ne sont pas associés à un parti lorsqu'il n'y a pas de chef de l'opposition, a le premier droit de réplique d'une durée de cinq minutes, sur les sujets abordés par le maire, suivi de l'intervention des autres membres du conseil d'une durée de trois minutes, sur les mêmes sujets, selon l'ordre des inscriptions après l'appel du président;

2° après l'intervention du chef de l'opposition, le maire a le premier droit de réplique d'une durée de cinq minutes, sur les sujets abordés par celui-ci, suivi de l'intervention des autres membres du conseil d'une durée de trois minutes, sur les mêmes sujets, selon l'ordre des inscriptions après l'appel du président;

3° par la suite, chaque membre du conseil peut prendre la parole pour une durée de trois minutes sur un sujet de son choix. Au cours des trois minutes allouées, le membre du conseil peut intervenir ou questionner, jusqu'à trois fois consécutives, un autre membre du conseil et conclure comme dernier intervenant sur son sujet. Après chacune des questions, la réponse ne peut dépasser trois minutes. Tous les membres du conseil peuvent intervenir une fois sur ce sujet pour une durée de trois minutes.

**52.** Le président peut refuser une question adressée à un membre, s'il est d'avis que la question a pour conséquence de prolonger le temps d'intervention de ce membre sur une matière au sujet de laquelle ce membre a déjà épuisé son temps d'intervention.

**53.** Un membre du conseil à qui est adressée une question, peut y répondre ou refuser d'y répondre à sa seule discrétion.

**54.** À la fin de la première partie de la période d'intervention des membres du conseil, le président demande au maire s'il désire faire des observations sur les interventions entendues, et ce, pour une période maximale de trois minutes.

## **SECTION VII**

### **PÉRIODES DE QUESTIONS DES CITOYENS**

**55.** À chaque séance, le public peut adresser des questions aux membres du conseil lors des périodes prévues à cette fin.

**56.** Lors d'une séance ordinaire, la première période de questions est d'une durée de 35 minutes et la deuxième d'une durée de 10 minutes.

Lors d'une séance extraordinaire, la période de questions est d'une durée de 15 minutes et elle ne porte que sur les matières inscrites à l'ordre du jour.

Toutefois, la durée de chaque période ou partie de période de questions peut être prolongée avec le consentement des deux tiers des membres présents. Le président peut également mettre fin à la période lorsque tous les citoyens inscrits y ont participé.

**57.** Avant que débute la première période de questions, le président demande aux membres s'ils ont des réponses à fournir à des questions posées à des séances antérieures.

**58.** Au début de la période de questions, le président invite les personnes présentes qui désirent poser une question à inscrire leur nom et adresse au registre prévu à cette fin.

**59.** Le président donne la parole aux personnes qui désirent poser une question dans l'ordre d'inscription des participants.

**60.** Une personne qui désire poser une question doit s'identifier en déclinant son nom et indiquer au président le membre du conseil à qui la question s'adresse.

**61.** Une personne qui pose une question doit désigner le président par son titre et tout autre membre du conseil, par son nom ou par son titre. Il doit utiliser un langage convenable et avoir un comportement respectueux.

**62.** À la première période de questions, une seule question peut être posée tant que les autres personnes présentes n'ont pas encore eu l'occasion de poser leur question. Au plus deux questions par personne peuvent être posées à la première période de questions. Le président peut cependant permettre une question complémentaire à celles déjà posées.

Lors de la deuxième période de questions, une seule question, par personne, peut être posée.

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

La question doit être claire, énoncée de façon succincte et ne doit pas dépasser une minute, sauf si le président y consent.

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.

**64.** Le président peut, à l'expiration du délai prévu pour la période de questions, 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.

**65.** Le membre du conseil à qui est adressée une question, peut y répondre à la même séance, verbalement ou par écrit, ou indiquer à la personne qui a posé la question à quel moment et de quelle façon il y répondra. Il peut aussi refuser d'y répondre à sa seule discrétion.

Lorsque le membre à qui la question s'adresse choisit d'y répondre par écrit, la personne qui pose la question doit fournir au greffier, au cours de la séance où elle est posée, l'adresse où elle désire que lui soit expédiée la réponse.

**66.** La réponse à une question ne doit pas dépasser trois minutes.

## **SECTION VIII**

### **AVIS DE PROPOSITION ET PROPOSITION SANS PRÉAVIS**

**67.** Un membre qui désire présenter une proposition doit déposer à la séance précédente un avis de proposition indiquant son intention. Cet avis de proposition doit être donné par écrit sous sa signature et être remis au greffier avant l'ouverture de la séance du conseil ou, pendant la séance du conseil, au point « nouvel avis de proposition » de l'ordre du jour.

**68.** L'avis de proposition doit contenir le nom de la personne qui le dépose, le libellé exact du texte de la proposition qui sera soumise au conseil ainsi que son préambule, s'il y a lieu.

**69.** Le membre du conseil qui dépose un avis de proposition en fait lecture.

**70.** L'avis de proposition ainsi lu est inscrit à l'ordre du jour de la séance ordinaire suivante.

**71.** Un avis de proposition doit être transmis au comité exécutif pour avis. Le comité exécutif doit faire rapport à la prochaine séance ordinaire. Le comité exécutif peut présenter une demande de délai additionnel s'il n'est pas en mesure de faire rapport dans le temps requis. Le conseil ne peut se prononcer sur la proposition avant d'avoir reçu l'avis du comité exécutif.

**72.** Si le membre qui a donné un avis de proposition désire toujours présenter cette proposition et si celui-ci reçoit l'appui d'un autre membre, le greffier ou le membre en fait lecture. L'avis de proposition et le rapport déposé par le comité exécutif sur cette proposition en vertu de l'article 71 doivent être étudiés en même temps et la décision du conseil sur la proposition dispose également du rapport du comité exécutif.

**73.** Un avis de proposition n'est pas requis pour les propositions sans préavis.

Sont des propositions sans préavis les propositions de félicitations, de reconnaissance, de sympathie ou toute proposition ayant un objet similaire ainsi que les propositions que le conseil accepte de discuter à l'unanimité de ses membres présents.

**74.** Lorsque le conseil considère les matières prévues à l'article 73 au point « propositions sans préavis » de l'ordre du jour, le président demande si un membre du conseil désire présenter une telle proposition. Le membre qui désire présenter une proposition sans préavis en fait lecture à ce moment et en remet le texte au président du conseil et au greffier.

## **SECTION IX**

### **PROPOSITIONS, RAPPORTS DU COMITÉ EXÉCUTIF ET DÉLIBÉRATIONS**

**75.** Le conseil doit disposer d'une proposition ou d'un rapport du comité exécutif de la manière prévue à la loi et à la présente section.

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

**77.** Un rapport du comité exécutif inscrit à l'ordre du jour peut être retiré en tout temps avant le vote à la demande d'un membre du comité exécutif au nom de celui-ci. Le retrait d'un rapport à la suite d'un avis de proposition doit être considéré comme une demande de délai additionnel à la prochaine séance ordinaire du conseil.

**78.** Lorsque le conseil désire modifier une recommandation du comité exécutif, sauf si c'est la volonté unanime des membres présents, le rapport ne peut être adopté et doit, par résolution, être retourné avec la modification au comité exécutif pour avis. Le conseil ne peut se prononcer sur la modification avant d'avoir reçu un tel avis.

Il en est de même pour un sujet soumis par le maire et qui doit faire l'objet de délibérations lors d'une prochaine séance du conseil d'agglomération.

Le conseil peut, à la demande d'un membre du comité exécutif, corriger une erreur cléricale dans un rapport du comité exécutif.

**79.** Le conseil peut décider de ne pas se prononcer sur une recommandation du comité exécutif et le retourner au comité exécutif pour reconsidération.

**80.** Toute proposition ou rapport doit être présenté par un membre du conseil et appuyé par un autre membre avant d'être débattu.

**81.** Le président donne d'abord la parole à celui qui a présenté la proposition pour une durée maximale de trois minutes. Tous les membres du conseil peuvent ensuite prendre la parole une seule fois et pour une durée maximale de trois minutes chacun. Toutefois, s'il le juge nécessaire, le président peut prolonger la durée du droit de parole d'un membre du conseil.

**82.** Lorsque tous ceux qui le désirent ont exercé leur droit de parole, le président accorde un droit de réplique d'une durée maximale de trois minutes à celui qui a présenté la proposition.

Le président, s'il le juge nécessaire, peut prolonger la durée du droit de réplique d'un membre afin de lui permettre de conclure sa réplique.

Lorsqu'il s'agit de la reconsidération par le conseil à la suite du refus du maire d'approuver une résolution adoptée à une séance antérieure, le président permet au maire de faire une intervention d'une durée maximale de cinq minutes avant de procéder au vote sur la reconsidération. Toutefois, s'il le juge nécessaire, le président peut prolonger la durée de cette intervention. Le vote doit suivre immédiatement l'intervention du maire.

**83.** Dès que la réplique est terminée, le président appelle le vote sur cette proposition.

**84.** Une proposition peut faire l'objet d'un amendement. La personne qui soumet une proposition d'amendement, après en avoir fait lecture, en remet le texte au président du conseil et au greffier.

Une proposition d'amendement ne doit pas avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale. L'amendement est irrecevable s'il est étranger au sujet de la proposition qu'il vise ou s'il a pour effet de changer la nature de la proposition sous considération.

**85.** Le conseil considère les propositions d'amendement, selon leur ordre de présentation, avant de considérer la proposition.

Les règles prévues à l'article 81 s'appliquent également à l'examen d'une proposition d'amendement.

**86.** En tout temps pendant le débat, un membre du conseil qui se croit suffisamment informé peut demander que le vote soit pris immédiatement sur la proposition ou le rapport. Si un membre du conseil exerce son droit de parole au moment de la demande de vote, le président du conseil doit d'abord lui permettre de compléter son intervention.

Si le membre du conseil qui demande ainsi que le vote soit pris immédiatement sur la proposition ou le rapport reçoit l'appui d'un autre membre, le président doit immédiatement demander au conseil si le débat peut être interrompu. Si la majorité des membres du conseil y consent, le président accorde le droit de réplique à celui qui a présenté la proposition ou le rapport et le vote est ensuite appelé.

Toutefois, une demande de vote n'est recevable que si au moins un membre du conseil appartenant à un parti politique n'ayant pas le plus grand nombre de représentants au conseil ainsi que chaque membre du conseil n'appartenant à aucun parti politique ont exercé leur droit de parole ou si tous les membres du conseil n'appartenant pas au parti politique ayant le plus grand nombre de représentants ont indiqué au président qu'ils ne souhaitent pas exercer leur droit de parole sur cette proposition ou ce rapport.

**87.** Le greffier note au procès-verbal le nom de ceux qui ont voté en faveur d'une proposition ou d'un rapport et de ceux qui ont voté contre.

Une abstention est enregistrée comme un vote favorable à la proposition ou à un rapport.

**88.** Le président ou toute personne qui préside une séance du conseil a droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire.

Tout autre membre du conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2).

Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

## **SECTION X**

### **RÈGLEMENTS**

**89.** Un règlement est recommandé par le comité exécutif au moyen d'un rapport et il est assujéti notamment, aux règles particulières de la présente section.

**90.** Chaque règlement doit être précédé d'un avis de motion donné en séance du conseil et être lu à une séance subséquente tenue à un jour ultérieur.

La lecture du règlement n'est pas nécessaire si une copie du projet a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la séance à laquelle il doit être adopté et si, lors de cette séance, tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

**91.** Les membres peuvent proposer des modifications au règlement par voie de proposition dûment appuyée et, dans ce cas, son adoption est suspendue et le règlement est retourné au comité exécutif pour avis. Le comité exécutif doit faire rapport à la prochaine séance.

Le comité exécutif peut présenter une demande de délai additionnel s'il n'est pas en mesure de faire rapport dans le temps requis. Le conseil ne peut se prononcer sur le règlement avant d'avoir reçu l'avis du comité exécutif.

**92.** Le conseil peut décider de ne pas se prononcer sur un projet de règlement et le retourner au comité exécutif pour reconsidération.

**93.** En tout temps, un membre du comité exécutif, au nom de celui-ci, peut recommander au conseil de considérer certaines modifications au projet de règlement. Il peut également retirer ce projet de règlement de l'ordre du jour avant le vote.

**94.** Après le vote favorable des membres du conseil présents, le président déclare le règlement adopté.

### **CHAPITRE XIII**

#### **INFRACTIONS ET PEINES**

**95.** Nul ne peut refuser de se conformer à un ordre du président ou à une décision du conseil rendue selon l'article 28 du présent règlement.

**96.** Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition quelconque du présent règlement.

**97.** Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300 \$ et maximale de 1 000 \$.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 2 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

### **CHAPITRE XIV**

#### **DISPOSITIONS FINALES**

**98.** Le présent règlement abroge le *Règlement intérieur du conseil de la Ville sur la régie interne et la procédure d'assemblée*, R.R.V.Q. chapitre R-2.

**99.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I</b> .....	1
<b>DÉFINITIONS</b> .....	1
<b>CHAPITRE II</b> .....	1
<b>SÉANCES DU CONSEIL</b> .....	1
<b>SECTION I</b> .....	3
<b>SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL</b> .....	3
<b>SECTION II</b> .....	3
<b>SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL</b> .....	3
<b>SECTION III</b> .....	4
<b>COMITÉ PLÉNIER</b> .....	4
<b>CHAPITRE III</b> .....	4
<b>PRÉSIDENTE DES SÉANCES DU CONSEIL</b> .....	4
<b>CHAPITRE IV</b> .....	5
<b>DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL</b> .....	5
<b>SECTION I</b> .....	6
<b>QUORUM, OUVERTURE ET CLÔTURE DE LA SÉANCE</b> .....	6
<b>SECTION II</b> .....	7
<b>ORDRE DU JOUR</b> .....	7
<b>SECTION III</b> .....	8
<b>PROCÈS-VERBAL</b> .....	8
<b>SECTION IV</b> .....	8
<b>COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL</b> .....	8
<b>SECTION V</b> .....	9
<b>MATIÈRES NÉCESSITANT UNE CONSULTATION PUBLIQUE</b> .....	9
<b>SECTION VI</b> .....	9
<b>PÉRIODE D'INTERVENTION GÉNÉRALE DES MEMBRES DU CONSEIL</b> .....	9
<b>SECTION VII</b> .....	10
<b>PÉRIODES DE QUESTIONS DES CITOYENS</b> .....	10
<b>SECTION VIII</b> .....	12
<b>AVIS DE PROPOSITION ET PROPOSITION SANS PRÉAVIS</b> .....	12
<b>SECTION IX</b> .....	13
<b>PROPOSITIONS, RAPPORTS DU COMITÉ EXÉCUTIF ET DÉLIBÉRATIONS</b> .....	13

<b>SECTION X.....</b>	<b>15</b>
<b>RÈGLEMENTS.....</b>	<b>15</b>
<b>CHAPITRE XIII.....</b>	<b>16</b>
<b>INFRACTIONS ET PEINES.....</b>	<b>16</b>
<b>CHAPITRE XIV.....</b>	<b>16</b>
<b>DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>16</b>

## **Projet d'avis de motion**

*Je donne avis qu'à une prochaine séance il sera présenté un règlement qui prévoit les règles de régie interne et la procédure d'assemblée du conseil de la ville ainsi que les règles de participation des citoyens aux assemblées.*

*Ainsi ce règlement prévoit que le conseil se réunit habituellement à chaque mois en deux séances ordinaires, soit les premier et troisième lundis, à compter de 17 heures. Il prévoit l'endroit où se tiennent ces séances ainsi que les règles de déroulement de celles-ci.*

*Le règlement prescrit la procédure de convocation aux séances extraordinaires du conseil.*

*Le règlement prévoit le déroulement des assemblées du comité plénier du conseil.*

*Le règlement prescrit comment s'adresser au conseil de la ville, lors des séances.*

*Enfin le règlement prévoit une amende minimale de 300 \$ dont est passible toute personne qui commet une infraction au règlement.*

## **NOTES EXPLICATIVES**

*Ce règlement prévoit que le conseil se réunit habituellement à chaque mois en deux séances ordinaires, soit les premier et troisième lundis, à compter de 17 heures. Il prévoit l'endroit où se tiennent ces séances ainsi que les règles de déroulement de celles-ci.*

*Le règlement prescrit la procédure de convocation aux séances extraordinaires du conseil.*

*Le règlement prévoit le déroulement des assemblées du comité plénier du conseil.*

*Le règlement prescrit comment s'adresser au conseil de la ville, lors des séances.*

*Finalement le règlement prévoit une amende minimale de 300 \$ dont est passible toute personne qui commet une infraction au règlement.*

## **RÈGLEMENT R.V.Q. 1722**

### **RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE ET LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE DU CONSEIL DE LA VILLE**

LA VILLE DE QUÉBEC, PAR LE CONSEIL DE LA VILLE, DÉCRÈTE CE  
QUI SUIT :

#### **CHAPITRE I**

##### **DÉFINITIONS**

**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;

« comité plénier » : comité formé des membres du conseil;

« jour non juridique » : jour non juridique au sens du *Code de procédure civile* (L.R.Q., chapitre C-25);

« point d'ordre » : intervention d'un membre du conseil demandant au président de faire respecter les règles de régie interne et de procédure d'assemblée prescrites par le présent règlement et d'assurer l'ordre ou le décorum;

« question de privilège » : intervention d'un membre du conseil qui se croit atteint dans son honneur ou sa dignité ou qui estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du conseil sont lésés;

« question d'application du règlement » : question adressée au président lui demandant d'interpréter le présent règlement;

« suspension » : interruption temporaire d'une séance du conseil.

#### **CHAPITRE II**

##### **SÉANCES DU CONSEIL**

**2.** Le conseil tient ses séances dans la salle du conseil sise au 2 rue des Jardins, Québec (Québec), G1R 4S9.

Il peut, par résolution, fixer un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la ville de Québec.

**3.** Une partie de la salle est réservée aux membres du conseil, au directeur général et à ses adjoints, au greffier et à ses adjoints.

**4.** Les membres du conseil occupent les sièges indiqués par le greffier qui les attribue selon les instructions du maire, après avis du chef de l'opposition.

**5.** Lorsqu'un membre du conseil désire prendre la parole, il doit signifier son intention au président en levant la main.

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 debout, à leur place, en s'adressant au président.

Le directeur général, avec la permission du président de la séance, donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés, sans avoir le droit de voter.

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

**7.** 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 privilège, une question de règlement ou un point d'ordre.

**8.** L'ajournement d'une séance ne peut être proposé alors qu'un membre du conseil exerce son droit de parole ou alors qu'une proposition est mise aux voix.

**9.** Le public est admis dans tout endroit désigné à cette fin.

**10.** Les séances du conseil sont publiques.

**11.** Toute personne peut photographier ou enregistrer les séances du conseil avec l'autorisation du président, pourvu que cela n'en trouble pas l'ordre ou le décorum.

**12.** Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

**13.** Le président peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du conseil.

## **SECTION I**

### **SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL**

**14.** Les séances ordinaires du conseil se tiennent les premier et troisième lundis de chaque mois. Elles débutent à 17 heures et prennent fin au plus tard à 23 heures.

Si le jour fixé pour une séance ordinaire est un jour non juridique, la séance est tenue le jour juridique suivant.

Au mois de janvier, la seule séance ordinaire du conseil a lieu le troisième lundi.

Au mois de juillet, la seule séance ordinaire du conseil a lieu le premier lundi, sauf si ce jour est le 3 juillet, dans lequel cas cette séance est tenue le 4 juillet.

Au mois d'août, la seule séance ordinaire du conseil a lieu le dernier lundi.

Au mois de septembre, la seule séance ordinaire du conseil a lieu le troisième lundi.

Lors d'une année d'élection générale, la seule séance ordinaire du conseil du mois d'octobre a lieu le premier lundi du mois, si la loi le permet, ou à défaut du premier lundi du mois, le jour juridique qui précède immédiatement la période de 30 jours avant celui fixé pour le scrutin qui est un mardi, un mercredi ou un jeudi.

## **SECTION II**

### **SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL**

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

**16.** Au moins douze membres du conseil, représentant 40% du nombre des membres, peuvent demander au maire, par écrit, sous leur signature, de convoquer une telle séance extraordinaire, en indiquant sommairement les sujets qui doivent être soumis à cette séance.

À défaut par le maire de convoquer dans les 48 heures une telle séance à être tenue au plus tard le cinquième jour suivant la date de la demande, ces membres peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit, sous leur signature, au greffier.

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.

**17.** Sur réception d'une demande de convocation, le greffier dresse un avis de convocation indiquant sommairement les sujets qui seront soumis à cette séance et fait signifier cet avis suivant la loi à chaque membre du conseil, au plus tard 24 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

**18.** Un membre du conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.

**19.** Lors d'une séance extraordinaire, le conseil ne peut prendre en considération que les sujets spécifiés dans l'ordre du jour signifié avec l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

### **SECTION III**

#### **COMITÉ PLÉNIER**

**20.** Le maire peut convoquer en tout temps le comité plénier du conseil.

Le greffier, sur réception d'une demande à cet effet, dresse un avis de convocation indiquant sommairement les sujets qui seront soumis à cette assemblée du comité plénier et le transmet aux membres du conseil en utilisant les moyens qu'il juge nécessaires.

**21.** Le conseil ne peut prendre en considération, lors d'une assemblée du comité plénier tenue sur convocation, que des sujets spécifiés dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

**22.** À la majorité de ses membres présents, le conseil peut suspendre une séance pour se transformer en comité plénier. Les discussions ne peuvent alors porter que sur les points à l'ordre du jour de la séance suspendue.

**23.** Les membres du conseil en séance peuvent décider de la tenue d'une assemblée du comité plénier à tout autre moment. Le greffier doit prendre tous les moyens qu'il juge nécessaires pour aviser les membres du conseil absents lors de la séance, de la tenue de l'assemblée du comité plénier.

**24.** Le maire ou la personne qu'il désigne préside et dirige les débats de l'assemblée du comité plénier en appliquant et en les adaptant, les règles de procédure prévues au présent règlement.

**25.** Le comité plénier peut siéger à huis clos.

### **CHAPITRE III**

#### **PRÉSIDENTE DES SÉANCES DU CONSEIL**

**26.** À la première séance qui suit une élection générale et que préside le greffier, le conseil élit un de ses membres pour exercer la présidence des séances du conseil. Pour cette élection, le maire a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

Le conseil élit également un de ses membres comme vice-président afin de remplacer le président, lorsque celui-ci est absent ou désire exercer son droit de parole.

Le conseil peut également désigner au besoin l'un de ses membres pour présider tout ou partie d'une séance.

Le conseil peut en tout temps remplacer le président ou le vice-président élu par une résolution adoptée à la majorité des deux tiers des voix de ses membres.

**27.** Le greffier préside jusqu'à ce qu'un membre du conseil soit choisi pour présider la séance.

**28.** En plus de présider les séances du conseil, le président en maintient l'ordre et le décorum. 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 juridique à 14 heures.

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.

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

**30.** Le président, lorsqu'il préside, n'intervient pas à titre de membre du conseil.

**31.** Lorsque le président se lève, toutes les personnes présentes doivent faire silence et s'asseoir, et seul le président a droit de parole.

#### **CHAPITRE IV**

##### **DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL**

**32.** Le conseil peut, en tout temps, si tous les membres présents y consentent, suspendre l'application d'une règle de procédure prévue au présent règlement, et ce, pour le reste de la séance.

## **SECTION I**

### **QUORUM, OUVERTURE ET CLÔTURE DE LA SÉANCE**

**33.** À l'heure fixée pour la séance, s'il y a quorum, le président prend son fauteuil. Toutes les personnes alors présentes doivent se tenir debout et le président les invite alors à se recueillir quelques instants.

Le président déclare ensuite la séance ouverte.

**34.** La majorité des membres du conseil constitue le quorum.

**35.** Si, à l'expiration de 30 minutes après l'heure fixée pour le début de la séance, il n'y a pas quorum, deux membres du conseil le constatent, font enregistrer l'heure et les noms des membres qui sont présents et la séance est reportée à une date ultérieure.

Avis spécial de ce report doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil alors absents. La séance est fixée de façon à permettre au greffier de signifier les avis nécessaires.

Si la séance n'est pas ainsi reportée, le greffier, après l'expiration des 30 minutes suivant l'heure fixée pour le début de la séance, dresse un procès-verbal de ce constat et quitte.

**36.** Lorsque le président constate, après l'ouverture de la séance, qu'il y a absence de quorum, il doit suspendre pour une période maximale de 30 minutes. À l'expiration de ce délai, deux membres du conseil ayant constaté le défaut de quorum font enregistrer l'heure et les noms des membres présents et la séance est ajournée à une date ultérieure.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement. La séance est fixée de façon à permettre au greffier de signifier les avis nécessaires.

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

**38.** À moins que le conseil ne décide de prolonger la séance en application de l'article 39, le président doit ajourner la séance à 23 heures. Si toutes les matières à l'ordre du jour n'ont pas été considérées à ce moment, la séance doit reprendre à 14 heures le jour juridique suivant, à moins que le conseil ne décide d'ajourner ou de suspendre pour une période plus courte par le vote favorable des deux tiers des membres présents. La séance doit reprendre là où elle a été suspendue.

**39.** Malgré l'article 38, le conseil peut, au plus deux fois par séance, par le vote favorable de la majorité des deux tiers des membres présents, prolonger la séance pour une période additionnelle de 30 minutes.

## **SECTION II**

### **ORDRE DU JOUR**

**40.** Le greffier prépare l'ordre du jour des séances ordinaires et extraordinaires du conseil en suivant l'ordre prescrit au présent règlement.

Lorsque requis, il prépare également l'ordre du jour supplémentaire des séances ordinaires.

**41.** Au plus tard le jour juridique précédant une séance ordinaire du conseil, le greffier transmet aux membres du conseil et met à la disposition du public l'ordre du jour de la séance.

Le greffier transmet aussi, à cette occasion, aux membres du conseil, les rapports et les projets de règlement ainsi que toute autre documentation pertinente.

Le comité exécutif peut cependant inscrire des sujets supplémentaires au moment de l'adoption de l'ordre du jour d'une séance ordinaire lorsque les circonstances le justifient et que tous les documents nécessaires à la prise de décision sont remis aux membres du conseil.

**42.** Lors d'une séance, le comité exécutif peut faire rapport au conseil sur une matière non prévue à l'ordre du jour

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

- 1° ouverture de la séance;
- 2° adoption de l'ordre du jour;
- 3° approbation du procès-verbal;
- 4° rapport du maire sur les décisions du conseil d'agglomération;
- 5° communications écrites au conseil;
- 6° matière nécessitant une consultation publique;
- 7° première partie de la période d'intervention générale des membres du conseil;
- 8° première période de questions des citoyens;
- 9° avis de proposition :
  - a) nouvel avis de proposition;
  - b) rapport du comité exécutif sur les avis de proposition;

- 10° proposition sans préavis;
- 11° rapport du comité exécutif;
  - a) matière relevant de la compétence du conseil de la ville;
  - b) matière à soumettre au conseil d'agglomération;
  - c) matière soumise au conseil de la ville par un conseil d'arrondissement;
  - d) matière prévue à l'ordre du jour supplémentaire;
- 12° avis de motion et projet de règlement;
- 13° adoption des règlements;
- 14° deuxième période de questions des citoyens;
- 15° deuxième partie de la période d'intervention générale des membres du conseil;
- 16° clôture de la séance.

Une demande de reconsidération est inscrite à la première séance qui suit le refus du maire d'approuver la décision du conseil. Elle est considérée en priorité après l'adoption de l'ordre du jour.

### **SECTION III**

#### **PROCÈS-VERBAL**

**44.** Copie du procès-verbal de la séance précédente doit être remise à chaque membre du conseil, au plus tard la veille de la séance à laquelle il doit être approuvé. Le greffier est alors dispensé d'en donner lecture avant son approbation.

### **SECTION IV**

#### **COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL**

**45.** Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au greffier en indiquant son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu et l'adresse où peut être transmise toute communication.

Le greffier dépose ces documents à la séance qui suit leur réception et informe le conseil de la nature et de l'origine du document. Le greffier peut cependant, avec l'autorisation du président, refuser le dépôt d'un document dont le contenu est vexatoire.

Malgré ce qui précède, le président peut accepter, lors d'une période de questions ou en cours de séance, le dépôt d'une lettre, d'une requête, d'une pétition, d'un rapport ou de tout autre document.

**46.** Tous ces documents, après avoir été déposés au conseil, sont référés à la direction générale pour action appropriée.

## **SECTION V**

### **MATIÈRES NÉCESSITANT UNE CONSULTATION PUBLIQUE**

**47.** 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, d'apporter des explications additionnelles.

Les règles relatives aux délibérations et à la conduite des affaires d'une séance du conseil s'appliquent au déroulement d'une consultation publique, en faisant les adaptations nécessaires.

## **SECTION VI**

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

**48.** La période d'intervention générale des membres du conseil se divise en deux parties. La première est d'une durée de 90 minutes et la deuxième, d'une durée de 30 minutes.

**49.** La première partie de la période d'intervention doit porter exclusivement sur des sujets qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour.

**50.** Au début de la première partie de la période d'intervention générale des membres, le président invite à s'exprimer, dans l'ordre, le maire et le chef de l'opposition. La durée de cette intervention est de cinq minutes, sauf si le président consent à la prolonger.

**51.** Les membres du conseil, à la suite des interventions du maire et du chef de l'opposition, prennent la parole en respectant l'ordre suivant :

1° après l'intervention du maire, le chef de l'opposition ou le membre du conseil désigné par la majorité des conseillers qui ne sont pas associés à un parti lorsqu'il n'y a pas de chef de l'opposition, a le premier droit de réplique d'une durée de cinq minutes, sur les sujets abordés par le maire, suivi de l'intervention des autres membres du conseil d'une durée de trois minutes, sur les mêmes sujets, selon l'ordre des inscriptions après l'appel du président;

2° après l'intervention du chef de l'opposition, le maire a le premier droit de réplique d'une durée de cinq minutes, sur les sujets abordés par celui-ci, suivi de l'intervention des autres membres du conseil d'une durée de trois minutes, sur les mêmes sujets, selon l'ordre des inscriptions après l'appel du président;

3° par la suite, chaque membre du conseil peut prendre la parole pour une durée de trois minutes sur un sujet de son choix. Au cours des trois minutes allouées, le membre du conseil peut intervenir ou questionner, jusqu'à trois fois consécutives, un autre membre du conseil et conclure comme dernier intervenant sur son sujet. Après chacune des questions, la réponse ne peut dépasser trois minutes. Tous les membres du conseil peuvent intervenir une fois sur ce sujet pour une durée de trois minutes.

**52.** Le président peut refuser une question adressée à un membre, s'il est d'avis que la question a pour conséquence de prolonger le temps d'intervention de ce membre sur une matière au sujet de laquelle ce membre a déjà épuisé son temps d'intervention.

**53.** Un membre du conseil à qui est adressée une question, peut y répondre ou refuser d'y répondre à sa seule discrétion.

**54.** À la fin de la première partie de la période d'intervention des membres du conseil, le président demande au maire s'il désire faire des observations sur les interventions entendues, et ce, pour une période maximale de trois minutes.

## **SECTION VII**

### **PÉRIODES DE QUESTIONS DES CITOYENS**

**55.** À chaque séance, le public peut adresser des questions aux membres du conseil lors des périodes prévues à cette fin.

**56.** Lors d'une séance ordinaire, la première période de questions est d'une durée de 35 minutes et la deuxième d'une durée de 10 minutes.

Lors d'une séance extraordinaire, la période de questions est d'une durée de 15 minutes et elle ne porte que sur les matières inscrites à l'ordre du jour.

Toutefois, la durée de chaque période ou partie de période de questions peut être prolongée avec le consentement des deux tiers des membres présents. Le président peut également mettre fin à la période lorsque tous les citoyens inscrits y ont participé.

**57.** Avant que débute la première période de questions, le président demande aux membres s'ils ont des réponses à fournir à des questions posées à des séances antérieures.

**58.** Au début de la période de questions, le président invite les personnes présentes qui désirent poser une question à inscrire leur nom et adresse au registre prévu à cette fin.

**59.** Le président donne la parole aux personnes qui désirent poser une question dans l'ordre d'inscription des participants.

**60.** Une personne qui désire poser une question doit s'identifier en déclinant son nom et indiquer au président le membre du conseil à qui la question s'adresse.

**61.** Une personne qui pose une question doit désigner le président par son titre et tout autre membre du conseil, par son nom ou par son titre. Il doit utiliser un langage convenable et avoir un comportement respectueux.

**62.** À la première période de questions, une seule question peut être posée tant que les autres personnes présentes n'ont pas encore eu l'occasion de poser leur question. Au plus deux questions par personne peuvent être posées à la première période de questions. Le président peut cependant permettre une question complémentaire à celles déjà posées.

Lors de la deuxième période de questions, une seule question, par personne, peut être posée.

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

La question doit être claire, énoncée de façon succincte et ne doit pas dépasser une minute, sauf si le président y consent.

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.

**64.** Le président peut, à l'expiration du délai prévu pour la période de questions, 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.

**65.** Le membre du conseil à qui est adressée une question, peut y répondre à la même séance, verbalement ou par écrit, ou indiquer à la personne qui a posé la question à quel moment et de quelle façon il y répondra. Il peut aussi refuser d'y répondre à sa seule discrétion.

Lorsque le membre à qui la question s'adresse choisit d'y répondre par écrit, la personne qui pose la question doit fournir au greffier, au cours de la séance où elle est posée, l'adresse où elle désire que lui soit expédiée la réponse.

**66.** La réponse à une question ne doit pas dépasser trois minutes.

## **SECTION VIII**

### **AVIS DE PROPOSITION ET PROPOSITION SANS PRÉAVIS**

**67.** Un membre qui désire présenter une proposition doit déposer à la séance précédente un avis de proposition indiquant son intention. Cet avis de proposition doit être donné par écrit sous sa signature et être remis au greffier avant l'ouverture de la séance du conseil ou, pendant la séance du conseil, au point « nouvel avis de proposition » de l'ordre du jour.

**68.** L'avis de proposition doit contenir le nom de la personne qui le dépose, le libellé exact du texte de la proposition qui sera soumise au conseil ainsi que son préambule, s'il y a lieu.

**69.** Le membre du conseil qui dépose un avis de proposition en fait lecture.

**70.** L'avis de proposition ainsi lu est inscrit à l'ordre du jour de la séance ordinaire suivante.

**71.** Un avis de proposition doit être transmis au comité exécutif pour avis. Le comité exécutif doit faire rapport à la prochaine séance ordinaire. Le comité exécutif peut présenter une demande de délai additionnel s'il n'est pas en mesure de faire rapport dans le temps requis. Le conseil ne peut se prononcer sur la proposition avant d'avoir reçu l'avis du comité exécutif.

**72.** Si le membre qui a donné un avis de proposition désire toujours présenter cette proposition et si celui-ci reçoit l'appui d'un autre membre, le greffier ou le membre en fait lecture. L'avis de proposition et le rapport déposé par le comité exécutif sur cette proposition en vertu de l'article 71 doivent être étudiés en même temps et la décision du conseil sur la proposition dispose également du rapport du comité exécutif.

**73.** Un avis de proposition n'est pas requis pour les propositions sans préavis.

Sont des propositions sans préavis les propositions de félicitations, de reconnaissance, de sympathie ou toute proposition ayant un objet similaire ainsi que les propositions que le conseil accepte de discuter à l'unanimité de ses membres présents.

**74.** Lorsque le conseil considère les matières prévues à l'article 73 au point « propositions sans préavis » de l'ordre du jour, le président demande si un membre du conseil désire présenter une telle proposition. Le membre qui désire présenter une proposition sans préavis en fait lecture à ce moment et en remet le texte au président du conseil et au greffier.

## **SECTION IX**

### **PROPOSITIONS, RAPPORTS DU COMITÉ EXÉCUTIF ET DÉLIBÉRATIONS**

**75.** Le conseil doit disposer d'une proposition ou d'un rapport du comité exécutif de la manière prévue à la loi et à la présente section.

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

**77.** Un rapport du comité exécutif inscrit à l'ordre du jour peut être retiré en tout temps avant le vote à la demande d'un membre du comité exécutif au nom de celui-ci. Le retrait d'un rapport à la suite d'un avis de proposition doit être considéré comme une demande de délai additionnel à la prochaine séance ordinaire du conseil.

**78.** Lorsque le conseil désire modifier une recommandation du comité exécutif, sauf si c'est la volonté unanime des membres présents, le rapport ne peut être adopté et doit, par résolution, être retourné avec la modification au comité exécutif pour avis. Le conseil ne peut se prononcer sur la modification avant d'avoir reçu un tel avis.

Il en est de même pour un sujet soumis par le maire et qui doit faire l'objet de délibérations lors d'une prochaine séance du conseil d'agglomération.

Le conseil peut, à la demande d'un membre du comité exécutif, corriger une erreur cléricale dans un rapport du comité exécutif.

**79.** Le conseil peut décider de ne pas se prononcer sur une recommandation du comité exécutif et le retourner au comité exécutif pour reconsidération.

**80.** Toute proposition ou rapport doit être présenté par un membre du conseil et appuyé par un autre membre avant d'être débattu.

**81.** Le président donne d'abord la parole à celui qui a présenté la proposition pour une durée maximale de trois minutes. Tous les membres du conseil peuvent ensuite prendre la parole une seule fois et pour une durée maximale de trois minutes chacun. Toutefois, s'il le juge nécessaire, le président peut prolonger la durée du droit de parole d'un membre du conseil.

**82.** Lorsque tous ceux qui le désirent ont exercé leur droit de parole, le président accorde un droit de réplique d'une durée maximale de trois minutes à celui qui a présenté la proposition.

Le président, s'il le juge nécessaire, peut prolonger la durée du droit de réplique d'un membre afin de lui permettre de conclure sa réplique.

Lorsqu'il s'agit de la reconsidération par le conseil à la suite du refus du maire d'approuver une résolution adoptée à une séance antérieure, le président permet au maire de faire une intervention d'une durée maximale de cinq minutes avant de procéder au vote sur la reconsidération. Toutefois, s'il le juge nécessaire, le président peut prolonger la durée de cette intervention. Le vote doit suivre immédiatement l'intervention du maire.

**83.** Dès que la réplique est terminée, le président appelle le vote sur cette proposition.

**84.** Une proposition peut faire l'objet d'un amendement. La personne qui soumet une proposition d'amendement, après en avoir fait lecture, en remet le texte au président du conseil et au greffier.

Une proposition d'amendement ne doit pas avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale. L'amendement est irrecevable s'il est étranger au sujet de la proposition qu'il vise ou s'il a pour effet de changer la nature de la proposition sous considération.

**85.** Le conseil considère les propositions d'amendement, selon leur ordre de présentation, avant de considérer la proposition.

Les règles prévues à l'article 81 s'appliquent également à l'examen d'une proposition d'amendement.

**86.** En tout temps pendant le débat, un membre du conseil qui se croit suffisamment informé peut demander que le vote soit pris immédiatement sur la proposition ou le rapport. Si un membre du conseil exerce son droit de parole au moment de la demande de vote, le président du conseil doit d'abord lui permettre de compléter son intervention.

Si le membre du conseil qui demande ainsi que le vote soit pris immédiatement sur la proposition ou le rapport reçoit l'appui d'un autre membre, le président doit immédiatement demander au conseil si le débat peut être interrompu. Si la majorité des membres du conseil y consent, le président accorde le droit de réplique à celui qui a présenté la proposition ou le rapport et le vote est ensuite appelé.

Toutefois, une demande de vote n'est recevable que si au moins un membre du conseil appartenant à un parti politique n'ayant pas le plus grand nombre de représentants au conseil ainsi que chaque membre du conseil n'appartenant à aucun parti politique ont exercé leur droit de parole ou si tous les membres du conseil n'appartenant pas au parti politique ayant le plus grand nombre de représentants ont indiqué au président qu'ils ne souhaitent pas exercer leur droit de parole sur cette proposition ou ce rapport.

**87.** Le greffier note au procès-verbal le nom de ceux qui ont voté en faveur d'une proposition ou d'un rapport et de ceux qui ont voté contre.

Une abstention est enregistrée comme un vote favorable à la proposition ou à un rapport.

**88.** Le président ou toute personne qui préside une séance du conseil a droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire.

Tout autre membre du conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2).

Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

## **SECTION X**

### **RÈGLEMENTS**

**89.** Un règlement est recommandé par le comité exécutif au moyen d'un rapport et il est assujéti notamment, aux règles particulières de la présente section.

**90.** Chaque règlement doit être précédé d'un avis de motion donné en séance du conseil et être lu à une séance subséquente tenue à un jour ultérieur.

La lecture du règlement n'est pas nécessaire si une copie du projet a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la séance à laquelle il doit être adopté et si, lors de cette séance, tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

**91.** Les membres peuvent proposer des modifications au règlement par voie de proposition dûment appuyée et, dans ce cas, son adoption est suspendue et le règlement est retourné au comité exécutif pour avis. Le comité exécutif doit faire rapport à la prochaine séance.

Le comité exécutif peut présenter une demande de délai additionnel s'il n'est pas en mesure de faire rapport dans le temps requis. Le conseil ne peut se prononcer sur le règlement avant d'avoir reçu l'avis du comité exécutif.

**92.** Le conseil peut décider de ne pas se prononcer sur un projet de règlement et le retourner au comité exécutif pour reconsidération.

**93.** En tout temps, un membre du comité exécutif, au nom de celui-ci, peut recommander au conseil de considérer certaines modifications au projet de règlement. Il peut également retirer ce projet de règlement de l'ordre du jour avant le vote.

**94.** Après le vote favorable des membres du conseil présents, le président déclare le règlement adopté.

### **CHAPITRE XIII**

#### **INFRACTIONS ET PEINES**

**95.** Nul ne peut refuser de se conformer à un ordre du président ou à une décision du conseil rendue selon l'article 28 du présent règlement.

**96.** Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition quelconque du présent règlement.

**97.** Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300 \$ et maximale de 1 000 \$.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 2 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

### **CHAPITRE XIV**

#### **DISPOSITIONS FINALES**

**98.** Le présent règlement abroge le *Règlement intérieur du conseil de la Ville sur la régie interne et la procédure d'assemblée*, R.R.V.Q. chapitre R-2.

**99.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I</b> .....	1
<b>DÉFINITIONS</b> .....	1
<b>CHAPITRE II</b> .....	1
<b>SÉANCES DU CONSEIL</b> .....	1
<b>SECTION I</b> .....	3
<b>SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL</b> .....	3
<b>SECTION II</b> .....	3
<b>SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL</b> .....	3
<b>SECTION III</b> .....	4
<b>COMITÉ PLÉNIER</b> .....	4
<b>CHAPITRE III</b> .....	4
<b>PRÉSIDENTE DES SÉANCES DU CONSEIL</b> .....	4
<b>CHAPITRE IV</b> .....	5
<b>DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL</b> .....	5
<b>SECTION I</b> .....	6
<b>QUORUM, OUVERTURE ET CLÔTURE DE LA SÉANCE</b> .....	6
<b>SECTION II</b> .....	7
<b>ORDRE DU JOUR</b> .....	7
<b>SECTION III</b> .....	8
<b>PROCÈS-VERBAL</b> .....	8
<b>SECTION IV</b> .....	8
<b>COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL</b> .....	8
<b>SECTION V</b> .....	9
<b>MATIÈRES NÉCESSITANT UNE CONSULTATION PUBLIQUE</b> 9	
<b>SECTION VI</b> .....	9
<b>PÉRIODE D'INTERVENTION GÉNÉRALE DES MEMBRES DU CONSEIL</b> .....	9
<b>SECTION VII</b> .....	10
<b>PÉRIODES DE QUESTIONS DES CITOYENS</b> .....	10
<b>SECTION VIII</b> .....	12
<b>AVIS DE PROPOSITION ET PROPOSITION SANS PRÉAVIS</b> ...12	
<b>SECTION IX</b> .....	13
<b>PROPOSITIONS, RAPPORTS DU COMITÉ EXÉCUTIF ET DÉLIBÉRATIONS</b> .....	13

<b>SECTION X</b> .....	15
<b>RÈGLEMENTS</b> .....	15
<b>CHAPITRE XIII</b> .....	16
<b>INFRACTIONS ET PEINES</b> .....	16
<b>CHAPITRE XIV</b> .....	16
<b>DISPOSITIONS FINALES</b> .....	16