

# Règlement sur la procédure des séances du conseil

**AVIS AU LECTEUR :** La présente codification administrative n'a pas de valeur officielle et n'est préparée que pour la commodité du lecteur. Toute erreur ou omission relevée devrait être portée à l'attention du Secrétariat d'arrondissement d'Outremont.

**VERSION À JOUR : DÉCEMBRE 2016**

---

## AO-1 RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE DES SÉANCES DU CONSEIL

---

1. À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend, dans le présent règlement, par :
- 1° « point d'ordre », un point soulevé par un membre du conseil qui a pour objet de rappeler à l'ordre un membre qui commet une infraction à l'ordre, au présent règlement et au décorum d'une séance;
  - 2° « question préalable », une question qui consiste à demander si la question sous étude sera mise au voix;
  - 3° « question de privilège », une question qui a pour objet de soulever la violation de droits, de réprimer le désordre ou de se plaindre des conditions matérielles du lieu de la réunion ou de faits analogues.
  - 4° « rencontre préparatoire », rencontre entre les membres du conseil, le directeur d'arrondissement, les directeurs et le secrétaire d'arrondissement afin de discuter des dossiers prévus à l'ordre du jour d'une séance ordinaire du conseil.

---

*Art. 1, règl. AO-299*

2. Les séances ordinaires du conseil sont tenues à la salle des délibérations du conseil située au 530, avenue Davaar à Outremont ou à tout autre endroit fixé par résolution du conseil. Le conseil tient ses séances ordinaires conformément au calendrier qu'il adopte avant le début de chaque année civile.

---

*Art. 1, règl. AO-27; Art. 1, règl. AO-267*

- 2.1 Une rencontre préparatoire doit avoir lieu au moins 7 jours avant une séance ordinaire du conseil.

---

*Art. 2, règl. AO-299*

3. L'enceinte de la salle des délibérations du conseil est réservée aux membres du conseil, aux fonctionnaires de l'arrondissement et aux représentants des comités et commissions de l'arrondissement. Le président de la séance peut cependant permettre à des invités d'y prendre place. Le public est admis dans l'autre partie de la salle.

4. Chaque membre du conseil et fonctionnaire de l'arrondissement occupe le siège qui lui est attribué par le maire d'arrondissement à la première séance du conseil qui suit sa proclamation d'élection.

---

*Art. 1, règl. AO-108*

5. Les fonctionnaires suivants, ou leurs représentants désignés par le directeur d'arrondissement, sont présents aux séances du conseil :

a) le directeur de l'aménagement urbain et du patrimoine;

- b) le directeur des services administratifs, du greffe et des relations avec les citoyens
- c) le secrétaire d'arrondissement;
- d) le directeur de la culture, sports, loisirs et développement social;
- e) le directeur des travaux publics;
- f) le directeur de l'arrondissement.

*Art. 2, règl. AO-108; Art. 2, règl. AO-267; Art. 1, règl., AO-282*

6. L'utilisation d'appareils photographiques, cinématographiques ou d'enregistrement et autres appareils de même nature, à l'exception de ceux utilisés par le secrétaire ou par d'autres employés de la municipalité, doit faire l'objet d'une autorisation expresse de la part du conseil.
7. L'heure de la séance arrivée, et aussitôt qu'il y a quorum, le président de la séance appelle les membres à l'ordre.

Le président de la séance demande aux membres du conseil présents et au public de se lever et de respecter une minute de silence.

*Art. 1, règl. AO-335*

8. L'ordre du jour de chaque séance est dressé conjointement par le secrétaire et le directeur d'arrondissement et, est soumis au maire d'arrondissement pour approbation.

*Art. 1, règl. AO-108*

9. Le conseil doit étudier les questions qui lui sont soumises en suivant l'ordre du jour. Avec le consentement de la majorité des membres présents, le maire d'arrondissement peut toutefois, sous réserve du deuxième alinéa et des articles 32 et 33, modifier l'ordre des points de l'ordre du jour.

Malgré l'alinéa précédent, le premier point de l'ordre du jour sur lequel le conseil doit statuer est l'adoption de celui-ci.

*Art. 1, règl. AO-108*

- 9.1 Tout membre du conseil peut faire insérer à l'ordre du jour d'une séance ordinaire toute proposition relevant de la juridiction du conseil, pourvu que sa demande à cet effet soit transmise au Secrétaire d'arrondissement au moins 5 jours ouvrables avant ladite séance ordinaire. La demande doit être faite en indiquant par écrit sommairement la question ou proposition. La proposition est inscrite à l'ordre du jour à la catégorie « Motion des élus ».

*Art. 2, règl. AO-282*

- 9.2 Malgré l'article 9.1, tout membre du conseil peut ajouter un point sous « Affaires nouvelles » à l'ordre du jour d'une séance ordinaire du conseil.

*Art. 2, règl. AO-282*

10. Le président de la séance ou, à sa demande, le secrétaire appelle ensuite les autres points de l'ordre du jour.

Le président de la séance fournit aux membres du conseil les explications et les renseignements nécessaires à l'étude du point sous étude. Un membre du conseil fait ensuite une proposition à l'égard de ce point. Une proposition ne peut être étudiée par le conseil à moins d'être appuyée.

Les employés de la municipalité qui assistent à la séance prennent la parole seulement à la demande du président de la séance.

11. Lorsqu'il juge une proposition contraire à la loi ou aux règlements de la municipalité, le président de la séance peut s'objecter à celle-ci. En ce cas, il doit motiver sa décision.
12. Le président de la séance, de lui-même ou à la demande d'un membre du conseil qui est appuyée par un autre membre, peut exiger qu'une proposition complexe soit divisée.
13. Lorsqu'une proposition est faite par un membre du conseil sur un point de l'ordre du jour, tout autre membre peut s'exprimer sur celle-ci. Il ne peut toutefois le faire qu'une seule fois. La durée de son intervention ne peut excéder 15 minutes.

Celui qui a fait la proposition jouit pour sa part d'un droit de réplique.

Le présent article ne s'applique pas au président de la séance.

14. Un membre du conseil peut, en tout temps durant le débat, exiger la lecture de la proposition à l'étude, mais il ne doit pas pour cela, interrompre une personne qui a déjà la parole. Le président de la séance ou, à sa demande, le secrétaire doit alors faire la lecture de la proposition.
15. Une proposition principale peut faire l'objet d'un amendement. La proposition d'amendement doit alors avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale. Elle ne doit pas en être la négation pure et simple.
16. Une proposition d'amendement peut faire l'objet d'un sous-amendement. La proposition de sous-amendement doit alors avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition d'amendement. Elle ne doit pas constituer une négation de l'amendement ni une répétition de la proposition principale.
17. Une proposition de sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement.
18. Le conseil ne peut être saisi que d'une seule proposition à la fois.  
  
Il doit d'abord statuer sur la proposition de sous-amendement. Puis, s'il y a lieu, il statue sur la proposition d'amendement. Enfin, il statue sur la proposition principale dans sa version originale ou amendée, le cas échéant.

19. Lorsqu'une proposition est à l'étude, aucune autre proposition n'est recevable, sauf pour :

- 1° amender la proposition à l'étude;
  - 2° suspendre le débat ou remettre l'étude de la proposition à une autre séance;
  - 3° poser une question préalable;
  - 4° soulever un point d'ordre;
  - 5° suspendre ou ajourner la séance.
20. Une proposition aux fins d'ajourner ou de suspendre la séance ou un débat n'est pas recevable :
- 1° lorsqu'un membre a la parole;
  - 2° lorsqu'une proposition a été mise aux voix;
  - 3° lorsqu'une question préalable a été posée;
  - 4° lorsqu'une proposition dans le même sens a déjà été rejetée par le conseil et que celui-ci n'a pas encore repris le débat sur la question à l'étude ou sur une autre question.
21. Lorsqu'il est saisi d'une question préalable posée par un membre du conseil, le président de la séance en décide immédiatement et sans débat.
22. Un membre du conseil peut en tout temps saisir le conseil d'une question de privilège s'il se croit atteint dans sa dignité ou s'il juge que le décorum n'est pas observé ou que ses droits ne sont pas respectés.
- Le membre expose alors succinctement les motifs de son intervention. Si d'autres membres sont mis en cause, ils peuvent donner leur version.
23. Dès qu'elle est soulevée, une question de privilège est immédiatement réglée par le président de la séance. Sa décision est sans appel et ne peut faire l'objet de commentaires.
24. Avant de permettre la réplique à l'auteur de la proposition, le président de la séance doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désiraient s'exprimer sur une proposition ont pu le faire, celle-ci ayant pour effet de mettre fin au débat.
25. Le président de la séance peut donner les explications qu'il juge utiles à la compréhension du vote auquel les membres doivent prendre part.
26. Une proposition est mise aux voix lorsque le président de la séance a déclaré le débat clos. A compter de cette déclaration, aucun débat ne peut se poursuivre ni débiter.
27. Tout membre du conseil exprime son vote en se déclarant « pour » ou « contre » la proposition sous étude, sans pouvoir en donner les motifs et sans faire de commentaires.

28. Aucun membre du conseil ne peut critiquer un vote du conseil au cours d'une séance. Il ne peut non plus exiger que le procès-verbal fasse état des motifs au soutien de son vote ou de commentaires quelconques.
29. Quand un membre du conseil veut prendre la parole, il doit en faire la demande au président de la séance. Ce dernier accorde le droit de parole en suivant l'ordre dans lequel les membres l'ont demandé relativement au sujet qui fait l'objet des délibérations à ce moment.
30. Les membres parlent depuis leur siège. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles, les insinuations malveillantes et les paroles blessantes.
31. Les membres du conseil doivent demeurer à leur siège jusqu'à ce que la séance soit levée.

Malgré l'alinéa précédent, un membre qui pour quelque raison doit s'absenter doit faire constater son départ par le secrétaire. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir quitté son siège, il doit également faire constater son arrivée ou son retour par le secrétaire.

- 32.1 Chaque séance ordinaire du conseil comprend une période au cours desquelles les personnes présentes, autres que les membres du conseil, peuvent poser des questions orales aux membres du conseil en s'adressant au président de l'assemblée.

Cette période de questions est d'une durée maximale de 60 minutes et débute au plus tard trente (30) minutes après l'heure fixée pour la séance du conseil. .

---

*Art. 3, règl. AO-108*

- 32.2 Une personne qui désire poser une question à un membre du conseil doit respecter la procédure prévue par le présent article.

La procédure pour permettre aux citoyens de poser des questions au conseil est la suivante :

- 1° toute personne qui désire poser une question doit se présenter à la table d'inscriptions à l'entrée de la salle du conseil ou à tout autre lieu désigné par le secrétaire d'arrondissement et elle doit indiquer sur le formulaire son nom et l'objet de sa question;
- 2° la personne désignée par le secrétaire d'arrondissement prend les inscriptions écrites sur le formulaire prévu à cette fin de chaque personne qui en fait la demande à compter de 18h30 jusqu'à 19h;
- 3° le président d'assemblée invite les personnes à se présenter au micro dans l'ordre de leur inscription.

---

*Art. 3, règl. AO-108*

- 32.3 Sur proposition du président ou d'un membre du conseil, dûment appuyée par un autre membre, le conseil peut prolonger la période de questions de 30 minutes.

---

*Art. 3, règl. AO-108*

33. Toute séance spéciale du conseil comprend une période de questions au début de la séance. Les questions des personnes présentes doivent se rapporter uniquement aux sujets à l'ordre du jour.

34. Une personne qui désire poser une question doit le faire depuis l'endroit prévu à cette fin lorsque la parole lui est donnée par le président de la séance. Elle doit décliner ses nom et prénoms et s'adresser au président de la séance.

Le président de la séance peut limiter à trois interventions le nombre de questions portant sur un même sujet.

*Art. 1, règl. AO-85; Art. 1, règl. AO-257*

35. Une personne qui a obtenu la parole pour poser une question peut faire un préambule d'une durée d'une minute. Tant que toutes les personnes présentes dans la salle qui sont désireuses de poser des questions n'ont pas eu l'occasion de le faire, une personne ne peut poser qu'une seule question avec une question corollaire.

*Art. 1, règl. AO-85*

36. Une question doit être posée au président de la séance dans la forme interrogative et ne contenir que les mots nécessaires pour obtenir les renseignements demandés. Elle doit se rapporter à une matière d'intérêt public qui relève des attributions de l'arrondissement. Est notamment irrecevable une question :

- 1° qui est malveillante à l'égard d'autrui;
- 2° dont la réponse constituerait une opinion professionnelle.

Sont également prohibés durant la période de questions :

- 1° l'utilisation d'un langage injurieux ou obscène;
- 2° les débats entre les personnes présentes dans l'assistance ou entre ces dernières et les membres du conseil ou les officiers.

*Art. 2, règl. AO-85*

37. Le président de la séance peut soit lui-même répondre à la question posée, soit désigner un membre du conseil ou un officier de la municipalité pour y répondre ou soit reporter la réponse à une séance subséquente afin de colliger l'information requise.

Il peut également refuser de répondre à une question posée dans les cas suivants :

- 1° s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
- 2° si ceux-ci ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité;
- 3° si la question porte sur les travaux d'un comité du conseil ou d'une commission d'enquête dont le rapport n'a pas encore été déposé auprès du conseil;
- 4° si la question a déjà été posée ou si elle a pour objet un sujet déjà à l'ordre du jour;

- 5° si la question porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi-judiciaire.

Le président de la séance ou un conseiller peut toujours refuser de répondre à une question sans donner de motifs et son refus ne peut en aucune façon faire l'objet de discussions au cours de la séance.

38. Une personne ne peut interrompre ou autrement gêner une personne qui pose une question.

Le président de la séance peut également limiter ou retirer le droit de parole à toute personne qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement ou dont l'intervention est trop longue eu égard au temps maximal alloué pour la période de questions ou au droit de toute personne présente de poser des questions.

39. Une période de questions orales des membres du conseil suit immédiatement la période de questions orales du public au début de chaque séance. Une question peut être posée au maire ou à un conseiller.

---

*Art. 2, règl. AO-234*

40. La période de questions des membres du conseil est d'une durée de 15 minutes et ne peut être prolongée. Elle prend fin à l'expiration de la période prévue ou plus tôt si les membres du conseil n'ont plus de questions à poser.

---

*Art. 2, règl. AO-234*

41. Chacun des membres du conseil a droit à une question et à une sous-question pour un maximum de 3 minutes.

---

*Art. 2, règl. AO-234*

42. Un membre du conseil peut poser des questions au maire ou à un conseiller. Une question posée doit se rapporter à une matière d'intérêt public rentrant dans les attributions du conseil, à une affaire d'intérêt public dont un membre du conseil est responsable ou a pris l'initiative, ou aux intentions du conseil à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative.

---

*Art. 2, règl. AO-234*

43. Une question doit être dans la forme interrogative et ne contenir que les mots nécessaires à l'obtention des renseignements demandés; elle ne doit contenir aucune hypothèse, expression d'opinion, déduction, allusion ou imputation de motifs. Chaque question ne doit se rapporter qu'à un seul sujet.

---

*Art. 2, règl. AO-234*

44. La réponse à une question doit se limiter au point qu'elle touche, être brève et claire et ne contenir ni argument, ni expression d'opinion.

---

*Art. 2, règl. AO-234*

45. Lorsqu'à une séance, les affaires soumises n'ont pu être entièrement expédiées, la séance doit, à moins que le conseil n'en décide autrement à l'unanimité, être levée à 23 h. Les points inscrits à l'ordre du jour sont alors inscrits à l'ordre du jour de la séance suivante.

Art. 1, règl. AO-234

46. Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) dans le cas d'une première infraction, d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 300 \$;
- b) dans le cas d'une récidive, d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 500 \$.

Art. 1, règl. AO-234

47. Le président de la séance est responsable de l'application du présent règlement.

Art. 1, règl. AO-234

48. Le présent règlement remplace le Règlement 1296 de la ville d'Outremont intitulé « Règlement sur la procédure des séances du conseil ».

Art. 1, règl. AO-234

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

Art. 1, règl. AO-234