

Règlement de régie interne du conseil d'arrondissement d'Outremont

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 : JANVIER 2020

AO-468 RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL D'ARRONDISSEMENT D'OUTREMONT

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I - INTERPRÉTATION

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 une ou un membre du conseil qui a pour objet de rappeler à l'ordre une ou 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 aux 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.
2. Commet une infraction toute personne qui contrevient à l'un des articles prévus aux chapitres II à VI du présent règlement.

CHAPITRE II – GÉNÉRALITÉS

3. 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.
4. La mairie d'arrondissement préside les séances du conseil. Le conseil désigne un membre du conseil comme mairie suppléante et détermine la durée de son mandat.

En cas d'absence de la mairie d'arrondissement et de la mairie suppléante, si le quorum est atteint, le conseil choisit une ou un de ses membres pour présider.
5. La majorité des membres du conseil constitue quorum pour l'expédition des affaires, excepté lorsqu'il en est autrement prescrit par une disposition de la loi. La mairie d'arrondissement est considérée comme l'un des membres du conseil pour former quorum.
6. La présidence de la séance maintient l'ordre et le décorum durant la séance. Elle peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre de la séance.

7. L'enceinte de la salle des délibérations du conseil est réservée aux membres du conseil et aux fonctionnaires de l'arrondissement. La présidence de la séance peut cependant permettre à d'autres personnes d'y prendre place. Le public est admis dans l'autre partie de la salle.
8. Chaque membre du conseil et fonctionnaire de l'arrondissement occupe le siège qui lui est attribué par la mairie d'arrondissement à la première séance du conseil qui suit sa proclamation d'élection.
9. Les membres de l'administration suivants, ou une représentation désignée par la direction d'arrondissement, sont présents aux séances du conseil :
 - a) la direction d'arrondissement;
 - b) la direction d'arrondissement adjointe – Qualité de vie;
 - c) la direction d'arrondissement adjointe – Gestion du territoire, du patrimoine et des services de soutien administratif;
 - d) le secrétariat d'arrondissement.
10. L'heure de la séance arrivée, et aussitôt qu'il y a quorum, la présidence de la séance appelle les membres à l'ordre et leur demande de se lever.

Après le mot de la présidence de la séance, cette dernière invite les membres du conseil qui désirent s'exprimer à prendre la parole.

CHAPITRE III – ORDRE DU JOUR

11. L'ordre du jour de chaque séance est dressé conjointement par le secrétariat et la direction d'arrondissement et est soumis à la mairie d'arrondissement pour approbation.
12. 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, la présidence de la séance peut toutefois, sous réserve du deuxième alinéa et des articles 38 et 40, 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.

13. Toute ou 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 secrétariat d'arrondissement au plus tard à 17 h le lundi de la semaine précédent la séance du conseil. La demande doit être faite en indiquant par écrit sommairement la question ou la proposition. La proposition est inscrite à l'ordre du jour à la catégorie « Motion des membres du conseil ».
14. Malgré l'article 13, toute ou tout membre du conseil peut ajouter un point sous « Affaires nouvelles » à l'ordre du jour d'une séance ordinaire du conseil.

CHAPITRE IV – DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

SECTION I – PROPOSITION D'UN POINT À L'ORDRE DU JOUR

15. La présidence de la séance ou, à sa demande, le secrétariat d'arrondissement appelle ensuite les autres points de l'ordre du jour.

La présidence de la séance fournit aux membres du conseil les explications et les renseignements nécessaires à l'étude du point appelé. Une ou 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 membres de l'administration qui assistent à la séance prennent la parole seulement à la demande de la présidence de la séance.

16. Lorsqu'il juge une proposition contraire à la loi ou aux règlements de la municipalité, la présidence de la séance peut s'objecter à celle-ci. En ce cas, elle doit motiver sa décision.
17. Toute ou tout membre du conseil qui est appuyé par une ou un autre membre peut exiger qu'une proposition complexe soit divisée.

SECTION II – INTERVENTION DES MEMBRES SUR UN POINT

18. Lorsqu'une proposition est faite par une ou un membre du conseil sur un point de l'ordre du jour et qu'elle est dûment appuyée, 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.

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

Le présent article ne s'applique pas à la présidence de la séance.

19. Une ou un membre du conseil peut, en tout temps durant le débat, exiger la lecture de la proposition à l'étude, mais ne doit pas pour cela interrompre une personne qui a déjà la parole. La présidence de la séance ou, à sa demande, le secrétariat d'arrondissement doit alors faire la lecture de la proposition.

SECTION III – AMENDEMENT ET SOUS-AMENDEMENT

20. 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 et elle ne doit pas être l'introduction d'une question ou d'un sujet tout à fait nouveau.

21. 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.
22. Une proposition de sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement.
23. 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.

SECTION IV – PROPOSITIONS POSSIBLES OU NON DURANT L'ÉTUDE D'UN POINT

24. 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.
25. Une proposition aux fins d'ajourner ou de suspendre la séance ou un débat n'est pas recevable :
 - 1° lorsqu'une ou 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.

SECTION V – VOTE

26. Avant de permettre la réplique à l'auteur ou l'auteure de la proposition, la présidence de la séance doit s'assurer que chaque membre du conseil qui désire s'exprimer sur une proposition a pu le faire, celle-ci ayant pour effet de mettre fin au débat.
27. Quand une ou un membre du conseil veut prendre la parole, elle ou il doit en faire la demande à la présidence de la séance en levant la main. Cette dernière accorde le droit de parole en suivant l'ordre dans lequel les membres l'ont demandé.
28. Les membres parlent depuis leur siège, doivent s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles et les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit ainsi que les expressions et les tournures non parlementaires.

29. Une proposition est mise aux voix lorsque la présidence de la séance a déclaré le débat clos ou qu'elle a ordonné, d'elle-même ou à la demande d'un autre membre du conseil, que le vote soit effectué. À compter de cette déclaration ou demande, aucun débat ne peut avoir lieu.
30. Toute ou 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.
31. Aucune ou aucun membre du conseil ne peut critiquer un vote du conseil au cours d'une séance. Elle ou il ne peut non plus exiger que le procès-verbal fasse état des motifs au soutien de son vote ou de commentaires quelconques.

SECTION VI – ABSENCE D'UNE OU UN MEMBRE EN COURS DE SÉANCE

32. Les membres du conseil doivent demeurer à leur siège jusqu'à ce que la séance soit levée.

Malgré l'alinéa précédent, une ou un membre qui pour quelque raison doit s'absenter doit faire constater son départ au procès-verbal de la séance par le secrétariat d'arrondissement. Si elle ou il arrive en retard ou revient après avoir quitté son siège, elle ou il doit également faire constater son arrivée ou son retour par le secrétariat.

CHAPITRE V – QUESTION PRÉALABLE, QUESTION DE PRIVILÈGE ET POINT D'ORDRE

33. Lorsqu'elle est saisie d'une question préalable posée par une ou un membre du conseil, la présidence de la séance en décide immédiatement et sans débat.

Si la proposition aux fins de poser la « question préalable » est rejetée, le débat reprend à son point d'interruption.

34. Une ou un membre du conseil peut saisir le conseil d'une « question de privilège » si elle ou il se croit atteint dans son honneur ou qu'elle ou qu'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du conseil sont lésés.

Elle ou il expose alors brièvement les raisons de son intervention et un débat peut alors s'en suivre. Si d'autres membres du conseil sont mis en cause, elles ou ils ont droit de donner leur version.

35. Dès qu'elle est soulevée, une question de privilège est immédiatement réglée par la présidence de la séance. Si la présidence de la séance juge l'intervention fondée, elle prend alors les mesures qu'elle considère appropriées. En tout temps, la présidence de la séance peut tout simplement déclarer l'incident clos. Sa décision est sans appel et ne peut faire l'objet de commentaires.
36. Une ou un membre du conseil peut soulever un « point d'ordre » si elle ou il estime qu'un autre membre du conseil commet une infraction à l'ordre, au règlement de régie des séances du conseil ou au décorum de la séance.

37. Lorsqu'il est soulevé, le point d'ordre est immédiatement réglé par la présidence de la séance. Si la présidence de la séance juge l'intervention fondée, elle prend alors les mesures qu'elle considère appropriées. En tout temps, la présidence de la séance peut tout simplement déclarer l'incident clos. Sa décision est sans appel et ne peut faire l'objet de commentaires.

CHAPITRE VI – PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

SECTION I – POSER UNE QUESTION

38. Chaque séance ordinaire du conseil comprend une période de questions du public au cours de laquelle les personnes présentes, autres que les membres du conseil, peuvent poser des questions orales aux membres du conseil en s'adressant à la présidence de la séance.

Cette période de questions est d'une durée maximale de 60 minutes et débute après l'adoption de l'ordre du jour.

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

40. Toute séance extraordinaire 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.

41. Toute personne qui désire poser une question ou faire une demande doit respecter la procédure suivante :

- 1° se présenter à la table d'inscriptions à l'entrée de la salle du conseil ou à tout autre lieu désigné par le secrétariat d'arrondissement et elle doit décliner son nom, son adresse civique et l'objet de sa question;
- 2° la personne désignée par le secrétariat d'arrondissement prend les inscriptions écrites sur le formulaire prévu à cette fin pour chaque personne qui en fait la demande à compter de 18h30 jusqu'à 19 h;
- 3° la présidence de la séance invite les personnes à se présenter au micro dans l'ordre de leur inscription. Les personnes accompagnées de jeunes enfants ou qui sont venus en transport adapté et qui souhaitent poser une question seront cependant priorités par la présidence de la séance dans l'ordre d'appel.

42. Une personne qui a obtenu la parole peut poser une seule question.

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

La présidence de la séance peut limiter à trois interventions le nombre de questions portant sur un même sujet, qu'elles aient été posées en personne ou par courriel.

44. Toute personne qui désire poser une question ou faire une demande par courrier électronique doit respecter la procédure suivante :

- 1° transmettre sa question à l'adresse courriel prévue à cette fin au plus tôt 2 heures avant la tenue de la séance et au plus tard 1 heure avant le début de la séance;
- 2° indiquer dans son envoi ses nom, prénom, son adresse civique et, le cas échéant, le nom de l'organisme qu'elle représente;
- 3° indiquer dans son envoi l'objet de sa question;

À la fin de la période de questions du public, si le temps le permet, la présidence de la séance présente la question reçue par courrier électronique de la personne visée au premier alinéa et identifie la ou le membre du conseil à qui s'adresse la question.

SECTION II – OBJET ET CONTENU DE LA QUESTION

45. Une question posée doit se rapporter à une matière d'intérêt public qui relève des attributions de l'arrondissement ou de la Ville, de son conseil ou de son comité exécutif, ou à un acte dont la ou le membre du conseil à qui s'adresse la question est responsable en tant que membre du conseil, ou aux intentions du conseil ou d'une ou d'un de ses membres à l'égard d'une mesure législative ou administrative de l'arrondissement ou de la Ville.

Une question ne doit contenir que les mots nécessaires pour obtenir les renseignements demandés.

46. Est irrecevable une question :

- 1° qui est précédée d'un préambule non lié à la question;
- 2° qui contient une imputation de motifs;
- 3° dont la réponse exigerait ou constituerait un avis professionnel ou une appréciation personnelle;
- 4° qui porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi-judiciaire ou une affaire qui est sous enquête, lorsque les paroles prononcées peuvent être préjudiciables à une personne ou dévoiler une partie de la preuve ou de l'argumentation;
- 5° qui contient des propos séditieux ou injurieux.

47. Il est interdit à quiconque :

- 1° d'avoir un comportement ou de se servir d'un langage violent, blessant, haineux, à caractère discriminatoire ou irrespectueux à l'adresse du conseil ou de qui que ce soit;
- 2° d'interrompre ou de gêner le déroulement d'une séance notamment par des applaudissements, du chahut, vacarme ou tapage;
- 3° de désigner les membres du conseil autrement que par leur titre.

48. La réponse à une question doit se limiter au sujet qu'elle touche, être brève et claire.

49. Une ou un membre du conseil auquel une question est posée peut refuser d'y répondre :
- 1° si elle ou il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
 - 2° si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable;
 - 3° si la question porte sur des renseignements devant faire l'objet d'un rapport qui n'a pas encore été déposé devant le conseil;
 - 4° si la question a déjà été posée.
50. La présidence de la séance doit veiller à ce que la période de questions ne donne lieu à aucun débat, soit entre les membres du conseil, soit entre une ou un membre du conseil et une personne présente.
51. Le président de la séance peut 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.

CHAPITRE VII – AJOURNEMENT D'UNE SÉANCE

52. Si, à une séance extraordinaire ou ordinaire, les affaires soumises n'ont pu être entièrement expédiées à 23 h, le conseil peut s'ajourner aussi souvent qu'il est nécessaire pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

Le conseil peut cependant décider par résolution, à la majorité, de poursuivre la tenue de la séance afin d'en expédier les points restants après 23 h.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si toutes et tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS FINALES

53. Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement pourrait se voir expulser de la salle du conseil par la présidence du conseil pour la durée de la séance du conseil d'arrondissement en cours.

Toute expulsion ordonnée par la présidence sera précédée d'un avertissement verbal clair et formel à l'attention du contrevenant.

Malgré ce qui précède, toute contravention à l'article 47 1) ou 2) peut mener directement à une expulsion sans avertissement préalable de la présidence.

Art. 1, règl. AO-478

54. La présidence de la séance est responsable de l'application du présent règlement.
55. Le présent règlement remplace le *Règlement sur la procédure des séances du conseil (AO-1)*.
56. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.