

**Règlement
06-051**

Tel que modifié
par les règlements 06-051-1
et 06-051-2

Ville de Montréal

**Règlement
sur la procédure d'assemblée
et les règles de régie interne
du conseil municipal**



© Adaptation en texte simplifié

Simplicom

Dernière mise à jour en date du 14 novembre 2011

CHAPITRE I

DÉFINITIONS

Assemblée :

Nombre de séances nécessaires pour discuter de tous les sujets de l'ordre du jour.
Il peut y avoir plusieurs séances pour une seule assemblée.

Comité exécutif :

Comité de personnes élues choisies par le maire pour gérer la ville.

Commission :

Groupe de travail qui fait partie du conseil municipal.

Conseil municipal :

Ensemble de personnes qui prennent des décisions pendant l'assemblée.

Greffier :

Personne qui écrit ce qui est dit pendant l'assemblée.

Membre du conseil :

Toute personne qui fait partie du conseil municipal.



Ordre du jour :

Ensemble des sujets
ou des questions
qu'il faut discuter pendant une assemblée.

Président :

Personne qui dirige l'assemblée.

Quorum :

Nombre de personnes
minimum nécessaires
pour qu'une séance ait lieu.

Séance :

Réunion qui dure au plus une journée.

La réunion permet
de prendre une décision
sur tous les sujets à l'ordre du jour.

Si on ne termine pas la discussion
pendant la séance,
on fait une nouvelle séance
une autre journée
pour finir la discussion.

Suspension :

Arrêt temporaire d'une séance.



CHAPITRE 2

SALLE DU CONSEIL

Le parterre de la salle de conseil est réservé :

- au président
- aux membres du conseil
- au personnel
- aux personnes autorisées par le président

Le public peut s'asseoir dans les tribunes.

Pendant la période de questions, une personne qui pose une question peut entrer dans la salle du conseil.

Le silence est obligatoire dans les tribunes.

Il est interdit de déranger la séance.

Il est interdit d'utiliser un appareil photo.

Il est interdit d'enregistrer la séance.

CHAPITRE 3

PRÉSIDENT

Ce chapitre ne concerne pas le citoyen.



CHAPITRE 4

LEADERS

Ce chapitre ne concerne pas le citoyen.

CHAPITRE 5

ORGANISATION DES ASSEMBLÉES

SECTION I

CALENDRIER ET CONVOCATION

Il y a au moins 10 assemblées régulières par année.

Le comité exécutif,
le maire
et 20 membres du conseil municipal
peuvent organiser une assemblée spéciale.

SECTION II

HORAIRE

Il faut être à l'heure aux assemblées.

L'assemblée doit commencer
à l'heure prévue.

Une assemblée se termine
quand tous les sujets de l'ordre du jour
ont été discutés.

Si on ne termine pas la discussion
pendant la séance,
on fait une nouvelle séance
une autre journée
pour finir la discussion.



Si à 23 heures personne n'a proposé de continuer l'assemblée à un autre moment, l'assemblée est automatiquement remise au jour suivant à 9h30 sauf si :

- c'est une fin de semaine
- c'est un jour férié
- il y a une réunion du comité exécutif.

SECTION III

QUORUM

Si le quorum n'est pas atteint à l'heure prévue pour la réunion, on attend 30 minutes.

Si le quorum n'est pas atteint au bout de 30 minutes, l'assemblée est remise au jour suivant à 2h de l'après-midi sauf si :

- c'est une fin de semaine,
- c'est un jour férié

CHAPITRE 6

DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES

SECTION I

OUVERTURE ET LEVÉE

Les assemblées du conseil municipal sont publiques.



Le président déclare
que la séance est ouverte
quand le quorum est atteint.

Le président demande
un moment de silence
avant le début de l'assemblée.

L'assemblée se termine
quand le conseil municipal
a discuté de tous les points
à l'ordre du jour.

SECTION II

ORDRE DU JOUR

Les membres du comité exécutif
choisissent les sujets à l'ordre du jour.

Les personnes présentes à l'assemblée
parlent des sujets choisis.

Il faut parler de tous les sujets à l'ordre du jour.

S'il n'y a pas assez de temps dans une journée
pour parler de tous les sujets à l'ordre du jour,
il faut continuer l'assemblée un autre jour.



SECTION III

AJOURNEMENT

Cette section ne concerne pas le citoyen.

CHAPITRE 7

QUESTIONS ORALES ET ÉCRITES

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Une question doit avoir un rapport avec les points suivants :

- un sujet d'intérêt public qui concerne la Ville ;
- une question qui peut être étudiée par le conseil municipal, par une commission ou par le comité exécutif ;
- une action qu'un membre du conseil veut poser par rapport à un projet de la Ville.

Un membre du conseil peut refuser de répondre à une question.

Si le membre du conseil choisit de répondre à la question, il n'est pas obligé de donner de document écrit.



SECTION II

QUESTIONS ORALES

SOUS-SECTION 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Une personne
qui veut poser une question
doit la poser directement.

Pour poser une question :

- Vous dites au président
à qui vous voulez poser votre question.
- Ensuite,
vous posez votre question au président.

Par exemple :
« Monsieur le président,
ma question s'adresse à... »

Une question doit être courte et claire.

Vous pouvez donner
une courte explication du contexte.

Une question sera refusée si :

- elle est trop longue;
- elle n'est pas basée sur des faits;
- elle contient une argumentation
ou une opinion;
- elle suggère une réponse;
- elle demande que le membre du conseil
donne son opinion.



La personne qui pose une question doit éviter d'être impolie ou d'avoir des paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses.

Une question peut être suivie d'une deuxième question, très courte et en lien avec la première question.

Le président peut enlever le droit de parole à toute personne qui ne respecte pas le règlement.

SOUS-SECTION 2

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX QUESTIONS DU PUBLIC

La période de questions du public est au début de chaque séance.

La période de questions du public dure 60 minutes lors de la première séance d'une assemblée.

Elle dure 30 minutes lors des autres séances.

Le conseil municipal peut ajouter 30 minutes à la période de questions.



Pour poser une question,
vous devez suivre les étapes suivantes :

- le jour de l'assemblée,
vous allez à l'entrée
de la place Vauquelin
de l'Hôtel de ville
entre 17 h et 18 h 30 ;
- vous demandez un numéro d'inscription
à la personne responsable ;
- vous mettez votre coupon
dans le pot de tirage ;
- à 18 h 30,
la personne responsable fait un tirage.
Habituellement,
le tirage est près du bureau Accès Montréal.
Tout le monde peut voir le tirage ;
- si votre numéro est tiré :
 - vous allez voir la personne responsable
 - vous donnez votre nom complet
 - vous dites
à qui vous voulez poser votre question
 - vous montrez votre question
à la personne responsable
si vous l'avez par écrit ;
 - vous montrez une pièce d'identité
avec photo
- si votre numéro est tiré,
mais que vous n'êtes pas là,
vous ne pouvez pas poser votre question ;



- si votre numéro n'est pas tiré,
vous pouvez quand même vous inscrire
après le tirage ;
- la période d'inscription se termine à 19 h.

Le président appelle les personnes inscrites
pour qu'elles posent leur question.

Le président peut imposer une limite
de 3 questions sur un même sujet.

Si l'assemblée est remise à un autre jour,
vous pouvez vous enregistrer
pour poser une question à la nouvelle séance.

Pour poser une question à la nouvelle séance,
vous devez suivre les étapes suivantes :

- le jour de la nouvelle séance,
vous allez à l'entrée de la place Vauquelin
de l'Hôtel de ville
1 heure avant la séance.
La période d'inscription dure 25 minutes ;
- vous demandez un numéro d'inscription
à la personne responsable ;
- vous mettez votre coupon
dans le pot de tirage ;
- le tirage a lieu 30 minutes avant la séance ;



- si votre numéro est tiré :
 - vous allez voir la personne responsable
 - vous donnez votre nom complet
 - vous dites à qui vous voulez poser votre question
 - vous montrez votre question à la personne responsable si vous l'avez par écrit ;
 - vous montrez une pièce d'identité avec photo

- si votre numéro est tiré, mais que vous n'êtes pas là, vous ne pouvez pas poser votre question ;

- si votre numéro n'est pas tiré, vous pouvez quand même vous inscrire après le tirage ;

SOUS-SECTION 3

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

Cette sous-section ne concerne pas le citoyen.

SECTION III

QUESTIONS ÉCRITES

SOUS-SECTION 1

QUESTIONS DU PUBLIC

Une personne qui souhaite poser une question écrite doit l'envoyer au bureau du greffier plus de 3 semaines avant la date d'une assemblée du conseil municipal.



Le membre du conseil
peut répondre à la question
lors d'une séance du conseil municipal.

Il peut aussi déposer une réponse écrite
au conseil municipal.

Le greffier envoie une copie de la réponse écrite
à la personne qui a posé la question écrite.

SOUS-SECTION 2

QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

Cette sous-section ne concerne pas le citoyen.

CHAPITRE 8

DÉLIBÉRATIONS

Ce chapitre ne concerne pas le citoyen.

CHAPITRE 9

DÉCISIONS DU CONSEIL

Ce chapitre ne concerne pas le citoyen.

CHAPITRE 10

COMITÉ PLÉNIER

Ce chapitre ne concerne pas le citoyen.

CHAPITRE 11

DISPOSITIONS FINALES

Ce chapitre ne concerne pas le citoyen.

