

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**RÈGLEMENT**  
**06-051 (Codification administrative)**

*MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

**RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE ET LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL**

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 10 SEPTEMBRE 2009**  
**(06-051, modifié par 06-051-1, 06-051-2)**

À l'assemblée du 27 novembre 2006, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**  
**DÉFINITIONS**

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« ajournement » : le report à une autre journée d'une assemblée qui n'est pas terminée;

« assemblée » : la séance ou l'ensemble des séances tenues pour épuiser l'ordre du jour;

« charte » : Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

« conseil » : le conseil municipal;

« débat restreint » : débat au cours duquel seuls les leaders peuvent intervenir;

« jour juridique » : tous les jours, à l'exception des dimanches et des jours fériés;

« porte-parole de l'administration » : le maire, un membre du comité exécutif, un conseiller associé ou un membre du conseil provenant de la majorité désigné à ce titre par le leader de la majorité en regard d'un point à l'ordre du jour;

« porte-parole de l'opposition officielle » : un membre du conseil provenant de l'opposition officielle désignée à ce titre par le leader de l'opposition officielle en regard d'un point à l'ordre du jour;

« séance » : une réunion qui se termine par un ajournement ou qui permet d'épuiser l'ordre du jour;

« suspension » : l'interruption temporaire d'une séance.

---

06-051, a. 1.

## **CHAPITRE II**

### **SALLE DU CONSEIL**

**2.** Le parquet de la salle du conseil est réservé au président, aux membres du conseil, au personnel requis pour assister le conseil, ainsi qu'aux personnes autorisées par le président à y prendre place.

---

06-051, a. 2.

**3.** Pendant l'assemblée, le public est admis dans les tribunes et, lors de la période de questions qui lui est réservée, à l'endroit du parquet prévu à cette fin.

Toute personne admise dans les tribunes doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum. Nul ne peut faire usage d'un appareil photographique ou enregistrer par quelque moyen que ce soit les séances du conseil, sans l'autorisation préalable du président.

---

06-051, a. 3.

**4.** Les membres du conseil occupent les sièges assignés par le greffier, selon les instructions du président.

---

06-051, a. 4.

## **CHAPITRE III**

### **PRÉSIDENT**

**5.** Sur recommandation du maire, le conseil désigne, parmi ses membres, un président pour diriger les assemblées du conseil, conformément à l'article 43 de l'annexe C de la charte. Il désigne également, de la même manière, un vice-président.

---

06-051, a. 5.

**6.** En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, ou en cas de vacance de son poste ou de refus d'agir de sa part, le vice-président remplace le président lors des assemblées du conseil. En cas d'impossibilité du vice-président de remplacer le président, le conseil désigne un de ses membres pour présider l'assemblée.

---

06-051, a. 6.

**7.** Dans le cas où personne n'aurait été désigné pour présider les assemblées du conseil, le maire préside l'assemblée.

---

06-051, a. 7.

**8.** Une vacance au poste de président ou de vice-président doit être comblée à la prochaine assemblée du conseil ou à celle qui la suit immédiatement.

---

06-051, a. 8.

**9.** Le président exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

- 1° il déclare l'assemblée ouverte, ajournée ou levée;
- 2° il déclare la séance ouverte, suspendue ou reprise;
- 3° il maintient l'ordre et le décorum pendant les assemblées; il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance ou l'ajournement de l'assemblée au prochain jour juridique, excluant le samedi, ou à celui qui le suit;
- 4° il peut faire expulser de la salle du conseil toute personne troublant l'ordre;
- 5° il appelle les points à l'ordre du jour;
- 6° il fait observer le règlement;
- 7° il dirige les délibérations;
- 8° il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de l'assemblée;
- 9° il annonce le début et la fin des périodes de questions;
- 10° il précise, lors de la période de questions du public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;

11° il précise, lors de la période de questions des membres du conseil et lors de l'étude de chaque point à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du conseil sont entendus et leur accorde la parole tour à tour.

---

06-051, a. 9.

**10.** Sous réserve du troisième alinéa de l'article 43 de l'annexe C de la charte, le président ne peut voter qu'en cas d'égalité des voix.

---

06-051, a. 10.

**11.** Lorsque le président entre dans la salle du conseil pour prendre place au fauteuil présidentiel et pendant qu'il quitte la salle, les personnes présentes se lèvent et restent debout à leur place.

En cours de séance, lorsque le président se lève, toutes les personnes présentes doivent s'asseoir et garder le silence; seul le président a alors droit de parole.

---

06-051, a. 11.

**12.** Sous réserve de l'article 100, les décisions du président sont finales, sans appel et ne peuvent être débattues.

---

06-051, a. 12.

## **CHAPITRE IV**

### **LEADERS**

**13.** Chaque parti politique autorisé en vertu de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2), qui est représenté au conseil par au moins 2 conseillers ou qui a obtenu au moins 5 % des votes lors de la dernière élection générale, désigne un leader parmi ses représentants au conseil.

En outre, le regroupement politique d'au moins 5 conseillers qui ne sont pas membres d'un parti politique visé au premier alinéa peut désigner un représentant auprès du président que le président peut consulter, au besoin, en matière procédurale. Les conseillers qui désirent faire partie d'un tel regroupement doivent en aviser le président par écrit et indiquer le nom du conseiller qui agira comme représentant.

Pour chaque désignation, un avis doit être déposé au conseil par un conseiller du parti politique ou du regroupement qui a fait la désignation.

---

06-051, a. 13.

**14.** Le leader du parti politique dont sont membres le plus grand nombre de conseillers porte le titre de leader de la majorité.

Le leader du parti politique dont sont membres le deuxième plus grand nombre de conseillers porte le titre de leader de l'opposition officielle. Si plusieurs partis politiques se trouvent dans cette situation, le leader du parti politique qui, lors de la dernière élection générale, a reçu le deuxième plus grand nombre de votes, porte alors ce titre.

---

06-051, a. 14.

**15.** Le parti politique visé à l'article 13 peut également désigner un leader adjoint. Un leader adjoint remplace le leader pendant son absence.

Un regroupement politique visé au deuxième alinéa de l'article 13 peut également désigner un représentant adjoint auprès du président. Un avis écrit indiquant le nom du conseiller qui agira comme représentant adjoint du regroupement politique doit être transmis au président.

Un représentant adjoint remplace le représentant pendant son absence.

Pour chaque désignation, un avis doit être déposé au conseil par un conseiller du parti politique ou du regroupement qui a fait la désignation.

---

06-051, a. 15.

**16.** Tous les pouvoirs et toutes les responsabilités que le présent règlement accorde au leader de la majorité sont exercés, lorsque la majorité des membres du comité exécutif ne fait pas partie du groupe politique dont ce leader est membre, par un membre du conseil désigné par le chef du parti politique dont sont membres le plus grand nombre de membres du comité exécutif.

---

06-051, a. 16.

## **CHAPITRE V**

### **ORGANISATION DES ASSEMBLÉES**

#### **SECTION I**

##### **CALENDRIER ET CONVOCATION**

**17.** Les assemblées régulières du conseil ont lieu au moins 10 fois par année. Le comité exécutif en fixe la date et l'heure et les convoque. L'avis de convocation doit mentionner qu'il s'agit d'une assemblée régulière.

---

06-051, a. 17.

**18.** Après chaque élection générale, le greffier doit convoquer une assemblée spéciale du conseil, à une date comprise dans les 30 jours qui suivent celui où la majorité des membres du conseil a fait le serment requis de tout élu.

L'objet de cette assemblée est de procéder à la désignation du maire suppléant, du président et des vice-présidents du comité exécutif.

---

06-051, a. 18.

**19.** Sous réserve de l'article 323 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19) et de l'article 40 de l'annexe C de la charte, les assemblées spéciales du conseil sont convoquées à la demande du comité exécutif. L'avis de convocation doit mentionner qu'il s'agit d'une assemblée spéciale.

---

06-051, a. 19.

## **SECTION II**

### **HORAIRE**

**20.** Une assemblée, qu'elle soit régulière ou spéciale, débute à la date et à l'heure indiquées dans l'avis de convocation.

À moins que le conseil n'en décide autrement, les séances ont lieu de 9 h 30 à 12 h 30, de 14 h à 17 h et de 19 h à 23 h.

---

06-051, a. 20.

**21.** Une séance se poursuit tant que l'ordre du jour n'est pas épuisé ou, sous réserve de l'article 22, tant qu'une motion de suspension ou d'ajournement des travaux n'est pas adoptée par le conseil.

Une motion de suspension ne peut être proposée que par un leader. Cette motion peut faire l'objet d'un débat restreint.

Une motion d'ajournement est adoptée par le conseil selon la procédure prévue à l'article 39.

---

06-051, a. 21.

**22.** À moins que le conseil n'en décide autrement, une assemblée est ajournée automatiquement, sans qu'il soit nécessaire qu'une motion à cette fin ne soit adoptée, lorsqu'à 23 h aucune motion d'ajournement des travaux n'a été adoptée par le conseil.

À moins que le conseil n'en décide autrement, la reprise de l'assemblée ainsi ajournée automatiquement s'effectue à 9 h 30 le premier jour juridique suivant, excluant le samedi, sauf s'il y a une séance du comité exécutif.

---

06-051, a. 22.

### **SECTION III**

#### **QUORUM**

**23.** Pour chaque jour d'assemblée, le greffier consigne au procès-verbal le nom des membres du conseil présents et absents, de même que le nom des membres qui se présentent en cours de journée.

---

06-051, a. 23.

**24.** Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, le tiers des membres du conseil constitue le quorum.

---

06-051, a. 24.

**25.** Dès que l'absence de quorum est constatée en cours de séance, le président suspend la séance.

Si le quorum n'est toujours pas atteint après 30 minutes de suspension, l'assemblée est ajournée au jour juridique suivant, excluant le samedi, à 14 h.

Le greffier dresse un procès-verbal dans lequel il constate l'absence de quorum, note le nom des membres présents en procédant, au besoin, à l'appel des noms, consigne l'heure et inscrit le jour où cette assemblée a été ajournée.

---

06-051, a. 25.

### **CHAPITRE VI**

#### **DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES**

#### **SECTION I**

##### **OUVERTURE ET LEVÉE**

**26.** Les assemblées du conseil sont publiques.

---

06-051, a. 26.

**27.** Lorsqu'il constate que le quorum est atteint, le président déclare la séance ouverte.

---

06-051, a. 27.

**28.** Au début de l'assemblée, le président invite les personnes présentes à observer un moment de recueillement.

---

06-051, a. 28.

**29.** Une séance doit commencer au plus tard 30 minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation et, s'il s'agit d'une séance qui fait suite à un ajournement, 30 minutes après l'heure de la reprise de l'assemblée ainsi ajournée.

---

06-051, a. 29.

**30.** Lorsque le conseil a étudié tous les points de l'ordre du jour d'une assemblée, le président déclare l'assemblée levée.

---

06-051, a. 30.

## **SECTION II**

### **ORDRE DU JOUR**

**31.** Le comité exécutif dresse l'ordre du jour des assemblées qui doit contenir une énumération des points qui seront soumis au conseil.

---

06-051, a. 31.

**32.** Conformément à l'article 42 de l'annexe C de la charte, à toute assemblée du conseil ne peuvent être prises en considération que les affaires décrites dans l'avis de convocation, sauf avec le consentement du maire et de tous les membres présents du conseil.

Cependant, un conseiller peut toujours déposer un avis de motion, soit lors de l'assemblée, soit à tout autre moment, au bureau du greffier. Le comité exécutif doit inscrire à l'ordre du jour de la prochaine assemblée du conseil tout avis de motion ainsi reçu plus de 15 jours avant la tenue de l'assemblée.

---

06-051, a. 32.

**33.** Le conseil étudie les points qui lui sont soumis en suivant l'ordre du jour. Sur motion présentée par un des leaders, le conseil peut modifier la séquence de l'étude des points à l'ordre du jour. Cette motion peut faire l'objet d'un débat restreint.

---

06-051, a. 33.

**34.** Sur motion présentée par le leader de la majorité, le conseil peut réunir, à des fins d'étude ou d'adoption, au plus 5 points à l'ordre du jour. Cette motion peut faire l'objet d'un débat restreint.

Si une motion visée au premier alinéa est adoptée, le temps de parole alloué aux membres du conseil à l'égard des points réunis est établi comme s'il s'agissait d'un seul point.

Après le débat sur les points réunis à la suite de l'adoption d'une motion visée au premier alinéa, un membre du conseil peut, s'il reçoit l'appui d'un autre membre, exiger qu'un point soit adopté distinctement.

---

06-051, a. 34.

**35.** Sur motion présentée par le leader de la majorité, le conseil peut reporter un point à l'ordre du jour à l'assemblée régulière suivante du conseil. Cette motion peut faire l'objet d'un débat restreint.

---

06-051, a. 35.

**36.** L'ordre du jour doit prévoir une période de questions orales du public et une période de questions orales des membres du conseil.

---

06-051, a. 36.

**37.** L'ordre du jour doit comporter, au début de l'assemblée, après les périodes de questions du public et des membres du conseil, les rubriques préliminaires suivantes :

- 1° les annonces et le dépôt de documents par le comité exécutif;
- 2° le dépôt de réponses aux questions écrites des membres du conseil;
- 3° le dépôt de rapports du comité exécutif ayant trait à une matière dont ce dernier a été saisi à la suite d'une résolution du conseil;
- 4° le dépôt de pétitions;
- 5° le dépôt de rapports des commissions du conseil;
- 6° le dépôt de rapports du comité exécutif ayant trait au rapport d'une commission du conseil;
- 7° le dépôt de résolutions des conseils d'arrondissement;
- 8° les déclarations et les proclamations;
- 9° tout dépôt exigé par la loi ou par un règlement.

---

06-051, a. 37; 06-051-1, a. 1.

**38.** Les annonces ou le dépôt de documents et de rapports mentionnés à l'article 37 peuvent, à l'exception de ceux mentionnés au paragraphe 7°, faire l'objet d'une présentation sommaire par le membre du conseil qui l'effectue.

Les annonces ou le dépôt de documents ou de rapports mentionnés aux paragraphes 1°, 3°, 5°, 6°, 8° et 9° de l'article 37 peuvent être suivis d'une période d'interventions des membres du conseil. Le temps de parole, incluant la présentation sommaire, est de 5 minutes pour chaque membre du conseil et de 10 minutes pour le membre du conseil qui dépose le rapport d'une commission du conseil ou un rapport minoritaire.

Ces annonces, documents ou rapports ne peuvent faire l'objet d'une motion ou d'un avis de motion.

---

06-051, a. 38; 06-051-1, a. 2.

### **SECTION III**

#### **AJOURNEMENT**

**39.** Lorsque l'ordre du jour n'a pu être entièrement expédié lors de la première séance, le conseil doit ajourner l'assemblée au jour juridique suivant, excluant le samedi, ou à celui qui le suit.

Une motion d'ajournement ne peut être proposée que par un leader. Cette motion peut faire l'objet d'un débat restreint.

L'assemblée peut être ajournée plus d'une fois jusqu'à épuisement de l'ordre du jour.

Le greffier est dispensé de donner avis d'un ajournement visé au présent article.

---

06-051, a. 39.

### **CHAPITRE VII**

#### **QUESTIONS ORALES ET ÉCRITES**

#### **SECTION I**

##### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**40.** Une question doit se rapporter à l'un des points suivants :

- 1° un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Ville, de son conseil, de l'une de ses commissions, de son comité exécutif ou de l'un de ses organismes;
- 2° un acte du membre du comité exécutif ou du membre du conseil à qui s'adresse la question et dont il est responsable en tant que membre du comité exécutif, conseiller associé, membre du conseil ou de l'une de ses commissions;

- 3° les intentions d'un membre du conseil à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative de la Ville ou de l'un de ses organismes.

---

06-051, a. 40.

**41.** Un membre du conseil auquel une question est posée ou le membre du conseil qu'il désigne pour y répondre peut refuser d'y répondre :

- 1° s'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 ne correspondant pas à leur utilité;
- 3° si la question porte sur les travaux d'une commission dont le rapport n'a pas été déposé au conseil;
- 4° si la question a déjà été posée ou si elle porte sur un point à l'ordre du jour de l'assemblée en cours;
- 5° si la question porte sur une cause pendante devant un tribunal ou un organisme administratif ou sur un sujet faisant l'objet d'une enquête;
- 6° sans donner de raison.

Le refus de répondre à une question sans donner de raison ne peut être discuté.

---

06-051, a. 41.

**42.** Un membre du conseil ne peut être tenu de produire un document en réponse à une question ou à l'occasion d'une période de questions.

---

06-051, a. 42.

## **SECTION II**

### **QUESTIONS ORALES**

#### **SOUS-SECTION 1**

##### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**43.** La personne qui pose une question doit limiter son intervention à cette question.

---

06-051, a. 43.

**44.** Une question doit être brève, claire et ne comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement demandé. Un court préambule est permis pour la situer dans son contexte.

---

06-051, a. 44.

**45.** Est irrecevable une question :

- 1° qui est précédée d'un préambule inutile;
- 2° qui est fondée sur une hypothèse;
- 3° qui comporte une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motifs;
- 4° qui suggère la réponse demandée;
- 5° qui, par sa formulation, peut susciter un débat;
- 6° dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle.

---

06-051, a. 45.

**46.** La personne qui pose une question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit, les expressions et les tournures non parlementaires ou de désigner le président autrement que par son titre.

---

06-051, a. 46.

**47.** Une question peut être suivie d'une seule question accessoire à celle-ci. La question accessoire ne doit pas comporter de préambule.

---

06-051, a. 47.

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

---

06-051, a. 48.

**49.** La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat.

---

06-051, a. 49.

**50.** Le président peut retirer le droit de parole à quiconque pose une question sans respecter le présent règlement.

---

06-051, a. 50.

## **SOUS-SECTION 2**

### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX QUESTIONS DU PUBLIC**

**51.** Une période de questions orales du public a lieu au début de chaque séance.

Toutefois, lorsqu'à la suite d'un ajournement, moins de 2 heures se sont écoulées entre cet ajournement et l'heure fixée pour la reprise de l'assemblée, aucune période de questions orales du public n'a lieu au début de la nouvelle séance.

---

06-051, a. 51.

**52.** 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 municipal est la suivante :

- 1° toute personne qui désire poser une question doit se présenter à l'entrée de la place Vauquelin de l'hôtel de ville ou à tout autre lieu désigné par le greffier;
- 2° la personne désignée par le greffier remet un numéro d'inscription à chaque personne qui en fait la demande à compter de 17 h jusqu'à 18 h 30;
- 3° toute personne ayant reçu un numéro dépose, dans un contenant prévu à cet effet, le coupon remis;
- 4° la personne désignée par le greffier récupère le contenant à 18 h 30 et procède au tirage en public; ce tirage s'effectue dans l'aire habituelle d'inscription, soit la rotonde du rez-de-chaussée, près du bureau Accès Montréal, ou à tout autre lieu déterminé par le greffier;
- 5° la personne désignée par le greffier procède à l'inscription, en appelant, par ordre du tirage au sort, les personnes concernées. Dans l'éventualité où la personne n'est pas présente, elle ne peut être inscrite et son coupon est remis dans le contenant;
- 6° pour s'inscrire à la période de questions, toute personne doit :
  - a) indiquer ses nom et prénom et, le cas échéant, le nom de l'organisme qu'elle représente;

b) indiquer l'objet de sa question et le nom du membre du conseil à qui elle s'adresse;

c) fournir une pièce d'identité avec photo;

7° après la fin du tirage, une personne désirant s'inscrire peut faire ajouter son nom à la liste lorsque toutes les personnes détentrices d'un numéro sont inscrites; elle doit respecter les exigences du paragraphe 6° du présent article;

8° la période d'inscription prend fin à 19 h.

---

06-051, a. 52; 06-051-2, a.1.

**52.1.** La procédure d'enregistrement des citoyens prévu à l'article 52 s'applique dans le cas d'un ajournement de plus de deux heures pour toute nouvelle séance avec les adaptations suivantes :

1° la distribution de numéros d'inscription débute une heure avant la tenue de la séance, et ce, pour une durée de 25 minutes;

2° le tirage au sort des numéros a lieu 30 minutes avant la séance et se termine lorsque tous les numéros ont été tirés ou, au plus tard, au moment où débute la séance;

3° après la fin du tirage, une personne désirant s'inscrire peut faire ajouter son nom à la liste lorsque toutes les personnes détentrices d'un numéro sont inscrites; elle doit respecter les exigences du paragraphe 6° de l'article 52.

---

06-051-2, a.1.

**53.** La période de questions du public est d'une durée de 60 minutes lors de la première séance d'une assemblée et de 30 minutes lors de toute autre séance.

Sur motion présentée par un des leaders, le conseil peut prolonger la période de questions de 30 minutes lors de la première séance et de 15 minutes lors de toute autre séance. Cette motion peut faire l'objet d'un débat restreint.

La période de questions prend fin à l'expiration de la durée prévue au premier ou au deuxième alinéa, selon le cas, ou plus tôt si les personnes présentes n'ont plus de questions à poser.

---

06-051, a. 53.

**54.** Au début de la période de questions, le greffier ou son représentant remet au président la liste des personnes qui se sont inscrites.

Selon la procédure adoptée par le conseil, le président procède à l'appel des personnes inscrites.

---

06-051, a. 54.

**55.** Le moment venu, après avoir mentionné les nom et prénom de la personne qui pose une question et, s'il y a lieu, l'organisme qu'elle représente, le président identifie le membre du conseil à qui s'adresse la question, puis invite la personne à poser sa question. La personne qui pose une question doit se tenir à l'endroit réservé à cette fin et s'adresser au président.

Le président peut limiter à 3 interventions le nombre de questions portant sur un même objet.

---

06-051, a. 55.

### **SOUS-SECTION 3**

#### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL**

**56.** Une période de questions orales des membres du conseil suit immédiatement la période de questions orales du public au début de chaque séance.

Dans le cas décrit au deuxième alinéa de l'article 51, aucune période de questions orales des membres du conseil n'a lieu au début de la nouvelle séance.

---

06-051, a. 56.

**57.** La période de questions des membres du conseil est d'une durée de 30 minutes lors de la première séance d'une assemblée et de 15 minutes lors de toute autre séance. Le conseil peut toutefois prolonger ces périodes dans la mesure qu'il juge nécessaire.

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.

---

06-051, a. 57.

**58.** Lors de la première période de questions des membres du conseil au cours d'une assemblée, le président doit reconnaître, en priorité, les questions posées par :

- 1° le chef de l'opposition officielle;
- 2° les leaders, à l'exception du leader de la majorité;

3° les autres membres du conseil, selon l'ordre des demandes.

Lors de toute autre période de questions des membres du conseil au cours d'une même assemblée, le président doit reconnaître, en priorité, la question posée par le chef de l'opposition officielle et, par la suite, les questions posées par les autres membres du conseil, selon l'ordre convenu par les leaders ou, à défaut, selon l'ordre des demandes.

---

06-051, a. 58.

### **SECTION III**

#### **QUESTIONS ÉCRITES**

#### **SOUS-SECTION 1**

##### **QUESTIONS DU PUBLIC**

**59.** Une question écrite du public doit être reçue au bureau du greffier plus de 15 jours juridiques avant la date d'une assemblée du conseil.

---

06-051, a. 59.

**60.** Sur réception d'une question écrite, le greffier l'inscrit au registre tenu à cette fin et l'achemine au membre du conseil à qui elle est adressée.

---

06-051, a. 60.

**61.** Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut y répondre lors d'une séance du conseil soit oralement soit en déposant sa réponse écrite au conseil. Le greffier consigne ensuite toute réponse écrite au registre et en transmet copie à la personne intéressée.

---

06-051, a. 61.

#### **SOUS-SECTION 2**

##### **QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL**

**62.** Une question écrite d'un membre du conseil doit être reçue au bureau du greffier plus de 15 jours avant la date d'une assemblée du conseil.

---

06-051, a. 62.

**63.** Sur réception d'une question écrite, le greffier l'inscrit au registre tenu à cette fin et l'achemine au membre du conseil à qui elle est adressée.

---

06-051, a. 63.

**64.** Le membre du conseil à qui la question s'adresse peut y répondre lors d'une séance du conseil soit oralement soit en déposant sa réponse écrite au conseil. Le greffier la consigne ensuite au registre, en transmet copie au membre du conseil intéressé.

---

06-051, a. 64.

## **CHAPITRE VIII** **DÉLIBÉRATIONS**

### **SECTION I** **INTERVENTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL**

#### **SOUS-SECTION 1** **DROIT DE PAROLE**

**65.** Le membre du conseil qui désire faire une intervention ne peut interrompre celui qui a la parole. Il doit demander la parole au président en lui signifiant son intention.

Le président donne la parole aux membres du conseil qui désirent faire une intervention en respectant l'ordre des demandes.

---

06-051, a. 65.

**66.** Le membre du conseil qui a la parole doit :

- 1° parler debout à sa place, sauf en cas d'incapacité physique;
- 2° s'adresser au président;
- 3° s'en tenir à l'objet du débat;
- 4° éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit, les expressions et les tournures non parlementaires et désigner le président par son titre.

---

06-051, a. 66.

#### **SOUS-SECTION 2** **DURÉE DES INTERVENTIONS**

**67.** Sauf dans les cas où il en est autrement prévu par le présent règlement, le temps de parole dont dispose un membre du conseil relativement à un point à l'ordre du jour est de :

- 1° 20 minutes, pour le maire;
- 2° 20 minutes, pour le porte-parole de l'administration;

3° 20 minutes, pour le chef de l'opposition officielle;

4° 15 minutes, pour les leaders;

5° 10 minutes, pour les autres membres du conseil.

Lorsque le maire ou le leader est le porte-parole de l'administration, le temps de parole dont dispose le maire ou le leader est d'une seule fois 20 minutes.

Le temps de parole du leader de l'opposition officielle peut être utilisé par le porte-parole de l'opposition officielle, qui dispose d'une seule fois 15 minutes. Le leader de l'opposition officielle dispose alors d'une seule fois 10 minutes.

---

06-051, a. 67.

**68.** Le temps de parole dont dispose un membre du conseil relativement à l'étude respective du budget annuel et du programme triennal d'immobilisations est de :

1° 30 minutes, pour le maire;

2° 30 minutes, pour le porte-parole de l'administration;

3° 30 minutes, pour le chef de l'opposition officielle;

4° 20 minutes, pour les leaders;

5° 15 minutes, pour les autres membres du conseil.

Lorsque le maire ou le leader est le porte-parole de l'administration, le temps de parole dont dispose le maire ou le leader est d'une seule fois 30 minutes.

Le temps de parole du leader de l'opposition officielle peut être utilisé par le porte-parole de l'opposition officielle, qui dispose d'une seule fois 20 minutes. Le leader de l'opposition officiel dispose alors d'une seule fois 15 minutes.

Aux fins du premier alinéa, l'étude respective comprend le dépôt et l'adoption du budget annuel et du programme triennal d'immobilisations.

Aux fins du premier alinéa, le budget comprend également l'adoption des règlements qui l'accompagnent.

---

06-051, a. 68.

**69.** Le temps de parole dont dispose un membre du conseil relativement à une motion dont l'avis a été donné conformément au deuxième alinéa de l'article 32 est de 15 minutes pour son auteur et de 10 minutes pour les autres membres du conseil.

---

06-051, a. 69.

**70.** Le temps de parole dont dispose un membre du conseil relativement à une motion d'amendement à un point à l'ordre du jour est de 10 minutes.

---

06-051, a. 70.

**71.** Le temps de parole dont dispose un membre du conseil relativement à une motion de sous-amendement ou relativement à une motion visée à l'article 113 est de 5 minutes.

---

06-051, a. 71.

**72.** Le temps de parole dont dispose un leader relativement à une motion qui peut faire l'objet d'un débat restreint est de 5 minutes.

---

06-051, a. 72.

**73.** Un membre du conseil peut intervenir à plusieurs reprises sur une même motion tant que le temps de parole dont il dispose n'est pas épuisé.

---

06-051, a. 73.

**74.** Aux fins du calcul du temps de parole, le temps utilisé par le maire, le porte-parole de l'administration ou l'auteur de la motion pour la présenter et pour exercer son droit de réplique est compté.

---

06-051, a. 74.

## **SECTION II**

### **MOTION ET AVIS DE MOTION**

#### **SOUS-SECTION 1**

##### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**75.** Le leader de la majorité, ou un autre membre du conseil désigné par lui, propose l'adoption d'un point à l'ordre du jour en présentant une motion, sauf dans les cas prévus à l'article 76 et lorsqu'il en est autrement prescrit par la loi.

---

06-051, a. 75.

**76.** Un membre peut, conformément à l'article 32, soumettre au conseil une motion relative à tout sujet relevant de la compétence du conseil.

---

06-051, a. 76.

**77.** Une motion doit être appuyée par un autre membre du conseil. L'auteur de la motion ou le membre du conseil qui appuie cette motion doit être présent lors des délibérations sur celle-ci.

---

06-051, a. 77.

**78.** L'auteur d'une motion ou le membre du conseil qu'il désigne pour le remplacer a un droit de réplique. La réplique met fin au débat.

Le président doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent intervenir aient pris la parole avant la réplique.

---

06-051, a. 78.

**79.** Une motion adoptée par le conseil devient une résolution.

---

06-051, a. 79.

## **SOUS-SECTION 2**

### **RECEVABILITÉ**

**80.** Lorsqu'une motion est à l'étude, aucune autre motion n'est recevable, sauf aux fins de :

- 1° le cas échéant, retourner le rapport qui fait l'objet de la motion au comité exécutif;
- 2° reporter l'étude de la motion ou son adoption ultérieurement au cours de l'assemblée ou à la prochaine assemblée régulière;
- 3° amender la motion à l'étude, sauf dans le cas prévu au deuxième alinéa de l'article 83;
- 4° siéger en comité plénier;
- 5° mandater une commission du conseil pour en faire l'étude;
- 6° ajourner l'assemblée ou suspendre la séance;
- 7° poser la question préalable.

---

06-051, a. 80.

**81.** Une motion visée à l'article 80 est irrecevable lorsque :

1° un membre du conseil a la parole;

2° une motion a été mise aux voix;

3° une motion au même effet vient d'être rejetée par le conseil et que celui-ci n'a pas encore repris les délibérations sur le point à l'étude ou sur un autre point.

---

06-051, a. 81.

### **SOUS-SECTION 3**

#### **DIVISION, AMENDEMENT ET RETRAIT**

**82.** Le président, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du conseil, peut exiger, s'il obtient le consentement de la majorité des membres du conseil présents, qu'une motion complexe soit divisée.

---

06-051, a. 82.

**83.** Une motion principale peut faire l'objet d'un amendement et une motion d'amendement peut faire l'objet d'une motion de sous-amendement. Toutefois, une motion de sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement.

Une motion qui ne peut être débattue et une motion pouvant faire l'objet d'un débat restreint ne peuvent pas être amendées.

---

06-051, a. 83.

**84.** Un amendement doit concerner le même sujet que la motion principale et ne peut aller à l'encontre de son principe. Il ne vise qu'à retrancher, à ajouter ou à remplacer des mots.

---

06-051, a. 84.

**85.** Un sous-amendement ne doit pas constituer une négation de l'amendement ni une répétition ou une négation de la motion principale et il ne peut aller à l'encontre du principe de la motion principale ni de son amendement. Il ne vise qu'à modifier un amendement, par le retranchement, l'ajout ou le remplacement de mots.

---

06-051, a. 85.

**86.** Le conseil est saisi d'une seule motion à la fois.

Une motion de sous-amendement est mise aux voix avant une motion d'amendement et cette dernière, avant la motion principale.

---

06-051, a. 86.

**87.** Un membre du conseil peut, en tout temps durant les délibérations, exiger la lecture de la motion à l'étude et le président ou le greffier doit donner suite à cette demande.

---

06-051, a. 87.

**88.** Une motion peut être retirée sans formalité par son auteur en tout temps avant sa présentation. Après sa présentation, elle peut être retirée avec le consentement de la majorité des membres du conseil présents.

Une brève explication peut être fournie lors du retrait d'une motion.

---

06-051, a. 88.

### **SECTION III**

#### **RAPPORT DU COMITÉ EXÉCUTIF**

**89.** À l'exception des rapports visés au paragraphe 3° de l'article 37, les rapports du comité exécutif sont soumis au conseil par voie de motion.

---

06-051, a. 89.

**90.** Une motion aux fins de retourner un rapport au comité exécutif suspend le débat sur la motion principale. Cette motion ne peut être débattue.

L'adoption de cette motion met fin au débat sur la motion principale.

---

06-051, a. 90.

### **SECTION IV**

#### **RÈGLEMENT ET RÉOLUTION**

**91.** Lorsqu'un membre du conseil propose un amendement à un projet de règlement ou de résolution, le président peut exiger, avant le vote sur cet amendement, l'avis de la Direction du contentieux sur la validité juridique de l'amendement proposé. Cette demande reporte l'étude du projet de règlement ou son adoption ultérieurement au cours de l'assemblée ou à la prochaine assemblée régulière.

La Direction du contentieux formule son avis au comité exécutif qui informe le président des conclusions de l'avis.

---

06-051, a. 91.

**92.** Lorsqu'un règlement est adopté, le greffier lui donne un numéro d'ordre.

---

06-051, a. 92.

## **SECTION V**

### **QUESTION PRÉALABLE**

**93.** Le conseil peut mettre fin à tout débat et demander la mise aux voix de la motion à l'étude s'il adopte une motion aux fins de poser la question préalable.

---

06-051, a. 93.

**94.** La motion aux fins de poser la question préalable est présentée par un membre du conseil qui a droit de parole et elle doit être appuyée. L'auteur de la motion doit alors se limiter à présenter cette motion sans aucune autre intervention.

---

06-051, a. 94.

**95.** La motion aux fins de poser la question préalable ne peut être débattue.

Si cette motion est rejetée, le débat sur la motion qui en a fait l'objet reprend à son point d'interruption.

Si elle est adoptée, l'auteur de la motion qui en a fait l'objet ou le membre du conseil qu'il désigne pour le remplacer peut, avant qu'elle ne soit mise aux voix, utiliser le droit de réplique. Aucune autre motion n'est recevable et le président doit appeler le vote sur la motion sans autre discussion.

---

06-051, a. 95.

## **SECTION VI**

### **RAPPEL AU RÈGLEMENT**

**96.** Malgré l'article 65, un membre du conseil peut, en tout temps, signaler au président une violation du règlement. Il doit le faire avec diligence, en mentionnant l'article du règlement qu'il invoque et en limitant son exposé strictement au point soulevé.

---

06-051, a. 96.

**97.** Le président doit, avant de rendre sa décision, entendre un leader qui désire formuler des remarques sur le rappel au règlement. Elles doivent se limiter à l'article invoqué et au point soulevé.

---

06-051, a. 97.

**98.** Le temps de parole dont dispose le membre du conseil qui signale une violation du règlement et celui dont dispose un leader pour formuler ses remarques est de trois minutes.

---

06-051, a. 98.

**99.** Le président décide si le rappel au règlement est justifié.

---

06-051, a. 99.

**100.** Un membre du conseil peut, s'il est appuyé par 5 autres membres, en appeler de la décision du président auprès du conseil.

---

06-051, a. 100.

## **SECTION VII**

### **VIOLATION DE DROITS OU DE PRIVILÈGES**

**101.** Malgré l'article 65, un membre du conseil peut, en tout temps, saisir le conseil d'une violation de droits ou de privilèges s'il se croit atteint dans son honneur ou s'il estime que les droits, privilèges et prérogatives du conseil sont lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention.

Si d'autres membres du conseil sont mis en cause, ils ont le droit de donner leur version.

---

06-051, a. 101.

**102.** Un débat peut suivre auquel le président met fin en se déclarant suffisamment renseigné.

S'il juge l'intervention fondée, le président prend alors les mesures qu'il considère appropriées.

En tout temps le président peut simplement déclarer l'incident clos.

---

06-051, a. 102.

**103.** Dès que la violation de droits ou de privilèges est soulevée, le président décide si elle est fondée. Il peut également la prendre en délibéré.

---

06-051, a. 103.

## **CHAPITRE IX**

### **DÉCISIONS DU CONSEIL**

#### **SECTION I**

##### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**104.** Sous réserve d'une disposition de la loi ou d'un règlement à l'effet contraire, la majorité des membres présents aux assemblées du conseil décide des points à l'ordre du jour.

La majorité, aux fins du présent article, signifie le plus grand nombre de voix concordantes.

---

06-051, a. 104.

**105.** Lors de la tenue d'un vote, tout membre du conseil présent est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans le point concerné, conformément à la loi.

---

06-051, a. 105.

**106.** Un membre du conseil peut changer son vote pourvu qu'il en fasse la demande immédiatement après le vote.

---

06-051, a. 106.

**107.** Un membre du conseil peut présenter une motion pour demander au conseil de reconsidérer sa décision au sujet d'un point en particulier pourvu que cette demande soit faite durant l'assemblée où cette décision a été prise. Cette motion ne peut être débattue.

---

06-051, a. 107.

#### **SECTION II**

##### **ADOPTION SANS VOTE**

**108.** S'il n'y a pas de débat sur un point à l'ordre du jour ou lorsque le débat est clos et qu'aucune demande pour la tenue d'un vote n'est formulée, le président le déclare adopté.

Un membre du conseil peut demander au greffier de noter sa dissidence au procès-verbal.

---

06-051, a. 108.

### **SECTION III**

#### **VOTE À MAIN LEVÉE**

**109.** Lorsque le débat est clos, un membre du conseil, avec l'appui d'un autre membre, peut demander la tenue d'un vote à main levée sur un point à l'ordre du jour.

---

06-051, a. 109.

**110.** Les membres du conseil votent à main levée et le président annonce le résultat.

Le greffier consigne au procès-verbal le nombre de votes exprimés en faveur de la motion et contre celle-ci.

Un membre du conseil peut demander au greffier de noter sa dissidence au procès-verbal.

---

06-051, a. 110.

### **SECTION IV**

#### **VOTE ENREGISTRÉ**

**111.** Le maire ou un membre du conseil avec l'appui d'un autre membre peut demander au président de procéder à un vote enregistré.

La procédure de vote enregistré est la suivante :

- 1° le signal ou le message d'appel se fait entendre pendant une minute;
- 2° les membres du conseil doivent gagner leur place;
- 3° le président ordonne la fermeture des portes de la salle du conseil;
- 4° le président procède à la lecture de la motion qui fait l'objet du vote; il peut donner les explications qu'il juge utiles à la compréhension du vote auquel les membres vont prendre part;
- 5° le président ordonne que le vote soit pris par le greffier;
- 6° le greffier fait l'appel nominal des membres du conseil dans l'ordre suivant, en demandant à chacun d'indiquer dans quel sens il vote :
  - a) le maire;
  - b) le président du comité exécutif;
  - c) les autres membres du comité exécutif;

d) les autres membres du conseil, dans l'ordre indiqué par le président;

7° le greffier note au procès-verbal le vote de chacun des membres du conseil.

Personne ne peut entrer ou sortir de la salle du conseil pendant que le greffier procède à l'appel nominal et qu'il enregistre le vote.

---

06-051, a. 111.

**112.** Un membre du conseil, qui entre dans la salle immédiatement après la proclamation du résultat d'un vote et avant la reprise des délibérations ou l'appel du point suivant, peut demander que le greffier note au procès-verbal la façon dont il aurait voté s'il avait été présent; ce vote est compté.

---

06-051, a. 112.

## **CHAPITRE X COMITÉ PLÉNIER**

**113.** Le conseil peut, sur motion présentée à cette fin, décider de se transformer en comité plénier pour entreprendre ou poursuivre l'étude d'un point à l'ordre du jour. La motion doit indiquer le nom du membre du conseil proposé pour présider le comité plénier, qui ne doit pas être le président du conseil, ainsi que sa durée maximale.

---

06-051, a. 113.

**114.** Les règles du chapitre VIII s'appliquent, en les adaptant, au comité plénier, sauf que le temps de parole dont dispose un membre du conseil n'est pas limité et qu'il ne peut être présenté de motion pour poser la question préalable, ni pour ajourner l'assemblée ou suspendre la séance du conseil.

---

06-051, a. 114.

**115.** Le président du comité plénier peut inviter un employé de la Ville ou toute autre personne à participer aux travaux du comité afin de répondre aux questions posées par un membre du conseil.

Ces questions doivent être adressées au président du comité plénier qui, le cas échéant, invite cet employé ou cette autre personne à y répondre.

---

06-051, a. 115.

**116.** Le président du comité plénier décide d'un rappel au règlement. Un membre du conseil peut en appeler d'une décision du président auprès du conseil, selon la procédure prévue à l'article 100.

---

06-051, a. 116.

**117.** En cas de désordre, le président du comité plénier peut suspendre ou lever la séance du comité.

---

06-051, a. 117.

**118.** Le président du comité plénier peut lever la séance du comité plénier, même avant l'expiration de la durée prévue, lorsque les membres du conseil n'ont plus de questions à poser ou qu'il n'y a plus de membres qui désirent faire une intervention.

---

06-051, a. 118.

**119.** Le président du comité plénier rend compte au président de l'assemblée du conseil des résultats de l'étude d'un point à l'ordre du jour par le comité plénier et le conseil reprend l'étude de ce point là où il en était avant de se transformer en comité plénier.

---

06-051, a. 119.

## **CHAPITRE XI**

### **DISPOSITIONS FINALES**

**120.** Le présent règlement remplace le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne (R.R.V.M. chapitre P-8.1) de l'ancienne ville de Montréal, modifié le 24 février 2003.

---

06-051, a. 120.

---

*Cette codification du Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil contient les modifications apportées par les règlements suivants :*

- *06-051-1 Règlement modifiant le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal (06-051), adopté le 28 janvier 2008;*
- *06-051-2 Règlement modifiant le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal (06-051), adopté le 24 août 2009.*

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I</b>	
Définitions .....	1
<b>CHAPITRE II</b>	
Salle du conseil .....	2
<b>CHAPITRE III</b>	
Président .....	2
<b>CHAPITRE IV</b>	
Leaders .....	4
<b>CHAPITRE V</b>	
Organisation des assemblées	
<b>SECTION I</b>	
Calendrier et convocation .....	5
<b>SECTION II</b>	
Horaire .....	6
<b>SECTION III</b>	
Quorum .....	7
<b>CHAPITRE VI</b>	
Déroulement des assemblées	
<b>SECTION I</b>	
Ouverture et levée .....	7
<b>SECTION II</b>	
Ordre du jour .....	8
<b>SECTION III</b>	
Ajournement .....	10
<b>CHAPITRE VII</b>	
Questions orales et écrites	
<b>SECTION I</b>	
Disposition générales .....	10
<b>SECTION II</b>	
Questions orales	
<b>SOUS-SECTION 1</b>	
Dispositions générales .....	11

<b>SOUS-SECTION 2</b>	
Dispositions particulières aux questions du public .....	13
<b>SOUS-SECTION 3</b>	
Dispositions particulières aux questions des membres du conseil .....	15

### **SECTION III**

#### Questions écrites

<b>SOUS-SECTION 1</b>	
Questions du public .....	16
<b>SOUS-SECTION 2</b>	
Questions des membres du conseil .....	16

## **CHAPITRE VIII**

### Délibérations

#### **SECTION I**

##### Interventions des membres du conseil

<b>SOUS-SECTION 1</b>	
Droit de parole .....	17
<b>SOUS-SECTION 2</b>	
Durée des interventions .....	17

#### **SECTION II**

##### Motion et avis de motion

<b>SOUS-SECTION 1</b>	
Dispositions générales .....	19
<b>SOUS-SECTION 2</b>	
Recevabilité .....	20
<b>SOUS-SECTION 3</b>	
Division, amendement et retrait .....	21

#### **SECTION III**

Rapport du comité exécutif .....	22
----------------------------------	----

#### **SECTION IV**

Règlement et résolution .....	22
-------------------------------	----

#### **SECTION V**

Question préalable .....	23
--------------------------	----

#### **SECTION VI**

Rappel au règlement .....	23
---------------------------	----

#### **SECTION VII**

Violation de droits ou de privilèges .....	24
--	----

## **CHAPITRE IX**

Décisions du conseil

### **SECTION I**

Dispositions générales ..... 25

### **SECTION II**

Adoption sans vote ..... 25

### **SECTION III**

Vote à main levée ..... 26

### **SECTION IV**

Vote enregistré ..... 26

## **CHAPITRE X**

Comité plénier ..... 27

## **CHAPITRE XI**

Dispositions finales ..... 28