

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**RÈGLEMENT**  
**06-009 (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 LES COMMISSIONS PERMANENTES DU CONSEIL MUNICIPAL**

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 1<sup>ER</sup> JUILLET 2009**  
**(06-009, modifié par 06-009-1; 06-009-2)**

À l'assemblée du 30 janvier 2006, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**  
**INTERPRÉTATION**

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

« ajournement » : le report à une autre journée ou à une autre heure d'une assemblée ou d'une séance de travail qui n'est pas terminée;

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

« commission » : les commissions permanentes créées par le conseil conformément à la loi;

« conseil » : le conseil municipal;

« étude publique » : toute étude qui comprend l'étude d'un bilan, d'un rapport, d'un budget ou d'une activité administrative de la Ville ou d'une personne morale visée au paragraphe 2<sup>o</sup> de l'article 107.7 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19);

« examen public » : comprend notamment l'examen d'une politique, d'un grand projet, d'un projet de règlement et d'une proposition de grandes orientations politiques;

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

« séance de travail » : la réunion ou l'ensemble des réunions privées tenues pour épuiser l'ordre du jour;

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

---

06-009, a. 1; 06-009-2, a. 1.

## **CHAPITRE II**

### **CONSTITUTION ET RÔLE DES COMMISSIONS**

**2.** Chaque année, chaque commission dresse un programme de ses activités qu'elle présente au conseil pour approbation. Une commission peut, en cours d'année, proposer au conseil une modification à son programme d'activité. Le conseil approuve le programme ou une modification à ce programme, avec ou sans amendement.

Une commission peut également étudier tout autre sujet à l'intérieur de son mandat.

Chaque commission a également pour fonction de procéder, à la demande du conseil, et dans le délai fixé par celui-ci, à l'étude des prévisions budgétaires et de tout autre objet que détermine le conseil.

Après étude, chaque commission fait au conseil les recommandations qu'elle juge appropriées.

---

06-009, a. 2.

**3.** Les commissions sont des organes de consultation publique du conseil. Elles reçoivent, conformément au présent règlement, les commentaires ou les représentations de toute personne ou de tout groupe de personnes à l'égard des objets soumis à une étude publique ou un examen public et peuvent procéder aux consultations qu'elles jugent appropriées. Les commentaires ou questions adressés aux commissions peuvent être sous forme écrite ou verbale.

---

06-009, a. 3; 06-009-2, a. 2.

**4.** Chaque commission doit tenir au moins quatre séances publiques par année.

---

06-009, a. 4.

**5.** Le greffier désigne le personnel requis pour le bon fonctionnement de chaque commission.

---

06-009, a. 5.

### **CHAPITRE III**

#### **COMPOSITION**

**6.** Le conseil nomme les membres des commissions et désigne, pour chaque commission, un président et un ou deux vice-présidents.

---

06-009, a. 6.

### **CHAPITRE IV**

#### **ASSEMBLÉES ET SÉANCES DE TRAVAIL DES COMMISSIONS**

#### **SECTION I**

##### **PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE ET D'UNE SÉANCE DE TRAVAIL**

**7.** Une assemblée ou une séance de travail d'une commission est présidée par son président ou, en son absence ou en cas d'incapacité d'agir, par son vice-président ou, le cas échéant, par son premier vice-président en premier lieu, ou son deuxième vice-président en second lieu. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du ou des vice-présidents, la commission désigne l'un de ses membres pour agir comme président d'assemblée ou d'une séance de travail.

---

06-009, a. 7.

**8.** Le président d'assemblée ou d'une séance de travail décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement d'une assemblée ou d'une séance de travail. Il décide également de tout point d'ordre.

---

06-009, a. 8.

**9.** Le président d'assemblée ou d'une séance de travail maintient l'ordre et le décorum pendant les assemblées ou les séances de travail. Il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance ou l'ajournement de l'assemblée ou de la séance de travail. Il peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient l'assemblée ou la séance de travail toute personne qui trouble l'ordre.

---

06-009, a. 9.

**10.** Le président d'assemblée ou d'une séance de travail précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les personnes présentes et les membres de la commission seront entendus.

---

06-009, a. 10; 06-009-2, a. 3.

**11.** Le président d'assemblée ou d'une séance de travail participe aux travaux de la commission et peut voter sur toute question mise aux voix.

---

06-009, a. 11.

**11.1.** Sur autorisation du président d'assemblée, les membres du conseil municipal et des conseils d'arrondissement qui ne sont pas membres d'une commission peuvent participer à une assemblée de celle-ci, avec droit de parole, mais sans droit de vote.

---

06-009-1, a. 1.

## **SECTION II**

### **CONVOCATION, AVIS ET ORDRE DU JOUR**

---

06-009; 06-009-2, a. 4.

**12.** Les assemblées et les séances de travail d'une commission sont convoquées par le secrétaire-recherchiste, à la demande du président.

---

06-009, a. 12.

**13.** Un avis de convocation accompagné de l'ordre du jour est transmis à chacun des membres de la commission, au moins 14 jours avant la tenue de l'assemblée et d'au moins 7 jours dans le cas d'une séance de travail. Aucun avis de convocation n'est requis à la suite d'un ajournement.

Toutefois, l'avis de convocation d'une assemblée au cours de laquelle doit se faire l'étude des prévisions budgétaires ou du programme triennal d'immobilisations de la Ville ou de tout autre objet que détermine le conseil doit être transmis au moins 48 heures avant la tenue de l'assemblée.

L'avis de convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée ou de la séance de travail.

Les assemblées et les séances de travail des commissions se tiennent à l'hôtel de ville. Si les besoins matériels le requièrent ou dans un cas fondé sur la nature du dossier à l'étude, le greffier peut tenir les assemblées et les séances de travail des commissions dans un autre endroit.

La transmission visée au premier alinéa peut être effectuée par tout moyen, y compris par tout moyen électronique de communication.

---

06-009, a. 13; 06-009-2, a. 5.

**14.** Un membre d'une commission qui s'est conformé à un avis de convocation ou qui, de quelque manière que ce soit, en a été suffisamment informé, ne peut invoquer l'insuffisance ou le défaut de cet avis.

---

06-009, a. 14.

**15.** Un avis public doit être publié au moins 14 jours avant la tenue d'une assemblée d'une commission et doit également être disponible sur le site Internet de la Ville. Toutefois, l'avis public d'une assemblée au cours de laquelle doit se faire l'étude des prévisions budgétaires ou du programme triennal d'immobilisations de la Ville ou de tout autre objet que détermine le conseil doit être publié au moins 48 heures avant la tenue de l'assemblée. L'avis doit préciser le lieu, la date, l'heure et l'objet de l'assemblée. Aucun avis public ne doit être publié à la suite d'un ajournement. Toutefois, un avis de cet ajournement doit être affiché à l'hôtel de ville et être disponible sur le site Internet de la Ville.

L'avis public est publié dans un quotidien de langue française et dans un quotidien de langue anglaise distribués sur le territoire de la ville. Il peut également être publié par tout autre moyen, y compris les moyens électroniques de communication, jugé approprié par le greffier.

---

06-009, a. 15; 06-009-2, a. 6.

**16.** Les assemblées d'une commission ne peuvent avoir lieu en même temps qu'une séance d'un conseil ou du comité exécutif, sauf pour l'étude des prévisions budgétaires ou du programme triennal d'immobilisations.

---

06-009, a. 16.

**17.** Lors d'une assemblée, seuls les objets inscrits à l'ordre du jour de cette assemblée peuvent être considérés par la commission.

---

06-009, a. 17.

### **SECTION III**

#### **DOCUMENTATION**

**18.** La documentation relative aux objets soumis pour étude publique ou examen public est mise à la disposition des citoyens, pour consultation sur place, aux bureaux d'arrondissement, à la Direction du greffe et sur le site Internet de la Ville.

La documentation doit être disponible dès la publication de l'avis public.

---

06-009, a. 18; 06-009-2, a. 7.

## **SECTION IV**

### **DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES ET DES SÉANCES DE TRAVAIL**

#### **SOUS-SECTION 0.1**

##### **ÉTUDE PUBLIQUE ET EXAMEN PUBLIC**

---

06-009-2, a. 8.

**18.1** Les assemblées sont de deux ordres : l'étude publique et l'examen public.

Dans le cadre d'une étude publique, la commission réalise ses travaux au cours d'une assemblée afin d'y présenter un dossier et de permettre aux citoyens et aux membres de la commission de poser des questions, d'exprimer une opinion ou d'émettre un commentaire.

Dans le cadre d'un examen public, la commission réalise ses travaux au cours d'une assemblée qui comporte les étapes suivantes :

- 1° présentation du dossier, suivie d'une période de commentaires et de questions de citoyens et des membres de la commission;
- 2° présentation des mémoires devant la commission. Un citoyen qui ne désire pas déposer un mémoire peut également exprimer une opinion ou émettre un commentaire.

Aux fins du troisième alinéa, la commission peut fixer le délai accordé aux citoyens pour déposer un mémoire. Tout mémoire doit être déposé auprès du secrétaire-rechercheur de la commission en 20 copies.

Un délai d'au moins trois semaines doit s'écouler entre la séance de présentation du dossier et celle au cours de laquelle s'effectue la présentation des mémoires.

---

06-009-2, a. 8.

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

##### **OUVERTURE**

**19.** Le quorum de toute assemblée ou séance de travail d'une commission est de la majorité de ses membres.

---

06-009, a. 19.

**20.** Une séance doit commencer au plus tard 20 minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation ou, s'il s'agit d'une séance qui fait suite à un ajournement, au plus tard 20 minutes après l'heure fixée lors de cet ajournement. Si, après ce délai, le quorum n'est pas atteint, la séance n'a alors pas lieu.

---

06-009, a. 20.

**21.** Lorsqu'en cours de séance la commission n'atteint plus le quorum, la séance est automatiquement suspendue pour au plus 15 minutes. Si, à l'expiration de ce délai, le quorum n'est toujours pas atteint, le président d'assemblée ou de la séance de travail ajourne alors l'assemblée ou la séance de travail; au cas contraire, la séance est alors reprise.

---

06-009, a. 21.

**22.** Le président d'assemblée ou de la séance de travail invite la commission à adopter l'ordre du jour de l'assemblée ou de la séance de travail. Il soumet à la commission tout procès-verbal ou compte rendu pour ratification ou correction, sans en faire la lecture.

---

06-009, a. 22.

## **SOUS-SECTION 2**

### **PÉRIODE DE QUESTIONS DES CITOYENS**

**23.** Chaque assemblée de la commission comporte une période au cours de laquelle les citoyens peuvent poser à la commission une question orale ou formuler un commentaire se rapportant à l'un des objets inscrits à l'ordre du jour ou se rapportant à son programme d'activité. À moins que le président n'en décide autrement, cette période a lieu en début d'assemblée après la présentation du dossier.

---

06-009, a. 23; 06-009-2, a. 9.

**24.** La durée de la période de questions des citoyens est de 30 minutes. La commission peut toutefois prolonger cette période. La commission peut également prévoir plus d'une période de questions par séance dont la durée peut être inférieure à 30 minutes. Toutefois, dans ce dernier cas, la durée de l'ensemble de ces périodes de questions doit être d'au moins 30 minutes. Le président d'assemblée détermine le temps alloué à un citoyen pour intervenir.

---

06-009, a. 24; 06-009-2, a. 10.

**25.** Le président d'assemblée reçoit les questions et commentaires des citoyens et y répond ou demande à un autre membre de la commission ou à une personne qu'il désigne d'y répondre. La réponse peut être donnée oralement ou par écrit et, dans ce dernier cas, le secrétaire-recherchiste de la commission transmet la réponse.

---

06-009, a. 25; 06-009-2, a. 11.

### **SOUS-SECTION 3**

#### **ÉTUDE DES OBJETS DE L'ORDRE DU JOUR**

**26.** Lors d'une assemblée, l'étude de chacun des objets inscrits à l'ordre du jour peut notamment comprendre une présentation effectuée par les représentants autorisés de la Ville, ou par toute autre personne autorisée par le président d'assemblée ou de la séance de travail. Le président peut inviter des spécialistes ou des personnes reconnues comme ayant une expérience pertinente à faire une présentation à la commission.

---

06-009, a. 26; 06-009-2, a. 12.

**27.** Lors d'une assemblée, une commission peut également recevoir les commentaires verbaux ou écrits des citoyens sur un objet inscrit à l'ordre du jour.

---

06-009, a. 27; 06-009-2, a. 13.

**28.** Le président d'assemblée ou de la séance de travail peut limiter la durée de toute intervention. Il peut également y mettre fin s'il estime que la commission est suffisamment informée.

---

06-009, a. 28.

### **SOUS-SECTION 4**

#### **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE OU DE LA SÉANCE DE TRAVAIL**

**29.** Lorsqu'une commission a disposé de tous les objets inscrits à l'ordre du jour, le président d'assemblée ou de la séance de travail y met fin.

---

06-009, a. 29.

### **CHAPITRE V**

#### **VOTE**

**30.** Les décisions et recommandations de la commission sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix des membres présents, la décision est censée rendue dans la négative.

---

06-009, a. 30.

**31.** Le secrétaire-recherchiste consigne au procès-verbal le résultat du vote. Un membre d'une commission peut demander au secrétaire-recherchiste de noter sa dissidence au procès-verbal.

---

06-009, a. 31.



## **CHAPITRE VI**

### **COMPTE RENDU, PROCÈS-VERBAL ET RAPPORT**

**32.** Après chaque séance de travail d'une commission, le secrétaire-researchiste consigne dans un compte rendu les travaux de la séance de travail. Après chaque assemblée publique, il consigne dans un procès-verbal les travaux de la commission. Le compte rendu et le procès-verbal doivent être signés par le président de la commission et par le secrétaire-researchiste. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir du président, la signature du vice-président est requise. Les noms des membres présents et absents, la date et l'heure de la levée de la séance sont consignés dans le compte rendu ou le procès-verbal.

---

06-009, a. 32.

**33.** La commission rend compte de ses travaux et recommandations au moyen d'un rapport signé par le président de la commission et par le secrétaire-researchiste. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir du président, la signature du vice-président est requise.

À la discrétion du président, les recommandations de la commission tiennent lieu de rapport. La commission accepte la production de rapports minoritaires lesquels sont rédigés par leur auteur.

La commission dépose son rapport au conseil. Suivant ce dépôt, le rapport est disponible à la Direction du greffe et sur le site Internet de la Ville.

Dans le cadre d'une étude publique, la commission est dispensée de l'obligation de formuler des recommandations.

---

06-009, a. 33; 06-009-2, a. 14.

**33.1** À la suite du dépôt du rapport de la commission au conseil, le greffier le transmet au comité exécutif. Le comité exécutif prend connaissance du rapport et fournit au conseil, dans un délai raisonnable, un rapport tenant lieu de réponse aux recommandations de la commission.

Dans le cadre d'une étude publique pour laquelle le rapport de la commission ne contient pas de recommandations, le comité exécutif est dispensé de l'obligation de fournir une réponse au conseil.

---

06-009-2, a. 15.

**CHAPITRE VII**  
**DISPOSITION FINALE**

**34.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les commissions du conseil (02-040, modifié).

---

06-009, a. 34.

---

*Cette codification du Règlement sur les commissions permanentes du conseil municipal (06-009) contient les modifications apportées par les règlements suivants :*

- 06-009-1 *Règlement modifiant le Règlement sur les commissions permanentes du conseil municipal (06-009), adopté le 22 janvier 2007;*
- 06-009-2 *Règlement modifiant le Règlement sur les commissions permanentes du conseil municipal (06-009), adopté le 27 avril 2009.*