Châteauguay

CODIFICATION ADMINISTRATIVE
DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL G-081-24
SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL
ET ABROGEANTrés LE RÈGLEMENT G-001-16

CE DOCUMENT N'A AUCUNE VALEUR LÉGALE

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement G-081-24 et ses modifications. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

La codification administrative comprend le texte du règlement d'origine, soit, dans le cas présent, le règlement G-081-24, en y intégrant les modifications apportées par les règlements modificateurs indiqués ci-dessous dans l'historique règlementaire.

À la fin de chaque article, a été indiqué son origine et, s'il y a lieu, les règlements et articles qui l'ont modifié. (Ex : *Règlement G-081-24, article 2; Règlement G-081-1-26, article 2*)

Historique règlementaire

Numéro du règlement	***Titre du règlement initial et des règlements modificateurs***	***Date d'entrée en vigueur***
Règlement G-081-24	Règlement général G-081-24 sur la régie interne des séances du conseil et abrogeant le règlement G-001-16	16 décembre 2024
Règlement G-081-1-26	Règlement général G-081-1-26 modifiant le règlement G-081-24 concernant la régie interne des séances du conseil municipal	27 avril 2026

Table des matières

PRÉAMBULE 1

DES SÉANCES DU CONSEIL 1

ORDRE ET DÉCORUM 1

ORDRE DU JOUR 2

PROPOSEUR ET APPUYEUR 2

PARTICIPATION À DISTANCE AUX SÉANCES DU CONSEIL 3

APPAREILS D'ENREGISTREMENT ET DE PHOTO 4

PÉRIODES DE QUESTIONS 4

PÉTITIONS ET DEMANDES ÉCRITES 7

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES D'AJOUT D'UN POINT NOUVEAU 7

VOTE 8

DROIT DE PAROLE AUX MEMBRES DU CONSEIL 9

AJOURNEMENT 9

INFRACTION ET PÉNALITÉ 10

DISPOSITIONS ABROGATIVES ET FINALES 10

ENTRÉE EN VIGUEUR 10

PRÉAMBULE

Article 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

DES SÉANCES DU CONSEIL

Article 2

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du Conseil, aux jours et heures ainsi qu'à l'endroit qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

Article 3

Les séances du Conseil sont publiques.

Article 4

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

Article 4.1

Outre les autres moyens de notification prévus à la *Loi sur les cités et villes*, l'avis de convocation à une séance extraordinaire du Conseil peut être notifié par courrier électronique, avec accusé de réception, à l'adresse courriel fournie par la Ville à chacun des membres du Conseil, au plus tard 24 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.
***(Règlement G-081-1-26, article 2*)**

ORDRE ET DÉCORUM

Article 5

Le Conseil est présidé dans ses séances par son maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Article 6

Le conseil municipal doit, à la demande du maire, choisir parmi ses membres un président du conseil. Le maire peut donc conserver d'office son rôle de président, ou encore, demander la désignation d'un autre membre du Conseil à ce titre.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Article 7

Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre après que deux avertissements aient été donné à cette dernière au préalable et que la personne continue de ne pas respecter les règles de régie interne de la séance.

Nonobstant le premier alinéa, le président peut, s'il le juge nécessaire et opportun, expulser une personne qui ne respecte pas les règles de régie interne de la séance, et ce, même sans avoir donné d'avertissement préalable.

ORDRE DU JOUR

Article 8

Le greffier fait préparer, pour l'usage des membres du Conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du Conseil, avec les documents disponibles, au plus tard soixante-douze (72) heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

Article 9

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du Conseil municipal.

Article 10

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents.

Article 11

Les points à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

PROPOSEUR ET APPUYEUR

Article 12

Chaque résolution présentée en séance pour adoption, se doit d'être « proposé » et « appuyé » par des membres du conseil différents.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

PARTICIPATION À DISTANCE AUX SÉANCES DU CONSEIL

Article 13

Un membre du conseil peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :

1° lors d'une séance extraordinaire;

2° en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;

3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;

4° en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :

> *a*) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2);
>
> *b*) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe *a)*.

Article 14

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Article 15

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance.

Article 16

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

APPAREILS D'ENREGISTREMENT ET DE PHOTO

Article 17

Toute personne qui se présente à une séance du Conseil municipal, en possession d'un appareil permettant l'enregistrement des séances du Conseil, doit laisser ledit appareil hors de la salle du Conseil à l'exception d'un téléphone cellulaire qui ne peut servir à cet usage ni à la prise de photo.

Article 18

L'utilisation d'un appareil, auquel il est fait référence à l'article précédent, est cependant autorisée si la personne est un journaliste membre d'un organisme professionnel de journalistes ou journalisme, aux conditions suivantes durant les séances du Conseil :

a) l'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement;

b) il ne doit déranger d'aucune façon la tenue de la séance;

c) l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur;

d) ni l'appareil, ni toute autre composante, sauf le micro, ne devra être placé sur la table du Conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci;

e) l'appareil ne peut enregistrer que pendant que se déroule la séance et n'enregistrer que celui ou celle des membres du Conseil qui a la parole.

Article 19

L'utilisation d'un appareil mentionné à l'article 16 peut également être autorisée à des personnes qui ne sont pas des journalistes, mais uniquement avec l'approbation du président.

Article 20

La Ville ou les membres du Conseil n'assument aucune responsabilité du fait de paroles ou gestes posés, enregistrés, filmés ou diffusés, et pouvant causer un dommage de quelque nature, à quiconque.

PÉRIODES DE QUESTIONS

Article 21

Les séances ordinaires du Conseil comprennent deux périodes de questions prévues chacune respectivement après le segment de l'adoption des règlements et lorsque tous les éléments de l'ordre du jour ont été traité.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La première période de question est d'une durée de quinze (15) minutes la deuxième période de question est d'une durée de quarante-cinq (45) minutes.

Chacune de ces périodes pourra toutefois être prolongée lorsque le président du Conseil juge que les circonstances le justifient.

Chacune de ces deux périodes peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil.

Article 22

Les séances extraordinaires du Conseil comprennent une période au courant de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil. Ces questions ne peuvent porter que sur les sujets présentés à l'ordre du jour.

Cette période est d'une durée maximum de quinze (15) minutes et peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil.

Elle pourra toutefois être prolongée lorsque le président du Conseil juge que les circonstances le justifient.

Article 23

Pour renforcer la participation de la population locale lors des périodes de questions des séances ordinaires et extraordinaires du Conseil, les personnes suivantes ont préséance aux questions posées :

a) résidents de la Ville;

b) propriétaires d'un immeuble situé sur le territoire de la Ville (ex. : propriétaire d'une résidence secondaire, copropriétaire d'un immeuble indivis, etc.);

c) occupants d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la Ville, incluant les cooccupants).

Article 24

Il existe deux manières différentes de poser une question lors d'une séance, soit en présentiel ou en ligne.

Article 24.3

La présidence donne la parole aux personnes dans l'ordre de réception des questions et conformément à l'article 23. Cependant, les questions portant sur un même sujet seront regroupées avec la première question portant sur ce sujet et la présidence donne la parole à ces personnes avant de passer à une autre question.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Article 24.4

Lorsque la parole est accordée à une personne en présentiel, celle-ci doit :

a) s'identifier au préalable;

b) s'adresser au président du Conseil;

c) déclarer à qui sa question s'adresse;

d) s'adresser au président de l'assemblée en termes polis et ne pas user de langage vexatoire, injurieux, diffamatoire ou provocateur;

e) s'abstenir de faire des allusions personnelles ou des insinuations et de tenir des propos violents, blessants ou irrespectueux à l'égard de qui que ce soit;

f) conserver un comportement approprié.

Article 24.5

Les questions adressées en ligne sont lues, au choix, par le président du conseil ou par un employé ou un membre du conseil désigné à cet effet.

Article 25

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président du Conseil peut mettre fin à cette intervention.

Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions.

La question posée doit être claire et énoncée de façon succincte.

Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser sa question.

Le président peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

Article 26

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président du Conseil, compléter la réponse donnée.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Article 27

Le membre du Conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre par écrit.

Article 28

Les questions doivent être d'intérêt général et collectif et ne pas porter sur l'intérêt privé des membres du Conseil.

Article 29

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ne peut le faire que durant la période de questions, après avoir obtenu au préalable l'autorisation du président.

Article 30

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil, qu'il se trouve à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu où se tient la séance du Conseil, doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.
(Règlement G-081-1-26, article 3)

Article 31

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil, qu'il se trouve à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu où se tient la séance du Conseil, doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum pouvant aller jusqu'à l'expulsion.
(Règlement G-081-1-26, article 3)

PÉTITIONS ET DEMANDES ÉCRITES

Article 32

Les pétitions ou autre demande écrite adressées au Conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de la séance, sauf dans les cas prévus à la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES D'AJOUT D'UN POINT NOUVEAU

Article 33

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention de ce faire au président du Conseil. Le président du Conseil donne la parole à l'élu.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Article 34

Les demandes d'ajout d'un point nouveau par résolutions ou règlements sont présentées par un élu qui explique le projet au Conseil.

Une fois le projet présenté, le président du Conseil doit s'assurer que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du Conseil peut présenter une demande d'amendement au projet, ou le report de celui-ci.

Article 35

Lorsqu'une demande d'amendement ou de report est faite par un membre du Conseil, le Conseil doit d'abord voter sur l'amendement ou le report présenté.

Lorsque l'amendement est adopté, le Conseil vote alors sur le projet tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le Conseil vote sur le projet original.

Article 36

Tout membre du Conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le greffier, à la demande du président du Conseil, doit alors en faire la lecture.

Article 37

À la demande du président du Conseil, le directeur général ou le greffier, peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

VOTE

Article 38

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du Conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du Conseil.

Article 39

Sauf le président du Conseil, tout membre du Conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Article 40

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

Article 41

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

Article 42

Les motifs de chacun des membres du Conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

DROIT DE PAROLE AUX MEMBRES DU CONSEIL

Article 43

Le président donne le droit de parole aux membres du conseil désirant s'exprimer à la toute fin de la séance, soit après la deuxième période de questions. Chaque membre du conseil souhaitant profiter de ce droit de parole bénéficie de 5 minutes maximum pour compléter ses propos.

Cette période de droit de parole peut toutefois être prolongée lorsque le président du Conseil juge que les circonstances le justifient.

AJOURNEMENT

Article 44

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, 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.

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

Article 45

Deux membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente (30) minutes après constatation du défaut de quorum.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du Conseil absents lors de l'ajournement.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du Conseil présents, le jour et l'heure où la séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du Conseil.

INFRACTION ET PÉNALITÉ

Article 46

Quiconque contrevient aux articles du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 $ pour une première infraction et de 400 $ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000 $. Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

DISPOSITIONS ABROGATIVES ET FINALES

Article 47

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du Conseil municipal.

Article 48

Le présent règlement abroge et remplace toute réglementation antérieure de la Ville concernant la régie interne des séances de Conseil, notamment le règlement numéro G-001-16 intitulé « Règlement sur la régie interne des séances du conseil et abrogeant le règlement G-1874 et le chapitre XXVI du règlement G-2000. »

ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 49

Le maire, ou en son absence le maire suppléant, et le greffer, ou en son absence le greffier adjoint, sont autorisés à signer, pour et au nom de la Ville de Châteauguay, tous les documents nécessaires aux fins de l'exécution des dispositions du présent règlement.

Article 50

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE