

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE BLAINVILLE



## RÈGLEMENT 1441

### CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE BLAINVILLE.

#### VERSION REFONDUE

NUMÉRO DU RÈGLEMENT (amendement)	DATE D'APPROBATION PAR LE CONSEIL	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR
1441	23 mars 2010	27 mars 2010
1441-1	7 décembre 2010	11 décembre 2010
1441-2	11 juillet 2011	20 juillet 2011
1441-3	4 février 2014	8 février 2014
1441-4	10 mai 2016	14 mai 2016

**ATTENDU QUE** la Ville de Blainville est régie par les dispositions de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19)* et de la *Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1)*;

**CONSIDÉRANT** l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* qui permet au conseil de faire et mettre à exécution des règles et règlements pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances;

**ATTENDU QUE** le conseil juge à propos d'effectuer la refonte complète de sa réglementation relative à la régie interne et au maintien de l'ordre lors de ses séances;

**ATTENDU QU'** un avis de motion a été donné par M<sup>me</sup> Marie-Claude Collin à la séance ordinaire du 26 mai 2009 pour la présentation du présent règlement.

#### EN CONSÉQUENCE :

Le conseil décrète ce qui suit :

#### TITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

#### CHAPITRE I TITRE, BUT ET CHAMP D'APPLICATION

Titre du règlement

1. Le présent règlement s'intitule « *Règlement concernant la régie interne des séances du conseil municipal de la Ville de Blainville* ».

But du règlement

2. Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre.

Champ d'application

3. Le présent règlement s'applique à toutes les séances publiques du conseil municipal de la Ville.

## CHAPITRE II INTERPRÉTATION

### Règles d'interprétation

**4.** Le présent règlement complète les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19).

### Principes généraux d'interprétation

**5.** Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles 38 à 62 de la *Loi d'interprétation* (L.R.Q., c. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette Loi.

### En-têtes

**6.** Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

### Interprétation

**7.** Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

### Terminologie

**8.** Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur est attribué au présent article, à savoir :

#### Ville

1° le mot « ville » désigne la Ville de Blainville;

#### Membre du conseil

2° les mots «membre du conseil» désignent et comprennent le maire ou tout conseiller de la municipalité;

#### Séance

3° le mot «séance», employé seul, désigne indistinctement une séance ordinaire ou une séance extraordinaire du conseil;

#### Fonctionnaire ou employé de la ville

4° l'expression «fonctionnaire ou employé de la ville» signifie tout fonctionnaire ou employé de la ville, à l'exclusion des membres du conseil;

#### Point d'ordre

5° l'expression «point d'ordre» signifie l'intervention faite par un membre du conseil pour soulever un non respect des règles de procédure ou pour demander au président de faire respecter l'ordre ou le décorum;

#### Question de privilège

6° l'expression «question de privilège» signifie l'intervention d'un membre du conseil pour souligner l'une des situations suivantes :

- a) les droits ou privilèges d'un membre du conseil, ou du conseil, sont lésés;
- b) l'honneur ou la réputation d'un membre du conseil, ou du conseil, sont atteints;
- c) les conditions matérielles pour la tenue de la séance sont déficientes.

#### Responsable de l'application administrative du règlement

**9.** Le maire, le maire suppléant ou toute autre personne présidant une séance du conseil est responsable de l'application administrative du présent règlement.

#### Pouvoir d'expulsion

**10.** Sur ordre exprès du maire, ou de toute autre personne présidant une séance du conseil, tout agent de la paix membre du service de Police de la Ville est autorisé à expulser sur le champ une personne de la salle du conseil, ou de tout

autre lieu où se tient une séance du conseil, et à n'employer que la force nécessaire pour ce faire.

## **TITRE II** **DES SÉANCES DU CONSEIL**

### **CHAPITRE I** **ORGANISATION DES SÉANCES**

#### **SECTION I** **LIEU DES SÉANCES**

Lieu des séances

**11.** Les séances du conseil ont lieu à la salle du conseil de l'hôtel de ville, situé au 1000, chemin du plan-Bouchard à Blainville, ou à tout autre endroit déterminé par résolution du conseil.

#### **SECTION II** **HORAIRE DES SÉANCES**

Ouverture des séances ordinaires

**12.** Les séances ordinaires du conseil débutent à l'heure déterminée de temps à autre par le conseil, ou aussitôt que possible après cette heure.

Ouverture des séances extraordinaires

**13.** Les séances extraordinaires du conseil débutent à l'heure indiquée à l'avis de convocation, ou aussitôt que possible après cette heure.

Moment de réflexion

**14.** Au début de la séance, le président invite les personnes présentes à observer un moment de réflexion.

### **CHAPITRE II** **AVIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR**

#### **SECTION I** **AVIS DE CONVOCATION**

Séances ordinaires

**15.** Aucun avis de convocation n'est requis pour qu'une séance ordinaire puisse se tenir valablement.

Séances extraordinaires

**16.** L'avis de convocation d'une séance extraordinaire doit spécifier les affaires pour lesquelles elle est convoquée.

Il doit également mentionner la date et l'heure de la séance.

#### **SECTION II** **ORDRE DU JOUR**

Séances ordinaires

**17.** Le Greffier de la Ville fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire, lequel doit leur être transmis, avec les documents afférents disponibles, au plus tard quatre-vingt-seize (96) heures avant le début de la séance.

Format des documents

**18.** Le projet d'ordre du jour et les documents afférents sont produits en format papier ou sur support informatique.

Modèle

**19.** L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit être établi en respectant l'ordre suivant :

<b>1. OUVERTURE DE LA SÉANCE (MOMENT DE RÉFLEXION)</b>
<b>2. MOT DU MAIRE</b>
<b>3. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC</b>
<b>4. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR</b>
<b>5. APPROBATION DE PROCÈS-VERBAL(UX)</b>
<b>6. AVIS DE MOTION</b>
<b>7. URBANISME ET AMÉNAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE</b>
<b>8. RESSOURCES HUMAINES</b>
<b>9. ACCEPTATION DE SOUMISSION(S)</b>
<b>10. APPROBATION DE RÈGLEMENT(S)</b>
<b>11. AFFAIRES DU CONSEIL</b>
<b>12. DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES JURIDIQUES</b>
<b>13. FINANCES ET APPROVISIONNEMENT</b>
<b>14. TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET COMMUNICATIONS</b>
<b>15. POLICE, SÉCURITÉ INCENDIE ET SÉCURITÉ CIVILE</b>
<b>16. LOISIRS, CULTURE, BIBLIOTHÈQUE ET VIE COMMUNAUTAIRE</b>
<b>17. TRAVAUX PUBLICS</b>
<b>18. GÉNIE</b>
<b>19. POINTS AJOUTÉS</b>
<b>20. PÉRIODE DE QUESTIONS SUR LES POINTS À L'ORDRE DU JOUR</b>
<b>21. PAROLE AU CONSEIL</b>
<b>22. CLÔTURE DE LA SÉANCE</b>

[1441-2, vigueur 20 juillet 2011, a.1](#)  
[1441-3, vigueur 8 février 2014, a.1](#)  
[1441-4, vigueur 14 mai 2016, a.1](#)

Modification

**20.** L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié par le président, au tout début de la séance.

Il peut aussi l'être, en tout temps en cours de séance, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents, à la demande de tout autre membre du conseil.

Séances extraordinaires

**21.** L'ordre du jour de toute séance extraordinaire est préparé par le greffier de la Ville et signifié avec l'avis de convocation conformément aux dispositions de la Loi.

Ordre

**22.** Lors d'une séance du conseil, les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent.

## **CHAPITRE III**

### **DÉROULEMENT DES SÉANCES**

#### **SECTION I**

##### **QUORUM ET OUVERTURE**

Quorum

**23.** Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du Conseil constitue le quorum.

Le maire est réputé l'un des membres du conseil pour former le quorum.

#### **SECTION II**

##### **PRÉSIDENT D'UNE SÉANCE**

Rôle du président

**24.** Le président d'une séance participe au débat, il exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres.

Fonctions du président

**25.** Le président exerce notamment les fonctions suivantes :

1° il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;

2° il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;

3° il préside et dirige les délibérations du conseil;

4° il appelle les points inscrits à l'ordre du jour;

5° il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi;

6° il précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du conseil et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues;

7° il précise, lors de la période de questions orales par le public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;

8° il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;

9° il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;

10° il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;

11° il décide de tout point d'ordre;

12° il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;

13° il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;

14° il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance ou son ajournement au plus tard au second jour juridique suivant celle-ci;

15° il peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance;

16° il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre.

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

### **SECTION III**

#### **ORDRE ET DÉCORUM**

Tribune

**26.** La tribune de la salle du conseil municipal est réservée au président et aux membres du conseil, ainsi qu'aux fonctionnaires, employés ou autres personnes à qui le président de la séance permet d'y prendre place.

Disposition

**27.** Le président et le greffier de la Ville sont assis au centre de la tribune, alors que les conseillers sont assis de chaque côté, à la place assignée pour chacun d'eux par le maire.

Cette assignation ne peut s'effectuer que lors de la première séance qui suit toute élection générale ou partielle.

Personnes assises

**28.** Toutes les personnes présentes doivent, en tout temps durant la séance, être assises, sauf pour aller poser une question au microphone installé à cette fin.

S'il manque de places assises, les personnes présentes peuvent demeurer debout à l'arrière de la salle.

#### Cellulaire

**29.** L'utilisation des téléphones cellulaires, lecteurs numériques et autres appareils électroniques portatifs est interdite, sauf en cas d'urgence.

#### Paix et ordre

**30.** Il est interdit de troubler la paix et l'ordre dans la salle du conseil ou d'y déranger des personnes qui s'y trouvent de quelque façon que ce soit, notamment en :

- 1° faisant du tapage, criant, chahutant, jurant, vociférant, chantant ou en employant un langage ordurier, insultant ou obscène;
- 2° étant sous l'influence de l'alcool ou d'une drogue;
- 3° gênant, molestant ou intimidant une autre personne, ou en se battant;
- 4° flânant, courant ou en suivant une autre personne de place en place;
- 5° faisant volontairement du bruit ou en posant tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

#### Bruit

**31.** Toute personne assistant à une séance du conseil doit en tout temps adopter un comportement conforme à l'atmosphère de travail requise lors de cette séance et s'abstenir de parler à haute voix.

#### Nourriture et breuvage

**32.** Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons dans la salle du conseil pendant le déroulement d'une séance.

#### Fumer

**33.** Il est interdit de fumer dans la salle du conseil.

#### Animaux

**34.** Il est interdit de faire entrer ou de tenter de faire entrer un animal à l'intérieur de la salle du conseil, à l'exception d'un chien accompagnant une personne handicapée.

#### Domages aux biens

**35.** Il est interdit d'endommager les biens se trouvant à l'intérieur de la salle du conseil.

#### Sites internet interdits

**36.** L'utilisation d'un ordinateur portable est permise, dans la mesure où aucun son n'est émis, mais il est strictement interdit de consulter, pendant une séance, des sites internet à caractère violent, raciste, haineux ou pornographique.

#### Ordonnance

**37.** Toute personne assistant à une séance du conseil doit obéir à un ordre émis par le président de la séance, fondé sur la présente section et ayant trait à l'ordre et au décorum.

#### Décision motivée

**38.** Le président doit motiver les décisions qu'il rend sur les questions d'ordre et de décorum et le greffier de la Ville doit les consigner dans le livre des délibérations.

## SECTION IV ENREGISTREMENT DES SÉANCES

Greffier

**39.** Le greffier est autorisé à procéder à l'enregistrement des délibérations du conseil pour les besoins de rédaction des procès-verbaux.

Médias

**40.** Un représentant des médias est autorisé à utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou tout appareil photographique, caméra vidéo ou caméra de télévision lors d'une séance du conseil, aux conditions suivantes :

- 1° Le représentant doit s'enregistrer au plus tard 48 heures avant la tenue de la séance du conseil auprès du Service des communications de la Ville, en précisant son nom, son occupation, la date de la séance visée et le type d'appareil qu'il entend utiliser;
- 2° Le représentant doit signer un document à l'effet qu'il s'engage à respecter les conditions d'exercice suivantes :
  - a. Lors de la séance, le représentant doit s'identifier publiquement comme représentant d'un média afin d'en informer les citoyens présents;
  - b. Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image afin de préserver le droit à l'image des autres citoyens présents;
  - c. L'utilisation de l'appareil doit se faire à l'intérieur du périmètre prévu à cette fin;
  - d. L'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

Pour les fins du présent article, est un représentant des médias, la personne qui détient une carte de presse en vigueur, délivrée par la Fédération professionnelle des journalistes du Québec.

Personnes autres que les médias

**41.** Il est interdit à toute personne autre qu'un représentant des médias d'utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou tout appareil photographique, caméra vidéo, caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image lors d'une séance du conseil, sans avoir obtenu au préalable un certificat d'autorisation du directeur du Service des communications.

Certificat d'autorisation

**42.** Un certificat d'autorisation est délivré aux conditions suivantes :

- 1° La personne doit s'enregistrer au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la séance du conseil auprès du Service des communications de la Ville, en précisant son nom, la date de la séance visée et le type d'appareil qu'elle entend utiliser;
- 2° La personne doit démontrer que l'appareil qu'elle entend utiliser est silencieux et que son utilisation n'est pas susceptible de nuire à la tenue et au bon déroulement de la séance;
- 3° La personne doit signer un document à l'effet qu'elle s'engage à respecter les conditions d'exercice suivantes :

- a. Lors de la séance, la personne doit s'identifier publiquement comme étant autorisée à enregistrer, photographier ou filmer la séance, afin d'en informer les citoyens présents;
- b. Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent peuvent être captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image afin de préserver le droit à l'image des autres citoyens présents;
- c. L'utilisation de l'appareil doit se faire à l'intérieur du périmètre prévu à cette fin;
- d. L'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

Enregistrement par la Ville

**42.1.** La Ville peut, selon les modalités qu'elle détermine, procéder pour son propre compte et pour diffusion ultérieure, à l'enregistrement audio et vidéo des séances du conseil.

Lorsque, lors d'une séance du conseil, la Ville procède à l'enregistrement des débats conformément au présent article :

1° l'autorisation prévue à l'article 40 se limite à l'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou d'un appareil photographique;

2° aucun certificat d'autorisation ne peut être émis en vertu des articles 41 et 42 et ceux déjà émis ne peuvent être utilisés.

[1441-1, 11 déc. 2010, a.2](#)

Information au public

**43.** Lorsqu'une séance fait l'objet d'un enregistrement autorisé en vertu de la présente Section, une mention en est faite à l'entrée de la salle où cette séance a lieu.

## **SECTION V**

### **PROCÉDURE ENTOURANT LES DÉBATS**

#### **§ 1. — *Délibérations et participation aux débats***

Délibérations

**44.** Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

Participation

**45.** Lorsqu'un membre du conseil municipal désire prendre part aux débats ou s'exprimer sur un sujet quelconque, il doit attendre que le président lui accorde la parole et s'adresser respectueusement à lui.

Règles de participation

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

1° s'adresser au président et le désigner par son titre;

2° s'en tenir à l'objet du débat;

3° 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 propres à déconsidérer la séance du conseil municipal.

Parole



**47.** Un membre du conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole aux membres selon l'ordre qu'il détermine.

Droit de priorité

**48.** Lorsque deux ou plusieurs membres prennent la parole en même temps, le président donne la parole au membre qu'il croit avoir été le premier à prendre la parole.

Temps maximum

**49.** Aucun membre du conseil ne peut, sans l'accord de ce dernier, parler pendant plus de dix minutes consécutives lors d'une séance.

Interrompre un membre

**50.** Un membre du conseil ne doit pas interrompre un autre, sauf pour un point d'ordre ou une question de privilège.

Droit de parole à chacun

**51.** Lorsque le président déclare le débat clos sur une proposition, aucun membre ne peut prendre la parole avant que cette proposition ne soit votée.

## § 2. — *Membre quittant la salle*

Départ et arrivée

**52.** Un membre du conseil municipal ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier de la Ville. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le greffier de la Ville.

Demande d'ajournement

**53.** Une proposition d'ajournement d'une séance peut être présentée par tout membre du conseil qui a la parole, à tout moment au cours de la séance, sauf lorsqu'une autre proposition a été mise au vote.

## **SECTION VI** **PROPOSITIONS DE RÉSOLUTIONS ET RÈGLEMENTS**

Présentation

**54.** Les propositions de résolutions et règlements sont présentées par un membre du conseil ou par le greffier, à la demande du président.

Appui de la proposition

**55.** Toute proposition visant l'obtention d'une résolution du conseil ou l'adoption d'un règlement doit être appuyée avant d'être discutée ou votée, à l'exception des propositions de félicitations présentées au point 18 de l'ordre du jour, « Parole au conseil ».

Explications

**56.** Dès qu'une proposition a été appuyée par un membre du conseil, le président, ou toute autre personne qu'il désigne, en explique le contenu au conseil et au public.

Débat et droit de parole

**57.** Il s'assure alors que tous les membres qui désirent se prononcer sur la question ont l'occasion de le faire.

Demande d'amendement

**58.** Un projet de résolution ou de règlement présenté et appuyé peut faire l'objet d'une demande d'amendement de la part d'un membre.

Une proposition à la fois

**59.** Lorsqu'une proposition est à l'étude, aucune autre proposition ne peut être présentée, sauf:

- 1° pour amender la proposition à l'étude;
- 2° pour en suspendre ou en différer la discussion;
- 3° pour la renvoyer à une commission d'étude, à un comité ou à un fonctionnaire de la Ville;
- 4° pour ajourner la séance.

Retrait d'une proposition

**60.** Une proposition peut être retirée, avant d'avoir été amendée ou avant que le conseil ait statué à son sujet, avec le consentement du conseil.

## **SECTION VII**

### **AMENDEMENTS ET SOUS-AMENDEMENTS**

Amendement

**61.** Lorsqu'une proposition d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté.

Amendement interdit

**62.** Un amendement qui n'est que la négation d'une proposition ne peut cependant être présenté par un membre.

Un seul sous-amendement

**63.** Il ne peut être proposé qu'un seul sous-amendement à un amendement.

Lecture

**64.** Lorsqu'un amendement ou un sous-amendement est présenté, le paragraphe dont on propose la modification doit d'abord être lu tel qu'il est, puis ensuite les mots que l'on propose de retrancher et ceux que l'on veut ajouter, et enfin le paragraphe tel qu'il se lirait une fois modifié.

Ordre de vote

**65.** Il est d'abord décidé du sous-amendement, de l'amendement, puis de la proposition initiale.

Lorsqu'un sous-amendement ou un amendement est adopté, la proposition d'amendement ou la proposition principale est de nouveau prise en délibéré telle qu'amendée.

Lorsqu'un sous-amendement ou un amendement est rejeté, la proposition d'amendement ou la proposition d'origine est prise en délibéré, sauf présentation d'une autre proposition d'amendement ou de sous-amendement.

Lecture

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

Règles du vote

**67.** Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

## **SECTION VIII**

### **VOTE**

Adoption sans demande de vote

**68.** En l'absence de débat sur un point inscrit à l'ordre du jour ou si personne ne demande le vote sur celui-ci, le président déclare la proposition afférente adoptée à l'unanimité.

Présomption de vote favorable

**69.** Seuls les membres du conseil qui occupent physiquement leur siège à ce moment sont réputés avoir voté en faveur de la résolution.

Vote à main levée

**70.** Tout membre du conseil peut, au cours des délibérations sur une proposition, demander qu'un vote soit tenu sur celle-ci.

Ce vote est pris à main levée, alternativement des « pour » et des « contre », sur appel du président, une fois le débat clos sur cette proposition.

Le total des votes enregistrés en faveur et contre la proposition est inscrit au livre des délibérations.

Vote nominal

**71.** De la même façon, tout membre du conseil peut demander qu'un vote nominal soit enregistré.

Le président fait alors l'appel du vote en s'adressant individuellement à chaque membre du conseil en débutant à son extrême droite et ainsi de suite jusqu'à son extrême gauche.

Chaque vote donné individuellement est inscrit au livre des délibérations.

Expression du vote

**72.** Tout membre du conseil exprime son vote en se déclarant « pour » ou « contre » la proposition sous étude, sans faire de commentaires.

Obligation

**73.** Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal qui occupe physiquement son siège au moment de la prise du vote a l'obligation de voter, sous peine des sanctions prévues à la loi.

Mouvement pendant le vote

**74.** Aucun membre du conseil ne peut quitter ou prendre son siège ou entrer ou sortir de la salle pendant l'appel du vote.

Interdiction de voter

**75.** Un membre du conseil qui n'occupe pas physiquement son siège ne peut exprimer son vote.

Majorité

**76.** Toute décision est prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi exige la majorité absolue ou la majorité des membres élus.

Motifs

**77.** Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition.

Changement de vote

**78.** Un membre du conseil municipal ne peut rectifier ou changer son vote après l'avoir exprimé.

## **SECTION IX**

### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Questions orales

**79.** Les séances ordinaires du conseil comprennent deux (2) périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales au président de la séance.

Durée

**80.** Chacune de ces périodes est d'une durée maximale de trente (30) minutes.

Le conseil peut décider de prolonger la période de questions par période de 15 minutes.

#### Procédure à suivre

**81.** Tout membre du public qui désire poser une question doit, après que le président de la séance lui ait donné la parole :

1° s'identifier au préalable en donnant son nom complet ainsi que l'adresse de son domicile;

2° s'adresser au président de la séance en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire ;

3° soumettre sa question qui pourra, le cas échéant, être précédée d'un préambule ou d'un commentaire qui l'explique ou l'introduit.

#### Nombre de questions

**82.** À moins que le président ne l'y autorise, une personne ne peut poser plus de deux (2) questions lors d'une même période de questions.

#### Temps alloué

**83.** Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de cinq (5) minutes pour poser une question, après quoi le président peut mettre fin à l'intervention.

#### Sujets publics

**84.** Seules sont permises les questions de nature publique concernant les affaires de la municipalité.

#### Réponse

**85.** Toute question est adressée au président de la séance qui peut y répondre immédiatement ou à une assemblée subséquente, ou encore y répondre par écrit.

Il peut aussi céder la parole à un autre membre du conseil, ou encore à un fonctionnaire ou employé de la ville, afin que celui-ci réponde à la question ou complète sa propre réponse.

## **SECTION X** **PÉTITIONS ET AUTRES DEMANDES ÉCRITES**

#### Contenu et lecture

**86.** Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter le nom, l'adresse et la signature du ou des requérants, ainsi que la substance de la demande.

Cette présentation doit se faire pendant une des périodes de questions prévues par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au greffier.

Le requérant, ou un représentant des requérants, peut en faire une courte présentation orale.

## **SECTION XI** **POINTS D'ORDRE**

#### Rappel à l'ordre

**87.** Le président peut rappeler à l'ordre tout membre du Conseil qui a la parole.

Le débat est alors suspendu et le membre rappelé à l'ordre doit s'exécuter.

#### Débat sur le point d'ordre

**88.** Le membre peut alors expliquer ses propos et le président décide ensuite si le membre est ou non hors d'ordre.

#### Décision sur le point d'ordre

**89.** Si la décision lui est défavorable, le membre peut en appeler au conseil qui décide de la question sans débat.

## **SECTION XII**

## QUESTIONS DE PRIVILÈGE

Question de privilège par un membre

**90.** Un membre du conseil peut saisir le conseil d'une « question de privilège » s'il se croit atteint dans son honneur ou s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du conseil sont lésés.

Cette proposition ne peut être amendée.

Motifs et débat

**91.** Il expose alors brièvement les motifs de son intervention et un débat peut alors s'en suivre. Si d'autres membres du conseil sont mis en cause, ils ont droit de donner leur version.

Prise en délibéré

**92.** Lorsqu'une telle question est soulevée, elle est dès que possible prise en délibération par le président.

Décision et pouvoir du président

**93.** Si le président juge l'intervention fondée et accueille la question de privilège, le membre concerné doit retirer les propos qui sont à l'origine de la question de privilège.

Refus du membre fautif

**94.** S'il ne le fait pas, le président prend alors les mesures qu'il considère appropriées, notamment l'expulsion du membre fautif de la salle où se tient la séance.

Déclaration du président

**95.** En tout temps, le président de la séance peut tout simplement déclarer l'incident clos.

## SECTION XIII POUVOIR SUPPLÉTIF DU PRÉSIDENT

Pouvoir supplétif du président

**96.** Si aucune règle de procédure décrétée par le présent règlement ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, il revient au président de prendre une décision en la matière, le tout sujet à appel de sa décision au conseil, par un de ses membres.

## TITRE III DISPOSITIONS PÉNALES

Amende

**97.** Quiconque contrevient à l'une des dispositions des articles 29 à 37, 40 et 41 du présent règlement commet une infraction et est passible :

1° pour la première infraction, d'une amende minimale de CENT DOLLARS (100 \$) et d'au plus MILLE DOLLARS (1 000 \$) pour une personne physique et de DEUX CENTS DOLLARS (200 \$) et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$) pour une personne morale;

2° pour une récidive, l'amende minimale est de DEUX CENTS DOLLARS (200 \$) et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$) pour une personne physique et de QUATRE CENTS DOLLARS (400 \$) et d'au plus QUATRE MILLE DOLLARS (4 000 \$) pour une personne morale.

Paiement d'une amende

**98.** Le paiement d'une amende imposée en raison d'une infraction ne libère pas la personne en cause de l'obligation de se conformer au présent règlement.

Consignation

**99.** Le greffier de la Ville doit consigner dans le procès-verbal de la séance toute contravention à une disposition du présent règlement ayant entraîné une mesure coercitive de la part du président de la séance.

Constat d'infraction

**100.** Tout agent de la paix du Service de la Police de la ville peut, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction au présent règlement a été commise, émettre un constat d'infraction et le faire signifier au défendeur conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale* (L.R.Q., c. C-25.1).

Poursuites pénales

**101.** Les poursuites en vertu du présent règlement sont intentées par la Ville ou par une personne qu'elle autorise à cette fin, devant la Cour municipale de Blainville ou tout autre Tribunal compétent, le tout conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale* (L.R.Q., c. C-25.1).

## **TITRE IV**

### **DISPOSITIONS ABROGATIVES ET TRANSITOIRES**

Abrogation

**102.** Le RÈGLEMENT 946 CONCERNANT LES SÉANCES ET LA RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL est abrogé.

Règles transitoires

**103.** Le remplacement des dispositions du RÈGLEMENT 946 par celles du présent règlement n'affecte en aucun cas les procédures intentées sous l'empire du RÈGLEMENT 946, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, lesquelles pourront se continuer sous l'autorité de ce règlement abrogé jusqu'à jugement final et exécution.

## **TITRE V**

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Entrée en vigueur

**104.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.