



PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SAINTE-CATHERINE

RÈGLEMENT NUMÉRO 942-26

CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DE LA
TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL
MUNICIPAL

PROPOSÉ PAR:	M ^{me} la conseillère Marie Levert
APPUYÉ PAR :	M ^{me} la conseillère Amélie Côté
RÉSOLU :	Unanimité

Avis de motion:	10 mars 2026
Dépôt du projet de règlement :	10 mars 2026
Adoption:	14 avril 2026
Entrée en vigueur:	15 avril 2026

CONSIDÉRANT l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* prévoyant l'adoption d'un règlement de régie interne comportant des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du conseil;

CONSIDÉRANT les valeurs et principes énoncés au Règlement concernant l'éthique et la déontologie des membres élus du conseil municipal de la Ville de Sainte-Catherine;

CONSIDÉRANT la volonté de la Ville d'établir des normes favorisant le respect mutuel, la qualité des délibérations et le caractère participatif de ses séances du conseil et des rencontres de caucus des élus;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 10 mars 2026 et qu'un projet de règlement a dûment été déposé à cette même séance.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

TITRE I — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET DÉCLARATOIRES

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et des rencontres du caucus et d'assurer l'ordre, le respect et la civilité.

Article 3 Application

Le présent règlement s'applique à toutes les séances publiques du conseil municipal de la Ville de Sainte-Catherine, ainsi qu'au caucus des élus.

Article 4 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- 1° « **Ajournement** » : le report à un moment ultérieur d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminée;
- 2° « **Conseil** » : le conseil municipal de la Ville de Sainte-Catherine;
- 3° « **Membre du conseil** » : le maire et les conseillers municipaux;
- 4° « **Point d'ordre** » : 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. Cette procédure vise les membres du conseil;
- 5° « **Président** » : le maire ou en son absence le maire suppléant ou tout autre membre du conseil; choisi pour présider la séance.
- 6° « **Questions de privilège** » : 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, la dignité ou la réputation d'un membre du conseil, ou du conseil, est atteint.
- 7° « **Séance** » : une séance ordinaire ou une séance extraordinaire du conseil.

8° « **Suspension** » : l'interruption temporaire des travaux du conseil pour une durée déterminée, à l'issue de laquelle la séance reprend son cours.

CHAPITRE 2 — RÔLES DES INTERVENANTS

Article 5 Président

Le maire préside les séances. Il procède, au début de la séance, aux vérifications préliminaires usuelles relatives à la régularité de la convocation. Il ouvre, préside, dirige la séance et peut participer au débat. Il appelle les points de l'ordre du jour, veille à la lecture des propositions à tour de rôle entre les conseillers et lui-même et s'assure que les explications nécessaires soient données. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du présent règlement. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat.

En cas d'absence ou d'empêchement du maire de remplir les devoirs de sa charge, le maire suppléant exerce les fonctions du maire et si celui-ci ne peut agir, le conseil choisit un autre de ses membres pour présider la séance.

Que le président de la séance soit le maire suppléant ou un autre membre du conseil choisi pour présider la séance, ce dernier a tous les pouvoirs et les devoirs du maire lors de la tenue de la séance.

Article 6 Conseillers

Les conseillers ont le devoir d'assister aux séances du conseil, le droit de participer aux débats, le droit de demander le vote et l'obligation de voter si le vote est demandé, à moins d'avoir un motif justifiant de s'y abstenir.

À tour de rôle, les conseillers sont appelés à faire la lecture des propositions et veillent à ce que les explications nécessaires soient données.

Article 7 Greffier

Le greffier agit à titre de secrétaire de la séance. Il prépare les ordres du jour et les avis de convocation. Il assiste aux séances, enregistre les votes et dresse les procès-verbaux. Il signe les procès-verbaux ainsi que les règlements après leur adoption. En l'absence du greffier, le greffier adjoint le remplace lors des séances.

À la demande du président de la séance, le greffier ou greffier adjoint peut donner des explications ou renseignements supplémentaires sur les questions discutées.

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance au poste de greffier et du greffier adjoint, le conseil choisit un remplaçant, par résolution, pour agir comme secrétaire de la séance.

Article 8 Directeur général

Le directeur général assiste aux séances du conseil et, à la demande du président de la séance, le directeur général peut donner des explications ou renseignements supplémentaires sur les questions discutées.

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance au poste de directeur général, le directeur général adjoint le remplace ou toute autre personne désignée par le conseil.

Article 9 Autres intervenants

Les autres fonctionnaires municipaux présents lors de la séance prennent place à l'endroit indiqué par le président de la séance. À la demande du président de la séance, l'intervenant

peut donner des explications ou renseignements supplémentaires sur les questions discutées.

TITRE II – SÉANCES DU CONSEIL

CHAPITRE 3 – ORGANISATION DES SÉANCES

Article 10 Lieu des séances

Le conseil siège dans la salle du conseil de l'hôtel de ville situé au 5465 boulevard Marie-Victorin, Sainte-Catherine ou, le cas échéant, à tout autre lieu que le conseil désigne de temps à autre par résolution, auquel cas le greffier donne un avis public de tout changement de l'endroit où se tiennent les séances.

Article 11 Participation à distance

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 celle d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois (3) 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) cinquante (50) semaines, 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*;
 - b) le nombre résultant de la soustraction, de cinquante (50), du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a).

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.

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

Le membre qui participe à distance doit être adéquatement vêtu, respecter les mêmes règles que s'il était en présentiel, garder sa caméra ouverte en tout temps, ne pas avoir de fond d'écran autre que le fond virtuel officiel de la Ville, ne pas utiliser de filtre, garder son micro fermé en tout temps, sauf s'il obtient le droit de parole et inscrire uniquement son nom, son prénom et son district, à l'endroit prévu à cette fin pour l'identifier. Il ne peut inscrire aucun commentaire dans la zone clavardage.

Article 12 Séances publiques

Les séances du conseil sont publiques.

Article 13 Calendrier des séances

Le conseil établit, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour l'année à venir en fixant le jour et l'heure du début de chacune.

Aux fins de l'établissement de ce calendrier, le conseil tient compte des éléments suivants:

- 1° Il y a une séance ordinaire au moins une fois par mois;
- 2° Les séances ordinaires du conseil se tiennent habituellement le deuxième mardi de chaque mois, à l'exception de la séance ordinaire du mois de janvier et d'août qui est tenue le troisième mardi du mois;
- 3° Si le jour fixé pour une séance ordinaire est un jour de fête ou férié, la séance est tenue le jour juridique suivant;
- 4° Si un événement imprévu empêche la tenue d'une séance ordinaire prévue au calendrier, la séance est tenue le jour juridique suivant. Un avis public est publié à cet effet dès que possible;
- 5° Lors d'une année d'élection municipale générale, lorsqu'il y a scrutin, les dispositions prévues à la *Loi sur les élections et référendums* dans les municipalités doivent être suivies.

Le greffier donne un avis public du calendrier pour les séances ordinaires. Il donne également un tel avis à l'égard de toute séance ordinaire dont le jour ou l'heure du début n'est pas celui que prévoit le calendrier.

Article 14 Heures des séances

Le conseil établit, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour l'année à venir en fixant le jour et l'heure du début de chacune.

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

Article 15 Quorum

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.

Article 16 Présence d'animaux et de nuisances

La présence de tout animal, vivant ou mort ou toute autre nuisance, comme prévu aux termes du règlement de nuisance en vigueur, dans la salle du conseil est strictement interdite, sauf les chiens-guides et les chiens d'assistance.

CHAPITRE 4 — AVIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Article 17 Convocation d'une séance ordinaire

Un avis de convocation n'est pas requis pour qu'une séance ordinaire puisse se tenir valablement.

Article 18 Convocation d'une séance extraordinaire

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée par le maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au greffier de la Ville. Si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins trois (3) membres du conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit, sous leurs signatures, au greffier de la Ville.

Lors d'une séance extraordinaire, le conseil ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

Tout membre du conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance extraordinaire. Cette renonciation peut se faire par courriel ou par tout autre moyen technologique.

Article 19 Ordre du jour d'une séance ordinaire

Dans le cas d'une séance ordinaire, le greffier rend accessible aux membres du conseil, au plus tard 72 heures avant celle-ci, l'ordre du jour ainsi que tous les documents utiles à la prise de décision.

Le projet d'ordre du jour et les documents afférents sont produits et transmis sur support numérique aux membres du conseil.

Le projet d'ordre du jour est également publié sur le site web de la Ville.

Le projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être complété ou modifié avant son adoption par le conseil en début de séance.

Article 20 Ordre du jour d'une séance extraordinaire

Dans le cas d'une séance extraordinaire, le greffier transmet aux élus, à l'adresse courriel qui leur est fournie par la Ville, un avis de convocation accompagné d'un ordre du jour indiquant sommairement les affaires qui seront soumises au conseil, au moins 24 heures à l'avance et rend accessibles, au même moment, les documents utiles à la prise de décision.

Le projet d'ordre du jour et les documents afférents sont produits et transmis sur support numérique aux membres du conseil.

Le projet d'ordre du jour est également publié sur le site web de la Ville.

CHAPITRE 5 — PÉRIODES DE QUESTIONS

Article 21 Séances ordinaires

Les séances ordinaires du conseil comprennent une (1) période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales ou écrites au président de la séance.

Celle-ci se tient à la fin de la séance, avant la clôture, et porte sur tout sujet.

Article 22 Séances extraordinaires

Les séances extraordinaires du conseil municipal comprennent une (1) période de questions au cours de laquelle les personnes peuvent poser des questions orales ou écrites au président de la séance.

Celle-ci se tient à la fin de la séance, avant la clôture et porte exclusivement sur les points inscrits à l'ordre du jour de la séance extraordinaire.

Article 23 Temps alloué

Chaque période de questions d'une séance est d'une durée maximale de trente (30) minutes, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées aux membres du conseil municipal. Malgré ce qui précède, le président de la séance peut décider de prolonger la période de questions à sa discrétion.

À moins que le président de la séance ne l'y autorise, une personne bénéficie d'une période maximale de trois (3) minutes pour poser sa ou ses questions lors d'une même période de questions.

Sur autorisation du président de la séance, toute personne peut intervenir de nouveau si le temps le permet et que les personnes désirant s'exprimer l'ont fait.

Article 24 Déroutement

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- 1° inscrire ses nom et prénom sur les feuilles à cet effet, mises à la disposition des citoyens à l'entrée de la salle du conseil;
- 2° s'avancer au micro lors de l'annonce de son nom lors de la période de questions;
- 3° s'identifier en donnant ses nom et prénom;
- 4° s'adresser uniquement au président de la séance.

Une personne qui pose une question doit agir avec civilité, avoir un comportement respectueux et utiliser un langage convenable. Elle ne peut utiliser un langage injurieux ni tenir des propos vexatoires ou diffamatoires.

La question posée doit respecter ce qui suit :

- 1° être brève et claire;
- 2° peut être précédée d'une mise en contexte si cela est nécessaire aux fins de la compréhension de la question posée ou pour la situer dans son contexte;
- 3° ne pas être fondée sur une hypothèse;
- 4° ne comporter aucune allusion personnelle, insinuation, parole violente, blessante ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit;
- 5° ne pas être formulée sous une forme interrogative alors qu'il ne s'agit pas d'une réelle question;
- 6° ne doit pas constituer un débat ou être une simple déclaration publique;
- 7° être d'intérêt public et concernant les affaires de la Ville, par opposition à être d'intérêt privé. Toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la Ville ou d'un membre du conseil municipal sera hors d'ordre et rejetée automatiquement.

Article 25 Priorité

Lors de la période de questions, la priorité est accordée aux interventions et questions par les personnes qui résident sur le territoire de la Ville de Sainte-Catherine ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire.

Si le temps alloué à la période de questions n'est pas entièrement écoulé, le greffier invitera les autres personnes présentes à poser leurs questions, sous réserve des dispositions prévues par le présent chapitre.

Article 26 Réponse du président de la séance et suivi des questions

Le président peut répondre à la question immédiatement, y répondre à une séance subséquente, y répondre par écrit ou refuser d'y répondre.

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

Le président de la séance peut refuser une question, interrompre ou retirer le droit de parole à une personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question ou un commentaire :

- 1° qui comporte des allusions personnelles, des insinuations malveillantes, des paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses ou des propos diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la réputation personnelle ou professionnelle de toute personne;
- 2° qui est frivole ou vexatoire;
- 3° qui est de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions et entraver le bon déroulement de la séance.

Article 27 Questions par courriel

Une personne qui désire poser une question, mais qui ne peut être présente lors de la séance ordinaire, peut acheminer sa question à greffe@vdsc.ca jusqu'à midi le jour de la séance ordinaire et indiquer ses coordonnées (prénom, nom, numéro de téléphone) et le point à l'ordre du jour, le cas échéant.

La question doit être posée en tout respect avec les paramètres énoncés à l'article 24 du présent règlement, avec les adaptations nécessaires, et le processus de réponse applicable est le même que celui prévu à l'article 26 du présent règlement.

Les questions lors des séances extraordinaires ne peuvent être posées qu'en présentiel, séance tenante.

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au Conseil ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de la séance, sauf dans les cas prévus à la loi.

Article 28 Interventions prévues par avis public

Toute personne intéressée à intervenir au sujet d'une demande, tel que mentionné par avis public et prévu aux termes de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, a le droit de se faire entendre lors de la séance au cours de laquelle le point est traité.

Les interventions doivent être faites au moment du traitement du point à l'ordre du jour qui correspond à la demande visée. Toute personne intéressée doit se manifester lorsque le président de séance invite à intervenir sur le sujet. Elle s'avance au microphone, s'identifie et prend la parole lorsque le président l'y invite. Une personne ne peut intervenir qu'une seule fois sur un même sujet.

CHAPITRE 6 — APPAREILS D'ENREGISTREMENT

Article 29 Captation

L'utilisation de tout appareil audio, photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou tout autre est interdite durant les séances du conseil municipal, et ce, à partir de quelque endroit que ce soit.

Cependant, le conseil municipal pourra autoriser tout personnel accrédité à l'emploi d'un média électronique ou écrit dûment reconnu à utiliser un appareil d'enregistrement, à condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de la séance.

Cette utilisation ne devra pas nuire au bon déroulement de la séance. L'appareil utilisé devra demeurer en possession physique de son utilisateur.

CHAPITRE 7 — ORDRE ET DÉCORUM

Article 30 Ordre

La personne qui préside la séance exerce tous les pouvoirs nécessaires au maintien de l'ordre et du décorum pendant les séances et elle peut prendre toute décision à cette fin.

Seul le président de la séance est habilité à accorder un droit de parole lors d'une séance du conseil.

Le président de la séance peut ordonner l'expulsion du lieu où se tient une séance de toute personne qui en trouble l'ordre, qui enfreint les dispositions du présent règlement ou qui désobéit à l'une de ses ordonnances.

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.

Article 31 Décorum

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit, de poser tout autre geste verbal ou non verbal susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ou d'être sous l'influence de l'alcool ou de drogue.

Tout échange doit se dérouler de façon respectueuse et calme. Les participants doivent utiliser un langage et un comportement convenable et respectueux. Les participants doivent respecter les droits de parole accordés par la présidence. Les personnes de l'assistance doivent demeurer à leur place jusqu'à ce qu'elles soient invitées à intervenir.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du Conseil.

En outre, il est interdit à toute personne 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 :

- 1° En s'exprimant sans en avoir obtenu l'autorisation au préalable;
- 2° En posant un geste vulgaire ou en pointant du doigt un élu, un fonctionnaire ou un employé présent ou toute autre personne présente dans la salle;
- 3° En interrompant quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception de la personne qui préside la séance qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
- 4° En entreprenant un débat avec le public;
- 5° En ne se limitant pas au sujet en cours de discussion;
- 6° En endommageant ou en tentant d'endommager ou de poser un geste qui pourrait avoir pour effet d'endommager les biens se trouvant à l'intérieur de la salle du conseil.

CHAPITRE 8 — PROPOSITIONS ET DÉLIBÉRATIONS

Article 32 Présentation

Les propositions de résolutions et de règlements sont présentées par un membre du conseil incluant le maire.

Article 33 Droit de parole

Une fois la présentation complétée, le président de la séance doit s'assurer que tous les membres qui désirent se prononcer sur la question aient eu l'occasion de le faire.

Avant la tenue de la séance, lorsqu'un membre du conseil a l'intention de prendre la parole sur une question lors d'une séance, il doit en aviser, dans la mesure du possible, l'ensemble des membres du conseil.

Lors de la tenue de la séance, un membre du conseil qui désire faire une intervention doit en faire la demande au président de la séance en lui signifiant son intention. Le président de la séance donne la parole aux membres du conseil en respectant l'ordre des demandes.

Article 34 Délibérations

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

Article 35 Règles de participation

Le membre du conseil qui participe aux délibérations et aux débats doit :

- 1° S'adresser au président de la séance et le désigner par son titre;
- 2° S'en tenir à l'objet du débat;
- 3° S'exprimer en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire;
- 4° Traiter toutes les personnes avec égards, s'abstenir de faire des allusions personnelles, des insinuations ou des critiques non constructives et de tenir des propos violents, blessants ou irrespectueux à l'égard de qui que ce soit;
- 5° Éviter les expressions et les tournures non parlementaires ou propres à déconsidérer la séance du conseil;
- 6° Faire preuve d'écoute, de respect, d'ouverture à la différence, de considération et de tolérance et reconnaître la dignité et l'humanité de toute personne;
- 7° Se comporter en conservant une juste distance, avec de la retenue et en évitant d'instrumentaliser l'autre;
- 8° Faciliter l'expression des différences et des divergences d'opinions.

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

La durée de chaque intervention d'un membre du conseil, outre le président, est limitée à trois (3) minutes.

Article 36 Amendements

Un amendement doit concerner le même sujet que la proposition principale et ne peut aller à l'encontre de son principe. Il ne vise qu'à retrancher, à ajouter ou à remplacer des mots. Il ne peut pas être que la négation d'une proposition.

Il ne peut être proposé qu'un seul sous-amendement à un amendement. Il ne vise qu'à retrancher, à ajouter ou à remplacer des mots. Il ne peut pas être que la négation de l'amendement proposé.

Le conseil est saisi d'une proposition à la fois, c'est-à-dire une proposition principale, une proposition d'amendement ou une proposition de sous-amendement. Un sous-amendement est mis aux voix avant un amendement et ce dernier avant la proposition principale.

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

Article 37 Point d'ordre

Le président de la séance 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.

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

Tout membre du conseil peut également soulever un point d'ordre. Il appartient alors au président de la séance d'en disposer.

Article 38 Question de privilège

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.

Le membre du conseil expose alors brièvement les motifs de son intervention. Si un ou plusieurs autres membres du conseil sont mis en cause, ils ont le droit de donner une brève explication.

Lorsqu'une telle question est soulevée, elle est dès que possible prise en délibération par la personne qui préside la séance.

Si le président de la séance 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.

Le président de la séance peut, en tout temps, déclarer l'incident clos.

Article 39 Remise d'un point à une séance subséquente

Tout membre du conseil peut formuler une proposition visant la remise d'un point à l'étude.

Si cette proposition est adoptée, le débat sur la question prend fin immédiatement et le point est remis à l'ordre du jour d'une séance subséquente.

Article 40 Suspension temporaire de la séance

Tout membre du conseil peut formuler une proposition visant à suspendre temporairement la séance.

Cette proposition doit préciser la durée de la suspension demandée, laquelle ne peut excéder 20 minutes.

Si la proposition est adoptée, la séance est suspendue pour la période fixée, après quoi les travaux reprennent à l'étape où ils ont été interrompus.

CHAPITRE 9 — VOTE ET DÉCISIONS

Article 41 Droit de vote

Le maire ou toute personne qui préside une séance du conseil a droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire; tout autre membre du conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au Règlement concernant l'éthique et la déontologie des élus de la Ville de Sainte-Catherine.

Lorsqu'une proposition est adoptée à l'unanimité, la personne qui préside la séance est présumée avoir voté à moins qu'elle ne mentionne expressément qu'elle s'abstient de voter ou qu'elle enregistre sa dissidence.

Article 42 Adoption sans demande de vote

En l'absence d'une demande de vote sur un point inscrit à l'ordre du jour, la décision est considérée prise à l'unanimité des membres du conseil municipal présents.

Article 43 Adoption avec demande de vote

Tout membre du Conseil peut, au cours des délibérations sur un point inscrit à l'ordre du jour, demander la tenue d'un vote sur celui-ci.

Le vote sur une proposition se fait de vive voix.

Après que chacun des membres qui désirent se prononcer sur la question ait eu l'occasion de le faire conformément à l'article 33 du présent règlement, le président de la séance fait l'appel du vote en s'adressant individuellement à chaque membre du conseil en débutant selon l'ordre des numéros des districts électoraux.

Le total des votes enregistrés en faveur et contre la proposition est inscrit au procès-verbal des délibérations du conseil.

Article 44 Expression du vote

Sous réserve de l'article 41, tout membre du conseil exprime son vote en se déclarant « pour » ou « contre » la proposition sous étude, sans faire de commentaires, à moins d'être invité à le faire par le président de la séance.

Article 45 Mouvement pendant le vote

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

Article 46 Interdiction de voter

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

Article 47 Majorité

Toute décision est prise à la majorité simple des membres présents, sauf lorsque la loi l'exige autrement.

Article 48 Présomption de vote défavorable

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

Article 49 Résultats du vote et motifs

Les résultats du vote sont consignés au procès-verbal des délibérations du conseil de la séance. Les motifs de chacun des membres du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal des délibérations du conseil.

Article 50 Changement de vote

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

Article 51 Droit de veto du maire

Le maire peut exercer son droit de veto en refusant de signer une résolution, un règlement, un contrat ou autre obligation dans un délai de 96 heures suivant son adoption.

Dans ce cas, le greffier doit inscrire à nouveau le point à l'ordre du jour de la séance suivante afin que le conseil les considère en urgence et priorité.

Si la majorité absolue des membres du conseil approuve de nouveau tel règlement, résolution, contrat ou obligation, le maire est tenu de les signer et approuver, et, s'il refuse, ce règlement, résolution, contrat ou obligation est légal et valide comme s'il l'avait signé et approuvés sauf néanmoins les cas où il est déclaré par les dispositions de la loi, qu'une majorité spécifique est requise pour l'approbation d'un règlement, résolution, contrat ou obligation ou que l'assentiment du maire est spécialement requis pour telle approbation.

Le maire suppléant ne peut exercer les pouvoirs conférés au maire au présent article.

CHAPITRE 10 — AJOURNEMENT

Article 52 Affaires inachevées

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil pour la considération et la décision des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

Contrairement à une séance ordinaire, aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

Article 53 Défaut de quorum

Deux (2) membres du conseil peuvent, à défaut de quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, 30 minutes après constatation du défaut de quorum. Un avis spécial de cet ajournement est donné par le greffier de la Ville 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 cette séance a été ajournée sont inscrits dans le procès-verbal.

TITRE III — CAUCUS

Article 54 Lieu des caucus

Les caucus ont lieu dans la salle du caucus à l'hôtel de ville, situé au 5465, boulevard Marie-Victorin, Sainte-Catherine ou tout autre endroit déterminé par le maire.

Article 55 Fréquence

Les rencontres sont tenues le mardi précédent la séance ordinaire et le mardi de la séance ordinaire ou suivant le besoin.

Le projet d'ordre du jour du caucus et les documents afférents sont produits et transmis sur support numérique aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant celle-ci.

Article 56 Président du caucus

Le maire ou, en son absence, le maire suppléant, préside les rencontres.

Article 57 Déroulement

Les caucus se déroulent comme suit:

- 1° Pour prendre la parole lors des caucus, les membres du conseil doivent la requérir du président.
- 2° Les membres du conseil doivent éviter de répéter les arguments qui ont déjà été avancés à l'occasion de la discussion d'un sujet.

Article 58 Demande de vote

À la demande du maire, un vote peut être consigné au compte rendu sur un sujet porté à l'ordre du jour d'un caucus, le cas échéant. À défaut, seule une mention d'une orientation prise à la majorité est consignée au compte rendu.

Article 59 Confidentialité

Les règles de confidentialité applicables aux caucus sont les suivantes :

- 1° Les avis et les recommandations prises en caucus sont confidentiels. Elles ne doivent pas être rendues publiques avant la discussion du sujet auquel elles se rattachent lors d'une séance publique où siège le conseil municipal sous réserve du rôle du maire à titre de porte-parole officiel de la Ville;
- 2° Les discussions, échanges, opinions, paroles et propos tenus lors des caucus par

les membres du conseil sont confidentiels. Ils ne peuvent en aucun temps être rendus publics. Seule une décision prise en séance publique peut être discutée, les délibérations à huis clos demeurant confidentielles malgré la publicité d'une décision;

- 3° Toutes les règles concernant la confidentialité que les membres du conseil appliquent ne vise non seulement un devoir de retenu quant à la communication avec les médias d'information, mais également avec les membres de leurs familles et amis.

Article 60 Décorum

Tout membre du conseil doit, lors d'un caucus, s'abstenir de crier, de chahuter, de faire du bruit, de poser tout autre geste verbal ou non verbal susceptible d'entraver le bon déroulement du caucus ou d'être sous l'influence de l'alcool ou de drogue.

Tout échange doit se dérouler de façon respectueuse et calme. Les membres du conseil doivent utiliser un langage et un comportement convenable et respectueux entre eux et envers le personnel de la Ville. Les membres du conseil doivent respecter les droits de parole accordés par le maire.

TITRE IV — SANCTIONS ET PÉNALITÉS

Article 61 Expulsion d'un membre du public

Le président de la séance peut ordonner l'expulsion du lieu où se tient une séance de toute personne qui en trouble l'ordre, qui enfreint les dispositions du présent règlement ou qui désobéit à l'une de ses ordonnances.

Article 62 Inconduite d'un membre du conseil

Advenant le non-respect de l'une ou l'autre des dispositions prévues aux présentes règles, le maire rencontrera le membre du conseil ayant fait preuve d'un écart à l'égard de celles-ci afin d'apporter à la connaissance de cette personne la situation à amender.

Dans le cas impliquant le maire, le maire suppléant qui n'est pas impliqué dans la situation, sera l'interlocuteur pour faire une telle rencontre.

Article 63 Pénalités

Toute personne qui agit en contravention des articles 24, 30 et 31 du présent règlement ou se voit expulser conformément aux pouvoirs prévus à l'article 61 commet une infraction est passible d'une amende minimale de 200 \$ et maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et d'une amende minimale de 400 \$ et maximale de 2 000 \$ pour toute récidive. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec*.

TITRE V — DISPOSITIONS FINALES

Article 64 Abrogation

Le présent règlement abroge les règlements numéro 713-08, 756-13, 761-13, 803-16 et 824-18.

Article 65 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

SYLVAIN BOUCHARD
MAIRE

AUDREY-MAUDE PARISIEN, NOTAIRE
GREFFIÈRE