

RÈGLEMENT CONCERNANT LA PROCÉDURE DES SÉANCES DU CONSEIL

Avis au lecteur : La présente codification administrative n'a pas de valeur officielle et n'a été réalisée que pour la commodité du lecteur. Toute erreur ou omission relevée devrait être portée à l'attention de la Direction du greffe de la Ville de Saint-Lambert.

Dernière mise à jour le 18 juin 2026

À sa séance ordinaire du 21 mars 2022, le conseil de la Ville de Saint-Lambert décrète ce qui suit :

SECTION 1

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
 - 1° « Ajournement » : report à une autre journée d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminée;
 - 2° « Conseil » : le conseil municipal de la Ville de Saint-Lambert;
 - 3° « Demande de vote immédiat » : proposition ayant pour effet de clore le débat et d'appeler immédiatement le vote sur une proposition;
 - 4° « Membre » : un membre du conseil municipal;
 - 5° « Proposition principale » : proposition qui porte directement sur le sujet à l'ordre du jour et sur lequel le conseil est appelé à se prononcer;
 - 6° « Proposition technique » : proposition relative à la procédure entourant l'adoption d'une proposition ou ayant trait à la façon d'en disposer;
 - 7° « Suspension » : interruption momentanée d'une séance du conseil;
 - 8° « Point d'ordre » : intervention faite par un membre du conseil municipal pour soulever le non-respect d'une règle de procédure ou pour demander au maire de faire respecter l'ordre ou le décorum.

SECTION 2

CALENDRIER ET CONVOCATION DES SÉANCES DU CONSEIL

2. Les séances du conseil sont tenues aux dates et heures établies dans un calendrier adopté par résolution avant le début de chaque année civile. Le greffier donne un avis public du contenu du calendrier.
3. Le conseil tient ses séances au Centre Multifonctionnel sis au 81, Hooper, à Saint-Lambert ou dans la Salle du conseil de l'Hôtel de Ville sis au, 55 Argyle, à Saint-Lambert. Le tout conformément au calendrier adopté par le Conseil.

Le greffier donne un avis public de tout changement de l'endroit où se tiennent les séances.

Si, lors d'une séance du conseil, il est nécessaire de refuser tout ou une partie du public en raison de restriction sanitaires ou de capacité de la salle, cette séance sera diffusée dès que possible par tout moyen permettant au public de connaître la teneur des discussions entre les participants et le résultat de la délibération des membres.

4. Le greffier donne un avis public à l'égard de toute séance ordinaire dont le jour ou l'heure du début diffère de celui prévu dans le calendrier.
5. Sur demande du maire, le greffier dresse un avis de convocation pour la tenue d'une séance extraordinaire, indiquant sommairement les affaires qui seront soumises et fait notifier cet avis par courriel aux membres, à leurs adresses électroniques d'élus municipaux (@saint-lambert.ca).

En cas de refus du maire de convoquer une séance extraordinaire, le greffier doit également dresser un tel avis de convocation quand au moins 40 % du nombre de membres du conseil en font une demande par écrit, conformément à la Loi.

SECTION 3

ORDRE DU JOUR

6. Le greffier prépare un projet d'ordre du jour à partir des sommaires décisionnels rédigés par des membres du personnel-cadre de la ville et approuvés par le directeur général qui lui sont transmis au plus tard le douzième jour précédant celui de la séance.
7. Ce projet d'ordre du jour peut également comprendre des sujets qui sont formellement communiqués par écrit au greffier :
 - 1° par le maire ou le directeur général; ou
 - 2° par un membre du conseil autre que le maire, au plus tard le douzième jour précédant celui de la séance.
8. Toute documentation utile à la prise de décision sur les sujets à l'ordre du jour d'une séance ordinaire est rendue disponible aux membres du conseil au plus tard soixante-douze heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de situation exceptionnelle.

SECTION 4

DÉROULEMENT DES SÉANCES

9. Le maire, ou en cas d'absence, le maire suppléant préside les séances du conseil.

En cas d'absence du maire et du maire suppléant, le greffier déclare la séance ouverte si le quorum est atteint. Les membres présents doivent alors choisir parmi eux un président de la séance. Le membre du conseil ainsi élu préside la séance jusqu'à l'arrivée du maire ou du maire suppléant.

- 10.** Outre les pouvoirs que lui confère la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le président d'une séance exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres, et à cette fin :
- 1° il déclare la séance ouverte;
 - 2° il fait observer le présent règlement;
 - 3° il s'assure du bon déroulement de la séance;
 - 4° il annonce le début et la fin des périodes de questions;
 - 5° il lève la séance lorsque tous les sujets inscrits à l'ordre du jour ont été traités.
- 11.** À l'ouverture de la séance, le président constate le quorum.

2024-197-1, a. 1

- 11.1** 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 prévus à l'article 332.1 de la *Loi sur les cités et villes*.

2024-197-1, a. 2

- 12.** Seul le président est habilité à accorder le droit de parole à quiconque au cours d'une séance du conseil. Il détermine la période au cours de laquelle les membres du conseil interviennent à tour de rôle.
- 13.** Le président peut, suivant les circonstances, et s'il le juge utile ou nécessaire, ordonner la suspension d'une séance. Une fois la suspension terminée, il déclare la reprise de la séance.
- 14.** La captation d'images ou de sons est interdite lors d'une séance du conseil puisque l'enregistrement vidéo de chaque séance est diffusé gratuitement sur les plateformes électroniques prévues à cet effet.

L'enregistrement vidéo est disponible à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin, pour une période minimale de cinq ans.

- 15.** Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre et le décorum.
- 16.** Le président peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le maintien de l'ordre et du décorum. Il peut notamment ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

La personne expulsée doit quitter le bâtiment où se tient la séance, immédiatement à la demande du président, sans troubler l'ordre et le décorum.

En cas de tumulte, il peut ordonner la suspension de la séance et recourir aux forces de l'ordre, le cas échéant.

- 17.** Tout membre du conseil municipal peut demander au maire de décider d'un point d'ordre ou de rappeler à l'ordre tout autre membre qui a la parole. Dans ce dernier cas, le débat doit être suspendu et le membre rappelé à l'ordre ne peut continuer à s'exprimer sur le sujet faisant l'objet du débat qu'après que le point d'ordre soit décidé.

Lorsque le maire est appelé à décider un point d'ordre, il doit le faire sans commentaire inutile et si un membre l'exige, il doit citer la disposition qui justifie sa décision.

SECTION 5 **DÉLIBÉRATIONS**

§ 1. — Dispositions générales

- 18.** Le président appelle les points inscrits à l'ordre du jour en suivant l'ordre dans lequel ils y sont inscrits.
- 19.** Le conseil peut, au début de la séance, et sur un vote de la majorité des membres du conseil présents à la séance :
- 1° modifier l'ordre de considération des sujets inscrits à l'ordre du jour;
 - 2° ajouter, modifier ou retirer un point de l'ordre du jour.
- 20.** Un membre du conseil peut alors faire une proposition à l'égard d'un point de l'ordre du jour. Toute proposition doit, pour pouvoir faire l'objet d'un débat et être mise aux voix, être appuyée par un autre membre du conseil.
- 21.** Un membre du conseil peut, en tout temps durant les délibérations, exiger la lecture de la proposition à l'étude et le président doit donner suite à une telle demande.
- 22.** Les délibérations doivent se dérouler à haute et intelligible voix de façon respectueuse, calme et digne. Tout manquement peut faire l'objet d'un rappel à l'ordre de la part du président.

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. Il doit alors divulguer la nature générale de cet intérêt et aviser le greffier de son abstention de participer aux délibérations sur cette question.

§ 2. — Intervention des membres du conseil

- 23.** Un membre du conseil qui désire prendre la parole doit pour ce faire, signifier son intention au président en levant la main. Il ne peut être interrompu sauf par le président pour le rappeler à l'ordre.
- 24.** Le président donne d'abord la parole au membre du conseil qui a présenté la proposition. Il donne ensuite la parole aux autres membres du conseil en respectant l'ordre des demandes. Tout membre du conseil peut prendre la parole sur cette proposition une seule fois.

- 25.** Un membre du conseil à qui le droit de parole est accordé doit :
- 1° s'en tenir à l'objet du débat;
 - 2° éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles vexatoires, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque ainsi que les expressions et tournures vulgaires.

§ 3. — *Proposition principale et amendement*

- 26.** Le conseil est saisi d'une proposition à la fois, soit une proposition principale, ou une proposition d'amendement.

Lorsqu'une proposition principale est à l'étude, aucune autre proposition ne peut être présentée, sauf pour l'amender ou pour présenter une proposition technique.

- 27.** Une proposition principale ne peut faire l'objet que d'un seul amendement, lequel doit concerner le même sujet que la proposition principale. Il ne peut aller à l'encontre de l'esprit de cette dernière ou en constituer la négation. Il ne vise qu'à retrancher, à ajouter ou à remplacer des mots de la proposition principale. La proposition d'amendement est mise aux voix avant la proposition principale.

§ 4. — *Proposition technique*

- 28.** Une proposition technique suspend le débat sur une proposition principale; elle ne peut être débattue ni amendée, mais l'auteur peut en fournir une brève explication.

Elle a pour objet soit:

- a) D'ajourner la séance et de fixer le jour et l'heure de l'ajournement : une fois proposée par un membre et appuyée par un autre membre, cette proposition est mise au vote;
- b) De soumettre une affaire à un comité : une fois proposée par un membre et appuyée par un autre membre, cette proposition technique est mise au vote;
- c) De scinder une proposition principale : cette proposition ne requiert pas d'être appuyée, celle-ci n'est recevable que si chacune des résolutions qui en résulteraient forme un tout cohérent. Chaque nouvelle proposition doit alors à son tour être proposée par un membre du conseil et être appuyée par un autre membre;
- d) De retirer ou de reporter à plus tard l'étude ou l'adoption d'une affaire : une fois proposée par un membre et appuyée par un autre membre, cette proposition technique est mise au vote.
- e) De demander le vote immédiat sur une proposition.
- f) De prolonger une période de questions.

2026-197-2, a. 1

- 29.** Une proposition technique a préséance sur toute autre proposition, mais elle est irrecevable lorsque :

- 1° un membre du conseil a pris la parole;
- 2° une proposition a été mise aux voix.

SECTION 6

DÉCISIONS DU CONSEIL

- 30.** À moins qu'elle ne mentionne expressément vouloir exercer son droit de vote, la personne qui préside la séance est présumée ne pas exercer celui-ci.
- 31.** Lorsque le débat sur une proposition est terminé, le président demande aux membres présents de voter.
- 32.** Le conseil peut adopter plusieurs résolutions inscrites consécutivement à l'ordre du jour. Un seul membre du conseil peut faire une proposition en ce sens, qui peut n'être appuyée que par un seul autre membre. Ces deux membres du conseil sont alors réputés avoir proposé et appuyé chacune de ces propositions ainsi adoptées.
- 33.** Le greffier consigne au procès-verbal le nombre de votes exprimés en faveur de la proposition et ceux exprimés contre celle-ci.
- 34.** Une proposition adoptée ne peut être reconsidérée au cours de la même séance.

SECTION 7

MATIÈRES NÉCESSITANT UNE CONSULTATION PUBLIQUE

- 35.** Lors d'une consultation publique prévue par la loi ou décidée par le conseil ou lorsque la loi permet à une personne intéressée de se faire entendre par le conseil relativement à une matière inscrite à l'ordre du jour, le président ou toute personne qu'il désigne, explique l'objet de la consultation et permet par la suite aux personnes intéressées de s'exprimer et s'il y a lieu, aux membres du conseil, d'apporter des explications additionnelles.

Les règles relatives aux délibérations et à la conduite des affaires d'une séance du conseil s'appliquent au déroulement d'une telle consultation, en faisant les adaptations nécessaires.

SECTION 8

PÉRIODES DE QUESTIONS DU PUBLIC

§ 1. — Généralités

- 36.** Chaque séance ordinaire du conseil comprend une période de questions d'une durée maximale de soixante (60) minutes en début de séance au cours de laquelle les questions peuvent porter sur tout sujet;

2026-197-2, a. 2

- 36.1.** Un registre des questions pour la séance est mis à la disposition des personnes présentes 30 minutes avant le début prévu de celle-ci.

Toutes personnes souhaitant poser une question lors de la période de questions doit avant le début de la séance inscrire dans le registre des questions son prénom, nom, adresse, organisme qu'il représente (le cas échéant) et la nature de ses questions.

Seules les personnes inscrites dans le registre des questions pourront poser leurs questions lors de la période de questions.

2026-197-2, a. 3

- 36.2. Le registre des questions est récupéré par le directeur général à l'ouverture de la séance et remis au président avant la première période de questions.

2026-197-2, a. 3

37. Seule l'heure du début et de la fin des périodes de questions est consignée au procès-verbal de la séance par le greffier.
38. Lorsqu'elle se présente au microphone, la personne décline son nom, prénom et le nom de la rue où elle habite. Elle s'adresse au président en utilisant un langage convenable et respectueux.

Chaque question doit être claire, énoncée de façon succincte à la forme interrogative et ne pas être assortie de commentaires. Lorsque nécessaire la personne peut introduire sa question en donnant un court préambule qui doit être utile à sa compréhension.

La personne dispose d'un délai de deux minutes pour poser sa question.

2026-197-2, a. 4

39. Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président doit l'interrompre et lui demander de poser sa question.
40. Le président doit 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.
41. Le président reçoit la question, en tenant compte du choix que peut avoir exercé la personne qui pose la question, de spécifier à qui elle adresse la question.

Si la personne qui pose la question ne précise pas à qui elle adresse sa question, le président peut répondre ou demander à un membre du conseil de le faire.

Dans l'un et l'autre des cas, le membre peut y répondre à la même séance ou indiquer à la personne qui a posé la question à quel moment et de quelle façon il y répondra. Il peut aussi refuser d'y répondre à sa seule discrétion.

42. Lorsqu'une personne est dans l'impossibilité de se déplacer, elle peut envoyer ses questions par écrit au greffe. Celles-ci doivent être envoyées avant midi le jour prévu pour la tenue de la séance, par courriel ou en remplissant le formulaire approprié, disponible en ligne, et en y indiquant son nom, son adresse et l'objet de la question.

Les questions doivent être rédigées de façon claire et succincte à la forme interrogative et ne pas être assorties de commentaires. Lorsqu'il est nécessaire elles peuvent être introduites par un court préambule qui doit être utile à la compréhension du lecteur.

Le service du greffe compile les formulaires et courriels reçus, puis les remet au directeur général et aux membres du conseil dès que possible avant le début de la séance.

2026-197-2, a. 5

- 43.** Les dispositions de la présente section relatives aux modalités et au nombre de questions s'appliquent aux questions reçues par écrit, compte tenu des adaptations nécessaires.
- 44.** Les questions reçues par écrit sont lues en séance publique par le directeur général, à la suite des questions posées par le public présent dans la salle.

§ 2. — Période de questions d'une séance ordinaire

- 45.** Lors de la période de questions, le président invite les personnes inscrites au registre des questions à venir au microphone. Celles-ci seront invitées à tour de rôle selon l'ordre dans lequel elles seront inscrites dans le registre. Toutefois, les personnes ayant inscrit une adresse sur le territoire de la Ville seront privilégiées et seront invitées à venir poser leurs questions en priorité.

Les personnes ont le droit de poser un maximum de deux (2) questions. Les questions peuvent porter sur tout sujet.

2026-197-2, a. 6

- 46.** Lorsque le temps alloué pour la première période de questions est expiré, ou si toutes les personnes ont pu poser leurs questions avant l'expiration de cette période, le président la déclare terminée.
- 47.** À la fin du temps alloué pour la période de questions, s'il reste des questions, les membres du conseil pourront décider à la majorité de prolonger la période de questions ou de rajouter une seconde période de questions à la fin de la séance.

2026-197-2, a. 7

- 48.** Abrogé

2026-197-2, a. 8

§ 3. — *Période de questions d'une séance extraordinaire*

49. Chaque séance extraordinaire du conseil comprend une période de questions d'une durée maximale de 30 minutes. Le président de la séance détermine à quel moment la période de questions aura lieu; soit en début, ou en fin de séance.

Les questions doivent porter exclusivement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour. Un maximum de deux questions par personne est permis.

SECTION 9

PÉRIODES D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL

50. Une période est allouée au maire en début de séance afin de lui permettre de faire part à l'assistance de toute annonce d'intérêt général.
51. Une période est allouée aux membres du conseil en début de séance afin de leur permettre d'exprimer tout commentaire sur quelque sujet. Chaque membre du conseil dispose alors d'un délai de cinq minutes pour ce faire.

2026-197-2, a. 9

52. Le président invite les conseillers à s'exprimer en suivant l'ordre croissant des numéros de district qu'ils représentent.
53. Seule l'heure du début et de la fin des périodes d'intervention des membres du conseil est consignée au procès-verbal de la séance par le greffier.

SECTION 10

DISPOSITIONS FINALES

54. Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des articles 15 et 16 du présent règlement est passible d'une amende de 500 \$.

2024-197-1, a. 3

55. La personne qui préside une séance du conseil et tout membre du Service de police de l'agglomération de Longueuil dont les services sont requis aux fins du maintien de l'ordre et du décorum d'une séance du conseil sont autorisés de façon générale à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement qui porte sur le maintien de l'ordre et le décorum et sont en conséquence généralement autorisés à délivrer les constats d'infraction à cette fin.
56. Le *Règlement concernant la procédure des séances* (2015-125) est abrogé.
57. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

PASCALE MONGRAIN, mairesse

CASSANDRA COMIN BERGONZI, greffière

Historique

NUMÉRO	TITRE DU RÈGLEMENT	ADOPTION	ENTRÉE EN VIGUEUR
2022-197	<i>Règlement concernant la procédure des séances du conseil</i>	2022-03-21	2022-03-23
2024-197-1	<i>Règlement modifiant le règlement concernant la procédure des séances du conseil</i>	2024-12-02	2024-12-04
2026-197-2	<i>Règlement modifiant le règlement concernant la procédure des séances du conseil</i>	2026-06-15	2026-06-18