

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE COWANSVILLE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 1936

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

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 319 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil doit tenir une séance ordinaire au moins une fois par mois et en établir le calendrier;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil doit adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion de la présentation du présent règlement a été donné à la séance du conseil municipal tenue le 2 décembre 2025 et qu'un projet de règlement a été déposé au même moment;

**EN CONSÉQUENCE
LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:**

ARTICLE 1 OBJET

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, l'ordre et l'équité.

ARTICLE 2 CALENDRIER DES SÉANCES

Les séances ordinaires du conseil municipal se tiennent habituellement le premier mardi de chaque mois à 19 h 30, à l'exception de la séance ordinaire du mois de janvier, laquelle se tient le deuxième ou le troisième lundi.

Lorsque l'une des journées prévues ci-dessus est un jour férié, la séance ordinaire se tient alors le jour suivant sa date habituelle.

Nonobstant le premier alinéa, l'année d'une élection municipale générale, le conseil municipal tient sa séance ordinaire d'octobre à toute date qui convient avant la dissolution du conseil prévu par la Loi, et en novembre, au plus tard le troisième lundi qui suit le jour du scrutin.

ARTICLE 3 ORDRE DU JOUR

Le greffier dresse, avant chaque séance, le projet d'ordre du jour, lequel doit être transmis aux membres du Conseil, accompagné de toute la documentation utile à la prise de décision, sur support numérique, au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de situation exceptionnelle.

L'ordre du jour lequel est composé des éléments suivants lequel comprend les points suivants :

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS
4. APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX
5. CONSEIL MUNICIPAL
 - 5.1 Affaires du conseil municipal
 - 5.2 Messages des membres du conseil
6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE
 - 6.1 Direction générale
 - 6.2 Finances et trésorerie
 - 6.3 Greffe et affaires juridiques
7. RÉGLEMENTATION
8. AMÉNAGEMENT URBAIN ET ENVIRONNEMENT
9. INFRASTRUCTURES ET IMMOBILISATIONS

10. LOISIRS ET CULTURE
11. SÉCURITÉ CIVILE ET INCENDIES
12. RESSOURCES HUMAINES
13. AFFAIRES NOUVELLES
14. DÉPÔT DE DOCUMENTS
15. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS
16. LEVÉE DE LA SÉANCE

Au moment de son adoption, le conseil municipal peut modifier l'ordre du jour.

ARTICLE 4 LIEU DES SÉANCES

Le conseil municipal siège dans la salle des délibérations située à l'Hôtel de Ville sis au 220, place Municipale ou à tout autre lieu que le conseil municipal désigne expressément par résolution.

ARTICLE 5 PRÉSIDENCE

- 5.1 Tous les quatre (4) mois, le conseil désigne par résolution un conseiller pour agir à titre de maire suppléant.
- 5.2 Le maire préside les séances du conseil; en cas d'absence de ce dernier et du maire suppléant, si le quorum demeure atteint, le conseil choisit un de ses membres pour présider.

ARTICLE 6 DÉROULEMENT DES SÉANCES

- 6.1 Une séance ordinaire débute à 19h30, ou aussitôt que possible après cette heure, et elle se poursuit tant que l'ordre du jour n'est pas épuisé ou tant qu'une résolution de suspension ou d'ajournement de la séance n'est pas adoptée par le conseil.

Une séance extraordinaire débute à l'heure prévue dans l'avis de convocation, ou aussitôt que possible après cette heure, ou à tout moment déterminé par le conseil municipal si tous les membres sont présents et renoncent à l'avis de convocation.

- 6.2 L'ordre du jour d'une séance de conseil est disponible, avant la tenue de celle-ci, sur le site Internet de la Ville. On peut en obtenir une copie à l'entrée de la salle des délibérations du conseil.
- 6.3 Lorsque tous les points de l'ordre du jour de la séance ont été étudiés, le président de la séance déclare celle-ci levée.

ARTICLE 7 PROPOSITIONS

- 7.1 Toute proposition doit être présentée par un conseiller et être appuyée par un autre conseiller.
- 7.2 Lorsqu'un conseiller souhaite prendre la parole, il doit signifier son intention au maire ou au membre qui préside la séance en levant la main. Le maire ou le membre qui préside la séance donne la parole aux conseillers en respectant l'ordre des demandes.
- 7.3 Le membre du conseil qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier, doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.
- 7.4 Lorsqu'une proposition est débattue ou à l'étude, aucune autre proposition n'est recevable, sauf aux fins suivantes :
 - a) Amender la proposition;
 - b) Suspendre le débat ou remettre l'étude ou l'adoption de la proposition à une autre séance;

- c) Ajourner la séance.
- 7.5 Une proposition aux fins d'ajourner la séance ou d'ajourner ou de suspendre le débat n'est pas recevable :
- a) Lorsqu'un conseiller a la parole;
 - b) Lorsque le vote a été demandé;
 - c) Lorsqu'une proposition dans le même sens vient d'être rejetée par le conseil et que celui-ci n'a pas encore repris le débat sur la question à l'étude ou sur une autre question.
- 7.6 Une proposition d'amendement doit avoir pour effet de modifier la teneur ou l'objet de la proposition principale. Elle ne doit pas en être la négation pure et simple et elle ne doit pas être l'introduction d'un sujet ou d'une question nouvelle.
- 7.7 Une proposition de sous-amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition d'amendement. Elle ne doit pas constituer une négation de l'amendement ni une répétition de la proposition principale.
- 7.8 Le conseil ne peut être saisi que d'une seule proposition à la fois, soit une seule proposition principale, soit une seule proposition d'amendement.
- 7.9 Le maire ou le membre qui préside la séance, de son initiative ou à la demande d'un membre du conseil, peut exiger qu'une proposition complexe soit divisée.
- 7.10 Le conseil doit d'abord statuer sur les propositions successives d'amendement, puis sur la proposition principale dans son texte original ou amendé, suivant le cas.
- 7.11 Tout conseiller peut en tout temps durant le débat exiger la lecture de la proposition à l'étude. Le greffier, à la demande du maire ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.
- 7.12 En l'absence de débat ou lorsque le débat est clos, dans le cas où aucun appel du vote n'est demandé, la proposition est considérée adoptée à l'unanimité des conseillers. Seuls les membres du conseil qui occupent leur siège à ce moment sont réputés avoir voté en faveur de la résolution

ARTICLE 8 VOTES

- 8.1 La majorité des membres présents aux séances du conseil décident des questions et matières qui y sont soumises, excepté dans le cas où une disposition de la loi exige un plus grand nombre de voix concordantes.
- 8.2 Tous les votes des membres du conseil sont publics.
- 8.3 Une proposition est mise aux voix lorsque le maire ou le membre du conseil qui préside la séance a déclaré le débat clos, qu'il a ordonné, de lui-même ou à la demande d'un conseiller, que le vote soit effectué. À compter de cette déclaration ou demande, aucun débat ne peut avoir lieu.
- Le greffier consigne au procès-verbal le nom des membres ayant voté en faveur et contre la proposition. Il ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote.
- 8.4 Aucun membre du conseil ne peut entrer ou sortir pendant que le greffier enregistre le vote. Un membre du conseil alors absent ne peut réintégrer son siège tant que le résultat du vote n'est pas proclamé. Il ne peut voter sur cette question.
- 8.5 Tout membre du conseil exprime son vote en se déclarant « pour » ou « contre » la proposition sous étude, sans faire de commentaire.
- 8.6 Le maire ou le membre qui préside la séance a le droit de voter mais n'est pas tenu de le faire. Tout autre membre du conseil est tenu de voter.
- 8.7 Lorsqu'une égalité des voix résulte d'un vote pris au conseil, la décision est réputée

rendue dans la négative, à moins que le maire participe à cette égalité, auquel cas, la voix de celui-ci devient prépondérante.

8.8 Aucun membre du conseil ne peut critiquer un vote du conseil.

ARTICLE 9 PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

9.1 Une séance ordinaire du conseil comporte deux (2) périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales au conseil municipal. Ces périodes de questions, d'une durée de trente (30) minutes chacune, sont tenues respectivement au début et à la fin de la séance. Chaque période prend fin avant l'expiration du temps prévu lorsqu'il n'y a plus de question formulée.

9.2 Au cours de la période de questions, une limite de deux questions par personne est autorisée et le temps de l'intervention est limité à cinq (5) minutes, et ce, afin de permettre une chance égale à tous de poser des questions. Si, toutes les personnes présentes qui désiraient intervenir ont eu la chance de le faire et que la période de 30 minutes n'est pas expirée, le maire peut permettre à un citoyen d'intervenir une deuxième fois.

9.3 Une séance extraordinaire du conseil comporte une (1) seule période de questions du public, à la fin de la séance.

9.4 Les personnes dans l'assistance qui désirent poser des questions se manifestent en levant la main et doivent demeurer à leur place jusqu'à ce qu'elles soient invitées à intervenir. Le temps venu, le maire ou le membre qui préside la séance accorde la parole, à tour de rôle, aux personnes désireuses de poser des questions. Chaque personne dans l'assistance doit respecter les droits de parole accordés par le maire ou le membre qui préside la séance.

9.5 Dès que la parole lui est accordée, la personne qui veut poser une question doit se présenter au microphone, s'identifier en déclinant son nom et adresser, et s'il y a lieu, l'organisme qu'elle représente, adresser sa question au maire ou au membre qui préside la séance, lequel verra à rediriger la question à tout membre du conseil pouvant apporter un complément d'information, le cas échéant.

Les échanges lors de la période de questions doivent se faire de façon respectueuse et calme, et les participants doivent utiliser un langage et un comportement convenable en ce sens.

9.6 Toute question posée doit se rapporter à une matière d'intérêt public qui relève des attributions de la ville, de son conseil ou des intentions du conseil ou de l'un de ses membres à l'égard d'une mesure législative ou administrative de la ville.

9.7 Le maire peut refuser de répondre à une question posée dans les cas suivants:

- a) S'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
- b) Si ceux-ci ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable et disproportionné par rapport à leur utilité;
- c) Si la question porte sur les travaux d'une commission du conseil municipal ou d'un comité dont le rapport n'a pas été déposé au conseil;
- d) Si la question a déjà été posée ou si elle a pour objet un sujet déjà à l'ordre du jour;
- e) Si la question porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi-judiciaire;
- f) Si la réponse à cette question exigerait ou constituerait un avis professionnel ou une appréciation personnelle;
- g) Si la question contient des propos séditieux ou injurieux;
- h) Si la question s'adresse à un fonctionnaire.

9.8 Le maire ou le membre qui préside la séance doit veiller à ce que la période de questions ne donne lieu à aucun débat, soit entre les membres du conseil, soit entre un membre du conseil et une personne assistant à la séance.

ARTICLE 10 COMMUNICATION ÉCRITE, PÉTITION ET REQUÊTE AU CONSEIL

- 10.1 Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition ou tout autre document doit la faire parvenir au préalable au greffier en indiquant le sujet, le nom de la personne qui la dépose, le nom de l'organisme qu'elle représente, s'il y a lieu, et l'adresse où peut être transmise toute communication en lien avec cette pétition.
- 10.2 Le greffier, à la demande du président, dépose ces documents à la séance du conseil qui suit leur réception et informe le conseil de leur nature et de leur origine. Cependant, le président peut refuser le dépôt de l'un de ces documents s'il juge que son contenu n'est pas pertinent ou est vexatoire.
- 10.3 Malgré ce qui précède, lors d'une période de questions ou en cours de séance, le président de la séance peut accepter le dépôt d'une lettre, d'une requête, d'une pétition, d'un rapport ou de tout autre document.
- 10.4 Tous ces documents, après avoir été déposés au conseil, sont référés à la direction générale pour un suivi approprié.

ARTICLE 11 CONFIDENTIALITÉ

- 11.1 Les employés, fonctionnaires et membres du conseil municipal doivent tenir confidentielles les délibérations des comités pléniers (caucus et commissions).
- 11.2 Les employés, fonctionnaires et membres du conseil municipal doivent agir avec discrétion, honnêteté et loyauté, dans l'intérêt de la ville.

ARTICLE 12 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 1797 concernant la régie interne et la tenue des séances du conseil municipal.

ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Sylvie Beauregard, mairesse

Julie Lamarche, OMA, greffièr



Cowansville

GRANDIR - RAYONNER - PROSPÉRER

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1936
CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE ET LA TENUE DES SÉANCES DU
CONSEIL MUNICIPAL**

CERTIFICAT

**AVIS DE MOTION DONNÉ LE 2 DÉCEMBRE 2025
DÉPÔT DU PROJET LE 2 DÉCEMBRE 2025
ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2025
PUBLIÉ CONFORMÉMENT À LA LOI LE 16 DÉCEMBRE 2025 – ENTRÉE EN
VIGUEUR**

SYLVIE BEAUREGARD, MAIRESSÉ

JULIE LAMARCHE, OMA, GREFFIÈRE