



Ville de  
**MONT-TREMBLANT**

**CONSEIL MUNICIPAL**

---

**RÈGLEMENT (2023)-209 SUR LA RÉGIE INTERNE  
DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA VILLE DE MONT-TREMBLANT**

---

<b>CONSIDÉRANT</b>	l'article 331 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;
<b>CONSIDÉRANT QUE</b>	la Ville de Mont-Tremblant désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;
<b>CONSIDÉRANT QU'</b>	il est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet;
<b>CONSIDÉRANT QU'</b>	un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 16 janvier 2023 et que le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

**LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2**

Les séances ordinaires du conseil ont lieu une fois par mois et conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

**ARTICLE 3**

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, en l'hôtel de ville de Mont-Tremblant situé au 1145, rue de Saint-Jovite ou à tout autre endroit fixé par résolution.

**ARTICLE 4**

Les séances du conseil sont publiques.

**ARTICLE 5**

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

**ARTICLE 6**

Les séances extraordinaires du conseil ont lieu le jour et à l'heure mentionnés dans l'avis de convocation.

**ORDRE ET DÉCORUM**

**ARTICLE 7**

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



**Ville de Mont-Tremblant  
Règlement (2023)-209**

**ARTICLE 8**

Le président de la séance, en collaboration avec le greffier, maintient l'ordre et le décorum durant la séance du conseil.

**ORDRE DU JOUR**

**ARTICLE 9**

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

**ARTICLE 10**

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

- a) ouverture de la séance;
- b) adoption de l'ordre du jour;
- c) période de questions spécifiques à l'ordre du jour;
- d) adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
- e) règlements;
- f) projets de résolution;
- g) rapport;
- h) acceptation de la correspondance;
- i) affaires nouvelles
- j) période d'intervention des membres du conseil;
- k) période de questions d'ordre général;
- l) levée de la séance.

**ARTICLE 11**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption.

**ARTICLE 12**

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

Un membre du conseil peut toujours soulever une question qui n'apparaît pas à l'ordre du jour; il interviendra alors dans le cadre du point « période d'intervention des membres du conseil ».

**ARTICLE 13**

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

**APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

**ARTICLE 14**

À l'exception de l'enregistrement vidéo de la séance en vue de sa diffusion sur le site internet de la Ville ou autre site désigné par résolution du conseil par les personnes mandatées à cette fin, il est interdit de filmer, de photographier ou de capter des images lors d'une séance du conseil. L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil aux mêmes fins est prohibée.



**Ville de Mont-Tremblant  
Règlement (2023)-209**

**ARTICLE 15**

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin.

Ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

**PÉRIODES DE QUESTIONS**

**ARTICLE 16**

Les séances du conseil comprennent deux périodes de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil :

- a) la première période porte sur des sujets spécifiques à l'ordre du jour, à l'exception de la correspondance;
- b) la deuxième période portant sur des sujets d'ordre général.

**ARTICLE 17**

Chaque période de question est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil. Malgré ce qui précède, la deuxième période peut être prolongée avec le consentement de tous les membres du conseil présents.

Les périodes de questions ne peuvent donner lieu à aucun débat.

**ARTICLE 18**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) s'identifier au préalable;
- b) s'adresser au président de la séance;
- c) déclarer à qui sa question s'adresse;
- d) ne poser qu'une seule question. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- e) reprendre sa place dans la section réservée au public dans la salle du conseil, avant le début de la réponse donnée par le membre du conseil à qui elle est adressée.

**ARTICLE 19**

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 :

- a) être brève et claire;
- b) peut être précédée d'un court préambule si c'est nécessaire aux fins de la compréhension de la question posée ou pour la situer dans son contexte;
- c) ne pas être fondée sur une hypothèse;
- d) ne comporter aucune allusion personnelle, insinuation, parole violente, blessante ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit;
- e) ne pas être formulée sous une forme interrogative alors qu'il ne s'agit pas d'une réelle question;



**Ville de Mont-Tremblant  
Règlement (2023)-209**

- f) être posée de sorte que la réponse exige ou constitue une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle;
- g) être de nature publique 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, sera hors d'ordre et rejetée automatiquement.

**ARTICLE 20**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de trois (3) minutes pour poser une question, après quoi le président de la séance, en collaboration avec le greffier, peut mettre fin à cette intervention.

Le président peut, à l'expiration du délai prévu, permettre à une personne qui a commencé à poser une question, de la terminer et à celui à qui elle est adressée, d'y répondre.

**ARTICLE 21**

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

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

**ARTICLE 22**

Le président, s'il le désire, peut répondre à la question ou demander à un conseiller d'y répondre. Un conseiller peut aussi demander au président de répondre à la question ou demander à compléter la réponse donnée. Le président ou le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente, y répondre par écrit ou refuser d'y répondre.

**ARTICLE 23**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que pendant la période de questions et qu'en conformité aux règles établies aux articles 18, 19 et 20.

**ORDRE ET DÉCORUM**

**ARTICLE 24**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste verbal ou non-verbal susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

**ARTICLE 25**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil 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.

Le président, en collaboration avec le greffier, peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du conseil. De plus, il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

En cas de tumulte, le président peut ordonner la suspension de la séance ou son ajournement.

**DEMANDES ÉCRITES**



**Ville de Mont-Tremblant  
Règlement (2023)-209**

**ARTICLE 26**

Les demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

**PÉTITIONS**

**ARTICLE 27**

Les pétitions présentées lors de la séance du conseil doivent porter à l'endos le nom du requérant et la substance de la demande. L'endos seulement sera lu.

**PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

**ARTICLE 28**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au président de la séance. Le président donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

**ARTICLE 29**

Les résolutions et les règlements sont présentés par le président de la séance ou par le greffier.

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

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

**ARTICLE 30**

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

**ARTICLE 31**

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

**ARTICLE 32**

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

**VOTE**

**ARTICLE 33**

Suite à la lecture des projets de résolution, un membre du conseil est réputé avoir exprimé un vote positif à moins qu'il ait manifesté sa dissidence, auquel cas cela constitue un vote négatif.



**Ville de Mont-Tremblant  
Règlement (2023)-209**

Lorsque le vote est demandé, le vote est exprimé de vive voix, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil

**ARTICLE 34**

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) et dans un tel, il doit se conformer aux dispositions de cette Loi.

**ARTICLE 35**

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.

**ARTICLE 36**

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

**ARTICLE 37**

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

**ARTICLE 38**

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

**AJOURNEMENT**

**ARTICLE 39**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

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

**ARTICLE 40**

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

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

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

**PÉNALITÉ**

**ARTICLE 41**

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e), 18f), 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 19, le paragraphe d) du second alinéa de l'article 19, 24 et 25 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de **200 \$** et maximale de **1 000 \$** pour une première infraction et



**Ville de Mont-Tremblant  
Règlement (2023)-209**

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* (RLRQ, c. C-25.1).

**DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

**ARTICLE 45**

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

**ARTICLE 46**

Le présent règlement abroge le *Règlement (2000)-01 sur la régie interne des séances du conseil de la Ville de Mont-Tremblant*.

**ARTICLE 47**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Sylvie Vaillancourt  
Mairesse suppléante

Claudine Fréchette  
Greffière

Avis de motion	16 janvier 2023
Dépôt du projet de règlement	16 janvier 2023
Adoption	13 février 2023
Entrée en vigueur	22 février 2023