



**Saint-Constant**

CE DOCUMENT N'A AUCUNE VALEUR LÉGALE

### **CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement numéro 1235-07 et ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

Mis à jour le 26 mai 2022

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-CONSTANT

### RÈGLEMENT NUMÉRO 1235-07

CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE  
DES AFFAIRES DU CONSEIL

**Incluant les modifications  
apportées par :**

- **Règlement numéro 1434-13**
- **Règlement numéro 1446-14**
- **Règlement numéro 1468-14**
- **Règlement numéro 1542-17**
- **Règlement numéro 1593-18**
- **Règlement numéro 1613-19**
- **Règlement numéro 1633-19**
- **Règlement numéro 1665-20**
- **Règlement numéro 1679-20**
- **Règlement numéro 1739-22**

ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT NUMÉRO 1235-07 : 28 avril 2007

CONSIDÉRANT l'article 331 de la Loi sur les cités et villes qui permet au Conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien de l'ordre durant les séances;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1 : VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également article par article, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa, paragraphe par paragraphe, de manière à ce que, si un article, un alinéa, un sous-alinéa ou un paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS

Sauf pour les mots dont une définition spécifique est donnée à l'article 3, tous les mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et la signification que leur donne l'usage courant, le dictionnaire ou la loi.

ARTICLE 3 : DÉFINITIONS

Le mot **MEMBRE** désigne le maire ou tout conseiller.

Le mot **AJOURNEMENT** signifie report à une autre journée d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminé.

**UN POINT D'ORDRE** est une intervention faite par un membre du Conseil pour soulever le non-respect d'une règle de procédure ou pour demander à la personne qui préside de faire respecter l'ordre ou le décorum.

**UNE PROPOSITION ACCESSOIRE** est une proposition relative à la procédure entourant l'adoption de la proposition principale ou ayant trait à la façon d'en disposer.

**UNE PROPOSITION PRINCIPALE** est une proposition qui porte directement sur le sujet à l'ordre du jour et sur lequel le Conseil est appelé à se prononcer.

**UNE QUESTION DE PRIVILÈGE** est une intervention d'un membre du Conseil pour souligner l'une des situations suivantes :

- les droits ou privilèges d'un membre du Conseil sont lésés;

- l'honneur ou la réputation d'un membre du Conseil est atteint;
- les conditions matérielles pour la tenue de la séance sont déficientes.

**UNE QUESTION PRÉALABLE** est une proposition accessoire ayant pour effet de clore le débat et d'appeler le vote sur la proposition principale.

Le mot **SUSPENSION** signifie interruption temporaire d'une séance.

ARTICLE 3.0.1 : LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

Ce règlement ajoute aux règles déjà édictées par la *Loi sur les cités et villes*, à la section IX intitulé « des séances du conseil ».

Les normes de cette section de la Loi ne sont pas entièrement reprises dans le présent règlement, mais en font partie intégrante.

(L'article 3.0.1 est ajouté par l'article 1 du règlement numéro 1739-22 entré en vigueur le 18 mai 2022)

ARTICLE 4 : RÔLE DES INTERVENANTS

4.1 : **Maire**

Le maire ouvre, préside, dirige la séance et peut participer au débat. Il appelle les points de l'ordre du jour, fournit ou veille à ce que les explications nécessaires soient données. Il accorde le droit de parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant les séances. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat.

4.2 : **Conseiller**

Le conseiller a le devoir d'assister à la séance et le droit de participer aux débats.

4.3 : **Greffier**

Le greffier prépare les avis de convocation et les fait signifier. Il assiste aux séances, enregistre les votes et dresse le procès-verbal. Il signe le procès-verbal après son approbation par le Conseil ainsi que les règlements après leur adoption.

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

4.4 : **Directeur général**

Le directeur général assiste aux séances et avec la permission de la personne qui préside, donne son avis et présente ses recommandations sur les questions discutées.

4.5 : **Autres intervenants**

Les personnes présentes lors de la séance prennent place à l'endroit indiqué par la personne qui préside et n'interviennent qu'au moment déterminé par celle-ci.

ARTICLE 5 : CONSEIL

La Ville est représentée et ses affaires sont administrées par son Conseil.

~~ARTICLE 6 : SÉANCES DU CONSEIL~~

~~Les séances ordinaires du Conseil ont lieu le troisième mardi de chaque mois, à dix-neuf heures trente (19h30). Si le jour fixé pour une séance ordinaire se trouve être un jour de congé férié, la séance est tenue le jour juridique suivant.~~

~~Au cours d'une année où se tient une élection régulière à tous les postes du Conseil municipal, la séance ordinaire du mois de novembre a lieu le deuxième mardi suivant la date de la proclamation des candidats élus.~~

~~La séance ordinaire du mois d'octobre d'une année où se tient une élection régulière à tous les postes du Conseil municipal est exceptionnellement tenue le mardi précédent le dernier jour pour produire une déclaration de candidature.~~

(L'article 6 est remplacé par le règlement numéro 1434-13 entré en vigueur le 17 janvier 2014)

(L'article 6 est remplacé par le règlement numéro 1468-14 entré en vigueur le 21 janvier 2015)

(Le troisième paragraphe est ajouté par le règlement numéro 1542-17 entré en vigueur le 22 mars 2017)

(L'article 6 est remplacé par le règlement numéro 1593-18 entré en vigueur le 19 décembre 2018 et aura effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019)

(L'article 6 est abrogé par le règlement numéro 1679-20 entré en vigueur le 18 décembre 2020)

ARTICLE 7 : CARACTÈRE PUBLIC DES SÉANCES

Les séances du Conseil sont publiques.

ARTICLE 8 : LIEU DES SÉANCES

Les séances du Conseil ont lieu au Pavillon de la biodiversité situé au 66, rue du Maçon à Saint-Constant ou à tout autre endroit déterminé par résolution.

(L'article 8 est remplacé par le règlement numéro 1593-18 entré en vigueur le 19 décembre 2018 et aura effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019)

ARTICLE 9 : QUORUM

La majorité des membres du Conseil constitue un quorum pour l'expédition des affaires. Le maire est considéré comme l'un des membres du Conseil pour la formation du quorum. À l'ouverture de la séance, le maire ou le maire suppléant ou celui qui préside l'assemblée constate que le quorum est atteint et que la séance peut débuter.

ARTICLE 10 : DÉFAUT DE QUORUM

Le maire ou le maire suppléant ou celui qui préside la séance peut ajourner une séance à une date ultérieure, trente minutes après constatation du défaut de quorum.

En cas d'absence du maire et du maire suppléant, deux (2) membres du Conseil peuvent ajourner la séance à une date ultérieure.

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.

ARTICLE 11 : PRÉSIDENTE DES SÉANCES

Le maire préside les séances du Conseil; en cas d'absence de ce dernier et du maire suppléant, le Conseil choisit un de ses membres pour présider.

ARTICLE 12 : INTÉRÊT PERSONNEL

Les membres du Conseil ne peuvent prendre part aux délibérations dans lesquelles ils ont un intérêt personnel.

En cas de contestation ou de doute quant à l'existence d'un intérêt personnel, les autres membres du Conseil décident s'il y a ou non intérêt personnel.

ARTICLE 13 : OBLIGATION DE VOTER

Tout membre du Conseil présent lors de la mise au vote d'une proposition est tenu de voter sauf, s'il a un intérêt personnel dans le sujet discuté. Si un membre du Conseil refuse de voter, le greffier note au procès-verbal son refus lequel équivaut pour les fins du vote à un vote contre la proposition à l'étude.

Nonobstant ce qui précède, le maire ou toute personne qui préside une séance du Conseil a droit de voter mais n'est pas tenu de le faire.

Le conseiller peut changer son vote avec le consentement unanime des membres présents, pourvu qu'il en fasse la demande immédiatement après l'enregistrement.

Lorsqu'un conseiller pose sa dissidence ou vote contre une proposition, le greffier doit l'indiquer au procès-verbal.

ARTICLE 14 : ÉGALITÉ DES VOTES

Quand les votes au Conseil sont également partagés, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

ARTICLE 15 : POUVOIR DU PRÉSIDENT

Le maire, ou toute personne qui préside à sa place, maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion ou faire arrêter quiconque trouble l'ordre du Conseil durant les séances et le faire mettre sous garde et cette personne encourt pour telle infraction une amende n'excédant pas cent dollars (100,00 \$).

ARTICLE 16 : DÉCORUM

Constitue un manque de décorum, notamment :

- a) le fait d'utiliser un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou de diffamer quelqu'un;
- b) le fait de faire du bruit;
- c) le fait de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- d) le fait de poser un geste vulgaire;
- e) le fait d'interrompre 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;

- f) le fait d'entreprendre un débat avec le public;
- f) le fait de ne pas se limiter au sujet en cours de discussion;
- g) le fait de circuler entre la table du Conseil et le public.

ARTICLE 17 : UTILISATION DE CERTAINS APPAREILS

Toute personne peut, lors d'une séance du Conseil, capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique. L'utilisation d'appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision, d'enregistreur mécanique ou électronique de la voix et d'autres appareils du même genre doit être faite silencieusement et de façon à ne pas déranger la tenue de la séance.

(L'article 17 est remplacé par l'article 2 du règlement numéro 1739-22 entré en vigueur le 18 mai 2022)

ARTICLE 18 : ORDRE DU JOUR D'UNE SÉANCE ORDINAIRE

L'ordre du jour d'une séance ordinaire du Conseil est élaboré en tenant notamment compte des sujets suivants :

Adoption de l'ordre du jour;  
 Informations aux citoyens et résumés des résolutions adoptées lors de séances extraordinaires;  
 Approbation des procès-verbaux;  
 Entérinement – Registre des chèques;  
 Avis de motion de règlements et dépôt de projet de règlements;  
 Adoption de projets de règlements;  
 Adoption de règlements;  
 Contrats et ententes;  
 Soumissions;  
 Mandats;  
 Dossiers juridiques;  
 Ressources humaines;  
 Gestion interne;  
 Gestion externe;  
 Demande de la Ville;  
 Recommandation de la Ville;  
 Dépôt de documents;  
 Demande de dérogation mineure;  
 Demande de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);  
 Demande d'usage conditionnel;  
 Demande de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);  
 Période de questions;  
 Levée de la séance.

(L'article 18 est remplacé par le règlement numéro 1446-14 entré en vigueur le 22 avril 2014)

(L'article 18 est remplacé par le règlement numéro 1613-19 entré en vigueur le 25 avril 2019)

(L'article 18 est remplacé par le règlement numéro 1665-20 entré en vigueur le 21 septembre 2020)

(L'article 18 est remplacé par l'article 3 du règlement numéro 1739-22 entré en vigueur le 18 mai 2022)

ARTICLE 19 : CONVOCAION D'UNE SÉANCE SPÉCIALE

Le maire peut convoquer une séance spéciale du Conseil lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au greffier de la Ville. Le greffier dresse un avis de convocation indiquant sommairement les affaires qui seront soumises à cette séance.

ARTICLE 20 : CONVOCAION EN CAS DE REFUS DU MAIRE

Si le maire refuse de convoquer une séance spéciale quant elle est jugée nécessaire par au moins trois 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. Sur réception de cette demande, le greffier dresse un avis de convocation, pourvu que cette demande spécifie les affaires pour lesquelles la séance est convoquée.

ARTICLE 21 : RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCAION

Tout membre du Conseil présent à une séance spéciale peut renoncer, par écrit, à l'avis de convocation de cette séance.

ARTICLE 22 : SUJETS

À ces séances spéciales, on 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.

ARTICLE 23 : PROCÉDURE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, DES RÉSOLUTIONS ET DES PROJETS DE RÈGLEMENTS LORS DES SÉANCES DU CONSEIL

23.1 : PROPOSITION – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**a) Présentation**

Toute proposition doit être présentée par un membre du Conseil qui doit être présent lors des délibérations sur cette proposition.

**b) Retrait**

Après lecture et avant qu'un débat ne s'engage, une proposition peut être retirée avec le consentement de la majorité des membres du Conseil présents.

**c) Division**

La personne qui préside la séance, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du Conseil, peut exiger qu'une proposition comportant plusieurs points soit divisée aux fins de son adoption.



**d) Demande de lecture**

Un membre du Conseil peut, en tout temps durant les délibérations, exiger la lecture de la proposition à l'étude et la personne qui préside la séance ou le greffier doit donner suite à cette demande.

**e) Droit de réplique**

Avant l'appel du vote par le président, l'auteur de la proposition a un droit de réplique qui met fin au débat. La personne qui préside la séance doit s'assurer que tous les membres qui désirent intervenir ont pris la parole avant la réplique.

23.2 : PROPOSITION PRINCIPALE, AMENDEMENT ET SOUS-AMENDEMENT

**a) Proposition principale**

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

Une proposition principale peut faire l'objet d'un amendement et une proposition d'amendement peut faire l'objet d'un sous-amendement, mais une proposition de sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement.

**b) Amendement**

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.

**c) Sous-amendement**

Un sous-amendement ne doit pas constituer une négation de l'amendement, ni une répétition ou une négation de la proposition principale et il ne peut aller à l'encontre du principe de la proposition principale ni de son amendement; il ne vise qu'à modifier un amendement par le retranchement, l'ajout ou le remplacement de mots.

**d) Ordre de mise aux voix**

Le Conseil est saisi d'une proposition à la fois. Il doit statuer d'abord sur la proposition de sous-amendement présentée, puis, s'il y a lieu sur la proposition d'amendement, et enfin sur la proposition principale dans son texte original ou amendée suivant le cas.

### 23.3 : PROPOSITIONS ACCESSOIRES

#### **a) Objet**

Une proposition accessoire a pour objet :

- d'ajourner ou de suspendre la séance;
- de soumettre une affaire à un comité;
- de retirer ou de reporter à plus tard l'étude ou l'adoption d'une affaire;
- de poser la question préalable.

#### **b) Ajournement ou suspension**

Une proposition pour ajourner ou suspendre la séance a priorité sur toute autre proposition mais n'est pas recevable lorsque :

- un membre du Conseil a la parole;
- une proposition a été mise aux voix;
- la question préalable a été posée;
- une proposition au même effet vient d'être rejetée par le Conseil et celui-ci n'a pas encore repris ses délibérations.

Une telle proposition peut être amendée.

#### **c) Soumission à un comité**

Une proposition aux fins de soumettre une affaire à un comité, suspend le débat sur la proposition principale. Elle a priorité sur toute autre proposition et ne peut faire l'objet d'aucun débat ni amendement. L'auteur de cette proposition peut toutefois fournir une brève explication.

L'adoption d'une proposition aux fins de soumettre une affaire à un comité met fin au débat sur la proposition principale, et en conséquence, le vote n'est pas pris sur celle-ci.

#### **d) Retrait ou report**

Une proposition aux fins de retirer ou de reporter à plus tard l'étude ou l'adoption d'une affaire suspend le débat sur la proposition principale. Elle ne peut faire l'objet d'aucun amendement.

**e) Question préalable et/ou demande de vote**

Le Conseil peut mettre fin à tout débat et demander la mise aux voix de la question à l'étude en votant en faveur d'une proposition aux fins de poser la question préalable.

La proposition aux fins de poser la question préalable est présentée par un membre du Conseil qui a droit de parole et qui n'a pas encore débuté son intervention sur la proposition principale. Le membre du Conseil doit alors se limiter à présenter cette proposition.

Le Conseil décide immédiatement et sans débat de la proposition aux fins de poser la question préalable.

Si elle est rejetée, le débat reprend à son point d'interruption. Sous réserve du droit de réplique, si elle est adoptée, aucune autre proposition n'est recevable et le Conseil décide alors, sans autre discussion, de toute autre proposition dont il était saisi relativement à l'objet du débat.

**f) Point d'ordre**

Au cours des délibérations, la personne qui préside la séance se prononce sur les points d'ordre soulevés par les membres du Conseil.

Sur proposition présentée à cet effet, deux membres du Conseil peuvent en appeler au Conseil de la décision rendue par la personne qui préside la séance.

**g) Question de privilège**

Un membre du Conseil peut saisir le Conseil d'une question de privilège. Il expose brièvement les motifs de son intervention. Si d'autres membres du Conseil sont mis en cause, ils ont le droit de donner leur version.

S'il juge l'intervention fondée, la personne qui préside la séance prend les mesures qu'elle considère appropriées ou déclare l'incident clos.

Une question de privilège est traitée dès qu'elle est soulevée, sauf si :

- un membre du Conseil a la parole;
- une proposition a été mise aux voix;
- la question préalable a été posée;
- la personne qui préside la séance décide de prendre cette question en délibéré.

#### **h) Autres**

Tout point d'ordre ou de procédure non prévue dans le présent règlement est décidé par le président de la séance. Sa décision sera finale et sans appel.

#### **ARTICLE 24 : INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL**

Un membre du Conseil qui désire faire une intervention doit, en levant la main, faire la demande à la personne qui préside la séance et attendre que la personne qui préside la séance lui donne la parole. Il ne peut interrompre celui qui a la parole, sauf pour soulever un point d'ordre ou une question de privilège.

La personne qui préside la séance donne la parole aux membres du Conseil en respectant l'ordre des demandes.

Le membre du Conseil qui a la parole doit :

- parler en demeurant au siège qui lui a été attribué;
- s'adresser à la personne qui préside la séance;
- s'en tenir à l'objet du débat;
- éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque, les expressions et tournures vulgaires;
- désigner la personne qui préside la séance par son titre.

#### **ARTICLE 25 : DÉCISIONS DU CONSEIL**

##### **25.1 : Dispositions générales**

Tous les votes des membres du Conseil sont publics.

Sous réserve de dispositions de la loi exigeant un plus grand nombre de voix concordantes, la majorité des membres présents aux séances du Conseil décide des affaires à l'ordre du jour.

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.

**25.2 : Adoption sans demande d'appel du vote**

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.

L'expression d'une dissidence par un membre du Conseil constitue un vote négatif.

**25.3 : Adoption avec demande d'appel du vote**

À l'issue d'un débat, un membre du Conseil peut demander la tenue d'un vote sur une proposition.

La personne qui préside la séance lit ou résume alors la proposition à l'étude; elle peut donner les explications qu'elle juge utiles à la compréhension du vote auquel les membres du Conseil vont prendre part.

Ceux-ci votent à main levée ou de vive voix et la personne qui préside la séance annonce le résultat. Le greffier consigne au procès-verbal le nom des membres ayant voté en faveur et contre la proposition.

**ARTICLE 26 : AJOURNEMENT**

Lorsqu'à une séance spéciale ou générale, les affaires soumises n'ont pas été entièrement expédiées la première journée, le Conseil doit s'ajourner à une date et à une heure déterminées.

**ARTICLE 27 : PÉRIODE DE QUESTIONS**

**27.1 : Durée de la période de questions**

Chaque séance comprend une période de questions, laquelle se déroule au moment prévu à cette fin à l'ordre du jour de la séance.

Lorsque rendu à ce point, le président de la séance invite les personnes présentes à questionner le Conseil si elles le désirent.

La période de questions se termine (30) minutes après qu'elle ait commencé ou plus tôt si les personnes présentes n'ont plus de question à poser.

Le prolongement de la période de questions, outre les trente (30) minutes prévues, demeure à la discrétion du président de la séance.

#### 27.2 : **Manière de poser une question**

La personne qui désire poser une question doit :

- a) venir au microphone placé à l'avant-centre de la section réservée au public;
- b) déclarer à voix haute et intelligible ses nom, prénom et adresse ou le nom de l'organisme ou du regroupement qu'elle représente, le cas échéant;
- c) adresser la question au président de la séance;
- d) poser une question à la fois.

Sauf sur permission du président de la séance, au cours de cette période de questions, une seule question par personne est autorisée.

#### 27.3 : **Caractère de la question**

Une question :

- a) doit être directe, succincte et claire;
- b) ne doit comporter que les mots nécessaires pour obtenir les renseignements demandés;
- c) ne doit pas être assortie de commentaires;
- d) doit être exprimée poliment et sans utiliser de termes injurieux ;
- e) ne doit pas comporter d'allusions personnelles, d'insinuations, de paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui;

Le président de la séance peut en tout temps interrompre la période de questions lorsqu'un individu agit d'une façon qu'il juge non respectueuse.

#### 27.4 : **Objet de la question**

Une question doit se rapporter à l'un des points suivants :

- a) un sujet inscrit à l'ordre du jour de la séance;
- b) un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Ville ou de son Conseil;
- c) un acte d'un membre du Conseil dans le cadre de sa charge;
- d) les intentions du Conseil à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative de la Ville.

Toute question de nature privée doit être adressé après la levée de la séance aux élus ou aux officiers municipaux présents.

**27.5 : Question irrecevable**

Est irrecevable une question :

- a) qui est précédée d'un préambule inutile ou d'une mise en scène;
- b) qui est fondée sur une hypothèse;
- c) qui comporte une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motif;
- d) qui suggère la réponse demandée ;
- e) dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion personnelle.

**27.6 : Réponse**

La président de la séance peut, à son choix :

- a) répondre immédiatement;
- b) autoriser quelqu'un d'autre à répondre;
- c) prendre note de la question et répondre à un moment ultérieur ou à une séance ultérieure.

**27.7 : Refus de répondre**

La personne qui préside l'assemblée peut refuser de répondre à une question :

- a) s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
- b) si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ou une information non disponible;
- c) si la question a déjà été posée;
- d) si la question porte sur une cause pendante devant un tribunal ou un organisme administratif ou sur un sujet faisant l'objet d'une enquête ou d'un litige ;
- e) sans donner de raison.

Le refus de répondre à une question sans donner de raison ne peut être discuté. Un membre du Conseil peut, avec la permission du président, compléter toute réponse donnée.

(L'article 27 est remplacé par le règlement numéro 1446-14 entré en vigueur le 22 avril 2014)

(L'article 27 est remplacé par le règlement numéro 1613-19 entré en vigueur le 25 avril 2019)

(L'article 27 est remplacé par le règlement numéro 1633-19 entré en vigueur le 18 octobre 2019)

ARTICLE 28 : REPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement numéro 742-90 et ses amendements.

ARTICLE 29 : Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à l'assemblée spéciale du 23 avril 2007.

---

Gilles Pepin, maire

---

Gabriel Brisson, directeur général adjoint  
et assistant greffier