

CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT N^o 1438 SUR LA RÉGIE INTERNE DU CONSEIL

Amendé par le règlement : 1438-1, 1438-2 et 1438-3

À jour au : juin 2022

CHAPITRE I DES CLAUSES GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

1. Le présent règlement abroge le règlement 1401.
2. Dans le présent règlement, lorsqu'il est fait référence à un autre règlement par son numéro, cette désignation comprend également tous les règlements modificateurs qui s'y rapportent et qui ont été adoptés postérieurement, le cas échéant.
3. Dans le présent règlement, les termes suivants sont ainsi définis :

Conseil : Le maire et les conseillers municipaux réunis en séance publique ;

Loi : Loi sur les cités et villes, R.L.R.Q. c. C-19 ;

Séance : le nom commun «séance», individuellement, désigne tant les séances ordinaires qu'extraordinaires, mais ne désigne pas les séances préparatoires ;

Séance ordinaire : réunion du conseil municipal fixée d'avance au calendrier des séances, par résolution ;

Séance extraordinaire : réunion spéciale du conseil municipal prenant place à une date autre que celles désignées dans le calendrier des séances ;

Séance préparatoire : Réunion privée où sont invités tous les membres du conseil municipal, afin de préparer une séance ;

Point d'ordre : intervention brève et claire faite par un membre du conseil pour soulever le non-respect d'une règle prévue au présent règlement, faite dans le but de demander au président de faire appliquer le règlement ;

Proposition principale : proposition d'un membre du conseil qui porte directement sur un sujet à l'ordre du jour et sur lequel le conseil municipal est appelé à voter ;

Proposition d'amendement : proposition d'un membre du conseil, ayant pour but de proposer un amendement précis à une proposition principale.
4. Ce règlement ajoute aux règles déjà édictées par la Loi sur les cités et villes, à la section IX intitulée «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.

5. Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par les différentes lois aux membres du conseil, au maire, et aux divers fonctionnaires autorisés.
6. Le présent règlement n'a pas pour effet de limiter le pouvoir d'urgence ni le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire sur tous les départements et les fonctionnaires ou employés de la ville.

CHAPITRE II

DU POUVOIR DE LIER LA VILLE

7. Sous réserve du règlement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés, et des pouvoirs spéciaux prévus par la Loi :
 - 1° seul le conseil, réuni en séance, peut lier la Ville;
 - 2° aucun fonctionnaire, employé ou membre du conseil ne peut individuellement lier la Ville, à moins d'y avoir été préalablement autorisé par le conseil, conformément au présent règlement.
(2022) 1438-3, art.1
8. Pour lier la Ville, le conseil doit adopter un règlement, une résolution ou, dans les cas prévus par la Loi, une ordonnance.
9. Il est de l'obligation des personnes qui souhaitent faire affaires avec la Ville de s'assurer que le fonctionnaire, l'employé ou le membre du conseil municipal avec qui elles transigent est dûment autorisé par le conseil afin de pouvoir lier la Ville et, auquel cas, qu'il agit dans les limites de cette autorisation.

CHAPITRE III

DES INTERACTIONS ENTRE LES MEMBRES DU CONSEILS ET CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

10. Le directeur général est le fonctionnaire principal de la Ville et il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de celle-ci.
11. Le directeur général doit suivre les directives, règlements et résolutions du conseil.
12. Aucun membre du conseil ne peut donner de directive, d'ordre, de réprimande ou exiger quelque renseignement ou document d'un employé ou d'un fonctionnaire, ni leur demander de confectionner ou de préparer un rapport ou une étude, à moins d'avoir préalablement été dûment autorisé par le conseil.

Les membres du conseil doivent plutôt adresser leurs demandes visées au premier paragraphe directement au directeur général, lequel demeure cependant soumis à la seule autorité du conseil.
13. Si un fonctionnaire ou employé de la Ville reçoit directement une demande ou une requête de la part d'un membre du conseil, il doit en informer le directeur général, qui a la charge d'assurer les communications entre le conseil et les commissions, d'une part, et les fonctionnaires et employés de la Ville, d'autre part.

CHAPITRE IV

DU DROIT D'ACCÈS À L'INFORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL

14. En plus des droits prévus à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, R.L.R.Q., c. A-2.1, les membres du conseil ont accès aux documents utiles à la prise d'une décision par le conseil.
15. Le membre du conseil qui formule une demande d'accès doit spécifier s'il formule sa demande en vertu de Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, ou en vertu de son droit d'avoir accès aux documents utiles à la prise d'une décision par le conseil.

16. Une demande d'accès formulée par un membre du conseil en vertu de son droit d'avoir accès aux documents utiles à la prise d'une décision par le conseil doit :
 - 1° être adressée au directeur général, lequel doit y donner suite avec diligence et dans un délai maximal de vingt (20) jours;
 - 2° énoncer le document visé par la demande;
 - 3° énoncer la décision à être prise par le conseil pour laquelle le membre estime que le document visé par sa demande sera utile;
 - 4° exposer succinctement le lien de connexité entre le document demandé et la décision à être prise, et qui fait en sorte que, selon le membre, le document sera utile à la prise de cette dernière.

17. Une demande d'accès formulée par un membre du conseil vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels doit être adressée à l'un des responsables de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels de la Ville.

CHAPITRE V **DES SÉANCES DU CONSEIL**

Section I Des séances préparatoires

18. Immédiatement avant chaque séance ordinaire, le maire et tous les membres du conseil qui le désirent se réunissent dans le cadre d'une séance préparatoire.

19. La durée de la séance préparatoire est d'une heure, à moins que le maire n'en décide autrement. Cependant, la durée de la séance préparatoire ne peut être inférieure à trente (30) minutes, à moins que tous les membres présents lors de celle-ci y consentent ou qu'il soit impossible de respecter cette règle en raison de circonstances exceptionnelles.

20. Le maire décide si une séance préparatoire sera tenue avant une séance extraordinaire. Il en fixe alors la durée de cette séance.

21. Les séances préparatoires sont privées et nul ne peut divulguer les informations qu'il y récolte ni les utiliser à d'autres fins que celles municipales. Nul ne peut non plus divulguer, en tout ou en partie, les délibérations que les membres du conseil y tiennent.

Section II De la logistique des séances du conseil

22. Les séances du conseil sont tenues au 90, avenue Roosevelt, ou à tout autre endroit désigné par résolution du conseil.

23. Les séances ordinaires ont lieu aux dates et heures désignées au calendrier des séances, lequel est adopté par résolution, avant le début de chaque année civile.

Le conseil peut cependant décider qu'une séance ordinaire débutera au jour et à l'heure qu'il précise par résolution, plutôt que conformément au calendrier.

24. En plus des séances ordinaires, chaque fois où il le juge à propos, le maire peut convoquer une séance extraordinaire du conseil, en adressant un ordre verbal ou écrit au greffier.

Le greffier dresse alors un avis de convocation indiquant sommairement les affaires qui seront soumises à cette séance et fait notifier cet avis à chaque membre du conseil, selon la procédure prévue à l'article 323 de la *Loi sur les cités et villes*.

(2022) 1438-3, art.2

25. Si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins quatre membres du conseil, ces derniers peuvent exiger la convocation de cette séance en en faisant une requête, par écrit, sous leur signature, au greffier.

(2022) 1438-3, art.3

26. Les séances extraordinaires ont lieu aux dates et heures prévues dans l'avis de convocation pertinent et ne portent que sur les sujets fixés à l'ordre du jour, sauf si tous les membres du conseil y sont présents et y consentent.

27. Toutes les séances du conseil sont publiques; aucune décision du conseil ne peut être prise en privé.

28. Lors des séances, la majorité des membres du conseil constitue quorum.

Le maire est réputé l'un des membres du conseil pour former quorum.

29. En vue de chaque séance, le directeur général prépare pour l'usage du conseil l'ordre du jour qui expose les sujets qui seront traités en séance, sous forme d'une liste de titres succincts.

30. La tribune de la salle du conseil est réservée au maire, aux membres du conseil, aux fonctionnaires, ainsi qu'aux personnes à qui le maire, avec l'accord de la majorité des membres du conseil, permet d'y prendre place.

31. Le public est admis dans l'autre partie de la salle et, lors des périodes de questions réservées au public, à l'endroit prévu à cette fin.

32. Le directeur général et le greffier assistent d'office aux séances du conseil. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, ces fonctionnaires sont remplacés par leur adjoint ou leur intérim.

33. Les personnes présentes dans le public doivent être assises en tout temps durant toute la séance, sauf pour aller poser une question au microphone installé à cette fin.

34. À moins que la séance ne fasse déjà l'objet d'un enregistrement vidéo, le greffier a l'obligation d'enregistrer toutes les séances du conseil par un système audio-phonique adéquat et de conserver les enregistrements conformément au calendrier de conservation en vigueur.

(2022) 1438-3, art.4

Section III

De la présidence des séances du conseil

35. Le maire ou, en son absence, le maire suppléant préside d'office les séances du conseil; en cas d'absence de ces derniers, le conseil choisit un de ses membres pour présider.

36. Le conseil peut, à tout moment, désigner un nouveau maire suppléant pour la période qu'il détermine.
37. Le président dirige les séances du conseil et maintient l'ordre et le décorum pendant ces séances.
38. Le président peut, après avertissement et agissant raisonnablement, faire expulser de la salle du conseil ou sanctionner toute personne perturbant l'ordre durant une séance ou qui contrevient à quelque disposition que ce soit du présent règlement.
39. Notamment, est réputé perturbateur le fait ;
- a) de crier, chahuter, chanter ou faire du bruit;
 - b) d'user d'un langage violent, vulgaire ou vexatoire;
 - c) d'user de son droit de parole pour insulter ou diffamer un membre du conseil;
 - d) de faire tout geste injurieux ;
 - e) de faire usage d'un téléphone cellulaire et autre appareil pouvant déranger la séance du conseil;
 - f) *supprimé*;
 - g) de s'exprimer sans en avoir obtenu l'autorisation préalable;
 - h) d'interrompre le président ou tout autre personne ayant justement obtenu le droit de parole;
 - i) d'entreprendre un débat avec le public;
 - j) de désobéir à une ordonnance du président ou du conseil;
 - k) de divaguer considérablement du sujet en cours de discussion;
 - l) de nuire et déranger lorsqu'une proposition est soumise au vote des membres du conseil.
- (2022) 1438-3, art.5
40. Le président doit motiver les décisions qu'il donne sur les questions d'ordre et de décorum.

Section IV

Des délibérations du conseil

41. Le conseil doit étudier les affaires qui lui sont soumises en suivant l'ordre du jour.
- Durant une séance, le conseil peut toutefois modifier l'ordre du jour de façon à étudier un point avant ou après le moment prévu, à l'exception du premier point à l'étude qui se doit d'être l'adoption de l'ordre du jour.
- Le conseil peut aussi reporter une partie de l'ordre du jour en ajournant une séance.
42. L'adoption de l'ordre du jour se fait selon les règles du présent règlement. L'ordre du jour doit donc faire l'objet d'une proposition principale appuyée pour être soumise au débat et, par la suite, être mise aux voix; cette proposition principale peut faire l'objet d'une proposition d'amendement.
- Cependant, une fois l'ordre du jour dûment adopté, aucun sujet ne peut y être ajouté.

43. Tout au long de la séance, c'est le président qui appelle les points à l'ordre du jour.

Au moment d'appeler un point prévu à l'ordre du jour, le président fournit les renseignements nécessaires à l'étude du point en question, à moins qu'il ne demande à un membre du conseil ou à un fonctionnaire de le faire.

44. Chaque point porté à l'ordre du jour et qui nécessite une décision du conseil par résolution doit faire l'objet d'une proposition principale présentée par un membre du conseil à qui le président accorde la parole. Le président peut demander à un fonctionnaire de faire la lecture d'une proposition principale.

(2022) 1438-2, art.1

45. Pour faire l'objet d'un débat entre les membres du conseil, toute proposition principale doit être appuyée par un autre membre du conseil, et ces deux personnes doivent être présentes lorsque la proposition est discutée.

Si une proposition principale n'est pas appuyée, le greffier fait simplement mention au procès-verbal, sous la rubrique pertinente, qu'une proposition principale a été présentée par le membre du conseil qu'il identifie et qu'elle n'est pas soumise au débat, faute d'appui.

L'intervention d'un membre qui présente une proposition principale ne doit pas excéder cinq (5) minutes, sauf avec l'autorisation de la majorité des membres du conseil.

46. Une seule proposition principale peut être soumise au débat à la fois.

47. Une proposition principale soumise au débat peut faire l'objet d'une proposition d'amendement.

Une proposition d'amendement doit modifier la teneur d'une proposition principale, mais ne peut introduire une affaire différente. Une proposition d'amendement ne peut, non plus, être une simple négation de la proposition principale à laquelle elle se rapporte.

48. Pour faire l'objet d'un débat entre les membres du conseil, une proposition d'amendement doit être appuyée par un autre membre du conseil, et ces deux personnes doivent être présentes lorsque la proposition est discutée.

Si une proposition d'amendement n'est pas appuyée, le greffier fait simplement mention au procès-verbal, sous la rubrique pertinente, qu'une telle proposition a été présentée par le membre du conseil qu'il identifie et qu'elle n'est pas soumise au débat, faute d'appui.

49. Lorsqu'une proposition d'amendement est soumise au débat, le conseil doit d'abord débattre de la proposition d'amendement et, une fois le débat clos, statuer sur cette proposition d'amendement. Il débat par la suite de la proposition principale sous sa forme amendée ou originale, selon le cas.

50. Une proposition d'amendement ne peut faire l'objet d'une proposition de sous-amendement.

51. Lorsqu'une proposition est soumise au débat, tous les membres du conseil peuvent s'exprimer sur celle-ci. Ils ne peuvent, cependant, le faire qu'une seule fois et la durée d'une intervention ne peut excéder cinq (5) minutes, sauf avec l'accord de la majorité des membres du conseil.

Malgré le premier paragraphe, celui qui a présenté la proposition a un droit de réplique qu'il peut exercer une fois que tous les autres membres qui souhaitaient intervenir l'ont fait.

52. Lorsqu'un membre du conseil désire prendre part au débat ou s'exprimer sur un sujet quelconque, il doit attendre que le maire lui accorde la parole et s'adresser respectueusement à ce dernier. Il doit s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles blessantes, violentes ou irrespectueuses, ainsi que les expressions propres à déconsidérer l'assemblée du conseil.

Le président accorde le droit de parole aux membres, selon l'ordre dans lequel ils le demandent. Lorsque deux membres demandent simultanément un droit de parole, le président décide de l'ordre des interventions entre ces membres.

53. Durant son intervention, un membre du conseil peut poser des questions au membre ayant présenté la proposition faisant l'objet du débat; la question doit porter directement sur la proposition en question. Avec le consentement du membre à qui la question est posée, le président peut répondre lui-même à la question. Le président peut, de même, demander à un fonctionnaire ou à un autre membre présent de répondre.
54. Une question doit être dans la forme interrogative et ne contenir que les mots nécessaires à l'obtention des renseignements demandés. Elle ne doit contenir aucune hypothèse, expression d'opinion, déduction, allusion ou imputation de motifs.
55. Tout membre du conseil peut exiger que la proposition en discussion soit lue pour son information, en tout temps durant le débat, mais il ne doit pas pour cela interrompre un autre membre qui a la parole.
56. Les membres du conseil ne peuvent utiliser les séances du conseil pour faire des discours.
57. Durant un débat, tout membre du conseil peut, sans commentaires inutiles, présenter un point d'ordre, afin de demander au président de rappeler à l'ordre tout autre membre qui a la parole. Dans ce cas, le débat est suspendu. Après que le point d'ordre ait été exposé, le membre que l'on veut faire rappeler à l'ordre peut s'expliquer, après quoi, le président décide sur le champ.
58. Un membre du conseil ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le greffier.
59. Sur demande du président, le directeur général donne son avis et présente les observations et les suggestions qu'il juge opportunes sur les questions en délibération.

Section V

Du vote du conseil

60. Une fois que tous les membres du conseil qui voulaient s'exprimer l'ont fait ou qu'ils n'ont plus le droit de le faire et que le droit de réplique a été exercé, le cas échéant, le président déclare le débat clos et demande le vote; la proposition est alors mise aux voix.
61. Une fois la proposition mise aux voix, toute discussion doit cesser et personne ne doit quitter son siège. Dès ce moment, aucune autre proposition ne peut être présentée avant le vote.

62. Le président fait l'appel du vote des membres du conseil. Il demande d'abord aux membres qui sont en faveur de l'adoption de la proposition de se prononcer et, par la suite, aux membres qui sont en défaveur de le faire.

63. Les membres expriment leur vote à main levée.

Les décisions étant prises collégalement, aucune mention des motifs individuels des membres n'est consignée au procès-verbal par le greffier.

64. À l'exception du maire qui peut légalement s'abstenir, tout membre du conseil présent lorsqu'une question est soumise au vote est tenu de voter à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question prise en considération, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, R.L.R.Q., c. E-2.2.

Tout membre du conseil qui a un tel intérêt doit le faire constater par le greffier.

65. 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.

Le premier alinéa s'applique également lors d'une séance de tout conseil, comité ou commission dont le membre fait partie au sein de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Dans le cas où la séance n'est pas publique, le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

66. Un membre du conseil absent lorsqu'une question est soumise au vote ne peut voter sur cette question.

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

68. Aucun membre ne peut critiquer un vote de façon à discréditer la crédibilité du conseil.

69. 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.

70. Tous les votes sont publics.

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

72. Tout vote du conseil doit être immédiatement suivi par la discussion du prochain point à l'ordre du jour, jusqu'à ajournement.

Section VI
Des questions du public

73. Une séance ordinaire du conseil comprend deux (2) périodes de questions du public au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions aux membres du conseil. Les questions peuvent se rapporter à :

- a) un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Ville, de son conseil ou de l'une de ses commissions ou d'un organisme municipal ou para-municipal;
- b) un acte d'un membre du conseil posé dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

(2020) 1438-1, art. 1

74. La première période de questions a lieu au début de la séance. La deuxième période de questions se tient lorsque tous les sujets inscrits à l'ordre du jour ont été épuisés par le conseil.

(2020) 1438-1, art. 1

75. Les périodes de questions ont une durée maximum de trente (30) minutes chacune. Le président peut, s'il le juge opportun, prolonger une période de questions au-delà des trente (30) minutes maximales.

(2020) 1438-1, art. 1

76. Une séance extraordinaire du conseil comprend une (1) période de questions du public d'une durée maximale de trente (30) minutes.

Les questions posées lors de ce type de séance se limitent exclusivement aux sujets à l'ordre du jour.

77. Le président annonce le début et la fin des périodes de questions.

78. Les questions doivent être brèves, claires et ne comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement demandé. Un court préambule est permis pour la situer dans son contexte.

79. Les périodes de questions ne doivent pas servir à demander des documents. Si un membre du public demande l'accès à un document, le président le réfère à un des responsables de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de la ville.

80. Chaque personne ne peut se présenter qu'une (1) seule fois à chaque période de questions et ne poser qu'une seule question ainsi qu'une sous question.

Un membre du public qui pose une question doit le faire à l'endroit réservé à cette fin en s'adressant au président, après avoir mentionné ses nom, prénom et adresse et, s'il y a lieu, le nom de l'organisme qu'il représente.

81. La personne qui a ainsi obtenu la parole doit limiter son intervention à la question qu'elle entend poser.

82. Le président doit retirer le droit de parole à quiconque pose une question sans respecter le présent règlement, après lui avoir donné un avertissement.

83. La personne qui pose une question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit, ou de désigner le maire et les conseillers autrement que par leurs titres.

84. Le président doit veiller à ce que les périodes de questions ne donnent lieu à aucun débat soit entre les membres du conseil, soit entre un membre du conseil et une personne présente.
85. La réponse est donnée par la personne désignée par le président. Cette dernière doit refuser d'y répondre, notamment:
- a) s'il est 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 ne correspondant pas à leur utilité;
 - c) si la question porte sur les travaux d'une commission ou d'un comité dont le rapport n'a pas été déposé au conseil;
 - d) si la question contient une hypothèse, une déduction ou une imputation de motifs;
 - e) si la question a déjà été posée;
 - f) si la question contient des propos séditieux ou injurieux;
 - g) si la question porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi judiciaire ou sur une affaire faisant l'objet d'une enquête;
 - h) ^F si la question porte sur un sujet qui fera l'objet de délibérations lors d'une prochaine séance du conseil d'agglomération.
86. En plus des cas énumérés à l'article 85, aucune réponse ne sera donnée à une question exigeant, directement ou indirectement, une opinion professionnelle, et ce malgré que la personne à qui elle est adressée ou que la personne à qui le président demande d'intervenir soit légalement autorisée à rendre une telle opinion professionnelle.
87. Lorsqu'il est impossible de répondre à une question séance tenante, notamment parce que celle-ci requière des vérifications auprès de l'administration municipale ou une recherche documentaire, le président peut la prendre en délibéré.
88. Le président peut accepter le dépôt de documents en cours de séance, lors de la période de questions du public.
89. Tous ces documents, après avoir été déposés au conseil, sont référés à la direction générale pour action appropriée.
90. À la fin d'une période de questions, le greffier indique au procès-verbal les heures de début et de fin de la période de questions, ainsi que le nombre de questions qui y furent posées.

Section VII

Des procès-verbaux des séances

91. Conformément à la Loi, le greffier dresse le procès-verbal de toute séance. Il y consigne, notamment, toute résolution et décision du conseil, ainsi que les présences et les absences conformément au présent règlement.

Il indique pour chaque proposition ayant été mise aux voix si la décision, favorable ou défavorable, a été prise à l'unanimité ou à la majorité des voix. Dans ce dernier cas, il note l'identité des dissidents.

Il y consigne également les propositions, dans la mesure prévue au présent règlement, ainsi que l'identité des membres du conseil ayant présenté la proposition et l'ayant appuyée, le cas échéant.

92. Les procès-verbaux des séances du conseil sont approuvés comme étant conformes aux délibérations, à la séance régulière du conseil qui suit celle faisant l'objet du procès-verbal soumis pour approbation.
93. Le greffier doit consigner, dans le procès-verbal de la séance, toute contravention à une disposition du présent règlement.

Section VIII

De la compétence des comités et des commissions

94. Toute demande ou autre communication sur un sujet tombant dans les limites de la compétence d'un comité ou d'une commission du conseil peut, sur présentation au conseil, être renvoyée à cette commission par le conseil.
95. Nul rapport d'une commission créée par la Ville ou d'un comité n'a d'effet s'il n'est entériné par résolution du conseil.
96. Aucune commission et aucun comité ne se réunit pendant les séances du conseil.

CHAPITRE VI

DE L'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

97. Le président est responsable de l'application du présent règlement.

Un membre peut faire appel au conseil de toute décision du président. Ce membre doit exposer succinctement les motifs de son appel, lequel est décidé sans débat par la majorité des membres du conseil alors présent.

98. Le conseil peut, en tout temps, si tous les membres présents y consentent, suspendre l'application d'une règle de procédure prévue au présent règlement, et ce, pour une partie ou pour le reste de la séance.
99. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.