

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE  
VILLE DE BOIS-DES-FILION

RÈGLEMENT NUMÉRO 1043

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE  
LA VILLE DE BOIS-DES-FILION

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

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 9 juin 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance sous le numéro 2026-06-261 du livre des délibérations de la Ville.

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL ORDONNE ET DÉCRÈTE PAR LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1043CE QUI SUIIT:**

**SECTION I**      **ORGANISATION DES SÉANCES**

**ARTICLE 1**      **But du règlement**  
Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion des séances du conseil et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre.

**ARTICLE 2**      **Horaire**  
Les séances ordinaires du conseil ont lieu 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**      **Lieu des séances**  
Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, à l'hôtel de ville de Bois-des-Filion situé au 375, boulevard Adolphe-Chapleau, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

**ARTICLE 4**      **Objectif des séances**  
Les séances du conseil sont des réunions officielles et publiques où le conseil se réunit publiquement afin de prendre des décisions sur la gestion et les orientations de la municipalité. Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

**SECTION II**      **ORDRE DU JOUR**

**ARTICLE 5**  
Le greffier 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 24 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

**ARTICLE 6**      **Modification**  
L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié avant la tenue de la séance.  
  
Il peut aussi l'être, en tout temps en cours de séance, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents, à la demande de tout autre membre du conseil.

**ARTICLE 7**      **Séance extraordinaire**  
L'ordre du jour de toute séance extraordinaire est préparé par le greffier de la Ville et transmis avec l'avis de convocation conformément aux dispositions de la loi.

**ARTICLE 8**  
L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit être établi selon le modèle suivant :

- 1. Période de questions (sujets d'intérêt public) ;
- 2. Administration ;

3. Contrats/Mandats/Achats ;
4. Ressources humaines ;
5. Services techniques, travaux publics et environnement ;
6. Aménagement du territoire ;
7. Loisirs, culture et vie communautaire ;
8. Sécurité publique ;
9. Avis de motion/Règlement/Procédures ;
10. Communication des élus ;
11. Période de questions (strictement sur les points de l'ordre du jour) ;
12. Levée de la séance.

#### **ARTICLE 9**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

#### **ARTICLE 10**

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.

#### **ARTICLE 11**

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

### **SECTION III     ORDRE ET DÉCORUM**

#### **ARTICLE 12     Présidence**

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.

#### **ARTICLE 13     Personne assise**

Toutes personnes présentes doivent, en tout temps durant la séance, être assises sauf pour aller poser une question au microphone installé à cette fin.

S'il manque de places assises, les personnes présentes peuvent demeurer debout en évitant de gêner le déroulement de la séance.

#### **ARTICLE 14     Cellulaire**

L'utilisation des téléphones cellulaires, lecteurs numériques et autres appareils électroniques portatifs est interdite, sauf en cas d'urgence.

#### **ARTICLE 15     Paix et ordre**

Il est interdit de troubler la paix et l'ordre dans la salle du conseil ou d'y déranger des personnes qui s'y trouvent de quelque façon que ce soit notamment en :

- 15.1     faisant du tapage, criant, chahutant, jurant, vociférant, chantant ou en employant un langage ordurier, insultant ou obscène;
- 15.2     étant sous l'influence de l'alcool ou d'une drogue;
- 15.3     gênant, molestant ou intimidant une autre personne, ou en se battant;
- 15.4     faisant volontairement du bruit ou en posant tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

#### **ARTICLE 16     Bruit**

Toute personne assistant à une séance du conseil doit en tout temps adopter un comportement conforme à l'atmosphère de travail requise lors de cette séance et s'abstenir de parler à haute voix.

#### **ARTICLE 17     Comportement**

Les personnes de l'assistance doivent respecter l'ordre, le décorum et les procédures du présent règlement pour le bon fonctionnement de la séance et des périodes de questions.

Quiconque s'adresse à un membre du conseil ou à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux.

Ce document n'a pas de valeur officielle.

En cas de divergence entre ce document et le document original, l'original prévaudra.

À ce titre, le président de la séance peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du conseil de toute personne qui en trouble l'ordre.

Il est interdit pour toute personne :

- De s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président de la séance;
- D'interrompre quelqu'un qui a déjà le droit de parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
- De distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du conseil municipal;
- De troubler, chahuter, crier, applaudir, déranger, harceler, invectiver, retarder ou empêcher le déroulement d'une séance du conseil ou d'une période de questions;
- D'entreprendre un débat avec le public présent.

#### **ARTICLE 18      Droit de parole**

Sauf pendant la période de questions, seuls les membres du conseil, les fonctionnaires de la Ville présents à la table du conseil et les personnes que le président désigne ont le droit de parole.

Le président de la séance peut limiter ou retirer le droit de parole à toute personne qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement ou dont l'intervention est trop longue, eu égard à la durée maximale allouée pour la période de questions, ou au droit de toute personne présente de poser des questions.

#### **ARTICLE 19**

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 durant la période de questions.

### **SECTION IV      PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

#### **ARTICLE 20**

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

#### **ARTICLE 21**

Les résolutions et les règlements sont présentés par le président de la séance qui explique le projet au conseil. Une fois le projet présenté, le président de la séance 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 22**

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 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 23**

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 24**

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

### **SECTION V      VOTE**

#### **ARTICLE 25**

Ce document n'a pas de valeur officielle.

En cas de divergence entre ce document et le document original, l'original prévaut.

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

#### **ARTICLE 26**

Sauf le président de la séance, 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*.

#### **ARTICLE 27**

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

#### **ARTICLE 28**

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

#### **ARTICLE 29**

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

### **SECTION VI     AJOURNEMENT**

#### **ARTICLE 30**

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 31**

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.

### **SECTION VII     PÉRIODES DE QUESTIONS**

#### **ARTICLE 32**

Les séances du conseil comprennent deux (2) périodes, soit une au début au cours de laquelle tout sujet d'intérêt public concernant les affaires de la Ville peut être abordé et une à la fin qui porte strictement sur les points à l'ordre du jour.

Ces périodes de questions du public permettent aux personnes de soumettre des questions au conseil et à recevoir des réponses des élus à ces questions, mais ne se veut pas une période d'échange avec le conseil.

#### **ARTICLE 33     Intérêt public**

Seules les questions d'intérêt public municipal qui relèvent de la compétence de la Ville seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

#### **ARTICLE 34     Durée**

Chacune de ces périodes est d'une durée maximale de trente (30) minutes.

Ce document n'a pas de valeur officielle.

En cas de divergence entre ce document et le document original, l'original prévaudra.

Le conseil peut décider de prolonger la période de questions par période de quinze (15) minutes.

**ARTICLE 35 Inscription**

Une personne qui désire poser une question lors de la première période de questions doit respecter la procédure suivante, à défaut de quoi sa question ne sera pas recevable :

- Compléter le formulaire d'inscription à la période de questions, disponible sur le site Internet de la Ville ou dans la salle du conseil avant le début de chaque séance en indiquant son nom, prénom, adresse et, le cas échéant, le nom de l'organisme qu'elle représente de même que le libellé de sa question;
- Transmettre le formulaire d'inscription complété par courriel à [greffe@villebdf.ca](mailto:greffe@villebdf.ca) au plus tard à 16 h le jour de la séance ou remettre le formulaire au greffier ou à la personne qu'il désigne avant 19 h 15 le soir de la séance.

**ARTICLE 36 Procédure à suivre**

Tout membre du public qui s'est dûment inscrit à la période de questions doit, après que le président de la séance lui ait donné la parole :

- a. S'identifier au moyen de son nom complet et adresse au préalable ;
- b. S'adresser au président de la séance en utilisant un langage convenable et respectueux ;
- c. Formuler sa question qui doit être brève, claire, accompagnée, si nécessaire, d'un court préambule ou d'une courte mise en contexte qui l'explique ou l'introduit.

**ARTICLE 37 Nombre de questions**

À moins que le président ne l'y autorise, une personne ne peut poser plus de deux (2) questions lors d'une même période de questions.

**ARTICLE 38 Temps alloué**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de trois (3) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

**ARTICLE 39 Questions non recevables**

Le président peut refuser une question, interrompre ou retirer le droit de parole à une personne qui formule une question :

- a. Qui a déjà été répondue séance tenante;
- b. Qui comporte des allusions personnelles, des insinuations;
- c. Qui utilise un langage irrespectueux, injurieux ou diffamatoire;
- d. Qui est frivole ou vexatoire;
- e. Qui est fondée sur une hypothèse;
- f. Qui suggère la réponse demandée.

**ARTICLE 40 Réponses**

Le président de la séance peut soit répondre à la question posée, lorsque le citoyen est assis à sa place, y répondre à une séance subséquente ou y répondre par écrit.

Il peut également céder la parole à un autre membre du conseil, ou encore à un fonctionnaire, afin que celui-ci réponde à la question ou complète sa propre réponse.

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

**SECTION VIII DEMANDES ÉCRITES**

**ARTICLE 41**

Les pétitions ou autre demande écrite adressée au conseil ou à l'un des membres sont remises au greffier et ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors d'une séance, sauf dans les cas prévus à la loi.

**SECTION IX**     **PÉNALITÉ**

**ARTICLE 42**

Toute personne qui agit en contravention au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200 \$) pour une première infraction et de quatre cents (400 \$) pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à mille dollars (1 000 \$). Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Tout agent de la paix du Service de la Police de la ville peut, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction au présent règlement a été commise, émettre un constat d'infraction et le faire signifier au défendeur conformément aux dispositions du Code de procédure pénale.

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*.

**SECTION X**     **DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 43**

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 44**

Le présent règlement abroge le règlement 927 et tous ses amendements

**ARTICLE 45**     **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

**CHARLES BÉLANGER**  
**MAIRE**

---

**MARIE-RENÉE HOUDE, OMA**  
**GREFFIÈRE**

CERTIFICAT ATTESTANT LA DATE DE CHACUNE DES APPROBATIONS REQUISES

|                                                 |                             |
|-------------------------------------------------|-----------------------------|
| Avis de motion et dépôt du projet de règlement: | Le 2026-06-09 (2026-06-261) |
| Adoption du règlement:                          | Le 2026-07-14 (2026-07-307) |
| Publication et entrée en vigueur du règlement:  | Le 2026-07-15               |

CHARLES BÉLANGER  
MAIRE

MARIE-RENÉE HOUDE, OMA  
GREFFIÈRE

Ce document n'a pas de valeur officielle.

En cas de divergence entre ce document et le document original, l'original prévaudra.