PROVINCE DE QUEBEC
M.R.C. DE LA HAUTE-YAMASKA
VILLE DE WATERLOO

REGLEMENT 26-973 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA VILLE DE WATERLOO ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 24-704-9

ATTENDU QUE l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes (L.C.V., RLRQ, c. C-19)* oblige le Conseil à adopter un règlement de régie interne et notamment à y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances ;

ATTENDU QUE l'article 322 de cette loi permet au Conseil de prescrire, par règlement, la durée de la période de questions, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question ;

ATTENDU QUE le Conseil juge opportun de revoir l'ensemble des règles applicables à ses séances et de remplacer le règlement 24-704-9 relatif à la tenue des séances du Conseil et à la régie interne des affaires du Conseil municipal ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné et que le projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 10 novembre 2026 ;

EN CONSEQUENCE, il est décrété ce qui suit :

CHAPITRE I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires et extraordinaires du Conseil, les normes relatives au maintien de l'ordre, au respect et à la civilité durant celles-ci ainsi que la procédure applicable aux périodes de questions.

Article 3 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les séances ordinaires et extraordinaires du Conseil municipal de la Ville de Waterloo.

CHAPITRE II - CALENDRIER ET LIEU DES SÉANCES

Article 4 Calendrier des séances ordinaires

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier que le Conseil établit par résolution avant le début de chaque année civile, en fixant le jour et l'heure du début de chacune, conformément à l'article 319 de la *L.C.V.*

PROJET

Le Conseil peut cependant décider qu'une séance ordinaire débutera au jour et à l'heure qu'il précise plutôt que conformément au calendrier. Le greffier donne un avis public du contenu du calendrier ainsi que de toute séance ordinaire dont le jour ou l'heure du début n'est pas celui que prévoit le calendrier, conformément à l'article 320 de la *L.C.V.*

Article 5 Séances extraordinaires

Les séances extraordinaires du Conseil débutent au jour et à l'heure indiqués dans l'avis de convocation.

Article 6 Lieu des séances

Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil située à l'hôtel de ville, au 417, rue de la Cour, Waterloo (Québec) J0E 2N0. Le Conseil peut, par résolution, fixer un autre endroit sur le territoire de la Ville où il siégera. Le greffier donne alors un avis public de ce changement, conformément à l'article 318 de la *L.C.V.*

CHAPITRE III - ORDRE DU JOUR

Article 7 Projet d'ordre du jour

Le greffier, ou le greffier adjoint, prépare pour l'usage des membres du Conseil un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire. La structure générale de l'ordre du jour d'une séance ordinaire se conforme au modèle suivant :

1. Ouverture de la séance
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Lecture et adoption des procès-verbaux
4. Première période de questions
5. Approbation et paiement des dépenses du mois
6. Dépôt de documents
7. Règlements municipaux
8. Finance et administration
9. Ressources humaines
10. Affaires juridiques, greffe et archives
11. Aménagement, urbanisme et environnement
12. Travaux publics
13. Loisirs, culture et vie communautaire
14. Développement économique et touristique
15. Sécurité publique et civile
16. Information et communiqués des membres du conseil
17. Varia
18. Deuxième période de questions
19. Levée de la séance

Ce projet d'ordre du jour et toute documentation utile à la prise de décision sont rendus disponibles aux membres du Conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de situation exceptionnelle, conformément à l'article 319 de la *L.C.V.*

Article 8 Séance extraordinaire

Le maire peut convoquer une séance extraordinaire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au greffier. À défaut, trois membres du conseil peuvent convoquer une séance extraordinaire lorsqu'ils le jugent à propos, en faisant une demande par écrit au greffier. Sur réception d'une telle demande, le greffier dresse un avis de convocation indiquant sommairement les affaires qui seront soumises à cette séance.

L'avis de convocation est notifié à chaque membre du Conseil au plus tard 24 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, selon l'un des modes prévus à l'article 323 de la

PROJET

L.C.V., y compris par un moyen technologique conformément aux articles 133 et 134 du *Code de procédure civile (RLRQ, c. C-25.01).* Toute documentation utile à la prise de décision est disponible aux membres du Conseil au moment où l'avis est notifié.

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

Article 9 Diffusion du projet d'ordre du jour

Le greffier voit à la diffusion, sur le site Internet de la Ville, du projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire au plus tard 72 heures avant sa tenue, à moins de situation exceptionnelle. Le projet d'ordre du jour d'une séance extraordinaire est diffusé sur le site Internet de la Ville dans les meilleurs délais.

Article 10 Modification de l'ordre du jour avant son adoption

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de chacun des membres du Conseil ou du greffier.

Article 11 Modification de l'ordre du jour après son adoption

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents. Toutefois, l'ordre du jour d'une séance extraordinaire ne peut être modifié, sauf avec le consentement unanime des membres du Conseil, s'ils sont tous présents.

Article 12 Ordre des affaires

Lors d'une séance du Conseil, les points à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent. Malgré ce qui précède, les membres du Conseil peuvent informellement convenir d'un autre ordre. En ce cas, le procès-verbal maintient l'ordre prévu, mais fait mention de la modification procédurale.

CHAPITRE IV - DÉROULEMENT DES SÉANCES

SECTION I – QUORUM ET OUVERTURE

Article 13 Quorum

Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du Conseil constitue le quorum. Le maire est réputé être l'un des membres du Conseil pour former le quorum.

À défaut de quorum, deux (2) membres du Conseil peuvent, trente (30) minutes après la constatation du défaut de quorum, ajourner la séance à une date ultérieure. Le greffier donne un avis spécial de cet ajournement aux membres du Conseil qui n'étaient pas présents. L'heure de l'ajournement, les noms des membres présents ainsi que le jour et l'heure où la séance est ajournée sont inscrits au procès-verbal, conformément à l'article 327 de la *L.C.V.*

Article 14 Ouverture

Avant le début de la séance et tout au long de celle-ci, l'ordre, le décorum et le silence doivent être conservés dans la salle.

SECTION II – PRÉSIDENCE D'UNE SÉANCE

Article 15 Présidence

Les séances du Conseil sont présidées par le maire ou, en son absence, par le maire

PROJET

suppléant. En cas d'absence de ce dernier, le Conseil choisit un de ses membres pour présider, conformément à l'article 328 de la *L.C.V.*

Article 16 Rôle de la présidence

La personne qui préside une séance participe au débat. Elle exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du Conseil et de ses membres.

Article 17 Fonctions de la présidence

La personne qui préside une séance exerce notamment les fonctions suivantes :

a) elle procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum ;
b) elle déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée ;
c) elle préside et dirige les délibérations du Conseil ;
d) elle appelle les points inscrits à l'ordre du jour ;
e) elle fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le Conseil est saisi ;
f) elle précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du Conseil et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues ;
g) elle précise, lors des périodes de questions, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour ;
h) elle donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions ;
i) elle énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat ;
j) elle décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ;
k) elle décide de tout point d'ordre ;
l) elle maintient l'ordre et le décorum pendant la séance ;
m) elle reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre ;
n) elle peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient la séance de toute personne qui en trouble l'ordre, conformément à l'article 332 de la *L.C.V.*

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

SECTION III – ORDRE, DÉCORUM, RESPECT ET CIVILITÉ

Article 18 Respect et civilité

Les membres du Conseil, les fonctionnaires et employés de la Ville ainsi que toute personne assistant à une séance du Conseil doivent, en tout temps, faire preuve de respect et de civilité envers les autres personnes présentes et s'abstenir de tout propos ou geste injurieux, diffamatoire, menaçant, intimidant ou vexatoire.

Article 19 Paix et bon ordre

Il est interdit à toute personne :

a) de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;
b) de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation de la personne qui préside la séance ;
c) 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 ;

PROJET

d) de distribuer tout document, dépliant ou imprimé dans la salle des délibérations du Conseil.

De plus, il est interdit à un membre du public d'entreprendre un débat avec le public présent. Par ailleurs, quiconque s'adresse à un membre du Conseil ou à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux.

Article 20 Ordonnancement

Toute personne assistant à une séance du Conseil doit obéir à un ordre émis par la personne qui préside la séance, fondé sur la présente section et ayant trait à l'ordre, au décorum, au respect et à la civilité.

Article 21 Appareils électroniques

Tout appareil de communication (téléphone cellulaire, tablette ou autre appareil électronique similaire) doit être configuré en mode silencieux ou vibration dès l'ouverture de la séance et le demeurer jusqu'à la levée de celle-ci. Il est interdit de tenir une conversation téléphonique à l'intérieur de la salle pendant les délibérations.

L'enregistrement audio, vidéo ou photographique de la séance par le public est toléré, à la condition stricte que la personne demeure assise sur la chaise qu'elle occupe. L'enregistrement doit se faire de manière fixe, discrète, sans aucun déplacement dans la salle et sans l'usage de flash ou de projecteur, afin de ne causer aucun préjudice visuel ou physique aux autres personnes qui assistent à la séance.

La personne qui préside la séance peut interdire ou faire cesser tout enregistrement, ou ordonner l'expulsion de la personne fautive, si celle-ci se lève, bloque la vue des autres citoyens, ou perturbe de quelque manière que ce soit l'ordre, le décorum ou le confort de l'assistance.

SECTION IV – PROCÉDURES DE PRÉSENTATION ET D'ADOPTION DES DEMANDES, DES RÉSOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS

Article 22 Parole d'un membre du conseil

Un membre du Conseil peut prendre la parole après avoir obtenu l'autorisation de la personne qui préside la séance de le faire. Le cas échéant, la parole est accordée selon l'ordre des demandes.

Article 23 Présentation des résolutions et des règlements

Les projets de résolutions et de règlements sont présentés par la personne qui préside la séance ou, à sa demande, par un membre du Conseil, le directeur général, le greffier ou toute autre personne qu'elle désigne.

Un projet peut être présenté sommairement. Le cas échéant, les membres du Conseil se prononcent sur le texte intégral du projet de résolution ou de règlement.

Une fois le projet présenté, la personne qui préside 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.

Un membre du Conseil peut, une fois le projet présenté, présenter une demande d'amendement au texte du projet.

Article 24 Amendement

Lorsqu'un membre du Conseil demande d'apporter un amendement, les membres du Conseil présents doivent d'abord voter sur le texte de l'amendement proposé. Une fois le vote sur l'amendement proposé tenu, le projet original ou le projet amendé, selon le cas, est adopté selon les règles d'adoption prévues ci-après.

PROJET

Article 25 Lecture des projets et observations

Un membre du Conseil peut en tout temps exiger la lecture du texte du projet original ou de l'amendement. Le greffier, à la demande de la personne qui préside la séance, doit en faire la lecture.

À la demande de cette personne, le directeur général, le greffier ou toute autre personne qu'elle désigne peut donner son avis ou présenter ses observations ou ses suggestions relativement au projet de résolution ou de règlement présenté.

Article 26 Proposition d'adoption

Toute adoption de résolution ou de règlement doit être proposée par un membre du Conseil. L'appui d'un autre membre du Conseil n'est pas requis.

SECTION V – VOTE

Article 27 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 comme adoptée à l'unanimité.

À moins qu'un membre du Conseil présent, incluant la personne qui préside la séance, ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, ce membre est présumé être favorable à l'adoption de la résolution ou du règlement en question.

Article 28 Adoption avec demande d'appel du vote

Le vote peut être demandé par tout membre du Conseil à l'égard de toute proposition à l'ordre du jour.

Lorsque les membres sont appelés à voter, la discussion cesse et aucun membre du Conseil ne doit quitter son siège.

La personne qui préside la séance appelle le vote et, tour à tour, chaque membre du Conseil présent doit exprimer de vive voix s'il vote « pour » ou « contre » la proposition soumise. La personne qui préside annonce ensuite sans délai le résultat à haute voix, lequel est inscrit au procès-verbal.

Conformément à l'article 328 de la *L.C.V.*, le maire ou toute personne qui préside une séance a le droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire. Tout autre membre du Conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit 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),* ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil. Le membre concerné doit divulguer la nature générale de son intérêt avant le début des délibérations sur la question.

À moins que le maire ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé ne pas avoir voté.

Article 29 Décision

Une décision est prise à la majorité des voix des membres du Conseil présents, sauf lorsque la loi exige une autre majorité. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative. Les motifs de chacun des membres du Conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

SECTION VI – ABSENCE PENDANT LE DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

PROJET

Article 30 Constatation par le greffier

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 quitté temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le greffier.

SECTION VII – PÉRIODES DE QUESTIONS

Article 31 Nombre et sujets des périodes de questions

Les séances ordinaires du Conseil comprennent deux (2) périodes de questions. Les séances extraordinaires du Conseil comprennent une (1) période de questions.

Lors d'une séance ordinaire du Conseil, la première période de questions a lieu en début de séance et peut porter sur tout sujet, qu'il soit inscrit ou non à l'ordre du jour de la séance. La deuxième période de questions a lieu à la fin de la séance et doit porter sur les sujets inscrits à l'ordre du jour de la séance.

Lors d'une séance extraordinaire du Conseil, la période de questions a lieu à la fin de la séance et porte uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Article 32 Durée des périodes de questions

Le Conseil reçoit les questions des membres du public. La personne qui préside la séance peut toutefois mettre fin à une période de questions lorsque plus de trente (30) minutes se sont écoulées depuis son ouverture. Une période de questions peut prendre fin plus tôt s'il n'y a plus de questions.

Article 33 Procédure lors des périodes de questions

Toute personne présente qui désire poser une question doit :

a) s'identifier au préalable et indiquer sur quel sujet particulier portera sa question ;
b) s'adresser à la personne qui préside la séance ;
c) déclarer à qui sa question s'adresse ;
d) s'exprimer en termes polis et ne pas user de langage injurieux ni de propos vexatoires ou diffamatoires ;
e) formuler sa question de manière claire et précise ;
f) si elle introduit sa question par un préambule, le faire de manière brève et succincte ;
g) terminer son intervention par une phrase de type interrogatif.

Chaque personne peut poser un maximum de deux (2) questions par période de questions, afin de permettre à d'autres personnes de poser des questions. Cette même personne peut bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes qui désirent intervenir l'ont fait.

La personne qui préside la séance peut ordonner à une personne de mettre fin à son intervention si elle considère que celle-ci est abusive, frivole ou quérulente. Elle peut également refuser une question, ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement.

Le membre du Conseil à qui la question s'adresse peut y répondre après avoir obtenu l'accord de la personne qui préside la séance de le faire, y répondre à une séance subséquente ou y répondre ultérieurement par écrit. Chaque membre du Conseil, le directeur général ou le greffier peut, avec la permission de la personne qui préside la séance, compléter la réponse donnée.

Seules les interventions d'intérêt public sont permises.

PROJET

CHAPITRE V - PÉTITIONS ET AUTRES DEMANDES ÉCRITES

Article 34 Procédure

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au Conseil doit indiquer le nom et l'adresse du ou des requérants, ainsi que la substance de la demande.
Cette présentation se fait pendant la première période de questions prévue par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au greffier.
Le requérant, ou un représentant des requérants, peut en faire une courte présentation orale.

CHAPITRE VI - DIFFUSION DES SÉANCES

Article 35 Diffusion

Toute séance peut être diffusée par le moyen que le Conseil juge approprié. Le cas échéant, une personne qui assiste à la séance en ligne ne peut se prévaloir du droit de poser des questions au Conseil.

Article 36 Visionnement en différé

Le visionnement en différé de toute séance peut être rendu possible, à la discrétion du Conseil, par le moyen qu'il juge approprié.

Le présent article ne restreint pas toute obligation d'enregistrement ou de diffusion prévue par la loi, notamment lorsque la majorité des membres du Conseil participent à distance à une séance conformément à l'article 332.1 de la *L.C.V.*

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES

Article 37 Application du règlement

Le directeur général, le greffier, le greffier adjoint, tout fonctionnaire désigné par résolution du Conseil ainsi que tout agent de la paix sont chargés de l'application du présent règlement et sont autorisés à délivrer, au nom de la Ville, des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Article 38 Sanctions

Toute personne physique qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 500 $ pour une première infraction et de 1 000 $ pour une récidive.

Toute personne morale qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 1 000 $ pour une première infraction et de 2 000 $ pour une récidive.

Les frais pour chaque infraction sont en sus. Les dispositions du *Code de procédure pénale (RLRQ, c. C-25.1)* s'appliquent.

Article 39 Dispositions interprétatives

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la loi au Conseil ou à ses membres.

Article 40 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 24-704-9 relatif à la tenue des séances du Conseil et à la régie interne des affaires du Conseil municipal, ainsi que toute autre disposition réglementaire de la Ville incompatible portant sur le même objet.

PROJET

Article 41 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté lors de la séance du ….

_____	_____
Pascal Russell, Maire	…, Directeur général

Avis de motion et présentation :	*10 novembre 2026*
Adoption :	*8 décembre 2026*
Avis public d'entrée en vigueur :	*…*

PROJET