

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
14-013**

**RÈGLEMENT SUR LA COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL  
MUNICIPAL SUR L'INSPECTEUR GÉNÉRAL**

Vu l'article 34 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

Vu l'article 19 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C- 11.4);

Vu les articles 69 et 70 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19);

À l'assemblée du 24 mars 2014, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

**CHAPITRE I  
INTERPRÉTATION**

**1.** Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« ajournement » : le report à une autre journée ou à une autre heure d'une séance de travail qui n'est pas terminée;

« commission » : la Commission permanente sur l'inspecteur général créée par le conseil conformément à la loi;

« conseil » : le conseil municipal;

« séance » : une réunion qui se termine par un ajournement ou qui permet d'épuiser l'ordre du jour;

« séance de travail » : la réunion ou l'ensemble des réunions privées tenues pour épuiser l'ordre du jour;

« suspension » : l'interruption temporaire d'une séance.

**CHAPITRE II  
RÔLE DE LA COMMISSION**

**2.** La commission a pour fonction d'étudier toute question se rapportant au mandat de l'inspecteur général et de faire au conseil les recommandations qu'elle juge appropriées. Elle exerce cette fonction soit à la demande du conseil ou du comité exécutif, soit de sa propre initiative.

**3.** Le greffier désigne le personnel requis pour le bon fonctionnement de la commission.

### **CHAPITRE III**

#### **COMPOSITION**

**4.** Le conseil nomme les membres de la commission et désigne un président et trois vice-présidents.

### **CHAPITRE IV**

#### **SÉANCES DE TRAVAIL DE LA COMMISSION**

#### **SECTION I**

##### **PRÉSIDENT D'UNE SÉANCE DE TRAVAIL**

**5.** Une séance de travail de la commission est présidée par son président ou, en son absence ou en cas d'incapacité d'agir, par l'un des vice-présidents. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du ou des vice-présidents, la commission désigne l'un de ses membres pour agir comme président d'une séance de travail.

**6.** Le président d'une séance de travail décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance. Il décide également de tout point d'ordre.

**7.** Le président d'une séance de travail maintient l'ordre et le décorum pendant les séances de travail. Il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance ou l'ajournement de la séance de travail.

**8.** Le président d'une séance de travail précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les personnes présentes et les membres de la commission seront entendues.

**9.** Le président d'une séance de travail participe aux travaux de la commission et peut voter sur toute question mise aux voix.

**10.** Sur autorisation du président de la séance de travail, les membres du conseil municipal et des conseils d'arrondissement qui ne sont pas membres de la commission peuvent participer à une séance de travail de celle-ci, avec droit de parole, mais sans droit de vote.

#### **SECTION II**

##### **CONVOCATION, AVIS ET ORDRE DU JOUR**

**11.** Les séances de travail de la commission sont convoquées par le secrétaire-researchiste, à la demande du président ou de la majorité des membres.

**12.** Un avis de convocation accompagné de l'ordre du jour est transmis à chacun des membres de la commission, au moins 48 heures avant la tenue de la séance de travail. Aucun avis de convocation n'est requis à la suite d'un ajournement.

L'avis de convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure de la séance de travail.

Les séances de travail de la commission se tiennent à l'hôtel de ville. Si les besoins matériels le requièrent ou dans un cas exceptionnel fondé sur la nature du dossier à l'étude, le greffier peut tenir les séances de travail de la commission dans un autre endroit.

La transmission visée au premier alinéa peut être effectuée par tout moyen, y compris par tout moyen électronique de communication.

**13.** Un membre de la commission qui s'est conformé à un avis de convocation ou qui, de quelque manière que ce soit, en a été suffisamment informé, ne peut invoquer l'insuffisance ou le défaut de cet avis.

### **SECTION III**

#### **DÉROULEMENT DES SÉANCES DE TRAVAIL**

##### **SOUS-SECTION 1**

###### **OUVERTURE**

**14.** Le quorum de toute séance de travail de la commission est de la majorité de ses membres.

**15.** Une séance doit commencer au plus tard 20 minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation ou, s'il s'agit d'une séance qui fait suite à un ajournement, au plus tard 20 minutes après l'heure fixée lors de cet ajournement. Si, après ce délai, le quorum n'est pas atteint, la séance n'a alors pas lieu.

**16.** Lorsqu'en cours de séance la commission n'atteint plus le quorum, la séance est automatiquement suspendue pour au plus 15 minutes. Si, à l'expiration de ce délai, le quorum n'est toujours pas atteint, le président de la séance de travail ajourne alors la séance de travail; au cas contraire, la séance est alors reprise.

**17.** Le président de la séance de travail invite la commission à adopter l'ordre du jour de la séance de travail. Il soumet à la commission tout compte rendu pour ratification ou correction, sans en faire la lecture.

##### **SOUS-SECTION 2**

###### **ÉTUDE DES OBJETS DE L'ORDRE DU JOUR**

**18.** L'étude de chacun des objets inscrits à l'ordre du jour d'une séance de travail de la commission peut notamment comprendre une présentation effectuée par l'inspecteur général, par les représentants autorisés de la Ville, ou par toute autre personne autorisée par le président de la séance de travail. Le président peut notamment, pour les fins d'étude d'un objet inscrit à l'ordre du jour, demander à des spécialistes ou des personnes reconnues comme ayant une expérience pertinente de faire une présentation à la commission.

**19.** Le président de la séance de travail peut limiter la durée de toute intervention. Il peut également y mettre fin s'il estime que la commission est suffisamment informée.

### **SOUS-SECTION 3**

#### **LEVÉE DE LA SÉANCE DE TRAVAIL**

**20.** Lorsque la commission a disposé de tous les objets inscrits à l'ordre du jour, le président de la séance de travail y met fin.

### **SOUS-SECTION 4**

#### **CONFIDENTIALITÉ**

**21.** Chaque membre de la commission ainsi que toute personne visée aux articles 10 et 18 est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux informations reçues dans le cadre de l'examen d'un dossier soumis à la commission.

### **CHAPITRE V**

#### **VOTE**

**22.** Les décisions et recommandations de la commission sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix des membres présents, la décision est censée rendue dans la négative.

**23.** Le secrétaire-researchiste consigne au compte rendu le résultat du vote. Un membre de la commission peut demander au secrétaire-researchiste de noter sa dissidence au compte rendu.

### **CHAPITRE VI**

#### **COMPTE RENDU ET RAPPORT**

**24.** Après chaque séance de travail de la commission, le secrétaire-researchiste consigne dans un compte rendu les travaux de la séance de travail. Le compte rendu doit être signé par le président de la commission et par le secrétaire-researchiste. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir du président, la signature du vice-président est requise. Les noms des membres présents et absents, la date et l'heure de la levée de la séance sont consignés dans le compte rendu.

---

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le 31 mars 2014.