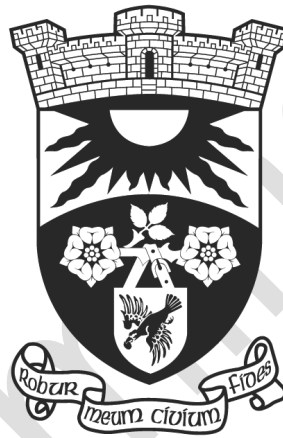


**VILLE DE WESTMOUNT | CITY OF
WESTMOUNT**

**PROVINCE DE QUÉBEC | PROVINCE OF
QUEBEC**



**RÈGLEMENT 1661 CONCERNANT LES
SÉANCES DU CONSEIL |**

**BY-LAW 1661 RESPECTING COUNCIL
MEETINGS**

Règlement | By-law 1661

SOMMAIRE

Lors d'une séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Westmount, dûment convoquée et tenue à l'hôtel de ville le 2 juin 2026, et à laquelle assistaient :

Le maire / The Mayor	Michael Stern
Les conseillers / Councillors	Matt Aronson Gurveen K. Chadha Jonathan Chomski Antonio D'Amico Kathleen Kez Shawn Moss Paul Levine Jeff J. Shamie

ATTENDU QU'un avis de motion se rapportant à la présentation du présent règlement a été donné au cours de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Westmount, dûment convoquée et tenue le 14 avril 2026 ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Westmount, dûment convoquée et tenue le 14 avril 2026 ;

Il est ordonné et statué par le règlement n° 1661 intitulé « RÈGLEMENT

CONCERNANT LES SÉANCES DU CONSEIL » que :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 – ABROGATION ET REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement 1336 concernant les séances du conseil municipal*.

ARTICLE 2 – OBJET

Le présent règlement a pour objet d'établir les règles de régie interne du conseil municipal afin notamment de favoriser le bon déroulement des séances et d'assurer le maintien de la paix, de l'ordre et du décorum.

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs conférés par la loi aux membres du Conseil municipal.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'exige un sens différent, les définitions suivantes s'appliquent :

- a) **Ajournement** : Report à une autre journée d'une séance du conseil municipal qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminée.

- b) **Conseil municipal** : Le maire et les conseillers municipaux réunis en séance publique.



- c) **Conseiller municipal** : Conseiller élu pour un district donné.
- d) **Directeur général** : Le directeur général de la Ville ou son substitut, dûment nommé à ce titre par résolution du conseil municipal.
- e) **Greffier** : Greffier ou greffier adjoint dûment nommé à ce titre par résolution du conseil municipal. En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance, le conseil municipal nomme une personne pour agir à titre de secrétaire.
- f) **Président** : Le maire de la Ville ou, en l'absence de ce dernier, la personne qui, conformément à l'article 11, préside la séance du conseil municipal.
- g) **Point d'ordre** : brève intervention d'un membre du conseil municipal 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.
- h) **Proposition principale** : Proposition d'un membre du conseil municipal portant directement sur un sujet à l'ordre du jour et sur lequel le conseil municipal doit se prononcer.
- i) **Proposition d'amendement** : Proposition faite par un membre du conseil municipal ayant pour but d'apporter un amendement précis à une proposition principale.
- j) **Séance ordinaire** : Réunion du conseil municipal, fixée d'avance selon les modalités du calendrier annuel prévu à l'article 6.



- k) **Séance extraordinaire** : Séance spéciale du conseil municipal, autre que celles désignées dans le calendrier prévu à l'article 6.
- l) **Séance** : Sauf indication contraire dans le présent règlement, le terme « *séance* » désigne à la fois les séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal.

Préliminaire



CHAPITRE II – POUVOIR DE LIER LA VILLE

ARTICLE 4 – POUVOIR DE LIER LA VILLE

Sous réserve du règlement sur la délégation de pouvoirs à certains fonctionnaires de la Ville et des pouvoirs prévus par la loi, seul le conseil municipal, réuni en séance, peut lier la Ville de Westmount.

Pour lier la Ville, le conseil municipal doit adopter un règlement, une résolution ou une ordonnance, selon le cas.

CHAPITRE III – DOCUMENT POUR LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 5 – DISPONIBILITÉ DES INFORMATIONS

Les membres du conseil municipal ont droit aux documents nécessaires à la prise d'une décision par le conseil municipal. Ces documents doivent être disponibles pour les membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance ordinaire, à moins de situation exceptionnelle.

CHAPITRE IV – DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 6 – RÔLE DU GREFFIER

Le greffier prépare l'ordre du jour de toutes les séances du conseil municipal. Le comité plénier l'examine avant la séance.

ARTICLE 7 – LIEU DES SÉANCES

Le conseil municipal tient ses séances dans la salle du conseil municipal de l'Hôtel de Ville, située au 4333, rue Sherbrooke Ouest, à Westmount, ou à tout autre lieu qu'il désigne par résolution.

ARTICLE 8 – HORAIRE ET FRÉQUENCE DES SÉANCES ORDINAIRES

Le conseil municipal tient une séance ordinaire une fois par mois. Ces séances sont publiques.

Lors d'une année d'élection générale, il n'y a pas de séance ordinaire du conseil municipal durant la période prévue à cet effet dans la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

Le conseil municipal adopte, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour l'année. Le greffier en donne avis public.

Les séances ordinaires débutent à 19h00 et se terminent lorsque tous les points à l'ordre du jour ont été traités. À 23h00, la séance est ajournée au jour et à l'heure déterminés par le conseil municipal, à moins qu'il ne décide de la poursuivre.

La date et l'heure des séances peuvent être modifiées sur résolution du conseil municipal.

ARTICLE 9 – SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Une séance extraordinaire du conseil municipal est convoquée conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes*, à l'heure et au lieu indiqués dans l'avis de convocation notifié aux membres du conseil municipal.



La séance extraordinaire ne porte que sur les sujets fixés à l'ordre du jour, sauf si tous les membres du conseil municipal y consentent en renonçant par écrit à l'avis de convocation.

ARTICLE 10 – RÈGLES DE DÉCORUM

Chaque membre du conseil municipal occupe le siège qui lui est attribué par le maire à la première séance suivant sa proclamation d'élection.

Les personnes assistant à une séance du conseil municipal doivent prendre place aux endroits prévus à leur intention, respecter le décorum et observer le silence, sauf dans les cas et de la manière prévus au présent règlement.

Il est interdit à toute personne assistant à une séance du conseil municipal de :

- a) Crier, faire du bruit ou prendre la parole sans y avoir été invité par le président ;
- b) Entraver le bon déroulement de la séance ;
- c) Intimider, discréditer ou insulter un membre du conseil municipal, un employé de la Ville ou toute autre personne présente à la séance ;
- d) Effectuer l'enregistrement de toute la séance ou d'une partie de celle-ci, sans y avoir été préalablement autorisé par le président.

ARTICLE 11 – POUVOIRS DU PRÉSIDENT

Le maire ou la personne qui préside la séance (« *le président* »), le cas échéant, exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil municipal et de ses membres. Le président :

- a) Déclare la séance ouverte, suspendue, levée, ajournée ou reprise ;
- b) Maintient l'ordre et le décorum pendant les séances ;
- c) Fait expulser de la salle toute personne troublant l'ordre ou empêchant le bon déroulement de la séance ;
- d) Dirige les délibérations ;
- e) Décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ;
- f) Annonce l'ouverture et la clôture de la période de questions du public ;
- g) Détermine l'ordre des interventions durant la période de questions et accorde la parole à tour de rôle.

ARTICLE 12 – QUORUM

La majorité des membres du conseil municipal constitue le quorum. Le maire est réputé membre du conseil municipal à cette fin.

À l'ouverture de la séance, le président constate le quorum et déclare la séance ouverte.

ARTICLE 13 – ORDRE DU JOUR

Le conseil municipal étudie les affaires qui lui sont soumises selon l'ordre du jour, lequel doit être adopté en début de séance.

Une fois l'ordre du jour adopté, aucun autre sujet ne peut y être ajouté.



ARTICLE 14 – PROPOSITIONS

Chaque point de l'ordre du jour nécessitant une décision du conseil municipal par résolution doit faire l'objet d'une proposition principale présentée par un membre du conseil municipal à qui le président accorde la parole.

Le proposeur fournit, à la demande du président, les explications et renseignements nécessaires à l'étude du point faisant l'objet de discussion.

Pour faire l'objet d'un débat entre les membres du conseil municipal, toute proposition principale doit être appuyée par un autre membre du conseil municipal, et ces deux personnes doivent être présentes lors de la discussion.

Si une proposition principale n'est pas appuyée, le greffier en fait mention au procès-verbal, sous la rubrique pertinente, en identifiant le membre du conseil municipal qui l'a présentée.

ARTICLE 15 – AMENDEMENT D'UNE PROPOSITION

Une proposition principale peut faire l'objet d'une proposition d'amendement. L'amendement doit modifier la proposition principale sans en changer la nature de façon à en faire une autre affaire. Un amendement ne peut consister en une simple négation de la proposition principale.

Pour faire l'objet d'un débat, une proposition d'amendement doit être appuyée par un autre membre du conseil municipal.

Si une proposition d'amendement n'est pas appuyée, le greffier en fait mention au procès-verbal en identifiant le membre concerné.



ARTICLE 16 – VOTE SUR LA PROPOSITION D'AMENDEMENT

Lorsqu'une proposition est soumise au débat, tous les membres du conseil municipal peuvent se prononcer. Ils ne peuvent toutefois intervenir qu'une seule fois, pour un maximum de trois (3) minutes, sauf accord de la majorité des membres du conseil municipal.

À la demande du président, le directeur général donne son opinion sur la question débattue, ou tout complément d'information nécessaire.

Après le débat, le conseil municipal se prononce d'abord sur la proposition d'amendement puis, selon le cas, sur la proposition principale (amendée ou non).

Préliminaire



ARTICLE 17 – SOUS-AMENDEMENT

Une proposition d'amendement peut elle-même faire l'objet d'un sous-amendement. Le sous-amendement doit modifier l'objet de la proposition d'amendement, sans toutefois en constituer la négation, ni répéter la proposition principale.

Pour qu'une proposition de sous-amendement fasse l'objet d'un débat entre les membres du conseil municipal, elle doit être appuyée par un autre membre du conseil municipal. Si le sous-amendement n'est pas appuyé, le greffier en fait simplement mention au procès-verbal, en identifiant le membre du conseil municipal qui l'a présentée, et il n'est pas soumis au débat.

Lorsqu'une proposition de sous-amendement est soumise au débat, tous les membres du conseil municipal peuvent s'exprimer à ce sujet; toutefois, chaque membre ne peut intervenir qu'une seule fois et la durée maximale d'une intervention est de trois (3) minutes, sauf décision contraire de la majorité des membres.

À la demande du président, le directeur général peut donner son avis et présenter les observations ou suggestions qu'il juge appropriées au sujet de la question en délibération.

Le conseil municipal doit débattre d'abord de la proposition de sous-amendement et, une fois le débat clos, statuer sur celle-ci. Par la suite, il doit débattre et statuer sur la proposition d'amendement, puis sur la proposition principale, sous sa forme amendée ou originale, selon le cas.

Une proposition de sous-amendement ne peut pas faire l'objet d'un amendement.

ARTICLE 18 – VOTE

Sauf en cas de disposition contraire de la loi, les décisions sont prises à la majorité des conseillers présents aux séances du conseil municipal. Le conseil municipal doit se prononcer sur les questions qui lui sont soumises.

En cas de partage égal des voix, la proposition est réputée rejetée.

Le maire ou toute personne qui préside a droit de vote, mais n'y est pas tenue ; tout autre membre doit voter, sauf en cas de conflit d'intérêts.

Le vote est pris à main levée, et le président annonce le résultat. Le greffier consigne au procès-verbal le nom des membres ayant voté en faveur et contre.

Aucun membre ne peut entrer ou sortir durant l'enregistrement du vote.

ARTICLE 19 – RÉSULTAT DU VOTE

Un membre du conseil municipal ne peut changer son vote après l'avoir exprimé, ni critiquer le résultat du vote de façon à miner la crédibilité du conseil municipal.

ARTICLE 20 – POINT D'ORDRE

Durant un débat, tout membre du conseil municipal peut présenter un point d'ordre afin que le président rappelle à l'ordre tout membre ayant la parole. Dans ce cas, le débat est suspendu.

Après avoir exposé le point d'ordre, l'autre membre peut s'expliquer, puis le président statue sur-le-champ et prend les mesures requises pour assurer le bon déroulement de la séance.



ARTICLE 21 – PRISE DE PAROLE PAR LES MEMBRES

Quand un conseiller veut prendre la parole, il doit signifier son intention au président en levant la main. Le président accorde la parole selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 22 – PÉRIODE DE QUESTIONS

Chaque séance du conseil municipal comporte deux (2) périodes de questions réservées au public, tenue en début de séance et en fin de séance, pour une durée maximale de trente (30) minutes chacune.

Une seule question et une sous-question en lien avec la première, sont autorisées par intervenant, pour une intervention maximum de deux (2) minutes.

Pour les séances extraordinaires, les questions doivent porter uniquement sur les sujets inscrits à l'avis de convocation.

ARTICLE 23 – FORME DES QUESTIONS

Les personnes qui souhaitent poser une question doivent se présenter à l'endroit prévu, mentionner leur nom et prénom, s'adresser au président, formuler leur question en termes interrogatifs et respecter le décorum.

Une question doit se rapporter à un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Ville.

Le président peut refuser ou choisir de ne pas donner suite à une question jugée inappropriée, hors sujet, frivole, vexatoire, relative à un cas personnel, ou qui constitue l'expression d'une opinion.

ARTICLE 24 – RÉPONSES AUX QUESTIONS

Le président peut répondre lui-même aux questions posées, ou désigner un membre du conseil ou un officier de la municipalité pour y répondre, ou reporter la réponse à une séance subséquente afin de colliger l'information requise.

Le refus de répondre n'a pas à être justifié ni n'est pas sujet à discussion en séance.

ARTICLE 25 – CORRESPONDANCE ET DEMANDES AU CONSEIL MUNICIPAL

Toute information, requête ou pétition doit être transmise par écrit au greffier, qui la communiquera aux membres du conseil municipal. Les documents doivent être lisibles, appropriés et rédigés dans un langage adéquat.

ARTICLE 26 – CAPTATION VIDÉO ET DIFFUSION DES SÉANCES

La Ville peut procéder à la captation vidéo et à la diffusion des séances du conseil municipal.

CHAPITRE V – APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

ARTICLE 27 – PRÉSIDENTE

Le président est responsable de l'application du présent règlement. Un membre du conseil municipal peut faire appel au conseil municipal de toute décision du président. Ce membre doit exposer succinctement les motifs de son appel, lequel est tranché sans débat par la majorité des membres du conseil municipal alors présents.



CHAPITRE VI – DISPOSITION FINALE

ARTICLE 28 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Michael Stern
Maire

David Lapointe
Greffier adjoint



SUMMARY

At a regular meeting of the City council of the City of Westmount, duly convened and held at City Hall on June 2, 2026, at which were present:

The Mayor

Michael Stern

Councillors

Matt Aronson

Gurveen K. Chadha

Jonathan Chomski

Antonio D'Amico

Kathleen Kez

Shawn Moss

Paul Levine

Jeff J. Shamie

WHEREAS a notice of motion related to the introduction of this by-law was given at the regular sitting of the City council of the City of Westmount, duly called and held on April 14, 2026;

WHEREAS a draft by-law was presented at the regular sitting of the City council of the City of Westmount, duly convened and held on April 14, 2026;

It is hereby ordered and decreed by By-law No. 1661 entitled "BY-LAW RESPECTING COUNCIL MEETINGS" that:

CHAPTER I – GENERAL AND INTERPRETATIVE PROVISIONS

SECTION 1 – REPEAL AND REPLACEMENT

The present by-law repeals and replaces *By-law 1336 respecting Council meetings*.

SECTION 2 – OBJECT

The present by-law is intended to establish the internal rules of procedure of the City council, in particular to promote the efficient proceedings of meetings and to ensure the maintenance of peace, order, and decorum.

No provision of this by-law shall be construed as restricting the powers conferred by law upon the members of the City council.

SECTION 3 – DEFINITIONS

In the present by-law, unless the context requires a different meaning, the following definitions apply:

- a) **Adjournment:** Postponement to another day of a meeting of the City council that has not yet begun or has not been completed.
- b) **City council:** The mayor and city councilors meeting in public session.
- c) **City councillor:** a councillor elected for a given district.



- d) **Director General:** The director general of the city or their substitute, duly appointed as such by resolution of the city council.

Préliminaire



- e) **City Clerk:** City Clerk or Assistant City Clerk duly appointed as such by resolution of the City council. In the event of absence, inability to act, or vacancy, the City council shall appoint a person to act as secretary.
- f) **Chair:** The mayor of the City or, in the absence of the mayor, the person who, in accordance with section 11 presides over the meeting of the .
- g) **Point of Order:** A brief intervention by a member of the City council to raise the non-compliance with a rule provided in these rules, made for the purpose of asking the chair to enforce the rules.
- h) **Main motion:** A motion by a member of the City council dealing directly with a subject on the agenda and upon which the City council must decide.
- i) **Amended motion:** A motion made by a member of the City council intended to make a specific amendment to a main motion.
- j) **Regular Meeting:** Meeting of the City council scheduled in advance in accordance with the annual calendar set out in section 6.
- k) **Special Meeting:** Special meeting of the City council, other than those designated in the timetable set out in section 6.
- l) **Meeting:** Unless otherwise indicated in these rules, the term “meeting” refers to both regular and special meetings of the City council.

CHAPTER II – POWER TO BIND THE CITY

SECTION 4 – POWER TO BIND THE CITY

Subject to the regulations on the delegation of powers to certain city officials and the powers provided by law, only the city council, meeting in session, may bind the City of Westmount.



To bind the city, the city council must adopt a by-law, resolution, or ordinance, as appropriate.

CHAPTER III – CITY COUNCIL MEMBERS' RIGHT OF ACCESS TO INFORMATION

SECTION 5 – ACCESS RIGHTS

Members of the city council are entitled to access the documents necessary for Council decision-making. Such documents must be made available to them no later than 72 hours before the scheduled start time of the regular meeting, except in exceptional circumstances.

CHAPTER IV – PROCEEDINGS OF THE CITY COUNCIL MEETINGS

SECTION 6 – ROLE OF THE CITY CLERK

The city clerk prepares the agenda for all city council meetings. The General Committee reviews it before the meeting.

SECTION 7 – LOCATION OF THE MEETINGS

The city council holds its meetings in the city council chamber at city hall, located at 4333 Sherbrooke Street West in Westmount, or at any other location it designates by resolution.



SECTION 8 – SCHEDULE AND FREQUENCY OF REGULAR MEETINGS

The city council holds a regular meeting once a month. These meetings are open to the public.

In a general election year, there are no regular city council meetings during the period specified for this purpose in the *Act respecting elections and referendums in municipalities* (RLRQ, c. E-2.2).

Before the start of each calendar year, the city council shall adopt the schedule of its regular meetings for the year. The city clerk shall give public notice thereof.

Regular meetings begin at 7:00 p.m. And end when all items on the agenda have been addressed. At 11:00 p.m., the meeting is adjourned until a date and time determined by the City council, unless the council decides to continue the meeting.

The day and time of the meetings may be changed by resolution of the Council.

SECTION 9 – SPECIAL SESSIONS OF THE CITY COUNCIL

A special meeting of the city council is hereby called in accordance with the provisions of the *Cities and Towns Act*, at the time and place indicated in the notice of meeting sent to the members of the city council.

The special meeting shall only address the items on the agenda, unless all members of the city council agree to waive the notice of meeting in writing.

SECTION 10 – RULES OF DECORUM

Each member of the City council occupies the seat assigned to them by the mayor at the first meeting following their election.



People attending a city council meeting must take their seats in the areas designated for them, maintain decorum, and remain silent, except in the cases and in the manner provided for in this by-law.

No person attending a city council meeting may:

- a) Shout, make noise or speak without being invited to do so by the chair;
- b) Disrupt the smooth running of the meeting;
- c) To intimidate, discredit, or insult a member of the municipal council, a city employee, or any other person present at the meeting;
- d) To make an audio or video recording of the entire meeting or any part thereof without having obtained prior authorization from the chair.

SECTION 11 – POWERS OF THE CHAIR

The mayor or, when applicable, the person presiding over the meeting, must exercise all powers necessary for the performance of their duties and for the preservation of the rights and privileges of the City council and its members. The chair:

- a) declare the meeting open, suspended, adjourned, resumed or closed;
- b) maintain order and decorum during meetings;
- c) order the removal from the meeting room of any person disturbing the order or interfering with the proper conduct of the meeting;
- d) preside over the deliberations;
- e) rule on any matter or incidental question relating to the proper conduct of the meeting;
- f) announce the opening and closing of the public question period;
- g) Determine the order of speakers during the public question period and grant the floor in turn.



SECTION 12 – QUORUM

A majority of the members of the city council constitute a quorum. For this purpose, the mayor is deemed to be a member of the city council.

At the opening of the meeting, the chair verifies that a quorum is present and declares the meeting open.

ARTICLE 13 – AGENDA

The city council shall consider matters submitted to it in accordance with the agenda, which must be adopted at the beginning of the meeting.

Once the agenda is adopted, no additional items may be added.

ARTICLE 14 – MOTION

Each item on the agenda requiring a decision by Council resolution must be the subject of a main motion presented by a Council member who is granted the floor by the Chair.

The proposer shall provide, at the request of the Chair, the explanations and information necessary for the consideration of the item under discussion. For a main motion to be debated by Council members, it must be seconded by another member of Council, and both members must be present during the discussion.

If a main motion is not seconded, the City Clerk shall record this in the minutes under the appropriate heading, identifying the member of Council who presented it.



ARTICLE 15 – AMENDED MOTION

A main motion may be subject to a proposed amendment. The amendment must modify the main motion without changing its nature so as to create a separate matter. An amendment may not consist solely of a negation of the main motion. In order to be debated, a proposed amendment must be seconded by another member of Council.

If a proposed amendment is not seconded, the City Clerk shall record this in the minutes, identifying the member concerned.

ARTICLE 16 – VOTE ON AN AMENDING MOTION

When a motion is submitted for debate, all members of City council may express their views. However, each member may speak only once, for a maximum of three (3) minutes, unless otherwise authorized by a majority of the members of City council.

At the request of the Chair, the Director General may provide their opinion on the matters under discussion or any additional information deemed relevant.

Following the debate, City council shall first vote on the amending motion and then, as applicable, on the main motion, whether amended or not.

ARTICLE 17 – SUB-AMENDMENT

An amending motion may itself be the subject of a sub-amendment. A sub-amendment must modify the substance of the amending motion without constituting a negation thereof and without repeating the main motion.

In order for a sub-amending motion to be debated by the members of city council, it must be seconded by another member of City council. If the sub-amending



motion is not seconded, the city clerk shall simply record this fact in the minutes, identifying the member of city council who presented it, and it shall not be debated.

When a sub-amending motion is submitted for debate, all members of City council may speak thereto; however, each member may speak only once and for a maximum of three (3) minutes, unless otherwise decided by a majority of the members.

At the request of the chair, the director general may provide their opinion and make such observations or suggestions as they deem appropriate with respect to the matter under deliberation.

City council shall first debate the sub-amending motion and, once the debate is closed, rule thereon. City council shall then debate and rule on the amending motion, followed by the main motion, in its amended or original form, as applicable.

A sub-amending motion may not itself be amended.

ARTICLE 18 – VOTING

Unless otherwise provided by law, decisions shall be made by a majority of the councillors present at meetings of city council. City council shall rule on the matters submitted to it.

In the event of an equal division of votes, the motion shall be deemed defeated. The Mayor or any person presiding over the meeting has the right to vote but is not required to do so; all other members shall vote, except in the event of a conflict of interest.

Voting shall be conducted by a show of hands, and the chair shall announce the result. The city clerk shall record in the minutes the names of the members who voted in favour of and against the motion.



No member may enter or leave the meeting room during the recording of the vote.

ARTICLE 19 – RESULT OF THE VOTE

A member of city council may not change their vote once it has been cast, nor make statements about the result of the vote that would discredit or undermine the credibility of city council.

ARTICLE 20 – POINT OF ORDER

During a debate, any member of city council may raise a point of order requesting that the chair call to order any member who has the floor. In such case, the debate shall be suspended.

After the point of order has been stated, the other member may respond, following which the chair shall rule immediately and take the measures required to ensure the orderly conduct of the meeting.

ARTICLE 21 – SPEAKING RIGHTS OF MEMBERS

When a councillor wishes to speak, they shall indicate their intention to the chair by raising their hand. The chair shall grant the floor in the order in which requests are made.

ARTICLE 22 – QUESTION PERIOD

Each city council meeting includes two (2) public question periods, held at the beginning and at the end of the meeting, for a maximum duration of thirty (30) minutes each.

One question and one related follow-up question are permitted per participant, for a maximum speaking time of two (2) minutes.



At special meetings, questions and any related sub-questions must relate solely to the matters listed in the notice of meeting.

ARTICLE 23 – FORM OF QUESTIONS

Persons wishing to ask a question shall proceed to the designated area, state their first and last name, address the chair, formulate their question in interrogative form and comply with proper decorum.

A question must relate to a matter of public interest within the jurisdiction of the city.

The chair may refuse or decline to respond to a question deemed inappropriate, off-topic, frivolous, vexatious, relating to a personal matter, or constituting the expression of an opinion.

ARTICLE 24 – RESPONSES TO QUESTIONS

The chair may respond personally to questions asked, designate a member of council or a municipal officer to respond, or defer the response to a subsequent meeting in order to gather the necessary information.

A refusal to respond does not have to be justified and is not subject to debate during the meeting.

ARTICLE 25 – CORRESPONDENCE AND REQUESTS TO CITY COUNCIL

Any information, request or petition shall be submitted in writing to the city clerk, who shall forward it to the members of city council. Such documents must be legible, appropriate and drafted in suitable language.



ARTICLE 26 – VIDEO RECORDING AND BROADCASTING OF MEETINGS

The city may proceed with the video recording and broadcasting of meetings of city council.

CHAPTER V – APPLICATION OF THIS BY-LAW

ARTICLE 27 – CHAIR

The Chair is responsible for the enforcement of this by-law. A member of City council may appeal any decision of the Chair to City council. The member shall briefly state the grounds for the appeal, which shall be decided without debate by a majority of the members of City council present.

CHAPTER VI – FINAL PROVISION

ARTICLE 28 – COMING INTO FORCE

This by-law shall come into force in accordance with the law.

Michael Stern
Mayor

David Lapointe
Assistant City Clerk