

---

---

# Ville de Trois-Rivières

Compilation administrative en vigueur depuis  
le 13 février 2019

---

---

## Règlement intérieur du Conseil (2001, chapitre 1)

### TITRE I DES SÉANCES DU CONSEIL

#### CHAPITRE I DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **ajournement** » : le report, à une autre journée, d'une séance qui n'est pas terminée;

« **jour férié** » : un jour férié au sens du paragraphe 23° de l'article 61 de Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16);

« **jour juridique** » : tous les jours, à l'exception des jours fériés et des jours non juridiques;

« **jour non juridique** » : un jour non juridique au sens de l'article 6 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25);

« **point d'ordre** » : l'intervention faite par un membre du Conseil pour soulever un non respect des règles de procédure ou pour demander au président de faire respecter l'ordre ou le décorum;

« **président** » : la personne qui préside une séance sous l'autorité de l'article 33;

« **proposition accessoire** » : la proposition concernant la procédure entourant l'adoption de la proposition principale ou concernant la façon d'en disposer;

« **proposition principale** » : la proposition qui porte directement sur le sujet à l'ordre du jour et sur lequel le Conseil est appelé à se prononcer;

« **question de privilège** » : l'intervention d'un membre du Conseil pour souligner l'une des situations suivantes :

- 1° les droits ou privilèges d'un membre du Conseil sont lésés;
- 2° l'honneur ou la réputation d'un membre du Conseil est atteint;
- 3° les conditions matérielles pour la tenue de la séance sont déficientes;

« **question préalable** » : la proposition accessoire ayant pour effet de clore le débat et d'appeler le vote sur la proposition principale;

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

## **CHAPITRE II**

### **ORGANISATION DES SÉANCES**

#### **SECTION I**

##### **SALLE DU CONSEIL**

**2.** Le Conseil siège dans la salle n° 133 réservée aux assemblées publiques, laquelle se trouve au premier étage du bâtiment situé au 1325 de la place de l'Hôtel-de-Ville à Trois-Rivières.

**3.** Le parquet de la salle du Conseil est réservé aux membres du Conseil, aux employés de la Ville requis pour les assister et aux personnes autorisées par le président à y prendre place.

**4.** Pendant la séance, le public est admis dans les tribunes.

**5.** Les membres du Conseil occupent les sièges assignés par le greffier.

#### **SECTION II**

##### **CALENDRIER ET CONVOCATION**

**6.** *(Abrogé)*

---

2017, c. 152, a. 1.

**7.** En tout temps et à chaque fois qu'il le juge à propos, le maire peut convoquer une séance spéciale du Conseil en donnant un ordre verbal ou écrit en ce sens au greffier.

**8.** En tout temps et à chaque fois qu'ils le jugent à propos, trois membres du Conseil ou plus peuvent ordonner au greffier de convoquer une séance spéciale en le lui demandant par écrit.

#### **SECTION III**

##### **HORAIRE**

**9.** *(Abrogé)*

---

2018, c. 61, a. 1.

**10.** Une séance spéciale débute à l'heure indiquée dans l'avis de convocation.

## **CHAPITRE III**

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

#### **SECTION I**

##### **AVIS DE CONVOCATION**

**11.** Aucun avis de convocation n'est requis pour qu'une séance ordinaire puisse se tenir valablement.

**12.** L'avis de convocation d'une séance spéciale doit spécifier les affaires pour lesquelles elle est convoquée.

Il doit également mentionner la date et l'heure de la séance.

## **SECTION II**

### **ORDRE DU JOUR**

**13.** Pour chaque séance ordinaire, le greffier élabore un projet d'ordre du jour qui doit contenir une énumération détaillée des points qui seront soumis au Conseil.

Il le transmet aux membres du Conseil, avec tous les documents disponibles, au moins deux jours juridiques avant celle-ci.

**14.** Outre ceux qu'il y inscrit lui-même, le greffier inscrit au projet d'ordre du jour les sujets qui lui sont communiqués par :

1° le maire;

2° le directeur général, le trésorier et le vérificateur général, relativement à des sujets ayant un rapport direct avec les fonctions qui leur sont dévolues par la loi;

3° toute personne tenue par la loi ou un règlement de déposer un document ou de fournir un rapport au Conseil;

4° les membres du Conseil lui ayant ordonné de convoquer une séance spéciale.

Le greffier regroupe les sujets inscrits à l'ordre du jour en fonction de leur nature et des services concernés. Sous chaque point, il indique succinctement son objet.

**15.** Le projet d'ordre du jour mentionne la période de questions orales par le public.

**16.** Sous réserve de l'article 17, le projet d'ordre du jour soumis par le greffier peut être modifié par le Conseil avant sa séance.

Il n'a pas à être adopté.

Après la séance, le greffier dresse, le cas échéant, la version finale de l'ordre du jour pour refléter :

1° l'ajout ou le retrait d'un point;

2° l'interversion de points.

**17.** Lors d'une séance spéciale, le Conseil ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation, sauf si tous ses membres sont alors présents et y consentent.

## **CHAPITRE IV**

### **DÉROULEMENT DES SÉANCES**

#### **SECTION I**

##### **QUORUM**

**18.** 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 l'un des membres du conseil pour former le quorum.

**19.** Trente minutes après l'heure fixée pour le début de la séance et à défaut de quorum, deux membres du Conseil peuvent l'ajourner à une date ultérieure.

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.

**20.** Dès que le président est informé ou constate, en cours de séance, que le quorum n'est plus atteint, il suspend la séance.

Si le quorum n'est toujours pas atteint après 30 minutes de suspension, la séance est ajournée au jour juridique suivant à 19 h 30.

Le greffier est dispensé de donner avis de l'ajournement prévu au deuxième alinéa.

## **SECTION II**

### **OUVERTURE**

**21.** Les séances du Conseil sont publiques et ses délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible. Chacune d'elles comprend une période de questions orales par le public.

**22.** Lorsqu'il constate que le quorum est atteint, le président déclare la séance ouverte.

**23.** À l'ouverture d'une séance, le greffier consigne au procès-verbal le nom des membres du Conseil présents et absents.

Il appartient au membre du Conseil qui se présente ou qui s'absente en cours de séance de signaler ce fait au greffier afin qu'il le consigne au procès-verbal.

**24.** Au début de la séance, le président invite les personnes présentes à observer un moment de recueillement.

**25.** Le Conseil étudie les points inscrits à l'ordre du jour en suivant l'ordre dans lequel ils y apparaissent.

## **SECTION III**

### **RÈGLES RELATIVES AUX PARTICIPANTS**

**26.** Les personnes présentes lors d'une séance prennent respectivement place aux endroits prévus pour elles aux articles 3, 4 et 5.

Elles ont le devoir de respecter le décorum et le silence nécessaires au bon déroulement de la séance. Elles doivent notamment éviter les apartés, les déplacements qui ne sont pas indispensables, les manifestations bruyantes, le désordre et les manœuvres d'obstruction.

**27.** Tout membre du public qui assiste à une séance du Conseil :

1° doit s'abstenir de crier, de chahuter, faire du bruit ou poser un geste susceptible d'en entraver le bon déroulement;

2° ne peut intervenir qu'au cours de la période de question orale par le public et qu'au moment où le président lui donne le droit de parole;

3° est tenu d'obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre ou au décorum.

**28.** Un membre du Conseil qui désire s'exprimer doit en faire la demande au président; il ne peut prendre la parole qu'après avoir obtenu son autorisation. Il ne peut interrompre celui qui a déjà la parole, sauf pour soulever un point d'ordre ou une question urgente de privilège.

**29.** Le président donne la parole aux membres du Conseil en respectant l'ordre des demandes.

**30.** Le membre du Conseil qui a la parole doit :

1° parler en demeurant au siège qui lui a été attribué;

2° s'adresser au président;

3° limiter ses commentaires à la question sous considération;

4° éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui, les expressions et les tournures vulgaires;

5° s'abstenir de désigner le président autrement que par son titre.

**31.** (*Abrogé*)

---

2017, c. 152, a. 2.

**32.** L'utilisation épisodique d'une caméra est cependant permise pendant les séances du Conseil à la condition qu'elle soit faite silencieusement et sans déranger d'aucune façon son déroulement.

La caméra doit demeurer en la possession physique de son utilisateur et elle ne peut être placée sur, devant ou à proximité de la table du Conseil.

**33.** Le maire préside chaque séance du Conseil.

S'il est absent ou incapable d'agir ou si son poste est vacant, la séance est présidée par le maire suppléant.

Si le maire et le maire suppléant sont absents ou incapables d'agir ou si leurs postes sont vacants, le Conseil désigne un de ses membres pour présider la séance.

**34.** Le président exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du Conseil et de ses membres. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

1° il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;

2° il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;

3° il préside et dirige les délibérations du Conseil;

4° il appelle les points inscrits à l'ordre du jour en suivant l'ordre dans lequel ils y apparaissent;

5° il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le Conseil est saisi;

6° il 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;

7° il précise, lors de la période de questions orales par le public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole tour à tour;

8° il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions;

9° il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;

10° il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;

11° il décide de tout point d'ordre;

12° il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;

13° il reçoit les questions des membres du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;

14° il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension ou l'ajournement de la séance au prochain jour juridique ou à celui qui le suit;

15° il peut, en outre, faire expulser de l'hôtel de ville toute personne qui trouble l'ordre pendant une séance, notamment en :

a) utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;

b) causant du bruit;

c) s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;

d) posant un geste vulgaire;

e) interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;

f) entreprenant un débat avec le public;

g) ne se limitant pas au sujet en cours de discussion;

h) circulant entre les sièges situés dans les tribunes, ceux réservés aux employés de la Ville et la table du Conseil;

16° il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour rappeler une personne à l'ordre.

Le président peut participer au débat.

**35.** Le greffier assiste aux séances du Conseil et dresse les procès-verbaux de ses votes et délibérations.

Il prend ou fait prendre les notes nécessaires à la rédaction des procès-verbaux.

Il attribue un numéro d'ordre aux avis donnés, aux résolutions adoptées et aux règlements édictés lors de chaque séance du Conseil.

**36.** Le directeur général assiste aux séances et, avec la permission du président, donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés.

## **CHAPITRE V**

### **LES PROPOSITIONS**

#### **SECTION I**

##### **GÉNÉRALITÉS**

**37.** Toute proposition prend la forme d'une résolution.

Chaque résolution doit être présentée par un membre du Conseil et appuyée par un autre membre. Ceux-ci doivent être présents lors des délibérations sur cette résolution.

**38.** Lorsqu'il juge une résolution irrecevable, le président doit indiquer l'article de la loi ou du règlement sur lequel il s'appuie ou la raison qui motive sa décision.

**39.** Après lecture et avant qu'un débat ne s'engage, une résolution peut être retirée avec le consentement de la majorité des membres du Conseil présents.

**40.** Le président, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du Conseil, peut exiger qu'une résolution comportant plusieurs points soit divisée aux fins de son adoption.

**41.** Un membre du Conseil peut, en tout temps durant les délibérations, exiger la lecture de la résolution à l'étude.

Le président ou le greffier donne suite à cette demande.

**42.** Le membre du Conseil qui a proposé la résolution a un droit de réplique qui met fin au débat.

Le président doit cependant s'assurer que tous les membres du Conseil qui le désiraient ont pu intervenir auparavant.

**43.** Si aucune des règles de procédures prévues dans le présent chapitre ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, il revient au président de prendre une décision en la matière.

Sa décision est finale et sans appel.

#### **SECTION II**

##### **PROPOSITION PRINCIPALE**

**44.** Lorsqu'une proposition principale est à l'étude, aucune autre proposition ne peut être présentée sauf pour l'amender ou pour introduire une proposition accessoire.

**45.** Une proposition principale peut faire l'objet d'un amendement et une proposition d'amendement peut faire l'objet d'un sous-amendement; mais, une proposition de sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement.

**46.** Un amendement doit concerner le même sujet que la proposition principale et ne peut aller à l'encontre de son principe.

Il ne vise qu'à retrancher, à ajouter ou à remplacer des mots.

**47.** Un sous-amendement ne doit pas constituer une négation de l'amendement, ni une répétition ou une négation de la proposition principale.

Il ne peut aller à l'encontre du principe de la proposition principale ni de son amendement; il ne vise qu'à modifier un amendement par le retranchement, l'ajout ou le remplacement de mots.

**48.** Le Conseil est saisi d'une proposition à la fois, soit une proposition principale, une proposition d'amendement ou une proposition de sous-amendement.

Un sous-amendement est mis aux voix avant un amendement et ce dernier avant la proposition principale.

### **SECTION III**

#### **PROPOSITION ACCESSOIRE**

**49.** Une proposition accessoire peut être à l'effet :

1° de retirer un point inscrit à l'ordre du jour ou de le retourner au Comité exécutif;

2° de poser la question préalable;

3° de référer une affaire à une commission ou à un comité, selon le cas;

4° de reporter à plus tard l'étude ou l'adoption d'une résolution;

5° d'ajourner la séance;

6° de suspendre la séance.

**50.** Sous réserve de l'article 51, une proposition pour fixer la date et l'heure auxquelles le Conseil ajournera sa séance a priorité sur toute autre proposition.

Une telle proposition peut être amendée.

**51.** Une proposition aux fins d'ajourner ou de suspendre la séance est toujours recevable, sauf lorsqu' :

1° un membre du Conseil a la parole;

2° une proposition a été mise aux voix;



3° il a été décidé de poser la question préalable;

4° une proposition au même effet vient d'être rejetée par le Conseil et celui-ci n'a pas encore repris ses délibérations.

**52.** Une proposition, aux fins de retourner au Comité exécutif un point inscrit à l'ordre du jour ou de référer une affaire à une commission ou à un comité, suspend le débat sur la proposition principale.

Elle a priorité sur toute autre proposition et ne peut faire l'objet d'aucun débat ni amendement.

L'auteur de cette proposition peut toutefois fournir une brève explication.

**53.** L'adoption d'une proposition aux fins de retourner un rapport au Comité exécutif ou de référer une affaire à une commission ou à un comité, met fin au débat sur la proposition principale et, en conséquence, le vote n'a pas à être pris sur celle-ci.

**54.** Une proposition aux fins de reporter à plus tard l'étude d'une affaire ou l'adoption d'une résolution suspend le débat sur la proposition principale. Elle ne peut faire l'objet d'aucun amendement.

**55.** Le Conseil peut mettre fin à tout débat et demander la mise aux voix de la question à l'étude s'il vote en faveur d'une proposition aux fins de poser la question préalable.

**56.** La proposition aux fins de poser la question préalable est présentée par un membre du Conseil qui a droit de parole et qui n'a pas encore débuté son intervention sur la proposition principale. Ce membre du Conseil doit alors se limiter à présenter cette proposition.

Le Conseil décide immédiatement et sans débat de la proposition aux fins de poser la question préalable. Si elle est rejetée, le débat reprend à son point d'interruption. Sous réserve du droit de réplique, si elle est adoptée, aucune autre proposition n'est recevable et le Conseil décide alors, sans autre discussion, de toute autre proposition dont il était saisi relativement à l'objet du débat.

#### **SECTION IV POINT D'ORDRE**

**57.** Au cours des délibérations, le président se prononce sur les points d'ordre soulevés par les membres du Conseil.

**58.** Sur proposition faite à cet effet, cinq membres du Conseil peuvent en appeler au Conseil d'une décision du président.

#### **SECTION V QUESTION DE PRIVILÈGE**

**59.** Un membre du Conseil peut saisir le Conseil d'une question de privilège.

Il expose alors brièvement les motifs de son intervention.

Si d'autres membres du Conseil sont mis en cause, ils ont le droit de donner leur version.

**60.** S'il juge l'intervention fondée, le président prend les mesures qu'il considère appropriées ou peut simplement déclarer l'incident clos.

**61.** Une question de privilège urgente est traitée dès qu'elle est soulevée, sauf si :

- 1° un membre du Conseil a la parole;
- 2° une proposition a été mise aux voix;
- 3° il a été décidé de poser la question préalable;
- 4° le président décide de prendre cette question en délibéré.

## **CHAPITRE VI**

### **LES DÉCISIONS DU CONSEIL**

#### **SECTION I**

##### **VOTE**

**62.** Tous les votes des membres du Conseil sont publics.

Le vote par anticipation et le vote par procuration ne sont pas autorisés.

**63.** Sous réserve de dispositions légales exigeant un plus grand nombre de voix concordantes, la majorité des membres présents aux séances du Conseil décide des points inscrits à l'ordre du jour.

**64.** Lors de la tenue d'un vote, le président 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 en vertu de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2).

**65.** Le greffier consigne au procès-verbal le résultat du vote sans y inscrire les motifs de chacun des membres du Conseil.

Un membre du Conseil peut toutefois lui demander de noter sa dissidence au procès-verbal.

#### **SECTION II**

##### **ADOPTION SANS DEMANDE D'APPEL DU VOTE**

**66.** En l'absence de débat sur un point inscrit à l'ordre du jour ou si personne n'appelle le vote sur celui-ci, le président déclare la résolution afférente adoptée à l'unanimité.

**67.** Seuls les membres du Conseil physiquement présents à ce moment dans la salle où il se réunit sont réputés avoir votés en faveur de la résolution.

#### **SECTION III**

##### **ADOPTION AVEC DEMANDE D'APPEL DU VOTE**

**68.** Lorsque le débat est clos, un membre du Conseil peut demander la tenue d'un vote sur la résolution afférente à un point inscrit à l'ordre du jour.

**69.** Le président pose officiellement la question débattue. Il peut donner les explications qu'il juge utiles à la compréhension du vote auquel les membres du Conseil vont prendre part.

**70.** Seuls les membres du Conseil physiquement présents dans la salle au moment où la tenue du vote a été demandée peuvent y prendre part.

**71.** Les membres du Conseil votent à main levée ou de vive voix et le président déclare que la proposition est adoptée ou rejetée.

**72.** Lorsqu'à une séance, les affaires soumises n'ont pas été entièrement expédiées la première journée, le Conseil doit ajourner ses délibérations à une date et à une heure déterminée.

À 23 h 00, si aucune proposition en ce sens n'a été adoptée par le Conseil, la séance est automatiquement ajournée au jour juridique suivant à 19 h 30.

## **CHAPITRE VII**

### **PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES PAR LE PUBLIC**

**73.** La période de questions orales par le public a lieu à la fin de chaque séance.

**74.** La période de questions orales par le public est d'une durée de 60 minutes.

Elle prend fin à l'expiration de la période prévue ou plus tôt si les personnes présentes n'ont plus de question à poser.

**75.** Au cours de cette période, la personne qui désire poser une question doit le signaler au président en levant la main droite.

Après avoir été autorisée à poser une question, elle doit :

1° se tenir debout à côté de son siège et s'adresser au président;

2° déclarer à voix haute et intelligible ses prénom(s), nom et adresse et, le cas échéant, le nom de l'organisme qu'elle représente;

3° indiquer à qui sa question s'adresse;

4° s'exprimer poliment et sans utiliser de termes injurieux ou libelleux;

5° éviter :

a) les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui;

b) de désigner le président autrement que par son titre.

**76.** Une question :

1° doit être directe, succincte et claire;

2° ne doit comporter que les mots nécessaires pour obtenir les renseignements demandés;

3° ne doit pas être assortie de commentaires.

Un cours préambule est cependant permis pour la situer dans son contexte.

**77.** Une question doit se rapporter à l'un des points suivants :

1° un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Ville, de son Conseil, de l'une de ses commissions ou de l'un de ses comités, du Comité exécutif ou d'un organisme municipal ou paramunicipal;

2° un acte du membre du Conseil à qui s'adresse la question et dont il est responsable en tant que membre du Comité exécutif, membre du Conseil ou de l'une de ses commissions ou de l'un de ses comités;

3° les intentions d'un membre du Conseil à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative de la Ville ou de l'un de ses organismes.

**78.** Est irrecevable une question :

1° qui est précédée d'un préambule inutile;

2° qui est fondée sur une hypothèse;

3° qui comporte une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motif;

4° qui suggère la réponse demandée;

5° qui, par sa formulation, peut susciter un débat;

6° dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle.

**79.** Le membre du Conseil à qui une question est adressée peut y répondre immédiatement, à une séance subséquente ou par écrit.

La réponse à une question doit cependant :

1° se limiter au point qu'elle aborde;

2° être brève et claire.

**80.** Un membre du Conseil auquel une question est posée peut refuser d'y répondre :

1° s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;

2° si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable ne correspondant pas à leur utilité;

3° si la question porte sur les travaux d'une commission ou d'un comité dont le rapport n'a pas été déposé au Conseil ou au Comité exécutif;

4° si la question a déjà été posée;

5° si la question porte sur une cause pendante devant un tribunal ou un organisme administratif ou sur un sujet faisant l'objet d'une enquête;

6° sans donner de raison.

Le refus de répondre à une question sans donner de raison ne peut être discuté.

**81.** Un membre du Conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

**82.** Un membre du Conseil ne peut être tenu de produire un document en réponse à une question ou à l'occasion d'une période de question.

**83.** Le président peut retirer le droit de parole à quiconque pose une question sans respecter le présent règlement.

## **CHAPITRE VIII**

### **AJOURNEMENT ET LEVÉE**

**84.** Sous réserve de l'article 85, une séance se poursuit tant que l'ordre du jour n'est pas épuisé ou tant qu'une résolution de suspension ou d'ajournement n'est pas adoptée par le Conseil.

**85.** Une séance est ajournée automatiquement, sans qu'il soit nécessaire qu'une résolution à cette fin ne soit adoptée, lorsqu'à 23 h 00 aucune résolution d'ajournement n'a été adoptée par le Conseil.

La reprise de la séance ainsi ajournée automatiquement s'effectue à 19 h 30 le jour juridique suivant.

**86.** Lorsque le Conseil a disposé de tous les points inscrits à l'ordre du jour, le président met fin à la séance en la déclarant levée.

## **TITRE II**

### **DU COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **CHAPITRE I**

##### **GÉNÉRALITÉS**

**87.** Sont délégués au Comité exécutif toute compétence que le Conseil possède et tout pouvoir qu'il est habilité à exercer à l'égard des actes visés par le présent titre.

À cette fin, le Comité exécutif peut :

1° contracter, transiger, obliger la Ville et obliger les autres envers elle dans les limites de ses attributions;

2° édicter tout règlement, adopter toute résolution, passer et signer tout acte, document ou écrit;

3° faire tout ce qu'il juge utile et nécessaire avec le même effet que pourrait le faire le Conseil lui-même;

4° exercer tous les pouvoirs qui sont accessoires aux compétences qui lui sont déléguées dans le présent titre.

**88.** Rien dans le présent titre ne doit être interprété comme limitant ou diminuant les pouvoirs que le Comité exécutif possède en vertu d'une loi ou d'un décret.

**89.** À moins qu'il ne les reprenne en modifiant le présent règlement, le Conseil n'a plus compétence et n'est plus habilité à exercer un pouvoir à l'égard d'une compétence ou d'un pouvoir qu'il délègue dans le présent titre au Comité exécutif, ce dernier l'ayant et l'exerçant dorénavant à titre exclusif.

**90.** Si au moins un volet d'une affaire relève des compétences et pouvoirs du Comité exécutif et si au moins un autre de ses volets relève des compétences et pouvoirs du Conseil, c'est ce dernier qui possède la plénitude des compétences et pouvoirs pour en décider.

## **CHAPITRE II**

### **DES SÉANCES DU COMITÉ EXÉCUTIF**

**91.** Les séances ordinaires du Comité exécutif ont lieu :

1° les deuxièmes et quatrièmes lundis de janvier, février, mars, avril, mai et juin;

2° le quatrième lundi d'août;

3° les deuxièmes et quatrièmes lundis de septembre, octobre et novembre;

4° le deuxième lundi de décembre.

Lorsque la journée où la séance ordinaire du Comité exécutif est prévue tombe un jour férié, la séance ordinaire qui devait se tenir cette journée est reportée au lendemain.

Aucune séance ordinaire n'est cependant tenue :

1° au cours de la période qui commence à 16 h 30 le 30<sup>e</sup> jour précédant celui fixé pour le scrutin d'une élection générale et qui se termine au moment où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller ouvert aux candidatures lors de cette élection a prêté serment;

2° le deuxième lundi de novembre de l'année au cours de laquelle se tient une élection générale.

---

2003, c. 48, a. 1; 2015, c. 8, a. 1; 2016, c. 18, a. 1.; 2017, c. 152, a. 3.; 2019, c. 9.

**92.** Les séances ordinaires du Comité exécutif débutent à 16 h 00.

**92.1.** Le Comité exécutif siège dans le local appelé communément « salle de la commission permanente », laquelle se trouve au premier étage du bâtiment situé au 1325 de la place de l'Hôtel-de-Ville à Trois-Rivières ou à tout autre lieu désigné par le Comité exécutif.

---

2012, c. 148, a. 1; 2015, c. 8, a. 1; 2017, c. 152, a. 4.; 2018, c. 61, a. 2.; 2018, c. 70, a. 1.; 2019, c. 9.

**93.** Le greffier transmet à tous les membres du Conseil qui ne siègent pas au Comité exécutif, en même temps qu'il les achemine à ceux qui en font partie, les documents suivants :

1° le projet d'ordre du jour de chacune de ses séances ordinaires;

2° le procès-verbal de toute séance antérieure dont l'adoption est prévue à la séance ordinaire en cause.

### CHAPITRE III COMPÉTENCES EN MATIÈRES CONTENTIEUSES

**94.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, indemniser, jusqu'à concurrence d'un montant maximum de 10 000,00 \$, toute personne ayant subi un dommage causé par un fait ou une faute ayant engagé sa responsabilité civile.

**95.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° autoriser, généralement ou spécialement, certains de ses employés à délivrer des constats d'infraction;

2° indiquer les infractions ou catégories d'infractions pour lesquelles telle autorisation est donnée.

**96.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, ester en justice et exercer toutes les voies de droit que la loi lui offre.

**97.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, conclure toute transaction qui n'entraîne pas, pour elle, le décaissement d'une somme supérieure à 100 000,00 \$.

**98.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, soumettre à l'arbitrage ou à tout autre mode alternatif de règlement des conflits tout compte, réclamation ou dispute l'impliquant.

### CHAPITRE IV COMPÉTENCES EN MATIÈRES CONTRACTUELLES

**99.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° demander au ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir du Québec l'autorisation d'accorder un contrat à une personne autre que celle qui a fait la soumission la plus basse;

2° choisir d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres à lui être présentées dans le cadre d'une demande de soumissions;

2.1° (*supprimé*);

3° établir un processus d'homologation ou de qualification dans le cadre duquel elle invite les intéressés à obtenir leur homologation ou qualification ou celle de leurs biens ou services;

4° demander au ministre des Affaires municipales, du Sport et du Loisir du Québec de lui permettre :

a) d'octroyer un contrat sans demander de soumissions;

b) de l'octroyer après une demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite plutôt que par voie d'annonce dans un journal.

---

2004, c. 132, a. 1; 2007, c. 173, a. 16.

**100.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° conclure une entente avec une autre partie dans le but d'obtenir du matériel, des matériaux ou des services, contracter des assurances,

exécuter des travaux et demande des soumissions pour l'adjudication de contrats;

2° déléguer, à une partie prenant part à une telle entente, les pouvoirs nécessaires à son exécution, y compris celui d'accorder un contrat;

3° accepter qu'elle exerce les compétences qui lui sont déléguées aux mêmes fins.

---

2004, c. 132, a. 2.

**101.** (*Abrogé*)

---

2004, c. 132, a. 3.

**CHAPITRE V**  
**COMPÉTENCES EN MATIÈRE D'ART, DE CULTURE, DE LOISIRS**  
**ET DE SERVICES COMMUNAUTAIRES**

**102.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° confier à des personnes morales à but non lucratif l'organisation et la gestion d'activités :

- a) de loisirs, de sport et de récréation;
- b) culturelles;
- c) de protection de l'environnement et de conservation des ressources;
- d) d'initiative industrielle, commerciale ou touristique;

1.1° confier à des personnes morales à but non lucratif, dans le cadre de l'organisation et de la gestion d'activités, la gestion d'immeubles destinés à être utilisés pour des fins de loisirs, de sport, de récréation ou de culture;

2° passer, à cette fin, avec elles des contrats et leur accorder les fonds nécessaires.

---

2004, c. 132, a. 4.

**103.** Le Comité exécutif :

1° peut accréditer une personne morale à but non lucratif en vertu d'une politique que la Ville s'est donnée;

2° définir le statut qu'elle aura auprès de ses différents services;

3° déterminer les privilèges et avantages afférents.

**104.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville et aux conditions qu'il détermine, aider à l'établissement et au maintien de maisons de la culture, de musées publics, de centres d'expositions, de centres d'interprétation du patrimoine et de salles de spectacle sur son territoire.



## CHAPITRE VI COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

**105.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° déclarer qu'elle se porte garante et s'engager à prendre fait et cause et à répondre financièrement des conséquences de toute erreur ou omission de ses employés dans l'exercice de leurs fonctions, cet engagement pouvant même subsister au-delà de la fin de leur lien d'emploi;

2° renoncer à tout recours récursoire contre ses employés ou un tiers.

**106.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° abolir ou créer tout poste au sein de sa fonction publique;

2° lancer tout appel de candidatures pour combler un poste vacant et constituer tout comité de sélection à cette fin;

3° embaucher tout nouvel employé pour combler un poste dont le titulaire n'est pas un cadre, fixer ses conditions de travail, lui conférer le statut d'employé permanent lorsqu'il a complété avec succès sa période d'essai ou de probation ou le licencier s'il ne l'a pas complété avec succès ;

4° nommer un de ses employés à un autre poste, fixer ses conditions de travail et le confirmer dans son nouveau poste lorsqu'il a complété avec succès sa période d'essai ou de probation.

---

2004, c. 132, a. 5.

**107.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, conclure toute entente avec un organisme qui relève du ministre du Travail du Québec ou une association accréditée au sens du Code du travail (L.R.Q., c. C-27), à l'exception d'une convention collective de travail.

---

2004, c. 132, a. 6.

**108.** Le Comité exécutif exerce, au nom de la Ville, tous les pouvoirs :

1° que lui confère une convention collective de travail la liant à une association accréditée au sens du Code du travail (L.R.Q., c. C-27);

2° découlant d'une entente, d'un règlement ou d'une politique fixant les conditions de travail et la rémunération des employés de la Ville qui ne sont pas représentés par une telle association.

**109.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° prendre, sur la vie de tous ses fonctionnaires et employés ou de toute catégorie spéciale de fonctionnaires ou employés qu'il détermine, des polices d'assurance suivant le système connu sous le nom « d'assurance collective » et payer, en totalité ou en partie, la prime nécessaire à même les fonds généraux de la Ville;

2° payer, en totalité ou en partie, à l'acquit de ses fonctionnaires et employés, à même les fonds généraux de la Ville, la prime nécessaire à tout programme d'aide aux employés ou à tout plan d'assurance collective se rapportant à des frais médicaux, chirurgicaux et hospitaliers pour eux et pour leurs dépendants;

3° payer, en totalité ou en partie, à même les fonds généraux de la Ville, pour et au profit de ses fonctionnaires et employés, la prime nécessaire à tout régime collectif d'assurance salaire pour cause de maladie ou d'invalidité.

---

2004, c. 132, a. 7.

**110.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, pourvoir au rachat du montant des jours de maladie accumulés par ses employés et fonctionnaires.

**111.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° faire tout rapport auquel les lois du travail l'obligent, toute opposition ou toute demande de remboursement;

2° négocier et l'engager envers les autorités du travail concernées;

3° exercer tout choix et toute désignation et poser tout acte en vertu des lois du travail.

## **CHAPITRE VII**

### **COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ PUBLIQUE**

**112.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, conclure avec l'exploitant d'une entreprise de télécommunication une entente en vertu de laquelle :

1° ce dernier perçoit, au nom de celle-ci, tout ou partie d'un montant payable en vertu d'un règlement finançant au moyen d'un mode de tarification, tout ou partie des biens, des services ou des activités relatifs à un «Centre d'urgence 9-1-1»;

2° elle lui cède tout ou partie des créances qui découlent de l'imposition d'un mode de tarification destiné au financement visé au paragraphe 1°.

La Comité exécutif peut donner à L'Union des municipalités du Québec ou à la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales (FQM) le mandat de conclure au nom de la Ville une entente prévue au premier alinéa.

**113.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, interdire, pour une période maximale de 90 jours, l'accès à tout immeuble ou partie d'immeuble accessible au public où est exercé une activité ou un usage sans permis, certificat ou autre autorisation requis par la Ville lorsque l'exercice de cette activité ou de cet usage est susceptible de mettre en danger la vie ou la santé des personnes ou de causer un dommage sérieux ou irréparable aux biens.

**114.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, lever l'interdiction d'accès aux lieux avant l'expiration de la période fixée lorsque le permis, le certificat ou l'autorisation requis est accordé par la Ville ou lorsque, à son avis, un changement d'activité ou d'usage fait en sorte que celui-ci n'est plus requis.

**115.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, demander à la Cour du Québec de révoquer le permis, le certificat ou toute autre autorisation accordé par la Ville pour une activité ou un usage exercé dans un immeuble ou partie d'immeuble accessible au public.

**116.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, conclure une entente avec toute personne ou tout organisme pour l'autoriser à percevoir le coût des licences d'animaux et à appliquer son règlement sur la garde des animaux.

**117.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, retenir les services d'une personne pour qu'elle ou ses employés délivrent un constat d'infraction lors de la perpétration d'une infraction à son règlement sur le stationnement.

**118.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, conclure une entente avec le propriétaire de terrains ou bâtiments destinés au stationnement :

1° fixant les modalités en vertu desquelles elle peut y réglementer ou y prohiber le stationnement des véhicules;

2° déterminant les terrains et bâtiments ainsi réglementés.

## **CHAPITRE VIII**

### **COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE TRAVAUX PUBLICS**

**119.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° approuver des plans et devis décrivant des travaux;

2° autoriser leur présentation aux autorités concernées.

**120.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° approprier une somme n'excédant pas 100 000,00 \$ à un fonds créé par le Conseil;

2° conclure, consentir ou accorder tout contrat d'entreprise ou de service dans la mesure où il n'en découle pas une dépense excédant 100 000,00 \$ et que celle-ci est financée à même des crédits provenant d'un règlement d'emprunt, du budget ou d'un fonds créé par règlement du Conseil.

---

2004, c. 132, a. 8.

**121.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° s'approprier tout immeuble, partie d'immeuble ou servitude nécessaire à l'exécution de travaux qu'elle a ordonnés ou dont elle a besoin pour toutes fins municipales;

2° exercer tous les pouvoirs que la Loi sur l'expropriation (L.R.Q., c. E-24) lui confère.

## **CHAPITRE IX**

### **COMPÉTENCES EN MATIÈRE D'URBANISME ET D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE**

**122.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, délivrer ou révoquer un permis d'exploitation d'une terrasse sur un chemin public ou un immeuble municipal.

**123.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° faire effectuer toute enquête par ses officiers pour rechercher s'il se trouve dans un immeuble des nuisances ou des causes d'insalubrité;

2° faire procéder, le cas échéant, à l'assainissement nécessaire;

3° reconnaître, à la suite d'une plainte ou des constatations de ses officiers, qu'il existe dans un immeuble une nuisance ou une cause d'insalubrité et faire parvenir une mise en demeure au propriétaire ou à l'occupant de l'immeuble, lui enjoignant de la faire disparaître ou de faire les travaux nécessaires pour empêcher qu'elle ne se répète, et ce, dans un délai qu'il détermine;

4° présenter, à un juge de la Cour supérieure, une requête afin qu'il enjoigne au propriétaire ou à l'occupant de l'immeuble de prendre les mesures requises pour faire disparaître la nuisance ou la cause d'insalubrité dans un délai qu'il détermine ou empêcher qu'elle ne se répète, et qu'il ordonne, qu'à défaut de ce faire dans le délai prescrit, la Ville pourra elle-même prendre les mesures requises aux frais du propriétaire et de l'occupant.

## **CHAPITRE X**

### **COMPÉTENCES EN MATIÈRES FINANCIÈRES ET FISCALES**

**123.1** Sous réserve du paragraphe 2° de l'article 127 mais nonobstant toute disposition à l'effet contraire ou tout pouvoir spécifique qu'il peut par ailleurs détenir, le Comité exécutif ne peut prendre une décision qui entraîne une dépense acquittée autrement que par des crédits provenant d'un règlement d'emprunt, du budget ou d'un fonds créé par règlement du Conseil.

---

2004, c. 132, a. 9.

**124.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, donner son opinion à la Commission municipale du Québec sur toute demande de reconnaissance dont découlerait une exemption aux fins des taxes foncières ou de la taxe d'affaires.

**125.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, accorder une subvention maximum de 5 000,00 \$ à une personne morale à but non lucratif :

1° vouée à la poursuite :

a) d'œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture scientifique, artistique ou littéraire, de formation de la jeunesse et généralement de toute initiative de bien-être social de la population;

b) d'initiative industrielle, commerciale ou touristique dont le but est d'organiser et de favoriser l'activité physique et culturelle;

2° exploitant un centre de loisirs ou un lieu public de sport et de récréation;

3° s'intéressant à la protection de l'environnement et à la conservation des ressources.

---

2004, c. 132, a. 10.

**126.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, accorder une subvention à toute personne morale à but non lucratif qui fournit de l'aide technique à une entreprise située sur le territoire de Trois-Rivières.

**127.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° demander une subvention à toute personne susceptible de lui en verser une;

2° prendre, lors de la présentation d'une telle demande, des engagements susceptibles d'avoir des impacts financiers.

**128.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, souscrire, tirer, endosser, céder, négocier, donner, accepter ou recevoir des billets, lettres de change, chèques, bons, obligations ou autres valeurs et effets négociables ou non, en exécution de tous les pouvoirs, droits et attributions qui sont conférés à la Ville par la loi, et de tous les devoirs et obligations qui lui incombent.

**129.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° déposer toute somme d'argent, ordre de paiement, chèque, effet de commerce et effet négociable dans toute institution financière;

2° tirer et émettre tout chèque, traite, ordre de paiement, effet de commerce et effet négociable;

3° faire tout endossement, retirer toute valeur et exiger de qui il appartiendra la remise de tout titre, action, obligation, autre effet de commerce, effet négociable et de tout autre bien lui appartenant;

4° faire tout rapport auquel les lois fiscales l'obligent, toute opposition ou toute demande de remboursement;

5° négocier et l'engager envers toutes les autorités fiscales concernées;

6° exercer tout choix et toute désignation et poser tout acte en vertu des lois fiscales.

**130.** Le Comité exécutif peut :

1° désigner l'institution financière où le trésorier doit déposer les deniers provenant des taxes ou redevances municipales et tous autres deniers appartenant à la Ville;

2° autoriser le trésorier à placer à court terme ces deniers dans une institution financière qu'il désigne ou par l'achat de titres émis ou garantis par le gouvernement du Canada, du Québec ou d'une autre province canadienne ou de titres émis ou garantis par une municipalité ou par un organisme mandataire d'une municipalité ou un organisme supramunicipal au sens des articles 18 et 19 de la Loi sur le régime de retraite des élus municipaux (L.R.Q., c. R-9.3);

3° placer les deniers mentionnés au paragraphe 1° par l'achat de parts dans un fonds commun de placement géré par une institution financière et dont les parts ne sont détenues que par des municipalités, par des organismes visés à l'article 18 de la Loi sur le régime de retraite des élus municipaux (L.R.Q., c. R-9.3), par des commissions scolaires ou par plusieurs de ceux-ci.

**131.** Le Comité exécutif reçoit du trésorier, une fois par trimestre, l'état des revenus et dépenses de la Ville depuis le début d'un exercice financier, l'état comparatif portant sur les revenus qu'il prévoit percevoir durant l'exercice et ceux prévus par le budget, et celui portant sur les dépenses effectuées à la date de l'état et celles prévues par le budget.

**132.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° accorder à un comité de retraite l'autorisation de demander à son vérificateur général de procéder à la vérification de son régime ou de sa caisse de retraite;

2° demander à son vérificateur général de faire enquête et rapport sur toute matière relevant de sa compétence.

**133.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° toucher et recevoir toute créance, loyer et revenu, indemnité d'assurance et généralement toute somme en capital, intérêts, frais et autres accessoires et du tout donner valable quittance totale ou partielle;

2° recevoir le paiement, total ou partiel, en numéraire ou en nature de toutes les créances dues à la Ville ainsi que des frais et accessoires;

3° renouveler toutes les créances dues à la Ville, accorder tout délai pour le paiement; accepter et consentir à toute sûreté donnée en garantie de ces créances, à toute subrogation, délégation et indication de paiement, opérer toute novation, faire toute compensation et exiger toute restitution.

**134.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° acquitter toute dette, taxe, facture, redevance, tous intérêts, impôts et généralement toute somme en principal, intérêts, frais et accessoires qu'elle peut devoir à quelque titre que ce soit;

2° demander tout délai pour le paiement, acquiescer à toute cession, consentir à toute subrogation, faire toute délégation ou indication de paiement, opérer toute novation; faire toute compensation.

**135.** Dans la mesure où il n'est pas nécessaire d'adopter un règlement d'emprunt, le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° faire tout emprunt d'argent aux termes, taux d'intérêt et conditions qu'il jugera convenables;

2° demander toute avance et ouverture de crédit de toute institution financière;

3° *(supprimé)*.

---

2004, c. 132, a. 12.

**136.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° désigner, en cas de faillite, de liquidation ou d'insolvabilité d'un débiteur, qui prendra part à toute assemblée et délibération des créanciers et y voter;

2° accepter toute proposition ou arrangement, s'y opposer.

**137.** Le Comité exécutif nomme le vérificateur externe de la Ville.

**138.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° après avoir pris connaissance de l'état du trésorier indiquant les immeubles sur lesquels les taxes imposées n'ont pas été payées en tout ou en partie, ordonner au greffier de les vendre à l'enchère publique au bureau du conseil;

2° autoriser le maire ou une autre personne à enchérir et à acquérir ces immeubles;

3° enchérir et acquérir ces immeubles à toute vente du shérif ou à toute autre vente ayant l'effet d'une vente du shérif.

**139.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, annuler le solde non dépensé d'un emprunt ayant fait l'objet d'un règlement approuvé.

**140.** Le Comité exécutif peut exercer tous les pouvoirs que la Loi sur les dettes et les emprunts municipaux (L.R.Q., c. D-7) confère à la Ville, sauf ceux qui requièrent l'adoption d'un règlement.

**141.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, acquérir des billets permettant de participer à des activités-bénéfice organisées par des personnes morales à but non lucratif.

**142.** Le Comité exécutif peut exercer tous les pouvoirs que la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11.001) confère au Conseil, sauf ceux qui requièrent l'adoption d'un règlement.

**143.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° approuver une liste des chèques préparés par le trésorier;

2° autoriser le paiement des comptes auxquels elle réfère et l'émission, à qui de droit, des chèques afférents.

**144.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° approuver le budget et les états financiers de l'Office municipal d'habitation de la Ville de Trois-Rivières;

2° autoriser l'Office à transférer, d'un poste de son budget à un autre, la totalité ou une partie des crédits qui y avaient été inscrits;

3° recevoir son rapport d'activités.

**145.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° approuver le budget et les états financiers de toute personne morale qui doit les lui soumettre, à l'exclusion de ceux d'un organisme municipal au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1);

2° autoriser une telle personne, le cas échéant, à transférer, d'un poste de son budget à un autre, la totalité ou une partie des crédits qui y avaient été inscrits;

3° recevoir son rapport d'activités.

---

2004, c. 132, a. 13.

## **CHAPITRE XI**

### **COMPÉTENCES EN MATIÈRES MOBILIÈRES ET IMMOBILIÈRES**

**146.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

- locataire;
- 1° conclure tout contrat de louage à titre de locateur ou de
  - 2° prolonger, renouveler, modifier et résilier tout bail;
  - 3° donner tout avis de congé;
  - 4° faire et accepter toute cession de bail ou toute sous-location;
  - 5° reprendre possession ou remettre les lieux ou biens loués.

**147.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

- 1° donner bonne et valable quittance et décharge de toute somme qu'elle a reçue;
- 2° se désister, avec ou sans paiement, de tout droit, de toute action ou de toute hypothèque;
- 3° donner, avec ou sans considération, mainlevée de toute inscription hypothécaire, saisie, opposition et de tout autre droit;
- 4° consentir à toute antériorité, restriction et limitation d'hypothèque ou autre droit;
- 5° faire et accepter toute offre;
- 6° opérer le retrait de toute somme consignée.

**148.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout meuble, immeuble ou toute servitude pour les prix ou considérations et aux termes et conditions qu'il juge convenables ou raisonnables.

---

2004, c. 132, a. 14.

**149.** Dans la mesure où sa valeur marchande n'excède pas 100 000,00 \$, le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, aliéner de gré à gré, par enchères ou soumissions publiques, à titre onéreux, aux termes et conditions qu'il jugera convenables, tout bien lui appartenant en pleine propriété, en nue-propriété ou en usufruit, à titre de droit d'usage, d'emphytéote, de tréfoncier ou de superficiaire.

---

2004, c. 132, a. 15.

**150.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, faire vendre à l'encan, par ministère d'huissier, sans formalité de justice et après les avis requis en vertu du Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. 64), les meubles perdus ou oubliés qu'elle détient et qui ne sont pas réclamés dans les 60 jours, ceux visés à l'article 943 dudit Code qu'elle détient et les meubles sans maître qu'elle recueille sur son territoire.

**151.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

- 1° consentir, accepter ou renoncer à toute servitude où un de ses immeubles constitue le fonds servant ou le fonds dominant, le tout aux prix, charges et conditions qu'il jugera convenables;
- 2° consentir, accepter ou renoncer à tout droit d'usage, d'usufruit, de propriété superficière, d'emphytéose et tout autre droit réel ou personnel, le tout aux prix, charges et conditions qu'il jugera convenables;



3° renoncer à toute stipulation d'insaisissabilité ainsi qu'à toute stipulation d'inaliénabilité consenties en faveur de la Ville, en donner mainlevée totale ou partielle, avec ou sans considérations, et requérir la radiation de l'inscription de tel droit;

4° contribuer financièrement à la construction d'un ouvrage de clôture servant à séparer le fonds de la Ville de celui d'un voisin.

**152.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville:

1° faire tout prêt et exiger en garantie du paiement toute hypothèque et autres garanties;

2° renoncer, avec ou sans considération, à toute garantie ou sûreté mobilière ou immobilière;

3° transporter toute créance hypothécaire et consentir subrogation avec ou sans garantie;

4° se désister, avec ou sans paiement, de toute hypothèque affectant un immeuble, ou limiter pareil droit à une partie de l'immeuble affecté;

5° intervenir dans tout acte de transport, de délégation ou d'indication de paiement, l'accepter et le tenir pour signifié;

6° accepter une prise en paiement volontaire;

7° donner tout préavis d'exercice;

8° consentir à la radiation de toute garantie et renoncer à toute garantie ou sûreté;

9° céder, intervertir ou modifier le rang de toute garantie et de toute sûreté;

10° accepter et forcer le délaissement de tout bien donné en garantie du paiement de ces créances;

11° en prendre possession pour l'administrer, le prendre en paiement, le faire vendre sous contrôle de justice ou par la Ville elle-même;

12° consentir à la radiation de toute inscription hypothécaire et prioritaire et renoncer à toute autre garantie, que le paiement ait eu lieu ou non;

13° accepter en paiement tout bien meuble ou immeuble;

14° céder, intervertir ou modifier le rang de toute créance prioritaire et de toute hypothèque.

**153.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville:

1° procéder à tout bornage ou arpentage;

2° fixer et marquer toute limite;

3° s'opposer à tout empiétement et à toute usurpation;

4° procéder à la subdivision ou à la modification cadastrale d'un immeuble de la Ville;

5° consentir à la modification cadastrale de tout immeuble hypothéqué en faveur de la Ville.

**154.** Le Comité exécutif peut au nom de la Ville :

1° accepter ou renoncer à toute donation et tout legs;

2° accepter toute succession, y renoncer et accepter toute renonciation en faveur de la Ville;

3° faire la cession des droits qui peuvent appartenir à la Ville dans cette succession.

**155.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, céder à titre onéreux ou louer les droits et licences afférents aux procédés qu'elle a mis au point, son savoir-faire dans tout domaine de sa compétence, tout matériel permettant d'exploiter ce savoir-faire ou des données concernant son territoire.

## **CHAPITRE XII**

### **COMPÉTENCES EN DIVERSES AUTRES MATIÈRES**

**156.** Le Comité exécutif peut ratifier, adopter et approuver, en tout ou en partie, les rapports des commissions et comités créés par le Conseil ainsi que les procès-verbaux ou comptes rendus de leurs réunions.

**157.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, soumettre à l'approbation du ministre de la Culture et des Communications du Québec :

1° le calendrier de conservation de la Ville qui détermine les périodes d'utilisation et les supports de conservation de ses documents actifs et semi-actifs et qui indique quels documents inactifs sont conservés de manière permanente et lesquels sont éliminés;

2° toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou relative aux documents destinés à être conservés de manière permanente.

**158.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, conclure, avec le gouvernement du Québec, une entente relative à l'application de dispositions de lois, de règlements, d'ordonnances ou de décrets en matière d'inspection des aliments dont le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation est responsable.

**159.** *(Abrogé).*

---

2004, c. 132, a. 16.

**160.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, désigner de temps à autre un de ses fonctionnaires ou employés pour être titulaire, à son bénéfice et avantage, d'un permis pour la vente de boissons alcooliques dans tout centre de loisirs ou de récréation ou dans tout lieu public dont elle est propriétaire ou locataire.

**161.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, permettre au greffier de se dessaisir de la possession des livres, registres, plans, cartes, archives et autres documents et papiers appartenant à la Ville, ou qui sont produits, déposés et conservés dans le bureau de celle-ci et dont il a la garde.

**162.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, demander tout permis, tout certificat ou toute autorisation que la loi l'oblige à obtenir dans le cadre de ses opérations.

**163.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, effectuer une désignation d'une personne à un poste dont le titulaire ne doit pas être un membre du Conseil.

**164.** Le Comité exécutif peut, au nom de la Ville, adopter, approuver, modifier, abroger ou remplacer une politique administrative sur :

1° l'embauche, la gestion, le perfectionnement, le développement, la reconnaissance et la discipline des employés de la Ville;

2° le remboursement des dépenses faites par les employés de la Ville;

3° les frais d'utilisation des voitures personnelles;

4° l'utilisation des biens de la Ville;

5° toute autre matière dans le but d'assurer une saine gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de la Ville.

### **TITRE III**

#### **DISPOSITIONS DIVERSES FINALES**

**165.** Toute personne qui contrevient à l'article 27 commet une infraction et est passible d'une amende de 200,00 \$.

**166.** Le présent règlement :

1° abroge tout règlement en semblables matières édicté par l'une quelconque des municipalités auxquelles la Ville succède le 1<sup>er</sup> janvier 2002;

2° prévaut sur toute disposition incompatible contenue dans un règlement édicté par l'une quelconque de ces municipalités.

**167.** Partout où besoin est pour donner effet au présent règlement, l'expression « le Conseil » doit être remplacée par « le Comité exécutif ».

**168.** Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2002.

Édicté à la séance du Conseil du 20 décembre 2001.

---

M. Yves Lévesque, maire

---

Me Gilles Poulin, greffier

---

---

# Ville de Trois-Rivières

(2001, chapitre 1)

## Règlement intérieur du Conseil

---

---

Articles

### **TITRE I**

DES SÉANCES DU CONSEIL .....1-86

#### **CHAPITRE I**

DÉFINITIONS..... 1

#### **CHAPITRE II**

ORGANISATION DES SÉANCES .....2-10

##### **SECTION I**

SALLE DU CONSEIL .....2-5

##### **SECTION II**

CALENDRIER ET CONVOCATION ..... 6-8

##### **SECTION III**

HORAIRE .....9-10

#### **CHAPITRE III**

AVIS DE CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR..... 11-17

##### **SECTION I**

AVIS DE CONVOCATION..... 11-12

##### **SECTION II**

ORDRE DU JOUR.....13-17

#### **CHAPITRE IV**

DÉROULEMENT DES SÉANCES .....18-36

##### **SECTION I**

QUORUM .....18-20

##### **SECTION II**

OUVERTURE ..... 21-25

##### **SECTION III**

RÈGLES RELATIVES AUX PARTICIPANTS ..... 26-36

#### **CHAPITRE V**

LES PROPOSITIONS ..... 37-61

##### **SECTION I**

GÉNÉRALITÉS .....37-43

##### **SECTION II**

PROPOSITION PRINCIPALE..... 44-48

##### **SECTION III**

PROPOSITION ACCESSOIRE ..... 49-56

<b>SECTION IV</b> POINT D'ORDRE .....	57-58
<b>SECTION V</b> QUESTION DE PRIVILÈGE .....	59-61
<b>CHAPITRE VI</b> LES DÉCISIONS DU CONSEIL .....	62-72
<b>SECTION I</b> VOTE .....	62-65
<b>SECTION II</b> ADOPTION SANS DEMANDE D'APPEL DU VOTE .....	66-67
<b>SECTION III</b> ADOPTION AVEC DEMANDE D'APPEL DU VOTE.....	68-72
<b>CHAPITRE VII</b> PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES PAR LE PUBLIC.....	73-83
<b>CHAPITRE VIII</b> AJOURNEMENT ET LEVÉE .....	84-86
<b>TITRE II</b> DU COMITÉ EXÉCUTIF .....	87-164
<b>CHAPITRE I</b> GÉNÉRALITÉS.....	87-90
<b>CHAPITRE II</b> DES SÉANCES DU COMITÉ EXÉCUTIF .....	91-93
<b>CHAPITRE III</b> COMPÉTENCES EN MATIÈRES CONTENTIEUSES.....	94-98
<b>CHAPITRE IV</b> COMPÉTENCES EN MATIÈRES CONTRACTUELLES.....	99-101
<b>CHAPITRE V</b> COMPÉTENCES EN MATIÈRE D'ART, DE CULTURE DE LOISIRS ET DE SERVICES COMMUNAUTAIRES .....	102-104
<b>CHAPITRE VI</b> COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES ..	105-111
<b>CHAPITRE VII</b> COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ PUBLIQUE .....	112-118
<b>CHAPITRE VIII</b> COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE TRAVAUX PUBLICS .....	119-121
<b>CHAPITRE IX</b> COMPÉTENCES EN MATIÈRE D'URBANISME ET D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE.....	122-123
<b>CHAPITRE X</b> COMPÉTENCES EN MATIÈRES FINANCIÈRES ET FISCALE .....	123.1-145

**CHAPITRE XI**  
COMPÉTENCES EN MATIÈRES MOBILIÈRES ET  
IMMOBILIÈRES ..... 146-155

**CHAPITRE XII**  
COMPÉTENCES EN DIVERSES AUTRES MATIÈRES..... 156-164

**TITRE III**  
DISPOSITIONS DIVERSES FINALES..... 165-168

Cette compilation administrative est basée sur les règlements suivants :

- 2001, chapitre 1
- 2003, chapitre 48
- 2004, chapitre 132
- 2007, chapitre 173
- 2012, chapitre 148
- 2015, chapitre 8
- 2016, chapitre 18
- 2017, chapitre 152
- 2018, chapitre 61
- 2018, chapitre 70
- 2019, chapitre 9