



---

## **RÈGLEMENT 134-2026**

RÈGLEMENT SUR LES COMMISSIONS PERMANENTES DE LA VILLE DE MONTRÉAL-EST ET LEUR FONCTIONNEMENT

---

### **CHAPITRE 1 : Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives**

#### **Section 1.1 : Dispositions déclaratoires**

##### **1.1.1 : Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les commissions permanentes de la ville de Montréal-Est et leur fonctionnement » et le numéro 134-2026.

##### **1.1.2 : Abrogation**

Le présent règlement abroge le règlement numéro 102-2023, intitulé « Règlement sur le fonctionnement des commissions des finances, des ressources humaines, des requêtes citoyennes et des travaux publics de la ville de Montréal-Est », tel que modifié par tous ses amendements, ainsi que toute disposition inconciliable d'un autre règlement en vigueur.

##### **1.1.3 : Adoption partie par partie**

Le conseil municipal de la Ville de Montréal-Est déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

#### **Section 1.2 : Dispositions administratives**

##### **1.2.1 : Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à la Direction générale.

#### **Section 1.3 : Dispositions interprétatives**

##### **1.3.1 : Numérotation**

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

- 1. Chapitre
- 1.1 Section
- 1.1.1 Article
- Alinéa
- 1. Paragraphe
- a) Sous-paragraphe

## **CHAPITRE 2 : Constitution des commissions**

### **Section 2.1 : Constitution des commissions**

#### **2.1.1 : Commissions permanentes**

Le conseil municipal de la Ville de Montréal-Est constitue les commissions permanentes suivantes :

1. Commissions de circulation, laquelle relève de la Direction des travaux publics;
2. Commission des loisirs, laquelle relève de la Direction des sports, loisirs, culture et vie communautaire.

### **Section 2.2 : Composition des commissions**

#### **2.2.1 : Commission de circulation**

La commission de circulation est composée des membres suivants :

- Le maire;
- 1 conseiller municipal désigné;
- 2 citoyens désigné;
- Le directeur de la Direction des travaux publics;
- Le directeur de la Direction de l'aménagement du territoire et du développement économique;
- Le directeur de la Direction du génie;
- Le commandant du PDQ 49 du Service de Police de Montréal ou son représentant;
- Le chef des Opération Sécurité Incendie de Montréal ou son représentant.

#### **2.2.2 : Commission des loisirs**

La commission des loisirs est composée des membres suivants :

- Le maire;
- 1 conseiller municipal désigné;
- 5 citoyens désignés;
- Le directeur de la Direction des sports, loisirs, culture et vie communautaire.

### **Section 2.3 : Membres des commissions**

#### **2.3.1 : Rémunération**

Les membres des commissions ne reçoivent aucune rémunération.

#### **2.3.2 : Nomination d'un membre désigné d'une commission**

Les membres désignés des commissions doivent être nommés par résolution du conseil.

Le conseil peut remplacer, quand bon lui semble, tout membre désigné des commissions, autre que le maire. Ce remplacement doit être fait par résolution.

#### **2.3.3 : Critères de sélection des membres désignés**

Les membres désignés sont sélectionnés sur la base d'une expérience pertinente suivant un appel de candidature.

#### **2.3.4 : Durée et renouvellement du mandat des membres citoyens**

Le mandat des membres citoyens d'une commission est d'une durée maximale de deux (2) ans et prend fin à la date prévue à la résolution de sa nomination.

Le mandat de chacun des membres citoyens peut être renouvelé par le conseil municipal, sans excéder deux (2) mandats complets consécutifs. Cependant, le conseil municipal se garde la prérogative de prolonger la nomination d'un membre citoyen au-delà de deux (2) mandats complets consécutifs.

### **2.3.5 : Fin de mandat d'un membre citoyen d'une commission**

Le mandat d'un membre citoyen prend immédiatement fin :

1. lorsque son mandat expire;
2. lorsqu'il est remplacé par un nouveau membre;
3. lorsqu'il cesse d'être un résident de la municipalité;
4. lorsqu'il démissionne par un avis écrit au secrétaire de la commission.

### **2.3.6 : Fin de mandat du conseiller municipal**

Le mandat de tout membre conseiller ne peut excéder son mandat électoral et prend fin le jour où il cesse d'être membre du conseil.

Le membre sortant, s'il est réélu ou réintégré, peut y être affecté de nouveau.

### **2.3.7 : Poste vacant**

Le conseil doit, en tout temps, combler tout poste vacant d'une commission dans un délai de trois mois suivant la fin du mandat du membre sortant, selon la procédure de nomination.

## **CHAPITRE 3 : Rôle et fonctionnement des commissions**

### **Section 3.1 : Rôle des commissions**

#### **3.1.1 : Commission de circulation**

Le rôle de la commission des loisirs est de faire des recommandations au conseil et à l'administration relativement :

- aux endroits où les signaux lumineux de circulation sont nécessaires;
- aux endroits où des enseignes indicatrices relatives à la circulation et au stationnement seront posées, et où des lignes ou des marques sur le pavé seront peinturées ou autrement désignées;
- aux endroits où permettre, défendre ou réglementer le stationnement dans les rues, parcs, voies et places publiques;
- aux endroits où permettre, défendre ou réglementer les arrêts des véhicules;
- aux endroits où établir des voies publiques ou rues à circulation dans un seul sens;
- aux endroits où établir des zones de traverse et des zones de refuge pour les piétons;
- aux mesures nécessaires pour rendre efficaces les dispositions réglementaires qui seraient susceptibles de faciliter la circulation ou de prévenir les accidents;
- aux besoins concernant de nouvelles voies de circulation et les améliorations et modifications à faire aux voies existantes;
- à la construction de nouvelles artères, de ponts, de viaducs, de zones de sécurité et autres travaux pour assurer le déplacement rapide des véhicules et la sécurité des piétons;
- à l'emplacement des postes de taxis.

#### **3.1.2 : Commission des loisirs**

Le rôle de la commission des loisirs est de faire des recommandations au conseil et à l'administration relativement :

- aux programmes, activités ou événements organisés par la Ville ou auxquels la Ville participe;
- aux infrastructures de sport et de loisirs;
- aux réseaux des parcs et espaces verts;
- à la promotion de saines habitudes de vie auprès des Montréalais.

### **Section 3.2 : Fonctionnement des commissions**

#### **3.2.1 : Rôle du président de la commission**

Le directeur de la Direction dont relève la commission agit à titre de président de la commission.

Le président de la commission est chargé de :

1. Convoquer les assemblées de la commission;
2. Préparer l'ordre du jour des séances;
3. Acheminer la documentation aux membres de la commission;
4. Recevoir les requêtes du conseil municipal auprès de la commission;
5. Rédiger les procès-verbaux des séances et les transmettre au conseil municipal;
6. Traiter la correspondance de la commission;
7. Conserver une copie des documents et procès-verbaux de la commission.

Lors des séances, le président de la commission est également chargé de diriger et d'assurer le bon fonctionnement des séances des commissions. Il s'assure que tous les membres ont un droit de parole égal et il supervise les délibérations afin qu'elles se déroulent dans le respect et conformément aux règles d'éthique en vigueur à la Ville.

### **3.2.2 : Ressources**

Le conseil peut inviter des membres de l'administration, dont les services peuvent être nécessaires aux commissions pour s'acquitter de leur fonction.

Le conseil peut également, par résolution, mettre à la disposition des commissions les sommes d'argent dont elles ont besoin pour l'accomplissement de leur fonction.

### **3.2.3 : Procès-verbaux**

Les avis et recommandations des commission sont consignées dans un procès-verbal des séances et sont soumis au conseil municipal dans les 60 jours suivant la séance de la commission.

Les procès-verbaux doivent être signés par le président et le conseiller désigné.

## **Section 3.3 : Fonctionnement des séances**

### **3.3.1 : Séances des commissions**

Lorsque requis, la commission se réunit en séance conformément au calendrier élaboré par la Direction dont relève la commission.

Le calendrier de séance de l'année est transmis aux membres de la commission au début de chaque année lors de la première convocation de l'année civile en cours.

Les séances doivent se tenir en présentiel.

### **3.3.2 : Avis de convocation**

Le secrétaire de la commission transmet un avis écrit indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour d'une séance à chaque membre de la commission. Un tel avis peut être remis en main propre à un membre, transmis par courrier, livré à sa résidence ou transmis par courrier électronique.

Un tel avis doit être transmis au moins 72 h avant la tenue de la séance.

Seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour transmis avec l'avis de convocation peuvent être discutés lors d'une assemblée. Toutefois, si tous les membres présents y consentent, d'autres sujets peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, pourvu qu'ils relèvent des pouvoirs et mandats de la commission.

### **3.3.3 : Quorum des séances**

La majorité des membres des commissions constitue le quorum pour le traitement des affaires courantes.

Le maire n'est pas comptabilisé aux fins de l'atteinte du quorum.

### **3.3.4 : Délibérations et recommandations**

Les délibérations des commissions se déroulent à huis clos.

Les avis et recommandations des commissions sont adoptées à la majorité des voix exprimées.

## **CHAPITRE 4 : Comportement**

### **Section 4.1 : Règles d'éthique**

#### **4.1.1 : Conflit d'intérêts et confidentialité**

Tout membre d'une commission ayant un intérêt dans un dossier étudié par la commission doit déclarer son intérêt et se retirer des délibérations de la commission, sans tenter d'en influencer les recommandations.

Tout membre d'une commission doit s'engager à préserver la confidentialité des informations et documents relatifs à un dossier obtenus dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

#### **4.1.2 : Engagement**

Chaque membre d'une commission doit signer un engagement relatif aux conflits d'intérêts et à la confidentialité. L'engagement est renouvelable à chaque mandat. La lettre d'engagement est jointe au présent règlement comme annexe A.

#### **4.1.3 : Intérêt collectif**

Compte tenu de la nature des fonctions des commissions, un membre doit considérer prioritairement l'intérêt collectif par rapport à l'intérêt des particuliers, dans les questions qu'il étudie.

## **CHAPITRE 5 : Sanctions**

### **Section 5.1 : Expulsion et interdiction**

Un membre de la commission qui fait défaut de respecter les règles mentionnées au présent règlement pourrait se voir expulsé de ladite commission et se voir interdit de siéger sur quelque commission de la Ville, le tout par résolution.

## **CHAPITRE 6 : Dispositions finales**

### **Section 6.1 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Anne St-Laurent, mairesse

---

Olivier Pelletier, greffier

## **Annexe A**

### **Engagement relatif aux conflits d'intérêts et à la confidentialité**



CONSIDÉRANT QUE les membres **de la commission XXXX** doivent faire preuve de rigueur, d'objectivité et d'absence de considération politique partisane dans le traitement des dossiers faisant partie de leur mandat;

CONSIDÉRANT QUE les membres doivent s'abstenir de se placer dans une situation de conflits d'intérêts;

CONSIDÉRANT la nature confidentielle de certains documents, renseignements ou informations qui peuvent être portés à la connaissance des membres du commission;

#### **Je soussigné(e) conviens de ce qui suit :**

1. Je m'engage à divulguer préalablement mon intérêt dans toute question soumise à la commission mettant en cause mon intérêt personnel, mes intérêts pécuniaires ou ceux de mes proches. En ce sens, je m'engage à ne pas participer aux discussions ni tenter d'influencer un autre membre de la commission et je m'engage à quitter la salle pour toute la durée des délibérations de la commission.
2. Je m'engage à respecter le caractère confidentiel des documents et informations qui peuvent être portés à ma connaissance à titre de membre de la commission et à ne pas les utiliser à mon profit ou au profit d'un tiers qu'ils soient un particulier, une entreprise ou un média. Je m'engage à ne discuter de l'information que j'obtiens en raison de mes fonctions comme membre qu'avec les autres membres de la commission.
3. Le présent engagement entre en vigueur le jour de sa signature.

En foi de quoi, j'ai signé, à Montréal-Est, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nom et prénom en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Signature)