

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-SÉBASTIEN**

**RÈGLEMENT 541**

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SÉBASTIEN**

---

**CONSIDÉRANT** l'article 491 du Code municipal du Québec qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Saint-Sébastien désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

**CONSIDÉRANT** qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

**CONSIDÉRANT** qu'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 5 novembre 2024;

**2024-12-194** Il est proposé par Edith Lamoureux, appuyé par Lyne Morin, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le présent règlement soit adopté et qu'il statue et décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**DES SÉANCES DU CONSEIL**

**ARTICLE 2**

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

**ARTICLE 3**

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de Ville de Saint-Sébastien situé au 176 rue Dussault, Saint-Sébastien, Québec J0J 2C0.

**ARTICLE 4**

Les séances du conseil sont publiques.

**ARTICLE 5**

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

**ARTICLE 6**

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 20h00.

**ORDRE ET DÉCORUM**

**ARTICLE 7**

Le conseil est présidé dans ses séances par son chef ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

## **ARTICLE 8**

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

## **ORDRE DU JOUR**

### **ARTICLE 9**

Le greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

### **ARTICLE 10**

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant:

1. ouverture de l'assemblée;
2. adoption de l'ordre du jour;
3. adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
4. autorisation de paiements des comptes courants;
  - 4.1. dépôt des comptes mensuel;
5. administration générale;
6. loisir et culture;
7. protection des biens et de la personne;
8. urbanisme et mise en valeur du territoire;
9. environnement;
10. hygiène du milieu, transport et voirie;
11. varia;
12. courrier
13. questions de l'assistance
14. levée de l'assemblée.

### **ARTICLE 11**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

### **ARTICLE 12**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

### **ARTICLE 13**

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

## **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

#### **ARTICLE 14**

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra, de télévision ou autre est prohibée.

#### **ARTICLE 15**

Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent pourront faire l'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée; l'appareil utilisé devra être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin.

### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **ARTICLE 16**

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

#### **ARTICLE 17**

Cette période est d'une durée maximum de soixante minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil. Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question. S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

#### **ARTICLE 18**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- a. s'identifier au préalable;
- b. s'adresser au président de la séance;
- c. déclarer à qui sa question s'adresse;
- d. ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

#### **ARTICLE 19**

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

#### **ARTICLE 20**

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

#### **ARTICLE 21**

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

#### **ARTICLE 22**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au directeur général, ne peut le faire que durant la période de questions.

### **ARTICLE 23**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance. Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle.

### **ARTICLE 24**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

## **DEMANDES ÉCRITES**

### **ARTICLE 25**

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

## **PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 26**

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le greffier-trésorier. Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

### **ARTICLE 27**

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

### **ARTICLE 28**

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le greffier-trésorier à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

### **ARTICLE 29**

À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

## **VOTE**

### **ARTICLE 30**

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2).

### **ARTICLE 31**

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

### **ARTICLE 32**

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

### **ARTICLE 33**

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

## **AJOURNEMENT**

### **ARTICLE 34**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents;

### **ARTICLE 35**

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier-trésorier, 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.

## **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

### **ARTICLE 36**

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

### **ARTICLE 37**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi

---

Martin Thibert,  
Maire

---

Laurie Verreault  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion et présentation le 5 novembre 2024  
Adoption du règlement le 3 décembre 2024  
Avis public affiché le 4 décembre 2024