



**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-COLOMBAN  
L'AN DEUX MILLE DIX-HUIT**

---

**RÈGLEMENT 1013**

**CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL  
MUNICIPAL ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT  
494-2014, TEL QU'AMENDÉ**

---

330, montée de l'Église  
Saint-Colomban (Québec)  
J5K 1A1

Tél. : 450 436-1453  
Télec. : 450 436-5955  
[info@st-colomban.qc.ca](mailto:info@st-colomban.qc.ca)

## RÈGLEMENT NUMÉRO 1013 – CODIFICATION ADMINISTRATIVE

**MISE EN GARDE :** Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe.

### HISTORIQUE LÉGISLATIF

Numéro	Titre du règlement initial et des règlements modificateurs	Date d'entrée en vigueur
1013-2021-01	Modifiant le règlement 1013 concernant la régie interne des séances du Conseil municipal, abrogeant et remplaçant le règlement 494-2014, tel qu'amendé.	15 avril 2021

## TABLE DES MATIÈRES

---

1. OBJET DU RÈGLEMENT .....	1
2. SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL.....	1
3. SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL .....	1
4. CAPTURE, ENREGISTREMENT ET DIFFUSION DES SÉANCES .	2
5. ORDRE ET DÉCORUM .....	2
6. ORDRE DU JOUR.....	3
7. TEMPS RÉSERVÉ AUX ÉLUS .....	3
8. AJOURNEMENT .....	3
9. PÉTITIONS ET AUTRES DOCUMENTS.....	4
10. PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT.....	4
11. VOTE .....	5
12. DÉCORUM DU PUBLIC.....	5
13. PÉRIODE D'INTERVENTION (Période réservée à l'assistance) .....	5
14. LEVÉE DE LA SÉANCE.....	6
15. SANCTIONS.....	7
16. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES.....	7
17. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	7

## **1. OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur la régie interne des séances du Conseil » et a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires, des séances extraordinaires, de l'ordre et du décorum de celles-ci et des périodes de questions.

## **2. SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL**

- 2.1. Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, à l'hôtel de ville de Saint-Colomban situé au 330, montée de l'Église, Saint-Colomban, Québec, J5K 1A1.
- 2.2. Le Conseil peut, par résolution, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera.
- 2.3. Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

---

*Modifié par règlement 1013-2021-01 entré en vigueur le 15 avril 2021*

## **3. SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL**

- 3.1. Une session extraordinaire du Conseil peut être convoquée en tout temps par le maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit, au greffier de la Ville.
- 3.2. Si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins trois (3) membres du Conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit, sous leur signature, au greffier de la Ville.
- 3.3. L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui y seront traités, la date et l'heure.
- 3.4. L'avis de convocation doit être signifié à chaque membre du Conseil au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de la séance. La mise à la poste de l'avis sous pli recommandé ou certifié, au moins deux (2) jours francs avant la séance équivaut à la signification de l'avis de convocation.
- 3.5. La signification de l'avis de convocation peut se faire de l'une des manières suivantes :
  - a) En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé, en personne, ou à une personne raisonnable, à son domicile ou à sa place d'affaires, même à celle qu'il occupe en société avec un autre. La signification est faite par la personne qui donne l'avis ou par le greffier de la Ville;
  - b) Dans les cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis à celui à qui il est adressé en personne, soit à son domicile, soit à sa place d'affaires, si les portes du domicile ou de la place

d'affaires sont fermées ou s'il ne s'y trouve aucune personne raisonnable qui puisse la recevoir, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de la place d'affaires;

- c) Dans la mesure où le membre du Conseil municipal y consent, la signification de l'avis de convocation peut être faite par courriel selon les délais prescrits par la loi. Chacun des conseillers doit alors transmettre une confirmation de réception au greffier;
- d) À défaut de recevoir la confirmation de réception, le greffier doit signifier l'avis de convocation en laissant une copie à la porte selon le délai prescrit;
- e) Le membre du Conseil peut retirer, en tout temps, son autorisation à recevoir l'avis de convocation par courriel, en transmettant un avis écrit au greffier à cet effet.

3.6. Les séances extraordinaires du Conseil ont lieu à la date et l'heure prévues à l'avis de convocation.

3.7. Les séances extraordinaires du Conseil sont publiques.

3.8. Le Conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, à l'hôtel de ville de Saint-Colomban situé au 330, montée de l'Église, Saint-Colomban, Québec, J5K 1A1.

3.9. Lors d'une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres sont présents et qu'il y a consentement unanime.

3.10. Le Conseil peut, par résolution, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera.

3.11. Les séances du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

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

#### **4. CAPTURE, ENREGISTREMENT ET DIFFUSION DES SÉANCES**

4.1. Les séances régulières et, lorsque possible, les séances extraordinaires du Conseil municipal sont diffusées en direct sur la page Facebook de la Ville de Saint-Colomban.

#### **5. ORDRE ET DÉCORUM**

5.1. Les séances du Conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

5.2. Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne, autre qu'un élu, qui trouble l'ordre ou

qui utilise des propos disgracieux ou injurieux à l'endroit d'un membre du Conseil ou de toute autre personne présente.

## **6. ORDRE DU JOUR**

- 6.1. Le greffier prépare, 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 quatre (4) jours avant la séance, à moins de situation exceptionnelle.
- 6.2. L'ordre du jour est complété et modifié au besoin avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du Conseil municipal.
- 6.3. Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.
- 6.4. L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents.

## **7. TEMPS RÉSERVÉ AUX ÉLUS**

Après l'adoption de l'ordre du jour, une période est réservée aux conseillers qui désirent intervenir.

Les conseillers qui le désirent sont alors invités, par le président d'assemblée, à intervenir selon l'ordre correspondant à leur district.

## **8. AJOURNEMENT**

- 8.1. Toute session ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.
- 8.2. Aucune affaire nouvelle ne peut être prise en considération à aucun ajournement d'une séance, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.
- 8.3. Deux (2) membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente (30) minutes après constatation du défaut de quorum.
  - 8.3.1 Avis extraordinaire de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du Conseil absents lors de l'ajournement;
  - 8.3.2 L'heure de l'ajournement, le nom des membres du Conseil présents, ainsi que le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du Conseil.

## **9. PÉTITIONS ET AUTRES DOCUMENTS**

Toute pétition ou autres documents destinés à être présentés au Conseil doivent porter le nom du requérant et être déposés au greffier séance tenante.

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

- 10.1. Un membre du Conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole au membre du Conseil selon l'ordre des demandes.
- 10.2. Les propositions sont présentées par le président ou, à sa demande, par un élu, le greffier ou toute autre personne qu'il désigne.
- 10.3. Une fois la proposition présentée, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la proposition ont eu l'occasion de le faire.
- 10.4. Une fois la proposition présentée, un membre du Conseil doit proposer l'adoption de la proposition afin d'enclencher le processus de votation.
- 10.5. À tout moment après la présentation de la proposition par le président d'assemblée, un membre du Conseil peut proposer une demande d'amendement à la proposition si un appuyeur appuie cette dernière.
- 10.6. Lorsqu'une demande d'amendement est proposée par un membre du Conseil et appuyée par un autre membre, le Conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le Conseil vote alors sur la proposition telle qu'amendée. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le Conseil vote sur la proposition originale. Les règles applicables au vote sur la proposition originale s'appliquent aux règles concernant le vote sur l'amendement.
- 10.7. 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, à la demande du président, doit alors en faire la lecture.
- 10.8. À la demande du président de l'assemblée, le greffier, ou toute autre personne qu'il désigne, peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

---

*Modifié par règlement 1013-2021-01 entré en vigueur le 15 avril 2021*

## **11. VOTE**

- 11.1. Sauf le président de l'assemblée, tout membre du Conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la Loi.
- 11.2. À moins que le président de la séance ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé que ce dernier n'a pas voté.
- 11.3. Dans le cas où le président de la séance désire voter, son vote est consigné au procès-verbal de la séance.
- 11.4. À moins qu'un membre du Conseil présent ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, il est présumé que les décisions sont favorables.
- 11.5. Lorsque le vote est demandé par un membre du Conseil, il est donné de vive voix et le résultat du vote est inscrit au livre des délibérations.
- 11.6. Les motifs de chacun des membres du Conseil lors d'un vote ne sont pas consignés au procès-verbal, à moins d'une demande à cet effet.
- 11.7. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

## **12. DÉCORUM DU PUBLIC**

- 12.1. Le public présent à une séance du Conseil doit s'abstenir :
  - ✓ De crier, chahuter, chanter, faire du bruit;
  - ✓ De s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
  - ✓ D'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
  - ✓ D'entreprendre un débat avec le public;
  - ✓ De circuler entre la table du Conseil et le public.
- 12.2. Toute personne présente à une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil doit le faire durant la période d'intervention.
- 12.3. Toute personne présente à une séance du Conseil doit obéir aux règles régissant l'ordre et le décorum de la personne qui préside l'assemblée, sous peine d'être expulsée de ladite séance.

## **13. PÉRIODE D'INTERVENTIONS (Période réservée à l'assistance)**

- 13.1. Les sessions du Conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent intervenir.

- a) La première période d'interventions suit immédiatement l'adoption de l'ordre du jour et porte uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.
- b) La seconde période d'interventions a lieu à la fin de la séance et peut porter sur tout sujet, et ce, sans égard aux sujets mentionnés à l'ordre du jour.

Les deux périodes d'interventions sont régies par les règles prévues par la présente section.

- 13.2. Le Conseil municipal reçoit les interventions de l'assistance. Il leur est toutefois possible de mettre fin à la période d'interventions, lorsque plus d'une heure s'est écoulée depuis l'ouverture de la période d'interventions.
- 13.3. Tout membre du public présent qui désire intervenir doit:
  - ✓ S'identifier au préalable et indiquer sur quel sujet particulier portera sa question;
  - ✓ S'adresser au président de la séance;
  - ✓ Déclarer à qui sa question s'adresse;
  - ✓ S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou de propos diffamatoires.
- 13.4. Chaque intervenant bénéficie d'une période de cinq (5) minutes pour intervenir, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention. L'intervenant pourra alors bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes qui désirent intervenir l'auront fait.
- 13.5. Le maire ou le conseiller concerné par l'intervention peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou y répondre ultérieurement par écrit.
- 13.6. Chaque membre du Conseil ou l'un des officiers municipaux peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- 13.7. Seules les interventions de nature publique sont permises.
- 13.8. Toute personne peut participer aux périodes d'interventions par le clavardage de la page Facebook de la Ville en respectant la netiquette.

Les sous-articles 13.1 à 13.7 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à toutes personnes ayant posé une question par le clavardage de la page Facebook de la Ville.

---

*Modifié par règlement 1013-2021-01 entré en vigueur le 15 avril 2021*

#### **14. LEVÉE DE LA SÉANCE**

Lorsqu'il a été disposé de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour, le président déclare la séance levée.

## **15. SANCTIONS**

Toute personne, sauf un élu, qui contrevient au présent règlement est passible d'expulsion immédiate par le président de la séance, et ce, sans avis préalable.

## **16. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la Loi.

## **17. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Xavier-Antoine Lalande  
Président d'assemblée

---

Xavier-Antoine Lalande  
Maire

---

Me Stéphanie Parent  
Greffière

Avis de motion:	12 décembre 2017
Présentation du projet de règlement:	12 décembre 2017
Adoption du règlement:	16 janvier 2018
Entrée en vigueur:	19 janvier 2018