



**RÈGLEMENT NUMÉRO 189-07-2026
SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL**

ATTENDU : 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;

ATTENDU QUE : la municipalité de Frelighsburg désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

ATTENDU QU' : il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet ;

ATTENDU QUE : l'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 6 juillet 2026 et que le projet a été dûment déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

DES SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

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 Frelighsburg situé au 2, place de l'Hôtel-de-Ville ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 4

Un membre du Conseil d'une municipalité peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du Conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :

- 1° lors d'une séance extraordinaire;
- 2° en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;
- 3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du Conseil;
- 4° en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :
 - a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2) ;
 - b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a).

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du Conseil qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du Conseil participent à distance à une séance, la Municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

ARTICLE 5

Les séances du Conseil sont publiques.

ARTICLE 6

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

ARTICLE 7

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du Conseil débutent à 19 h 00.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 8

Le Conseil est présidé dans ses séances par la mairesse ou par le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

ARTICLE 9

La personne qui préside la séance maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du Conseil, sauf appel au Conseil. Elle peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 10

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 11

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

- a) adoption de l'ordre du jour;
- b) adoption du procès-verbal des séances antérieures;
- c) adoption de la liste des comptes à payer
- d) suivis et infos de la mairesse
- e) correspondance;
- f) demandes en urbanisme;
- g) offres de service;
- h) émission de paiements;
- i) règlements, politiques et directives;
- j) dépôts, approbations et autorisations de signature
- k) divers;
- l) nouvelles des comités consultatifs;
- m) varia;
- n) période de questions;
- o) levée de l'assemblée.

ARTICLE 12

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 13

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 14

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

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 15

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

- a) Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du Conseil, peuvent être captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
- b) La présence de tels appareils n'est autorisée que dans la section réservée au public de la salle du Conseil.
- c) L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

ARTICLE 16

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée 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 demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du Conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que celui ci-haut indiqués.

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 17

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

ARTICLE 18

Cette période est d'une durée de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil. La personne qui préside la séance peut décider de prolonger la durée de la période de questions au-delà des trente minutes prévues.

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 ont posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

ARTICLE 19

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) s'identifier au préalable;
- b) préciser s'il réside sur le territoire, est propriétaire d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la Municipalité;

- c) s'adresser à la personne qui préside la séance;
- d) déclarer à qui sa question s'adresse;
- e) 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;
- f) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoires.

Ne seront pas répondu les questions qui contreviennent au présent article.

ARTICLE 20

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi la personne qui préside la séance peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 21

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 22

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission de la personne qui préside la séance, compléter la réponse donnée.

ARTICLE 23

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

ARTICLE 24

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 25

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 de 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 26

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 27

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 28

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire à la personne qui préside la séance. Cette dernière donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 29

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au Conseil, ou, à la demande de la personne qui préside la séance, par le greffier-trésorier.

Une fois le projet présenté, la personne qui préside la séance 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 30

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 31

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

ARTICLE 32

À la demande de la personne qui préside la séance, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

VOTE

ARTICLE 33

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du Conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du Conseil.

ARTICLE 34

Sauf la personne qui préside la séance, 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 35

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

ARTICLE 36

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

ARTICLE 37

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

AJOURNEMENT

ARTICLE 38

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.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d’un ajournement d’une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.

ARTICLE 39

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.

PÉNALITÉ

ARTICLE 40

Toute personne qui agit en contravention des articles 15, 16, 19e., 24 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d’une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec (RLRQ, c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 41

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 42

Le présent règlement remplace et abroge le règlement N° 166-11-2024 *sur la régie interne des séances du Conseil de la municipalité de Frelighsburg*.

ARTICLE 43

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

ADOPTÉ À FRELIGHSBURG, LE 3 AOÛT 2026.

Lucie Dagenais
Mairesse

Sergey Golikov
Directeur général,
greffier et trésorier

ÉTAPES LÉGALES

Avis de motion :	6 juillet 2026
Dépôt du projet du règlement :	6 juillet 2026

Adoption :	3 août 2026
Avis de promulgation :	5 août 2026
Entrée en vigueur :	5 août 2026