



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE HUNTINGDON

RÈGLEMENT NUMÉRO 1007-2026

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE HUNTINGDON

ATTENDU l'article 331 de la Loi sur les cités et villes qui permet au conseil d'adopter un règlement pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite établir des règles claires permettant d'assurer le bon déroulement de ses séances, le maintien de l'ordre et du décorum ainsi qu'un climat respectueux et civil ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite favoriser la participation des citoyens aux affaires municipales dans un cadre ordonné, respectueux et équitable ;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par monsieur le conseiller Dominic Tremblay lors de la séance du conseil tenue le mardi 8 septembre 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

PAR CONSÉQUENT,

26-10-06-7447 **Il est proposé par monsieur Éric Charbonneau**
Appuyé par monsieur Dominic Tremblay
Et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal de la Ville de Huntingdon décrète ce qui suit :

CHAPITRE I OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement 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.

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes séances ordinaires et extraordinaire du conseil municipal de la Ville de Huntingdon.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- a) « **Conseil** » désigne le conseil municipal de la Ville de Huntingdon;
- b) « **Président** » désigne le maire ou, en son absence ou en cas d'empêchement, la personne qui préside la séance conformément à la loi;
- c) « **Séance** » désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire du conseil;
- d) « **Personne** » désigne toute personne présente dans la salle où se tient une séance du conseil, incluant les citoyens, membres du personnel municipal, représentants des médias et invités.

CHAPITRE II CALENDRIER ET LIEUX DES SÉANCES

ARTICLE 5 CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES

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.

Les séances extraordinaires du Conseil débutent au jour et à l'heure indiquée à l'avis de convocation.

ARTICLE 6 LIEUX DES SÉANCES

Le Conseil siège dans la salle du Conseil à la Mairie située au 23, rue King à Huntingdon, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

CHAPITRE III ORDRE DU JOUR

ARTICLE 7 ORDRE DU JOUR

Le greffier prépare pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire.

Le projet d'ordre du jour est transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant la séance ordinaire, à moins de situation exceptionnelle.

ARTICLE 8 SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Lorsqu'une séance extraordinaire du conseil est convoquée sur ordre du greffier de la Ville, celui-ci dresse un avis de convocation indiquant sommairement les affaires qui seront soumises à cette séance et le fait notifier, par envoi électronique, à chaque membre du conseil au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

Toute documentation utile à la prise de décision est disponible aux membres du conseil au moment où l'avis est notifié.

Pour les séances extraordinaires, le greffier indique dans l'avis de convocation qu'il dresse, les affaires qui seront soumises à la séance extraordinaire, et transmet dès que possible aux membres du conseil, le projet d'ordre du jour.

Tout membre du conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.

ARTICLE 9 DIFFUSION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR

Le greffier doit diffuser sur le site Internet de la Ville le projet d'ordre du jour le jour de la tenue de la séance ordinaire, à moins de situation exceptionnelle.

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire doit être diffusé le plus tôt possible après la convocation.

ARTICLE 10 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR D'UNE SÉANCE ORDINAIRE

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande d'un membre du conseil, du directeur général ou du greffier.

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

ARTICLE 11 MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR D'UNE SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Lors des séances extraordinaires, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

ARTICLE 12 ORDRE

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent. Un item ajouté à la suite d'une modification de l'ordre du jour, après son adoption, sera inscrit aux livres des procès-verbaux au moment de la prise de décision.

ARTICLE 13 GREFFIER

Le greffier est tenu d'assister aux séances du conseil et de dresser le procès-verbal de tous les actes et délibérations. En cas d'absence de ce dernier, le conseil nomme un assistant-greffier pour la durée de la séance.

CHAPITRE IV DÉROULEMENT DES SÉANCES

QUORUM ET OUVERTURE

ARTICLE 14 QUORUM

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.

Trente (30) minutes après constatation du défaut du quorum, deux membres du conseil peuvent ajourner une séance à une date ultérieure. Sont enregistrés dans le livre des délibérations du conseil l'heure et les noms des membres qui sont présents ainsi que le jour et l'heure où cette séance a été ajournée.

PRÉSIDENCE D'UNE SÉANCE

ARTICLE 15 PRÉSIDENCE

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

ARTICLE 16 RÔLE DU PRÉSIDENT

Le président d'une séance participe au débat, il exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres.

ARTICLE 17 FONCTIONS DU PRÉSIDENT

Le président exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) Il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;
- b) Il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée;
- c) Il préside et dirige les délibérations du conseil;
- d) Il appelle les points inscrits à l'ordre du jour;
- e) Il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;

- i) Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
- j) Il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- k) Il décide de tout point d'ordre;
- l) Il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;
- m) Il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- n) Il peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance.

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 18 PAIX ET BON ORDRE

Il est interdit pour toute personne :

- a) De crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;
- b) De s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du président ;
- c) D'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du président qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre ;
- d) De distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du conseil municipal.

De plus, il est interdit pour un membre du public d'entreprendre un débat avec le public présent.

Par ailleurs, quiconque s'adresse à un membre du conseil et à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux.

ARTICLE 19 ORDONNANCEMENT

Toute personne assistant à une séance du conseil doit obéir à un ordre émis par le président de la séance, fondé sur la présente section et ayant trait à l'ordre et au décorum.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 19 ENREGISTREMENT ET DIFFUSION PAR LES CITOYENS OU LES MÉDIAS

Il est permis aux médias et aux citoyens de la Ville de filmer ou de photographier la séance du conseil municipal.

Toutefois, il est interdit de filmer, d'enregistrer ou de photographier à l'intérieur de la salle du conseil pendant une séance du conseil, de manière à nuire à l'ordre et au décorum.

La présence de tels appareils n'est autorisée que dans un espace réservé à cette fin. Cet espace est situé à droite de la table des membres du conseil.

PROCÉDURE DE PRÉSENTATION ET D'ADOPTION DES DEMANDES, DES RÉOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS

ARTICLE 20 PAROLE D'UN MEMBRE DU CONSEIL

Un membre du conseil ne peut prendre la parole qu'après avoir signifié son intention d'intervenir auprès du président de l'assemblée. Le président accorde ensuite le droit de parole selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 21 PRÉSENTATION DES RÉOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS

Les projets de résolution et les projets de règlement sont présentés par le président de l'assemblée ou, à sa demande, par un membre du conseil, le greffier ou toute autre personne qu'il désigne.

Une fois le projet présenté, le président donne la parole aux membres du conseil qui souhaitent intervenir sur la question.

Bien que la présentation du projet puisse être sommaire, les délibérations et la décision des membres du conseil portent sur le texte intégral du projet de résolution ou du projet de règlement.

À la suite de la présentation, tout membre du conseil peut proposer une demande d'amendement au projet soumis.

ARTICLE 22 AMENDEMENT

Lorsqu'un membre du conseil propose un amendement, les membres présents doivent d'abord voter sur l'amendement proposé. Une fois l'amendement adopté ou rejeté, les membres du conseil votent ensuite sur le projet original ou, le cas échéant, sur le projet tel qu'amendé.

ARTICLE 23 LECTURE DES PROJETS

Un membre du conseil peut, en tout temps, demander la lecture du projet original ou de tout amendement proposé. À la demande du président, le greffier en fait la lecture.

À la demande du président, le directeur général, le greffier ou toute autre personne désignée par celui-ci peut donner son avis, présenter des observations ou formuler des suggestions concernant le projet de résolution ou de règlement soumis au conseil.

ARTICLE 24 PROPOSITION D'ADOPTION

Sauf lorsqu'un membre du conseil demande la tenue d'un vote, toute résolution ou tout règlement doit être proposé par un membre du conseil, à l'exception d'une résolution portant sur un dépôt. Aucun appui d'un autre membre du conseil n'est requis.

Le membre du conseil qui donne un avis de motion est considéré comme le proposeur.

VOTE

ARTICLE 25 ADOPTION SANS DEMANDE D'APPEL DU VOTE

Lorsque le débat est terminé et qu'aucun vote n'est demandé, la proposition est réputée adoptée à l'unanimité.

À moins qu'un membre du conseil présent, y compris le président, indique son intention de voter contre la proposition, il est présumé favorable à l'adoption de la résolution ou du règlement.

ARTICLE 26 ADOPTION AVEC DEMANDE D'APPEL DU VOTE

Tout membre du conseil peut demander la tenue d'un vote sur toute proposition inscrite à l'ordre du jour.

Dès que le vote est demandé, les discussions prennent fin et aucun membre du conseil ne peut quitter son siège.

Le président procède au vote. À tour de rôle, chaque membre présent indique à voix haute s'il vote «**pour**» ou «**contre**» la proposition. Le président annonce ensuite le résultat du vote, lequel est inscrit au procès-verbal.

Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

Lors d'un vote, le président a le droit de voter, sans toutefois y être obligé. Les autres membres du conseil sont tenus de voter, sauf s'ils sont empêchés de le faire en raison d'un intérêt dans la question soumise au vote, conformément aux dispositions applicables de la **Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités**. Le membre concerné doit déclarer son intérêt avant l'adoption de la résolution ou du règlement.

À moins que le président n'indique clairement au greffier son intention de voter, il est réputé ne pas avoir exercé son droit de vote.

ARTICLE 27 DÉCISION

Une décision est prise à la majorité des membres du conseil présent, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

Une décision est considérée négative lorsque les voix sont également partagées.

Les motifs de chacun des membres du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

ABSENCE PENDANT LE DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

ARTICLE 28 CONSTATATION PAR LE GREFFIER

Un membre du conseil municipal qui quitte temporairement ou définitivement la séance doit en aviser le greffier, qui en fait mention au procès-verbal.

Lorsqu'un membre arrive en retard ou revient après avoir quitté temporairement ou définitivement la séance, il doit également en aviser le greffier, qui en fait mention au procès-verbal.

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 29 NOMBRE ET SUJET DES PÉRIODE DE QUESTIONS

Les séances ordinaires comprennent deux (2) période de questions :

- a) La première période a lieu en début de séance ;
- b) La deuxième période a lieu à la fin de la séance.

Les deux périodes de questions peuvent porter sur tout sujet, qu'il soit ou non inscrit à l'ordre du jour de la séance.

Les séances extraordinaires n'ont qu'une période de questions qui a lieu à la fin de ladite séance et porte uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

ARTICLE 30 RÉCEPTION ET DURÉE DES PÉRIODES DE QUESTIONS

Le conseil municipal reçoit les questions des personnes présentes. Il peut toutefois mettre fin à la période de questions lorsque celle-ci a atteint une durée maximale de trente (30) minutes pour la première période de questions et de quinze (15) minutes pour la deuxième période de questions.

ARTICLE 31 RÈGLES DE CONDUITES

Toute personne, membre du public présent ou non qui désire poser une question doit :

- a) S'identifier au préalable ;
- b) S'adresser au président de la séance ;
- c) Préciser à qui sa question s'adresse.

Le président invite ensuite à la personne de poser ses questions en allouant une période de temps équitable en tenant compte du nombre de personnes présentes ou qui ont une ou des questions à poser.

Une personne qui pose une question doit agir avec civilité, avoir un comportement respectueux et utiliser un langage convenable. Elle ne peut utiliser un langage injurieux ni tenir des propos vexatoires ou diffamatoires. Toute question posée doit respecter ce qui suit :

- a) Être brève et claire ;
- b) Peut être précédée d'un court préambule si nécessaire aux fins de la compréhension de la question posée ou pour la situer dans son contexte ;
- c) Ne pas être fondée sur une hypothèse ;
- d) Ne comporter aucune allusion personnelle, insinuation, parole violente, blessante ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit ;
- e) Ne pas être formulée sous une forme interrogative alors qu'il ne s'agit pas d'une réelle question ;
- f) Être posée de sorte que la réponse exige ou constitue une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle ;
- g) Être de nature publique et concernant les affaires de la Ville. Par opposition à d'intérêt privé. Toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé ou de la Ville ou d'un membre du conseil sera hors d'ordre et rejetée automatiquement.

Chaque personne peut poser un maximum de **deux (2) questions** par période de questions, afin de permettre au plus grand nombre de personnes possible d'intervenir. Elle peut toutefois bénéficier d'un second tour lorsque toutes les personnes qui souhaitent intervenir ont eu l'occasion de poser leurs questions.

Le président peut demander à une personne de mettre fin à son intervention lorsqu’il considère que celle-ci est abusive, frivole, vexatoire ou quérulente.

Le président peut également refuser une question, interrompre une intervention ou retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement.

Avec l’autorisation du président, tout membre du conseil ou tout officier municipal peut compléter la réponse donnée. Seules les interventions de nature publique sont permises.

**CHAPITRE V
AJOURNEMENT D’UNE SÉANCE**

ARTICLE 32 PROCÉDURE

Une proposition d’ajournement d’une séance peut être présentée par tout membre du conseil ayant la parole, à tout moment au cours de la séance. Le président soumet alors la proposition au vote des membres du conseil.

Lorsque l’ajournement est adopté, le président indique la date et l’heure auxquelles la séance sera reprise. La reprise peut avoir lieu le même jour ou à une date ultérieure. Aucun avis d’ajournement n’est requis pour les membres du conseil, qu’ils soient présents ou absents.

Aucune nouvelle affaire ne peut être soumise au conseil lors d’une séance ajournée, sauf si tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

**CHAPITRES VI
PÉTITION ET AUTRE DEMANDE ÉCRITE**

ARTICLE 33 PROCÉDURE

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter le nom, l’adresse et la signature du ou des requérants, ainsi que la substance de la demande.

Cette présentation doit se faire pendant une des périodes de questions prévues par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au greffier.

Le requérant, ou un représentant des requérants, peut en faire une courte présentation orale.

**CHAPITRES VII
DISPOSITIONS FINALES**

ARTICLE 34 SANCTIONS

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction et est passible d’une amende de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Les sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* s’appliquent.

ARTICLE 35 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

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

ARTICLE 36 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 728-2006 sur la régie interne des séances du conseil de la Ville de Huntingdon.

ARTICLE 37 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(Original signé)

André Brunette, maire
Maire

(Original signé)

Claudine Beaudin
Greffière par intérim

Avis de motion : Le 8 septembre 2026
Dépôt du projet de règlement : Le 8 septembre 2026
Adoption du règlement : Le 5 octobre 2026
Résolution 26-10-08-7447
Entrée en vigueur : Le 13 octobre 2026