



Règlements
Municipalité régionale de comté de
La Matanie (Québec)

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA MATANIE

RÈGLEMENT NUMÉRO 293-2024

Règlement numéro 293-2024 sur la régie interne des séances du conseil de la MRC de La Matanie

ATTENDU QUE l'article 491 du *Code municipal du Québec* permet aux MRC d'adopter des règlements pour régler la conduite de leurs débats et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant leurs séances;

ATTENDU QUE la MRC de La Matanie souhaite formaliser ses pratiques relatives au maintien de l'ordre et du décorum lors des séances de son conseil;

ATTENDU QUE l'avis de motion a été dûment donné par monsieur Andrew Turcotte, maire de la municipalité de Sainte-Félicité, lors de la séance du conseil tenue le 19 novembre 2024 et que la présentation du projet de règlement a été faite lors de cette même séance, conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil de la MRC présents déclarent avoir reçu et lu le règlement dont copie leur a été transmise dans les délais requis par la Loi et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Jocelyn Bergeron, maire de Saint-Jean-de-Cherbourg, appuyé par monsieur Michel Caron, maire de Saint-Ulric, et résolu à l'unanimité, qu'un règlement portant le numéro 293-2024 soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué, ordonné et décrété par ce règlement comme suit :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 2

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

ARTICLE 3

Le conseil de la MRC siège dans la salle Rivière-Bonjour en l'édifice de La Matanie, situé au 158, rue Soucy à Matane, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 4

Un membre du conseil peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil de la MRC 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;



Règlements

Municipalité régionale de comté de La Matanie (Québec)

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 de la MRC 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

Les séances du conseil de la MRC sont présidées par son chef ou le préfet suppléant ou, à défaut, par un membre choisi parmi les membres présents.

ARTICLE 9

Le préfet, 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 de la MRC, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

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.



Règlements **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

ARTICLE 11

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

1. Ouverture de la séance, constatation de l'avis de convocation et vérification du quorum;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption des procès-verbaux;
4. Dossiers régionaux;
5. Administration générale / Développement local et régional;
6. Évaluation foncière;
7. Aménagement et urbanisme / Environnement / Agriculture;
8. Génie forestier;
9. Sécurité publique;
10. Varia;
11. Période de questions;
12. Fermeture de la séance.

La présentation des comptes et l'autorisation des dépenses et des engagements de crédit s'effectuent dans la rubrique relative à l'administration générale. L'adoption des règlements, l'avis de motion, la présentation ou l'adoption des projets de règlement se font dans la rubrique qui correspond le mieux à leur objet.

Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance et des délibérations du conseil de la MRC.

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 de la MRC.

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.

Malgré les alinéas précédents, dans une séance ordinaire du conseil de la MRC, on ne peut prendre une décision qu'à l'égard des sujets et des affaires mentionnés dans l'ordre du jour, sauf si tous les membres du conseil qui ont le droit de voter sur le sujet ou l'affaire que l'on veut ajouter sont présents.

ARTICLE 13

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

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 14

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

1. Elle s'effectue silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée;
2. Seuls les membres du conseil de la MRC 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.



Règlements **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

ARTICLE 15

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, à moins qu'un endroit ait été désigné et identifié à cette fin pour le déposer. La présente disposition s'applique à l'appareil d'enregistrement, à son microphone ainsi qu'à toutes ses autres composantes.

PÉRIODE DES QUESTIONS

ARTICLE 16

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

ARTICLE 17

Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée aux membres du conseil.

Les personnes qui résident sur le territoire de la MRC de La Matanie ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant 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 aux membres du conseil.

ARTICLE 18

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

1. s'identifier au préalable en mentionnant son lieu de résidence (municipalité);
2. s'adresser au président de la séance;
3. déclarer à qui sa question s'adresse;
4. 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;
5. s'adresser en termes polis, ne pas user de langage injurieux et ne pas tenir de propos diffamatoires.

ARTICLE 19

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

ARTICLE 20

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

ARTICLE 21

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



Règlements **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

ARTICLE 22

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

ARTICLE 23

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

ARTICLE 24

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil de la MRC qui s'adresse à un membre ou au directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.

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 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 de la MRC ou à l'un de ses 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 membre du conseil de la MRC ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole au membre selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 29

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet aux membres du 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 de la MRC qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.



Règlements

Municipalité régionale de comté de La Matanie (Québec)

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil de la MRC 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 de la MRC, les membres doivent d'abord voter sur l'amendement présenté.

Lorsque l'amendement est adopté, les membres du conseil votent alors sur le projet original tel qu'amendé.

Lorsque l'amendement n'est pas adopté, les membres du conseil votent 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 de la MRC peut, en tout temps durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement. 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 32

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 33

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

ARTICLE 34

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil de la MRC 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).

Toutefois, le préfet qui a été remplacé à titre de représentant de la municipalité, conformément à l'article 210.27 de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale* (chapitre O-9), n'a que le droit de vote prévu au premier alinéa de l'article 197 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

ARTICLE 35

Sauf lorsque la Loi demande une autre majorité, pour qu'une décision positive soit prise par le conseil de la MRC, les voix exprimées doivent être majoritairement positives et le total des populations attribuées aux membres qui ont exprimé des voix positives doit équivaloir à plus de la moitié du total des populations attribuées aux membres qui ont voté.

ARTICLE 36

Lors d'un vote, quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.



Règlements **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

ARTICLE 37

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

ARTICLE 38

Le membre du conseil de la MRC ayant un droit de veto, en vertu des lettres patentes de la MRC de La Matanie ou d'un décret, peut exercer ce droit sur une question mise aux voix. Ce droit doit s'exercer séance tenante et son exercice est consigné au livre des délibérations.

L'exercice du droit de veto d'un membre du conseil de la MRC, a pour effet de suspendre les délibérations et le vote sur la question visée pendant 90 jours. Toutefois, le veto peut être levé par le conseil de la MRC à une séance subséquente.

Le droit de veto ne peut s'exercer qu'une fois par un même membre sur une même question mise aux voix.

AJOURNEMENT

ARTICLE 39

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil de la MRC 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 40

Deux membres du conseil de la MRC 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 de la MRC 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.

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.

COMITÉ ADMINISTRATIF

ARTICLE 41

Dans l'exercice de toute compétence qui lui est dévolue par délégation du conseil de la MRC de La Matanie, le comité administratif est assujéti, lorsqu'elles sont compatibles, aux règles établies au *Code municipal du Québec* en ce qui concerne la tenue de ses séances et la conduite générale de ses affaires. De la même manière, les articles du présent règlement s'appliquent au comité administratif de la MRC compte tenu des adaptations requises.



Règlements Municipalité régionale de comté de La Matanie (Québec)

PÉNALITÉ

ARTICLE 42

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18 (paragraphe 5 du premier alinéa), 23, 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 43

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 44

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Le préfet,
Gérald Beaulieu

Le directeur général et greffier-trésorier,
Olivier Banville, urb.

Nous soussignés, Gérald Beaulieu, préfet, et Olivier Banville, directeur général et greffier-trésorier, certifions que le Règlement numéro 293-2024 sur la régie interne des séances du conseil de la MRC de La Matanie, a été adopté par les membres du conseil de la MRC de La Matanie, le 27 novembre 2024.

Le préfet,
Gérald Beaulieu

Le directeur général et greffier-trésorier,
Olivier Banville, urb.

Avis de motion :	19 novembre 2024
Présentation du projet de règlement :	19 novembre 2024
Adoption du règlement :	27 novembre 2024
Publication :	11 décembre 2024
Entrée en vigueur :	11 décembre 2024