



RÈGLEMENT NUMÉRO 227

DE RÉGIE INTERNE ET NORMES CONCERNANT LE MAINTIEN DE L'ORDRE, LE RESPECT ET LA CIVILITÉ DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MRC DE MARGUERITE-D'YOUVILLE

À sa séance ordinaire du 27 novembre 2024, le conseil de la Municipalité régionale de comté de Marguerite-D'Youville décrète :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. PRÉAMBULE

- 1.1.** Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

2. OBJET DU RÈGLEMENT ET CHAMP D'APPLICATION

- 2.1.** Le présent règlement a pour but d'établir des règles afin de favoriser une saine gestion des séances du conseil.
- 2.2.** À moins d'indication expresse, le présent règlement s'applique à toutes les séances du conseil, qu'elles soient ordinaires ou extraordinaires.
- 2.3.** Le préfet, le préfet suppléant ou toute autre personne présidant une séance du conseil est responsable de l'application du présent règlement.

CHAPITRE II – PRÉPARATION DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MRC

3. LIEUX ET DATES DES SÉANCES DU CONSEIL

- 3.1.** Les séances ordinaires du conseil sont tenues aux dates et heures fixées au calendrier des séances adopté avant le début de chaque année civile.

Le greffier-trésorier donne un avis public de tout changement de l'endroit où siège le conseil, le cas échéant.

- 3.2.** Une séance du conseil, qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire, commence à la date et à l'heure fixées dans le calendrier des séances ou dans l'avis de convocation.

4. ORDRE DU JOUR

- 4.1.** Un projet d'ordre du jour de toute séance du conseil qui doit être transmis aux membres du conseil, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

CHAPITRE III – DÉROULEMENT DES SÉANCES PUBLIQUES DU CONSEIL DE LA MRC

5. ORDRE ET DÉCORUM

- 5.1.** Les séances du conseil sont présidées par le préfet ou, en son absence, par le préfet suppléant, ou, à défaut, par un autre membre du conseil choisi parmi les membres du conseil présents.

- 5.2.** Durant la séance du conseil, le public doit garder le silence absolu, sauf durant la période de questions où les personnes présentes peuvent poser des questions aux membres du conseil selon la procédure prévue au chapitre IV du présent règlement.
- 5.3.** Les personnes présentes à la séance doivent garder le silence pendant la période de questions. Il ne peut y avoir d'échanges entre les personnes assistant à l'assemblée. Un intervenant du public ne peut être interrompu par un membre de l'assistance pendant qu'il formule sa question.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance du préfet en ce qui a trait à l'ordre et décorum durant une séance. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.
- 5.6.** Il est interdit pour toute personne :
 - 5.6.1.** de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du préfet de l'assemblée;
 - 5.6.2.** d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception du préfet qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre;
 - 5.6.3.** de distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle du conseil municipal;
 - 5.6.4.** de troubler, chahuter, crier, applaudir, déranger, harceler, invectiver, retarder ou d'entraver le déroulement d'une séance du conseil ou d'une période de questions;
 - 5.6.5.** d'entreprendre un débat avec le public présent.

6. PROCÉDURES DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MRC

- 6.1.** Les séances du conseil sont publiques et les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.
- 6.2.** Le préfet de la séance peut demander une suspension de la séance afin de prendre une courte pause ou de permettre aux membres du conseil de discuter à huis clos d'un sujet à l'ordre du jour, cette suspension doit être mentionnée au procès-verbal en indiquant l'heure de l'arrêt et de la reprise et après constatation du quorum.
- 6.3.** Les recommandations découlant des discussions à huis clos font l'objet de votes en séance régulière et les décisions en sont relatées dans le procès-verbal.
- 6.4.** Un membre du conseil qui désire prendre la parole doit, pour ce faire, lever la main afin de le signifier au préfet de la séance. Le préfet donne la parole au membre selon l'ordre des demandes.
- 6.5.** Les projets de résolution et les règlements sont présentés et expliqués par un membre du conseil, ou, à la demande du préfet, par un membre du personnel.
 - 6.5.1.** Une fois le projet présenté, le préfet doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

6.5.2. Une fois que le projet de résolution ou de règlement est 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 proposer un amendement au projet.

6.6. Lorsqu'un amendement est proposé par un membre, le conseil doit d'abord voter la proposition d'amendement. Si l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé; si 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.

6.7. Tout membre du conseil peut, en tout temps durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de la proposition d'amendement; le préfet doit alors en faire la lecture.

6.8. À la demande du préfet, un membre du personnel peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

7. VOTE

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

7.2. Sauf le préfet, tout membre du conseil 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* (L.R.Q., c. E-2.2) ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie des membres du conseil de la municipalité.

7.3. Toute décision doit être prise à la double majorité (voix et population représentée), des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

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

7.5. Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal. Cependant, les membres du conseil peuvent demander que leur dissidence soit inscrite au procès-verbal.

8. APPAREILS D'ENREGISTREMENT

8.1. L'utilisation de tout appareil photographique et d'enregistrement (caméra vidéo, caméra de télévision ou autre) est autorisée aux conditions suivantes :

8.1.1. Seuls les membres du conseil et les officiers présents 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.

8.1.2. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans l'espace réservé à cette fin et identifié, cet espace étant la partie de la salle du conseil réservée au public. L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou tout 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 de déranger la tenue de la séance.

- 8.2.** L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant la séance du conseil, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de la séance. L'appareil utilisé doit 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 doivent être placés sur la table du conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux indiqués précédemment.

CHAPITRE IV – PÉRIODE DE QUESTIONS LORS DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MRC

9. PÉRIODE DE QUESTIONS

- 9.1.** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que durant la période de questions.
- 9.2.** Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.
- 9.3.** Cette période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil.
- 9.4.** Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le préfet de la séance peut mettre fin à cette intervention.
- 9.5.** Toute personne assistant à la séance du conseil et désirant poser une question doit :
- s'identifier au préalable en précisant son nom et son lieu de résidence;
 - ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet;
 - ne pas précéder sa question d'un préambule inutile ou prolongé;
 - s'exprimer en termes polis et ne pas user de langage injurieux;
 - reprendre sa place après avoir obtenu la réponse à sa question ou après avoir posé sa sous-question si applicable.
- 9.6.** Le préfet répond à la question ou, le cas échéant, dirige cette dernière au membre du conseil ou du personnel de direction à qui elle est adressée.
- 9.7.** Le préfet ou la personne qu'il désigne peut soit répondre à la question immédiatement ou y répondre à une séance subséquente.
- 9.8.** Chaque membre du conseil ou membre du personnel peut, avec la permission du préfet, compléter la réponse donnée.
- 9.9.** Seules les questions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la MRC. Les questions qui ne sont pas d'intérêt public sont hors d'ordre et automatiquement rejetées par le préfet.
- 9.10.** Le préfet annonce la fin de la période de questions. À compter de la clôture de la période de questions, les personnes présentes ne sont plus admises pour poser des questions.

10. DEMANDES ÉCRITES

- 10.1.** Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres lors de la séance seront reçues par le conseil, mais non traitées séance tenante. Elles ne seront ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

11. DISPOSITIONS PÉNALES

- 11.1.** Quiconque cause du désordre de manière à troubler de façon abusive le déroulement d'une séance du conseil commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est d'un minimum de 50,00 \$ et d'un maximum de 500,00 \$.

Quiconque entrave l'exercice des fonctions d'un membre du conseil en le menaçant, en l'intimidant ou en le harcelant de façon à lui faire craindre raisonnablement pour son intégrité ou sa sécurité est passible d'une amende dont le montant est d'un minimum de 500,00 \$ et d'un maximum de 1 500,00 \$.

- 11.2.** Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligées pour chaque jour que dure l'infraction.

12. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES FINALES

- 12.1.** 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.

- 12.2.** Le présent règlement abroge tous les règlements ou politiques relatifs à la régie interne des séances du conseil.

- 12.3.** Le présent règlement est décrété tant dans son ensemble ainsi qu'article par article et paragraphe par paragraphe de manière à ce que si un article ou un paragraphe était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

- 13.1.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ

Donné à Verchères, le 2 décembre 2024.



Sylvain Berthiaume
Directeur général et greffier-trésorier