

**PROVINCE DE QUÉBEC ... TÉMISCAMINGUE
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE TÉMISCAMINGUE**

RÈGLEMENT N° 240-12-2024

(Résolution n° : 12-24-408)

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU
CONSEIL ET DU COMITÉ ADMINISTRATIF**

ATTENDU que le Conseil de la MRC, conformément à l'article 491 du *Code municipal du Québec*, peut faire et mettre à exécution des règles et règlement pour sa régie interne et pour le maintien de l'ordre durant ses séances;

ATTENDU que le Conseil de la MRC estime opportun d'adopter un règlement à afin de préciser les règles entourant la période de questions des membres du public, l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil.

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du 27 novembre 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Pierre Gingras
et résolu unanimement

- ❖ **QUE** le présent règlement no 240-12-2024 soit adopté et qu'il soit statué et ordonné comme suit :

TITRE

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

PORTÉE DU RÈGLEMENT

ARTICLE 2

Le présent règlement a pour but d'établir des règles afin de favoriser une saine gestion des séances. Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du Conseil de la MRC.

Le Comité administratif (CA) de la MRC est assujetti aux règles édictées dans le présent règlement, à moins de dispositions inconciliables avec le « Règlement concernant la délégation de compétence du Conseil de la MRC au Comité administratif et les règles de fonctionnement dudit comité » en vigueur.

DES SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 3

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 4

Les séances du conseil sont publiques.

ARTICLE 5

Un membre du conseil de la MRC 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 MRC 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 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 30.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 8

Le conseil est présidé dans ses séances par le préfet ou en son absence le préfet suppléant ou, à défaut, par un membre nommé par résolution parmi les conseillers de comté présents.

Le président constate le quorum et déclare l'ouverture de la séance.

Lorsque le président doit être nommé parmi les conseillers de comté présents, le greffier préside le Conseil jusqu'à sa nomination après avoir constaté le quorum et déclare l'ouverture de la séance

ARTICLE 9

Le préfet ou la personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre, qui enfreint les dispositions du présent règlement ou qui désobéit à l'une de ses ordonnances.

ARTICLE 10

Les personnes qui assistent à la séance du Conseil doivent prendre place aux endroits prévus à cette fin et demeurer assises sauf pour poser une question conformément au présent règlement.

ARTICLE 11

Les personnes qui assistent à la séance doivent se comporter de façon respectueuse et s'abstenir de troubler l'ordre et le décorum.

Constitue notamment un manque à l'ordre et au décorum, le fait :

- 1° d'utiliser un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou diffamer quelqu'un;
- 2° de faire du bruit;
- 3° de s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
- 4° d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole;
- 5° d'entreprendre un débat avec le public;
- 6° de ne pas se limiter au sujet en cours de discussion;
- 7° de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 12

Le greffier-trésorier ou en son absence le greffier-trésorier adjoint 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 13

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.

ARTICLE 14

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

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 15

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée à condition que 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.

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, 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 ceux 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 maximale de 30 minutes à chaque séance et comprend deux parties :

- 1) Au début de chaque séance, d'une durée maximale de 20 minutes (1^{re} partie).
- 2) À la fin de chaque séance, d'une durée maximale de 10 minutes (2^e partie).

Lesquelles peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

ARTICLE 19

Lors de la 2^e partie de la période de questions, en fin de séance, seules les questions en relation avec les sujets à l'ordre du jour ou abordés lors de la présente séance peuvent être posées.

ARTICLE 20

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a. s'identifier au préalable ;
- b. s'adresser au président de la séance ;
- c. déclarer à qui sa question s'adresse ;
- d. 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 ;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

ARTICLE 21

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de trois (3) minutes pour poser une question et une sous question après quoi le préfet ou la personne qui préside la séance peut mettre fin à son intervention.

ARTICLE 22

Le préfet répond à la question ou, le cas échéant, dirige cette dernière au membre du conseil ou du personnel de direction concerné;

ARTICLE 23

Un membre du conseil ou du personnel de direction peut, avec la permission du préfet, compléter la réponse donnée.

ARTICLE 24

Le membre du conseil ou du personnel de direction à qui une question est adressée peut s'il ne possède pas tous les éléments lui permettant de répondre à la question, confirmer à l'intervenant du public qu'il y répondra à une prochaine séance ou par écrit dans un délai qu'il précisera. Dans ce dernier cas, l'intervenant du public doit fournir au greffier-trésorier les coordonnées ou il désire que soit acheminée la réponse.

ARTICLE 25

Seules les questions de nature publique seront permises. Les questions se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la MRC, d'un officier de la MRC ou de l'un des membres du conseil sont automatiquement rejetées par le préfet.

PRÉSENTATION

ARTICLE 26

Un élu 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 à l'élu selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 27

Les résolutions et les règlements sont présentés par un membre du personnel de direction de la MRC ou par le préfet qui explique le projet au conseil.

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.

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 28

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 29

Tout membre du Conseil peut en tout temps, durant le débat, demander la lecture de la proposition originale ou de l'amendement de toute résolution ou tout règlement.

Le président de l'assemblée en fait alors la lecture. Il pourra demander au greffier-trésorier ou à un membre du personnel de direction de le faire.

ARTICLE 30

À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

LE VOTE

ARTICLE 31

Le vote au conseil de la MRC l'est selon le principe de la double-majorité. Pendant le déroulement du vote, un membre du conseil ne peut exprimer un commentaire ou une question sur le projet de résolution soumis au vote.

Le greffier-trésorier et le greffier trésorier-adjoint calculent, à partir d'un formulaire dressé à cette fin, le nombre de voix et la population représentée par les voix pour et celle représentée par les voix contre.

Le greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint informe les membres du conseil du résultat du vote (nombre de voix et population) en précisant si le projet de résolution est rejeté ou adopté.

ARTICLE 32

Toute personne qui agit en contravention des articles 11, 15, 16 et 20 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.

ARTICLE 33

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 161-02-2014 régissant la période de questions.

ARTICLE 34

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

(SIGNÉ)

Claire Bolduc, Préfète

(SIGNÉ)

**Lyne Gironne, d.g.- greffière -
trésorière**

Avis de motion et dépôt du projet	: <u>27 novembre 2024</u>
Adoption du règlement	: <u>18 décembre 2024</u>
Avis public d'adoption	: <u>9 janvier 2025</u>
