

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 12-AR982-2021 RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL
DES MAIRES DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ LE GOLFE-DU-SAINT-LAURENT**

ARTICLE 1

- 1.1** Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.
- 1.2** Le présent règlement a pour titre : *Règlement sur la régie interne des séances du conseil des maires de la Municipalité Régionale de Comté Le Golfe-du-Saint-Laurent.*

SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 2

- 2.1** Le conseil tient une séance ordinaire à tous les mois, à l'exception des mois d'août et de décembre, pour un total de dix (10) séances minimales par année, dont l'une se tient le quatrième mercredi du mois de novembre.
- 2.2** Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil avant le début de chaque année civile, aux dates et heures qui y sont fixées.
- 2.3** Le calendrier peut toutefois être modifié, en cours d'année, par résolution du conseil suivi d'un avis public dûment publié par le secrétaire-trésorier à ce sujet.
- 2.4** Les séances du conseil débutent à seize (16) heures, à moins d'être déterminées autrement par résolution ou dans le calendrier prévu à l'article 2.2 des présentes.
- 2.5** Les séances du conseil sont publiques.
- 2.6** Conformément à l'article 164.1 du *Code municipal*, tout membre du conseil peut prendre part, délibérer et voter à une séance du conseil par téléphone ou tout autre moyen de communication dans la mesure où celui-ci permet à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de s'entendre l'une l'autre et que tous les membres du conseil y consentent.
- Le secrétaire-trésorier et le président doivent être physiquement présents à l'endroit où siège le conseil pour qu'un membre puisse se prévaloir de ce droit. Tout membre qui se prévaut de ce droit est réputé être présent à la séance.
- Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé par téléphone ou autre moyen de communication. Il doit être ratifié par le conseil lors de la séance ordinaire suivante.
- 2.7** Des séances extraordinaires peuvent être convoquées conformément au *Code municipal*.
- Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que des sujets et des affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

ARTICLE 3

Le conseil tient ses séances au siège social de la Municipalité régionale de comté Le Golfe-du-Saint-Laurent situé au 29, chemin d'Aylmer Sound, bureau 400, à Chevery, province de Québec, G0G 1G0 ou à tout autre endroit situé sur son territoire fixé par résolution du conseil, le cas échéant.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 4

À l'heure fixée pour la séance, s'il y a quorum, le président déclare la séance ouverte.

ARTICLE 5

Le tiers des membres représentant au moins la moitié des voix constitue le quorum du conseil.

ARTICLE 6

Le conseil est présidé dans ses séances par son président, lequel est nommé par résolution du conseil.

Seul le président est habilité à accorder un droit de parole lors des séances du conseil.

ARTICLE 7

Le président maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil. Pour ce faire, le président peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances et même ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

Au cours de la séance, le président se prononce sur toute question d'application du présent règlement.

Un membre peut faire appel au conseil de la décision du président. Ce membre doit exposer succinctement les motifs de son appel, lequel est décidé sans débat par la majorité des membres du conseil alors présents.

ARTICLE 8

Toute personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum, en s'abstenant de poser tout geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

ARTICLE 9

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à toute ordonnance de son président ayant trait à l'ordre et au décorum durant celle-ci.

ARTICLE 10

- 10.1** Un membre ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention de faire valoir son droit de parole au président de la séance en levant la main. Les membres parlent debout, à leur place, en s'adressant au président.
- 10.2** Le président de la séance donne la parole aux membres de façon équitable afin de faire progresser les travaux du conseil et tient compte de l'ordre des demandes. Sa décision à cet égard est sans appel.
- 10.3** Les délibérations doivent se dérouler de façon respectueuse, à haute et intelligible voix. Tout manquement peut faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat par le président.
- 10.4** Un membre du conseil qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le président, pour le rappeler à l'ordre, ainsi que par un autre membre qui désire soulever une question de privilège, une question de règlement ou un point d'ordre.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 11

Le secrétaire-trésorier prépare l'ordre du jour des séances du conseil. Au plus tard soixante-douze (72) heures précédant une séance du conseil, le secrétaire-trésorier transmet aux membres du conseil et met à la disposition du public l'ordre du jour de la séance.

ARTICLE 12

L'ordre du jour d'une séance ordinaire du conseil est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre.

ARTICLE 13

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

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

ARTICLE 14

Lorsque le conseil a disposé de toutes les matières inscrites à l'ordre du jour, le président déclare la séance close.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 15

Toute personne peut photographier ou enregistrer les séances du conseil pourvu que cela n'en trouble pas l'ordre ou le décorum.

ARTICLE 16

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, ni aucune autre composante de l'appareil ne doivent être placés sur la table du Conseil, devant celle-ci, à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux indiqués ci-devant.

PÉRIODE DE QUESTIONS ET DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 17

À chaque séance, le public peut adresser des questions orales aux membres du conseil lors des périodes prévues à cette fin, conformément aux règles établies au présent règlement.

ARTICLE 18

Seules les questions de nature publique relatives aux affaires et aux compétences de la Municipalité régionale de comté Le Golfe-du-Saint-Laurent sont permises, sous peine d'être rejetées d'office par le président.

ARTICLE 19

La période de questions est d'une durée maximale de quinze (15) minutes à chaque séance, à moins que le président ne consente à extension de cette durée.

La période de question peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Au début de la période de questions, le président demande aux membres s'ils ont des réponses à fournir au sujet de questions posées à des séances antérieures.

ARTICLE 20

Une personne qui pose une question doit utiliser un langage convenable et avoir un comportement respectueux.

La question doit être claire, énoncée de façon succincte et ne doit pas dépasser une minute, sauf si le président y consent.

Le président peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

ARTICLE 21

Tout membre du public présent désirant poser une question doit :

- a) S'identifier au préalable en déclarant son nom;
- b) S'adresser en tout temps au président de la séance;
- c) Mentionner à qui s'adresse sa question;
- 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.

ARTICLE 22

Le président peut, à l'expiration du délai prévu pour la période de questions, permettre à une personne qui a commencé à poser une question, de la terminer et à celui à qui elle est adressée, d'y répondre.

ARTICLE 23

Le membre du conseil à qui est adressée une question peut y répondre sur le champ, verbalement ou par écrit, ou indiquer à la personne posant la question à quel moment et de quelle façon il y répondra. Il peut aussi refuser d'y répondre à sa seule discrétion.

Lorsque le membre à qui la question s'adresse choisit d'y répondre par écrit, la personne qui pose la question doit fournir au secrétaire-trésorier, au cours de la séance où elle est posée, l'adresse où la réponse doit être envoyée.

ARTICLE 24

La réponse à une question doit être brève et claire. Elle ne doit pas dépasser trois minutes, sauf si le président y consent.

Seul le membre du conseil à qui s'adresse la question peut y répondre, sauf s'il cède son droit de parole.

ARTICLE 25

Les pétitions, demandes écrites ou tout autre document adressés à la MRC, au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portés à l'ordre du jour, ni lues, ni déposés lors de la séance, sauf dans les cas prévus par la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, DES RÉOLUTIONS ET DES PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 26

Les résolutions et les règlements sont présentés par un membre du conseil ou, à la demande du président, par le secrétaire-trésorier, qui explique le projet au conseil.

Une fois le projet présenté, le président doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur celui-ci ont eu l'occasion de le faire. Ensuite, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

ARTICLE 27

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre, 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 28

Tout membre du conseil peut, en tout temps durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président, ou le secrétaire-trésorier, à la demande du président, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 29

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

VOTE

ARTICLE 30

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

ARTICLE 31

À l'exception du préfet, tout membre du conseil est tenu de voter, sous peine des sanctions prévues par la loi, à moins qu'il n'en soit exempté 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 32

Sous réserve d'une disposition particulière applicable, toute décision favorable du conseil est prise à la majorité des voix positives exprimées si le total des populations attribuées aux représentants qui ont exprimé des voix positives équivaut à plus de la moitié du total des populations attribuées aux représentants qui ont voté.

ARTICLE 33

Les motifs de chacun des membres, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, à moins qu'une telle consignation soit demandée par l'un des membres.

AJOURNEMENT

ARTICLE 34

Toute séance ordinaire ou extraordinaire du conseil peut être ajournée à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent.

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 35

Si, à l'expiration de 30 minutes après l'heure fixée pour le début de la séance il n'y a pas quorum, deux (2) membres du conseil peuvent 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 secrétaire-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.

CONFIDENTIALITÉ

ARTICLE 36

Tous les membres du conseil sont tenus à une obligation de confidentialité, en ce qu'ils ne peuvent faire usage ni divulguer ou permettre que soit fait usage de l'information, qu'elle soit privilégiée ou non, qu'ils détiennent en raison de leur fonction ou découlant de celle-ci, à moins que l'information ne soit dûment rendue publique ou qu'elle soit à la disposition ou généralement connue du public.

ARTICLE 37

Sans limiter la généralité de l'article 36 ci-devant, la séance de travail du conseil préalable à toute séance ordinaire constitue une instance formée et dirigée par le président. Les questions discutées à cette occasion le sont strictement à titre privé. Quiconque en communique le contenu à l'extérieur de cette instance, même en partie, commet une infraction au présent règlement ainsi qu'aux règles d'éthique et de déontologie applicables.

Toute infraction au présent article, incluant tout manquement aux règles d'éthique et de déontologie applicables, peut engendrer l'exclusion du membre du conseil qui ne se conforme pas au présent article de la séance de travail par le président.

Les fonctionnaires municipaux invités à une séance de travail sont assujettis au présent article et peuvent se voir exclus de la séance, et ce, au même titre qu'un membre du conseil.

PÉNALITÉ

ARTICLE 38

- 38.1** Nul ne peut refuser de se conformer à un ordre du président ou à une décision du conseil rendue selon l'article 7 du présent règlement.
- 38.2** Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement.
- 38.3** Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition 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.
- 38.4** 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).
- 38.5** Le conseil autorise, de façon générale, toute personne désignée par résolution du conseil, à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.
- Ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 39

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 de la Municipalité régionale de comté Le Golfe-du-Saint-Laurent.

ARTICLE 40

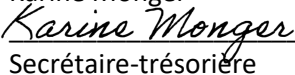
Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à ____Chevery____ ce ____23e ____ jour de__juin ____2021.

Randy Jones


Préfet

Karine Monger


Secrétaire-trésorière