



Canada  
Province de Québec  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE NICOLET-YAMASKA

---

## RÈGLEMENT 2018-07

RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DES MAIRES  
DE LA MRC DE NICOLET-YAMASKA

---

- CONSIDÉRANT** la révision du système de gouvernance de la MRC de Nicolet-Yamaska entamée par le Conseil des maires ;
- CONSIDÉRANT** les ajustements à apporter à la régie interne des séances du Conseil des maires ;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été régulièrement donné, conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, lors de la séance régulière du Conseil des maires tenue le 12 septembre 2018 ;
- CONSIDÉRANT** la résolution numéro 2018-10-306 adoptant le présent règlement ;

IL EST EN CONSÉQUENCE, décrété et statué, par le présent règlement ce qui suit :

---

### **ARTICLE 1** PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **ARTICLE 2** ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement 2008-08.

## **SECTION 1** RÉUNIONS DU CONSEIL DES MAIRES

---

### **ARTICLE 3** CALENDRIER DES SÉANCES

Les dates et heures de tenue des séances ordinaires du Conseil des maires sont fixées par résolution avant le début de chaque année. Des dates de rencontres peuvent être modifiées en cours d'année par l'adoption d'une autre résolution suivi par un avis public publié par le secrétaire-trésorier.

Le Conseil des maires tient onze (11) séances régulières au cours de l'année. Il se réunit en séance extraordinaire au besoin. Il tient également une séance de travail par mois, sauf au cours de l'été.

### **ARTICLE 4** CONSEIL SANS PAPIER

Depuis 2009, les délibérations du Conseil des maires se tiennent dorénavant par informatique grâce à l'utilisation d'un ordinateur en séance publique et à la transmission des documents pertinents aux membres du Conseil en version électronique. Exceptionnellement, des documents sur un support papier peuvent être rendus disponibles aux membres.

### **ARTICLE 5** LIEU DES SÉANCES

Le Conseil des maires siège dans la salle des délibérations du Conseil, au Centre administratif de la MRC de Nicolet-Yamaska sis au 257-1 rue de Monseigneur-Courchesne, Nicolet (Québec) J3T 2C1.

Deux (2) fois par année, néanmoins, le Conseil des maires tient ses séances régulières dans des municipalités de son territoire.

## **ARTICLE 6      TRANSPARENCE**

Les séances ordinaires du Conseil des maires sont ouvertes au public et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

## **ARTICLE 7      DÉLIBÉRATIONS**

Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

## **ARTICLE 8      SÉANCES SPÉCIALES**

Les séances spéciales du Conseil des maires sont publiques et comprennent une période de questions.

## **ARTICLE 9      HUIS CLOS**

Les séances à huis clos sont tenues pour discuter de sujets confidentiels. Ces sujets incluent :

- a) les sujets devant les tribunaux ;
- b) les sujets requérant des conseils juridiques ;
- c) les sujets concernant le personnel ;
- d) les sujets qui peuvent mettre en jeu des renseignements personnels à protéger ;
- e) les sujets dont la divulgation prématurée est contraire à l'intérêt du public ou de la MRC.

Les recommandations découlant des séances à huis clos font l'objet de votes en séance régulière et les décisions en sont relatées dans le procès-verbal. Seuls les membres du Conseil des maires participent aux séances à huis clos avec la présence du directeur général.

## **ARTICLE 10     DISCUSSIONS STRATÉGIQUES**

Lors de ses séances de travail, le Conseil des maires pourra tenir une discussion privée pour aborder des sujets d'intérêt ou d'actualité auxquels la MRC de Nicolet-Yamaska est confrontée. Cette discussion n'est pas consignée au procès-verbal. Les membres du Conseil, le personnel et des invités peuvent participer à ces discussions.

## **SECTION 2      ORDRE ET DÉCORUM**

### **ARTICLE 11     PRÉSIDENTE**

Le Conseil des maires est présidé dans ses sessions par le préfet ou le préfet suppléant, ou à défaut, par un membre choisi parmi les élus présents.

### **ARTICLE 12     MAINTIEN DE L'ORDRE ET DU DÉCORUM**

Le préfet maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du Conseil des maires, sauf appel au Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

### **ARTICLE 13     DÉROULEMENT**

Le préfet s'assurera que la réunion débute toujours à l'heure pour laquelle elle est convoquée et s'assurera que son déroulement permet d'aborder les sujets les plus importants et stratégiques, laissant ceux de moindre importance pour la fin de la réunion. Lors des réunions, les sujets de discussion ne seront que les questions qui doivent clairement être discutées par ce dernier. Les délibérations seront opportunes, équitables, ouvertes et complètes mais aussi efficaces et pertinentes.

## **SECTION 3    ORDRE DU JOUR**

### **ARTICLE 14    GÉNÉRALITÉS**

Les réunions du Conseil des maires portent sur les mandats et les tâches du Conseil. Le temps des réunions est précieux et non-renouvelable. Chaque membre du Conseil est responsable du déroulement efficace de la réunion.

### **ARTICLE 15    ORDRE DU JOUR**

Le préfet et le préfet suppléant établissent l'ordre du jour en collaboration avec le directeur général. 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 des maires.

### **ARTICLE 16    PRÉPARATION**

Chaque réunion du Conseil des maires est de toute première importance et chaque membre du Conseil, bien préparé, se fera un devoir d'y assister, conscient que son absence affecte l'intégrité globale de son fonctionnement et, à la limite, diminue son efficacité. À moins de situation particulière, le projet d'ordre du jour, les documents d'information et relatifs à des dossiers qui nécessitent une prise de position doivent être expédiés au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion.

La documentation pertinente est disponible sur le site Internet sécurisé de la MRC de Nicolet-Yamaska et est accessible grâce à un mot de passe. Le directeur général avise par courrier électronique que les documents sont disponibles sur le site Internet dans les délais prévus. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

### **ARTICLE 17    CONTENU**

L'ordre du jour peut comprendre les éléments suivants :

- 1.    AFFAIRES CORPORATIVES**
  - 1.1 Ouverture de la session
  - 1.2 Adoption de l'ordre du jour
  - 1.3 Adoption des délibérations du Conseil des maires
  - 1.4 Adoption des délibérations du Comité administratif
  - 1.5 Documents reproduits et non reproduits
  - 1.6 Invités
- 2.    AFFAIRES FINANCIERES**
  - 2.1 Présentation des comptes
  - 2.2 Dépenses et engagements de crédit
- 3.    AFFAIRES D'ORDRE POLITIQUE OU ORGANISATIONNEL**
  - 3.1 ...
  - 3.2 ...
  - 3.3 ...
- 4.    POINTS D'INFORMATION**
  - 4.1 Rapport des présidents de comités
  - 4.2 Rapport d'état
  - 4.3 Suivi du FARR / Table des MRC
  - 4.4 Autres
- 5.    PROJETS DU FONDS DE DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES**
- 6.    REGLEMENTS ET AVIS**
- 7.    DIVERS**
- 8.    PERIODE DE QUESTIONS**
- 9.    LEVEE DE L'ASSEMBLEE**

## **ARTICLE 18      MODIFICATION**

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

Cependant, le Conseil 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 19      APPEL**

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

## **ARTICLE 20      ENREGISTREMENT**

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électrique de la voix est autorisée durant les séances du Conseil des maires, 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 susmentionnés.

## **ARTICLE 21      DÉCISIONS**

Les décisions se prennent selon les règles de procédure ordinaires (proposition - amendements - mise aux voix). Les membres du Conseil des maires ont le devoir de se prononcer sur les propositions et ne peuvent s'abstenir de voter en faveur ou contre.

## **ARTICLE 22      PROCÈS-VERBAL**

Les échanges de vues, les expressions d'opinion et le détail des rapports des comités ne sont pas consignés au procès-verbal à moins qu'ils ne présentent un intérêt particulier ou qu'ils ne fassent l'objet d'une proposition. On consigne au procès-verbal l'état sommaire de la question, les propositions (y compris les propositions d'amendement) et les interventions significatives. Le résultat du vote est consigné au procès-verbal sans que les votes individuels ne soient notés à moins d'une dissidence.

Les procès-verbaux du Conseil des maires sont remis aux membres du Conseil, au préfet, au directeur général de la MRC de Nicolet-Yamaska et aux directions générales des municipalités membres de la MRC de Nicolet-Yamaska. Les projets des procès-verbaux devraient être transmis aux membres du Conseil dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion du Conseil des maires.

## **SECTION 4      PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 23      PÉRIODE DE QUESTIONS**

Les sessions du Conseil des maires comprennent un minimum d'une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil.

### **ARTICLE 24      DURÉE**

Cette période est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil des maires.

### **ARTICLE 25      DÉROULEMENT**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) s'identifier au préalable ;

- b) s'adresser au président de la session ;
- 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 belliqueux.

#### **ARTICLE 26 DURÉE DES QUESTIONS**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la session peut mettre fin à cette intervention.

#### **ARTICLE 27 ADRESSE**

Le membre du Conseil des maires à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

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

#### **ARTICLE 28 NATURE DES QUESTIONS**

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

#### **ARTICLE 29 RESPECT DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS**

Tout membre du public présent lors d'une session du Conseil des maires, qui désire s'adresser à un membre du Conseil et au secrétaire-trésorier, ne peut le faire que durant la période de questions.

#### **ARTICLE 30 DÉCORUM**

Tout membre du public présent lors d'une session du Conseil des maires, qui s'adresse à un membre du Conseil ou au secrétaire-trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies à la présente section.

#### **ARTICLE 31 ORDRE**

Tout membre du public présent lors d'une session du Conseil des maires 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 session.

#### **ARTICLE 32 ORDONNANCE**

Tout membre du public présent lors d'une session du Conseil des maires 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.

### **SECTION 5 DEMANDES ÉCRITES**

#### **ARTICLE 33 GÉNÉRALITÉS**

Les pétitions ou autre demande écrite adressées au Conseil des maires ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

## **SECTION 6 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 34 INTENTION**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

### **ARTICLE 35 PRÉSENTATION ET DISCUSSION**

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

Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée 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 36 VOTE**

Lorsqu'une demande d'amendement (sous-amendement) est faite par un membre du Conseil des maires, le Conseil doit d'abord voter sur l'amendement (sous-amendement) présenté. Lorsque l'amendement (sous-amendement) est adopté, le Conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement (sous-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 (sous-amendement).

### **ARTICLE 37 LECTURE**

Tout membre du Conseil des maires 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 ou du membre du Conseil qui préside la session, doit alors en faire la lecture.

### **ARTICLE 38 AVIS**

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

## **SECTION 7 VOTE**

### **ARTICLE 39 GÉNÉRALITÉS**

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

### **ARTICLE 40 OBLIGATION DE VOTER**

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du Conseil de maires 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*.

### **ARTICLE 41 CONSIGNATION AU PROCÈS-VERBAL**

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

## SECTION 8 AJOURNEMENT

### ARTICLE 42 GÉNÉRALITÉS

Toute session ordinaire ou spéciale peut être ajournée par le Conseil des maires 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 spéciale, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.

### ARTICLE 43 MODALITÉS D'AJOURNEMENT

Deux (2) membres du Conseil des maires peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la session 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 session ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une session spéciale.

## SECTION 9 PÉNALITÉ

### ARTICLE 44 CONTRAVENTION

Toute personne qui agit en contravention 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* (L.R.Q., c. C-25-1).

## SECTION 10 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

### ARTICLE 45 INTERPRÉTATION

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 des maires de la MRC de Nicolet-Yamaska.

### ARTICLE 46 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

#### Statut du règlement

- ✓ Avis de motion donné le 12 septembre 2018
- ✓ Règlement adopté le 17 octobre 2018
- ✓ Résolution no. 2018-10-306
- ✓ **Règlement en vigueur le 17 octobre 2018**



Geneviève Dubois  
Préfète



Michel Côté, Ph.D.  
Secrétaire-trésorier