



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE NICOLET-YAMASKA

REGLEMENT 2008-08

**SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MRC DE
NICOLET-YAMASKA**

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été régulièrement donné, conformément à l'article 445 du code municipal lors de la séance régulière de ce Conseil le 16 octobre 2008 ;

CONSIDÉRANT la résolution numéro 2008-12-359 adoptant le présent règlement ;

**EN CONSEQUENCE, LE CONSEIL DES MAIRES DE LA MRC DE NICOLET-YAMASKA
DECRETE CE QUI SUIT :**

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2

Le présent règlement abroge le règlement 2004-01.

ARTICLE 3

Les dates et heures de tenue des séances ordinaires du Conseil 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.

ARTICLE 4

Au courant de l'année 2009, les délibérations du Conseil 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

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

ARTICLE 6

Les séances du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

ARTICLE 7

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

ARTICLE 8

Les séances spéciales du conseil sont publiques et comprennent une période de questions.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 9

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

ARTICLE 10

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

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 11

Le directeur général ou le directeur général-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 moins 5 jours avant la tenue des séances publiques. La documentation pertinente est disponible sur le site Internet sécurisé de la MRC et est accessible grâce à un mot de passe. Le directeur 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.

Le jour de la séance, les membres du Conseil recueillent l'ordre du jour modifié et les documents complémentaires supplémentaires nécessaires à la tenue de la rencontre sur le site Internet de la MRC. Ces documents sont disponibles à la MRC par l'accès à Internet ou par tout autre moyen technologique.

ARTICLE 12

L'ordre du jour peut comprendre les éléments suivants :

- a. ouverture ;
- b. adoption de l'ordre du jour ;
- c. adoption du procès-verbal de l'assemblée antérieure ;
- d. correspondance ;
- e. rapport des comités ;
- f. présentation des comptes
- g. dépenses et engagements de crédit ;
- h. adoption des règlements ;
- i. avis de motion ;
- j. divers ;
- k. période de questions ;
- l. Levée de l'assemblée

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 des maires.

ARTICLE 14

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.

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 15

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

ARTICLE 16

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 ci-haut indiqués.

PERIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 17

Les sessions du conseil 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 18

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 au conseil.

ARTICLE 19

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 question ;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et belliqueux.

ARTICLE 20

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

ARTICLE 21

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

ARTICLE 22

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

ARTICLE 23

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

ARTICLE 24

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

ARTICLE 25

Tout membre du public présent lors d'une session du conseil, 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 aux articles 21-22, 25 et 26.

ARTICLE 26

Tout membre du public présent lors d'une session 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 session.

ARTICLE 27

Tout membre du public présent lors d'une session 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 ECRITES

ARTICLE 28

Les pétitions ou autre demande écrite adressées au conseil 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.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 29

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

ARTICLE 30

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, 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 31

Lorsqu'une demande d'amendement (sous-amendement) est faite par un membre du conseil, 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 32

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 ou du membre du conseil qui préside la session, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 33

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.

VOTE

ARTICLE 34

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

ARTICLE 35

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

ARTICLE 36

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

AJOURNEMENT

ARTICLE 37

Toute session ordinaire ou spéciale peut être ajournée par le conseil 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 38

Deux membres du conseil 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.

PÉNALITÉ

ARTICLE 39

Toute personne qui agit en contravention des articles 18, 22, 26 à 29 et 31 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 1000 \$. 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).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 40

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 MRC.

ARTICLE 41

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Adopté le 18 décembre 2008

Résolution no.2008-12-359

Entré en vigueur : 9 janvier 2009

RAYMOND BILODEAU
Préfet

DONALD MARTEL
Secrétaire-trésorier

Copie certifiée conforme :

Donald Martel, secrétaire-trésorier