

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ÎLE-D'ORLÉANS**

**RÈGLEMENT 2024-02 sur la régie interne des séances du conseil de la
Municipalité régionale de comté de L'Île-d'Orléans**

PROCÉDURE

Avis de motion et dépôt du règlement	6 novembre 2024
Adoption du règlement	11 décembre 2024
Entrée en vigueur	12 décembre 2024

Attendu que l'article 491 du *Code municipal du Québec (L.R.Q., chapitre C-27.1)* permet à un conseil de MRC d'adopter des règlements afin de régir la conduite de ses débats et le maintien de l'ordre et de la bienséance pendant ses séances publiques ;

Attendu que le Conseil de la MRC de L'Île-d'Orléans, ci-après nommé le Conseil, désire remplacer son règlement sur la régie interne des séances publiques ;

Attendu que le présent règlement abroge tout règlement sur la régie interne des séances du Conseil adopté précédemment ;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 6 novembre 2024 ;

Attendu que tous les maires présents déclarent avoir reçu copie du présent règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture ;

En conséquence, il est proposé par M. Sylvain Bergeron et résolu à l'unanimité que le présent règlement 2024-02 soit adopté.

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

LES SÉANCES DU CONSEIL

Article 1

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 2

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, au bureau de la MRC au 2480 chemin Royal à Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Article 2.1

Un membre du conseil 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 3

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 20h00.

Article 4

Les séances ordinaires et extraordinaires du Conseil sont publiques.

Article 5

Les délibérations du Conseil doivent être faites à voix haute et intelligible.

PRÉSIDENCE DES SÉANCES DU CONSEIL

Article 6

Le préfet ou toute personne qui préside à sa place 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.

AJOURNEMENT

Article 7

Deux membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum ait 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 greffier-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.

Article 8

Toute séance ordinaire ou extraordinaire 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 ces ajournements 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 ordinaire et extraordinaire, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.

ORDRE, DÉCORUM ET BIENSÉANCE

Article 9

Le président de l'assemblée maintient l'ordre et le décorum pendant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui y trouble l'ordre.

Article 10

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

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.

Article 11

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit obéir à une ordonnance du président de l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du Conseil.

ORDRE DU JOUR

Article 12

Le greffier-trésorier fait préparer un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire et le transmet ou le fait transmettre aux membres du Conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant le début de la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte toutefois pas la légalité de la séance.

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

Article 13

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être 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 avec l'assentiment 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 aux conditions suivantes:

- a) Seuls les membres du conseil municipal 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.
- b) La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés, ces espaces étant décrits comme suit :

Les appareils d'enregistrement de l'image sont autorisés dans l'espace réservé au public dans la Salle des délibérations du Conseil.

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 municipal, 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.

PÉRIODES 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

Une période de questions générale, d'un maximum de trente (30) minutes, intervient à la fin de chaque séance du Conseil.

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

Article 19

Les personnes qui résident sur le territoire de la MRC ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question. S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil.

Article 20

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier (greffier), en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant. La période d'inscription commence trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance.

Article 21

Seules les questions de nature publique portant sur l'administration de la MRC sont permises.

Les questions d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la MRC ne sont pas permises et pourront être rejetées par le président de l'assemblée.

Article 22

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ou à la direction générale, ne peut le faire que durant la période de questions.

Article 23

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil, qui s'adresse à un membre du Conseil ou à la direction générale pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies au présent règlement.

Article 24

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire;
- b) S'identifier au préalable;
- c) S'adresser au président de la séance;
- d) Déclarer à qui sa question s'adresse;
- e) Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, cette 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 25

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de cinq minutes pour poser une question et une sous-question après quoi le président de la séance peut mettre fin à son intervention.

Article 26

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

Article 27

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président de l'assemblée, compléter la réponse donnée.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

DEMANDES ÉCRITES

Article 28

Les pétitions ou autres demandes écrites 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.

RÉSOLUTIONS ET RÈGLEMENTS

Article 29

Un maire désirant prendre la parole doit signifier son intention au président de l'assemblée en levant la main.

Le président de l'assemblée donne la parole aux maires selon l'ordre d'appel.

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 greffier-trésorier (le greffier). 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.

Article 31

Une fois que le projet de résolution ou de règlement a été présenté et que tous les membres du Conseil ont eu l'occasion de se prononcer sur le sujet, un membre du Conseil peut présenter une demande d'amendement.

Article 32

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 ou demande au greffier-trésorier de le faire.

Article 33

À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibérations dans le but d'apporter des éclaircissements de nature à aider les membres du Conseil à prendre leur décision.

VOTE

Article 34

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 35

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 36

Toute décision est prise à la majorité des membres présents, sauf dans les cas où une disposition de la loi exige un plus grand nombre de voix concordantes.

Article 37

Tout membre du Conseil, sauf le président de l'assemblée, est obligé de voter sous peine de 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).

Article 38

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

Article 39

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

PÉNALITÉ

Article 40

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents (200 \$) dollars pour une première infraction et de quatre cents (400 \$) pour une récidive.

L'amende ne doit en aucun cas être supérieure à mille (1 000 \$) dollars. 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 41

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.

ABROGATION

Article 42

Le présent règlement abroge et remplace tous règlements antérieurs portant sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité régionale de comté de L'Île-d'Orléans de même que tout règlement ou toutes dispositions incompatibles.

INVALIDITÉ D'UNE DISPOSITION

Article 43

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.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 44

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.



Lina Labbé
Préfète



Chantale Cormier
Directrice générale/greffière-trésorière