



RÈGLEMENT N° 2024-12

ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT N° 2018-07 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DES MAIRES DE LA MRC DE NICOLET-YAMASKA

- CONSIDÉRANT** que le *Règlement n° 2018-07 relatif à la régie interne des séances du Conseil des maires de la MRC de Nicolet-Yamaska* a été adopté par la MRC de Nicolet-Yamaska le 17 octobre 2018, conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1);
- CONSIDÉRANT** l'adoption du projet de loi n° 57 *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (2024, chapitre 24), notamment en ce qui a trait aux périodes de questions ainsi qu'aux participations à distance des membres aux séances du conseil municipal;
- CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu, en conséquence, d'abroger et remplacer le *Règlement n° 2018-07 relatif à la régie interne des séances du Conseil des maires de la MRC de Nicolet-Yamaska*;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été donné, conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), et que le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance régulière du Conseil des maires tenue le 18 décembre 2024;
- CONSIDÉRANT** qu'une copie du projet de règlement a été envoyée à tous les membres du Conseil des maires;
- CONSIDÉRANT** que les membres du Conseil des maires déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture;
- CONSIDÉRANT** que l'objet du règlement et sa portée sont mentionnés par la directrice générale et greffière-trésorière de la MRC;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de M. Stéphane Biron, représentant de la Ville de Nicolet, appuyé par M^{me} Sandra St-Amour, mairesse de Saint-Célestin Paroisse, il est unanimement résolu d'adopter le *Règlement n° 2024-12 abrogeant et remplaçant le Règlement n° 2018-07 relatif à la régie interne des séances du Conseil des maires de la MRC de Nicolet-Yamaska* et qu'il soit décrété et statué par le présent règlement ce qui suit :

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement n° 2018-07 relatif à la régie interne des séances du conseil des maires de la MRC de Nicolet-Yamaska*.

SECTION 2 : 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 greffier-trésorier.

Le Conseil des maires tient dix (10) 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 siège dans la salle des délibérations du Conseil, au Centre administratif de la MRC de Nicolet-Yamaska situé au 257-1, rue de Monseigneur-Courchesne, Nicolet (Québec) J3T 2C1, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

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

ARTICLE 5.1 : CONSEIL À DISTANCE

Un membre du conseil d'une municipalité 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 semaines à distance s'il ne s'est pas absenté;
 - b) 50 semaines à distance, moins le nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté selon 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2);

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 municipalité 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 : 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 : DÉLIBÉRATION

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

ARTICLE 8 : SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Les séances extraordinaires 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 3 : ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 11 : PRÉSIDENTENCE

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 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 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 4 : 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 greffier-trésorier 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 16 : CONTENU

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

1. Affaires générales
 - 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
 - 1.6 Correspondance
2. Services administratifs et finances
 - 2.1 Finances :
 - 2.2 Administration :
3. Service de l'aménagement durable et de la transition écologique
4. Service du développement économique
5. Services techniques
6. Demande d'appui
7. Point de discussion et d'information
8. Période de questions
9. Affaires nouvelles
10. Levée de l'assemblée

ARTICLE 17 : 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 18 : APPEL

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

SECTION 5 : APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 19 : ENREGISTREMENT

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

L'enregistrement est sous la responsabilité de la MRC et sera déposé sur son site internet le lendemain de la séance.

SECTION 6 : PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 20 : PÉRIODE DE QUESTIONS

Les sessions du Conseil des maires comprennent 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 à la présidence 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 ou au directeur général, ne peut le faire que durant la période de questions, et ce, conformément aux règles établies par le présent règlement.

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 directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies par le présent règlement.

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.

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.

SECTION 7 : DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 32 : GÉNÉRALITÉS

Les pétitions ou autre demande écrite adressées et déposées 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 8 : PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 33 : INTENTION

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

ARTICLE 34 : 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 greffier-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 35 : 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 36 : 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 greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la session, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 37 : AVIS

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

SECTION 9 VOTE

ARTICLE 38 GENERALITÉS

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 39 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* (RLRQ, c. E-2.2), ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie des membres du conseil de la municipalité.

ARTICLE 40 DOUBLE MAJORITÉ

Le poids décisionnel des municipalités membres d'une MRC est déterminé en fonction, entre autres, de leur population. Les MRC prennent leurs décisions à la double majorité, c'est-à-dire en tenant compte du nombre de voix et de la population.

ARTICLE 41 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 42 DÉCISION NÉGATIVE

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

ARTICLE 43 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.

Le résultat du vote est consigné au procès-verbal sans que les votes individuels ne soient notés à moins qu'un membre du Conseil en fasse la réquisition.

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.

SECTION 10 : AJOURNEMENT

ARTICLE 44 : GÉNÉRALITÉS

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

ARTICLE 45 : 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 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 session ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une session spéciale.

SECTION 11 : PÉNALITÉ

ARTICLE 46 : 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* (RLRQ, c. C-25.1).

SECTION 12 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 47 : 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 48 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Statut du règlement

- ✓ Avis de motion donné le 18 décembre 2024
- ✓ Règlement adopté le 19 février 2024
- ✓ Résolution no. 2025-02-22
- ✓ Entrée en vigueur 24 février 2024

Geneviève Dubois, préfète

Chantal Tardif, greffière-trésorière