

---

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2014-263**

**CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU**

**Considérant** l'article 491 du Code municipal du Québec qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien de l'ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil;

**Considérant** que la Municipalité régionale de comté de La Vallée-de-la-Gatineau (MRCVG) désire réglementer ces sujets et agir ainsi afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil de la MRC;

**Considérant** qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

**Considérant** que monsieur le conseiller Laurent Fortin a dûment donné un avis de motion du présent règlement lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 17 juin 2014;

**Considérant** qu'une copie du règlement 2014-263 a été remise aux membres du conseil au plus tard 2 jours juridiques avant la séance ordinaire du 19 août 2014, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

**En conséquence,**

Le conseil de la municipalité régionale de comté de La Vallée-de-la-Gatineau statue et décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**DES SÉANCES DU CONSEIL**

**ARTICLE 2**

En vertu des articles 148 et suivants du Code municipal du Québec, le calendrier des séances ordinaires du Conseil de la MRCVG est établi annuellement par résolution.

**ARTICLE 3**

Les séances ordinaires du Conseil sont publiques et débutent à 18 h sauf lorsque déterminées autrement par résolution.

Les séances ordinaires ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

**ARTICLE 4**

Les délibérations doivent y être faites à voix hautes et intelligibles.

## **ARTICLE 5**

Les séances extraordinaires du Conseil sont publiques et comprennent une période de questions.

## **LES COMITÉS**

### **ARTICLE 6**

Le Conseil tient mensuellement des comités consultatifs dont les membres sont nommés par résolution.

Ces comités sont appelés à étudier les dossiers relevant de la MRC et à soumettre des recommandations au Conseil, lesquelles sont ajoutées aux ordres du jour des séances ordinaires et extraordinaires du Conseil.

## **ORDRE ET DÉCORUM**

### **ARTICLE 7**

Le conseil est présidé dans ses séances par le préfet élu au suffrage universel ou, à défaut, par le préfet suppléant.

### **ARTICLE 8**

Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

## **ORDRE DU JOUR**

### **ARTICLE 9**

La greffière et secrétaire-trésorière adjointe prépare, pour l'usage des membres du Conseil, un ordre du jour de toute séance ordinaire qui est transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au moins 4 jours avant la tenue de la séance ordinaire. La documentation pertinente est disponible en version électronique et le service du greffe de la MRC avise les membres du Conseil par courrier électronique de la disponibilité des documents 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 nécessaires à la tenue de la rencontre selon le mode convenu de récupération des documents électroniques.

### **ARTICLE 10**

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 de la MRC.

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.

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

## **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

### **ARTICLE 11**

Il est interdit de filmer à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de toute caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée, sauf sur autorisation préalable du directeur général et secrétaire trésorier.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 12**

Les séances du conseil comprennent une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Lors d'une séance extraordinaire, seules les questions en relation avec les items à l'ordre du jour peuvent être posées.

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.

### **ARTICLE 13**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) S'identifier au moment de poser sa question;
- b) Attendre qu'on le nomme pour intervenir;
- c) S'adresser au président de la session;
- d) Ne poser qu'une seule question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle 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 diffamatoire.

### **ARTICLE 14**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de trois (3) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

Le président de la session peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

### **ARTICLE 15**

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

### **ARTICLE 16**

Il est interdit à toute personne présente, membre du public ou du conseil, lors d'une séance du conseil de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

## **DEMANDES ÉCRITES**

### **ARTICLE 17**

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.

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

### **ARTICLE 18**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire entendre au président de l'assemblée.

### **ARTICLE 19**

Les résolutions ou les règlements sont présentés par un élu, habituellement le président du comité d'où émane le sujet, ou son remplaçant, qui explique le projet au conseil, ou à la demande du président, par le directeur général et secrétaire trésorier.

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 demander une demande d'amendement au projet.

### **ARTICLE 20**

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 21**

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 directeur général et secrétaire trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

### **ARTICLE 22**

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

## **VOTE**

### **ARTICLE 23**

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au procès-verbal de la séance.

### **ARTICLE 24**

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu 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 25**

Les représentants des municipalités assujetties possèdent le nombre de voix qui leur est attribué par les lettres patentes de la MRC.

### **ARTICLE 26**

Le vote est tenu conformément aux articles 200 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### **ARTICLE 27**

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

## **AJOURNEMENT**

### **ARTICLE 28**

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 ne 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 29**

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, 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 directeur général et 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.

## **PÉNALITÉ**

### **ARTICLE 30**

Toute personne qui agit en contravention des articles 11, 13 f., 16 à 19 et 21 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200 \$) pour une première infraction et de quatre cents dollars (400 \$) pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à mille dollars (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 31**

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 municipal.

### **ARTICLE 32**

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

\_\_\_\_\_  
**Michel Merleau**  
Préfet

\_\_\_\_\_  
**Véronique Denis**  
Greffière et adjointe à la  
direction générale

**Avis de motion donné le 17 juin 2014.**

**Règlement adopté le 19 août 2014.**

**Publication et entrée en vigueur le 23 septembre 2014.**