

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE PORTNEUF**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 420  
(ABROGEANT LA VERSION DU RÈGLEMENT 342)**

---

**RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MRC DE PORTNEUF**

---

**CONSIDÉRANT** que la MRC de Portneuf (ci-après la « MRC ») désire mettre à jour son règlement concernant la conduite des débats du conseil de la MRC de Portneuf (ci-après le « conseil ») et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

**CONSIDÉRANT** que la MRC de Portneuf désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil;

**CONSIDÉRANT** que la MRC désire également prévoir les modalités de tenue des comités de travail;

**CONSIDÉRANT** qu'il est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 16 octobre 2024;

Par conséquent, la MRC décrète ce qui suit :

**TITRE**

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**DES SÉANCES DU CONSEIL**

**ARTICLE 2**

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.

D'autres séances publiques extraordinaires peuvent avoir lieu à la demande du préfet, du greffier-trésorier ou de deux membres du conseil. Le greffier-trésorier expédie alors par courriel un avis d'assemblée au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de celle-ci en mentionnant les sujets qui seront traités.

**ARTICLE 3**

Le conseil siège dans la salle Saint-Laurent de la Préfecture située au 185, route 138 à Cap-Santé, ou à tout autre endroit fixé par résolution et situé sur le territoire du chef-lieu de la MRC de Portneuf.

**ARTICLE 3.1**

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 ainsi que le mode de présence.

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 4**

Les séances du conseil sont publiques.

#### **ARTICLE 5**

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

#### **ARTICLE 6**

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h.

### **ORDRE ET DÉCORUM**

#### **ARTICLE 7**

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

#### **ARTICLE 8**

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.

### **ORDRE DU JOUR**

#### **ARTICLE 9**

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 10**

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

- Ouverture;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Adoption du procès-verbal de la séance précédente;
- Première période de questions;
- Dépenses et engagements;
- Dossiers des services;
- Rapport des comités et commissions;
- Affaires nouvelles et interventions des représentants;
- Deuxième période de questions;
- Dates des prochaines rencontres;
- Levée de l'assemblée.

Le point « Affaires nouvelles et intervention des représentants » signifie une période (maximum deux minutes) allouée à chaque représentant qui le désire afin d'informer les autres représentants des affaires courantes, des projets ou activités de sa municipalité. Pour qu'une résolution soit adoptée à la suite des représentations, il faut que l'ensemble des municipalités soit représenté à la séance, faute de quoi, le sujet sera reporté à une autre séance.

## **ARTICLE 11**

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.

## **ARTICLE 12**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, que si tous les membres du conseil qui ont le droit de voter sur le sujet sont présents et y consentent.

## **ARTICLE 13**

Les items à l'ordre du jour sont normalement appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent. Le président peut en modifier l'ordre.

## ***APPAREILS D'ENREGISTREMENT***

### **ARTICLE 14**

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.

### **ARTICLE 15**

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil, 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-dessus indiqués.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 16**

Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil ou à un employé de la MRC.

### **ARTICLE 17**

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.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité 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 17.1**

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier, 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 18**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a. s'identifier au préalable;
- b. s'adresser au président de la séance;
- 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 libelleux.

### **ARTICLE 19**

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

### **ARTICLE 20**

La personne à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

### **ARTICLE 21**

Chaque membre du conseil ou employé de la MRC peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

### **ARTICLE 22**

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

### **ARTICLE 23**

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

### **ARTICLE 24**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou à un employé de la MRC pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.

### **ARTICLE 25**

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 de 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, des employés de la MRC et des autres membres du public présents dans la salle.

### **ARTICLE 26**

Tout membre du public présent lors d'une séance 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 ÉCRITES***

### **ARTICLE 27**

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 28**

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

### **ARTICLE 29**

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-trésorier est dispensé de faire la lecture des projets de résolution puisque les représentants en ont tous reçu une copie.

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 30**

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 31**

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 greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

### **ARTICLE 32**

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.

## **VOTE**

### **ARTICLE 33**

Lorsque la proposition et les discussions seront terminées, le président s'informe si quelqu'un demande le vote. Si aucun représentant ne manifeste ce désir, le président déclare que la proposition est acceptée à l'unanimité. Si l'un des représentants demande le vote, le greffier-trésorier lit à haute voix la proposition concernée et appelle un à un les représentants afin de connaître leur intention.

### **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. Le greffier-trésorier compile les votes et mentionne à haute voix le résultat. Celui-ci est consigné au procès-verbal.

### **ARTICLE 35**

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil 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).

### **ARTICLE 36**

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

### **ARTICLE 37**

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

### **ARTICLE 38**

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

### **ARTICLE 39**

Lors de l'adoption de toute proposition, si l'un des représentants désire voir inscrire sa dissidence au procès-verbal, il en fait la demande immédiatement et le greffier-trésorier en fait mention au procès-verbal.

## **AJOURNEMENT**

### **ARTICLE 40**

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 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 41**

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.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier-trésorier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

## **PÉNALITÉ**

### **ARTICLE 42**

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e., 23 à 26 et 28 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* (RLRQ, c. C-25.1).

## **COMITÉ DE TRAVAIL**

### **ARTICLE 43**

Les sujets suivants doivent être discutés préalablement lors d'une assemblée de travail ou lors de la séance d'information pré-conseil :

- Dossiers d'informations générales pour le conseil;
- Rapport des activités des services;
- Dossiers ayant des informations confidentielles;
- Dossiers nécessitant une discussion stratégique, d'orientation ou ayant un impact financier important et non budgété.

### **ARTICLE 44**

L'ordre du jour de la séance de travail contient les items suivants :

- Ouverture;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Présentations;
- Dossiers des services;

- Rapports des comités et commissions;
- Affaires nouvelles et interventions des représentants;
- Autres présentations;
- Dates des prochaines rencontres;
- Levée de l'assemblée.

Les points « Présentations » visent à permettre aux intervenants d'exposer les dossiers qui représentent un enjeu régional pour la MRC. Le temps alloué pour l'ensemble des présentations au comité de travail ne doit pas excéder une heure, laquelle comprend les périodes de questions.

#### **ARTICLE 45**

Il est possible de modifier le lieu des comités travail si l'endroit est communiqué à l'ensemble des représentants lors de l'envoi de l'ordre du jour ou qu'il est précisé lors de la rencontre précédente.

#### **ARTICLE 46**

D'autres séances de travail peuvent avoir lieu à la demande du préfet. Le greffier-trésorier expédie alors un avis d'assemblée par courriel au moins trois (3) jours avant la tenue de celles-ci.

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

#### **ARTICLE 47**

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.

#### **ARTICLE 48**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

**ADOPTÉ À CAP-SANTÉ, CE 27 NOVEMBRE 2024.**

---

Bernard Gaudreau, préfet

---

Josée Frenette, directrice générale  
et greffière-trésorière

---

*Avis de motion donné le :*

16 octobre 2024

*Projet de règlement présenté le :*

16 octobre 2024

*Règlement adopté le :*

27 novembre 2024

*Entrée en vigueur le :*

4 décembre 2024