

**QUÉBEC**

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE LOTBINIÈRE**

**RÈGLEMENT  
NUMÉRO 360-2024**

---

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

---

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ  
DE LOTBINIÈRE  
6375, RUE GARNEAU  
SAINTE-CROIX (QUÉBEC) G0S 2H0**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE LOTBINIÈRE  
RÈGLEMENT NO. 360-2024  
RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE  
LA MRC DE LOTBINIÈRE**

Assemblée régulière du conseil de la Municipalité Régionale de Comté de Lotbinière, tenue le 27 novembre 2024 à laquelle assemblée étaient présents :

SON HONNEUR LE PRÉFET :

Monsieur Daniel Turcotte, maire de Val-Alain

ET LES MEMBRES DU CONSEIL :

*Municipalités*

Laurier-Station  
Leclercville  
Lotbinière  
Notre-Dame-du-Sacré-Coeur-d'Issoudun  
Saint-Agapit  
Saint-Antoine-de-Tilly  
Saint-Apollinaire  
Sainte-Agathe-de-Lotbinière  
Sainte-Croix  
Saint-Édouard-de-Lotbinière  
Saint-Flavien  
Saint-Gilles  
Saint-Janvier-de-Joly  
Saint-Narcisse-de-Beaurivage  
Saint-Patrice-de-Beaurivage  
Saint-Sylvestre  
Val-Alain

*Maires*

Mme Huguette Charest  
M. Denis Richard  
M. Jean Bergeron  
Mme Annie Thériault (par visioconférence)  
M. Yves Gingras  
M. Richard Bellemare  
M. Jonathan Moreau  
M. Gilbert Breton  
M. Stéphane Dion  
Mme Denise Poulin  
M. Normand Côté  
M. Robert Samson  
M. Bernard Fortier  
M. Denis Dion  
M. Samuel Boudreault  
Mme Nancy Lehoux  
M. Daniel Turcotte

Tous membres du conseil et formant quorum.

Directeur général et secrétaire d'assemblée

M. Stéphane Bergeron

**ATTENDU** l'article 491 du Code municipal du Québec (article 331 de la Loi sur les cités et villes) qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

**ATTENDU QUE** la MRC de Lotbinière désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

**ATTENDU QU'**il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

**ATTENDU QUE** le présent règlement vient remplacer les règlements 1-82, 2-82, 13-83, 20-1984, 22-1984, 13-1983, 23-1984, 40-1987, 60-1990, 75-1996, 217-2010, 273-2016 et 332-2022 déterminant certaines modalités de l'administration de la MRC;

**ATTENDU QUE** le présent règlement vient remplacer le règlement 339-2023 régissant la période de questions aux séances du conseil de la MRC;

**ATTENDU QU'**avis de motion a été donné le 9 octobre 2024 conformément aux dispositions du Code municipal;

Il est proposé par Monsieur Samuel Boudreault, appuyé par Monsieur Jean Bergeron et résolu d'adopter le règlement no. 360-2024 « Règlement sur la régie interne des séances du conseil de la MRC de Lotbinière » abrogeant les règlements 1-82, 2-82, 13-83, 20-1984, 22-1984, 13-1983, 23-1984, 40-1987, 60-1990, 75-1996, 217-2010, 273-2016, 332-2022 et 339-2023.

À ces causes, il est ordonné et statué par règlement de ce Conseil ce qui suit :

## TITRE

### **ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## DES SÉANCES DU CONSEIL

### **ARTICLE 2**

Les sessions régulières du conseil de la Municipalité Régionale de Comté de Lotbinière sont tenues le deuxième mercredi de chacun des mois de janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, septembre, octobre, et le 4<sup>e</sup> mercredi du mois de novembre. Lorsque la date de la séance correspond à un jour férié, la séance est tenue le premier jour juridique qui suit.

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi annuellement par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

### **ARTICLE 3**

Le conseil siège aux lieux établis annuellement par résolution du conseil et qui peuvent être modifiés par résolution.

### **ARTICLE 3.1**

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, 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 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 30.

## ORDRE ET DÉCORUM

### **ARTICLE 7**

Le conseil est présidé dans ses séances par le préfet ou en son absence par le préfet suppléant.

### **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 (le greffier) 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 :

- a. Ouverture;
- b. Adoption de l'ordre du jour;
- c. Rencontres;
- d. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
- e. Adoption des procès-verbaux des comités de cogestion sur l'enfouissement et la mobilité;
- f. Première période de questions;
- g. Administration générale;
- h. Législation (règlements);
- i. Rapport des départements;
- j. Aménagement du territoire;
- k. Correspondance;
- l. Comptabilité et comptes à payer;
- m. Affaires nouvelles;
- n. Deuxième période de questions;
- o. Levée de l'assemblée.

### **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, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

## **ARTICLE 13**

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

### APPAREILS D'ENREGISTREMENT

## **ARTICLE 14**

- a. L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes:
  - i. Seuls les membres du conseil 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.

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 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-haut indiqués.

### PÉRIODE DE QUESTIONS

## **ARTICLE 16**

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

## **ARTICLE 17**

Cette période est d'une durée maximum de quarante-cinq 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 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 municipal.

## **ARTICLE 18**

Au cours de la période de questions, personne ne peut s'adresser directement à un membre du Conseil à moins que le président ne lui ait reconnu ce droit.

Chaque personne désirant poser une question orale à un membre du conseil doit :

- a. se lever et décliner son prénom et nom ainsi que sa municipalité;
- b. préciser à quel membre du Conseil il adresse sa question;
- c. formuler une question clairement et succinctement, en évitant de longs prologues;
- d. se rasseoir dès que la question est posée et attendre la réponse en silence.
- e. ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une deuxième question ainsi qu'une deuxième sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait. Chaque intervenant ne peut poser qu'un maximum de deux questions par période permise, à moins que le conseil en décide autrement;
- f. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux, diffamatoires et libelleux.

### **ARTICLE 18.1**

Les personnes présentes à la séance doivent garder le silence pendant la période de questions. Il ne peut y avoir d'échanges entre les personnes assistant à l'assemblée. L'intervenant ne doit pas être interrompu par un membre de l'assistance pendant qu'il formule sa question.

## **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**

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 21**

Chaque membre du conseil 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 municipalité. Les questions ne peuvent porter sur des renseignements nominatifs protégés par le chapitre 2 à l'article 19 et les suivants ou du chapitre 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

## **ARTICLE 23**

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

La question adressée à un membre du conseil par un membre du public ne doit pas être une demande pour obtenir communication d'un document, une copie ou l'extrait d'un document. Ces demandes devront être adressées au directeur général en dehors des séances du conseil et pendant les heures d'ouverture du bureau de la MRC par écrits.

## **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 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 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. Le président peut faire éconduire et mettre à la porte de la salle du conseil toute personne qui, après avoir été rappelée à l'ordre, continue à troubler l'ordre ou refuse de se taire.

## 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, 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 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). 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 (le greffier), 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 (le greffier) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

## VOTE

### **ARTICLE 33**

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 34**

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 les municipalités (RLRQ, c. E-2.2).

## **ARTICLE 35**

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

## **ARTICLE 36**

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

## **ARTICLE 37**

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

## AJOURNEMENT

### **ARTICLE 38**

(Pour les municipalités régies par le Code municipal seulement). 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;

(Pour les municipalités régies par la Loi sur les cités et villes seulement). Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

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 39**

- a. 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 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, 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 40**

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 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).

## 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 municipal

### **ARTICLE 42**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Saint-Édouard-de-Lotbinière, le 27 novembre 2024.



Daniel Turcotte, préfet



Stéphane Bergeron, directeur général et greffier-trésorier

*Copie conforme certifiée par*

\_\_\_\_\_  
*Stéphane Bergeron, directeur général et greffier-trésorier*

Ce \_\_\_\_\_<sup>ème</sup> jour du mois de décembre 2024