

MUNICIPALITÉS  
Cap-Chat, Sainte-Anne-des-Monts, La Martre, Marsoui, Rivière-à-Claude, Mont-Saint-Pierre, Saint-Maxime-du-Mont-Louis,  
Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine et les TNO de la MRC



## PROVINCE DE QUÉBEC MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE

EXTRAIT CONFORME DU PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la municipalité régionale de comté de La Haute-Gaspésie, siégeant pour l'administration des territoires non organisés, tenue le dixième jour de mars deux-mille-vingt-six, à 19 h 15, à la salle de conférences du centre administratif de la MRC de La Haute-Gaspésie, situé au 464, boulevard Sainte-Anne Ouest, à Sainte-Anne-des-Monts.

### RÉSOLUTION NUMÉRO 12836-03-2026 TNO

#### **RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-438 TNO**

*Règlement numéro 2026-438 TNO sur la régie interne des séances du conseil de la municipalité régionale de comté de La Haute-Gaspésie siégeant pour l'administration des territoires non organisés*

CONSIDÉRANT l'article 159.1 du *Code municipal du Québec* qui permet au conseil d'adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances pour régler la conduite des débats du conseil ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité régionale de comté de La Haute-Gaspésie siégeant pour l'administration des territoires non organisés désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal ;

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

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion et le dépôt de projet du présent règlement ont été donnés à la séance du 10 février 2026 ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MME RENÉE GASSE ET RÉSOLU QUE LE CONSEIL DE LA MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE SIÉGEANT POUR L'ADMINISTRATION DES TERRITOIRES NON ORGANISÉS adopte le règlement numéro 2026-438 TNO intitulé *Règlement sur la régie interne des séances du conseil régional de comté de La Haute-Gaspésie siégeant pour l'administration des territoires non organisés*.

#### **RÈGLEMENT**

##### **ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

##### **DES SÉANCES DU CONSEIL**

##### **ARTICLE 2**

Les séances ordinaires du Conseil siégeant pour l'administration des territoires non organisés 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 3**

Le conseil siège dans la salle de conférences du centre administratif de la MRC de La Haute-Gaspésie, situé au 464, boulevard Saint-Anne Ouest, à Sainte-Anne-des-Monts, ou à tout autre endroit fixé 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 où assister 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 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 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 dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 18 h 30.

## 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 maires 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 :

- a. ouverture de la séance ;
- b. adoption de l'ordre du jour ;
- c. adoption du procès-verbal de la séance précédente ;
- d. gestion financière et administrative ;
- e. période de questions ;
- f. clôture de la séance.

#### ARTICLE 11

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant l'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 présent.

#### ARTICLE 13

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

### **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 municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra, de télévision ou autre est prohibée.

#### ARTICLE 15

Seul le fournisseur de service choisi par le conseil est autorisé à filmer la séance du conseil excluant la période de questions. L'enregistrement audiovisuel de la séance est disponible sur le site Web de la MRC environ 24 heures après la tenue de la séance.

### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### ARTICLE 16

Les séances du conseil comprennent une période 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 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 MRC ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants 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 18

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a. s'identifier et mentionner son lieu de résidence ;
- 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 diffamatoire.

#### 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 qui ne concernent 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 la directrice générale greffière-trésorière peut le faire uniquement 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 la directrice générale greffière-trésorière 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 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.

### **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 se 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.

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 la 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

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

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être reportée 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 39

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.

## 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 pour la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure 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.

### ARTICLE 42

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

ADOPTÉ À SAINTE-ANNE-DES-MONTS, CE DIXIÈME JOUR DE MARS DEUX-MILLE-VINGT-SIX.

(S) SYLVAIN TANGUAY, PRÉFET  
(S) MARYSE LÉTOURNEAU, DIRECTRICE GÉNÉRALE ET  
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

*Copie certifiée conforme*

*(Sous réserve de son approbation)*

*À Sainte-Anne-des-Monts*

*Ce 12<sup>e</sup> jour de mars 2026*

La directrice générale et greffière-trésorière,

  
Maryse Létourneau

Destinataire (s) : - Les maires des municipalités et villes de la MRC de La Haute-Gaspésie

c.c. - Mme Maryse Létourneau, directrice générale et greffière-très., MRC HG  
- M. Sylvain Tanguay, préfet, MRC HG  
- M. Jean-Simon Vigneault, directeur général adjoint, MRC HG