



Règlements Municipalité régionale de comté de La Matanie (Québec)

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA MATANIE

RÈGLEMENT NUMÉRO 298-2025

RÈGLEMENT NUMÉRO 298-2025 CONSTITUANT LE COMITÉ PLÉNIER DE LA MRC DE LA MATANIE

ATTENDU QUE le conseil de la MRC de La Matanie juge pertinent de se doter d'un comité de travail permanent afin de surveiller l'administration des différents services et fournir des orientations stratégiques en lien avec les différentes compétences exercées par la MRC, soit notamment, sans s'y limiter, en matière de développement local et régional, d'aménagement du territoire, de transport des personnes, d'environnement ou de sécurité publique;

ATTENDU QUE le conseil de la MRC peut constituer des comités afin d'examiner et d'étudier une question quelconque en vertu de l'article 82 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU QUE l'avis de motion a été dûment donné par madame Marie-Claude Saucier, maire suppléant de Baie-des-Sables, lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC tenue le 22 octobre 2025 et que la présentation du projet de règlement a été faite lors de cette même séance, conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU QUE tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu et lu le règlement dont copie leur a été transmise dans les délais requis par la Loi et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Mathieu St-Pierre Boulay, maire de Saint-Jean-de-Cherbourg, appuyé par monsieur Rémi Fortin, maire de Saint-René-de-Matane, et résolu à l'unanimité que le règlement numéro 298-2025 soit et est adopté, et que le Conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Préambule

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

2. Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre « Règlement constituant le comité plénier de la MRC de La Matanie » et le numéro « 298-2025 ».

3. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de constituer le comité plénier de la MRC de La Matanie. Il prescrit notamment les responsabilités, la composition et les règles de fonctionnement du Comité.

4. Abrogation

Le présent règlement remplace toute disposition inconciliable d'un autre règlement ou résolution.



Règlements **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

5. Adoption partie par partie

Le conseil de la MRC de La Matanie déclare qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. Interprétation des dispositions

À moins que le contexte indique un sens différent, il est convenu que :

- a) L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue;
- b) L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT ».

7. Interprétation des désignations

Le comité plénier de la MRC de La Matanie est désigné par le terme « Comité » dans le présent règlement. Le terme « Commission » peut être employé pour désigner ce comité dans d'autres communications. Les rapports produits par le comité plénier de la MRC de La Matanie peuvent être désignés par le terme « procès-verbal ».

CHAPITRE II RESPONSABILITÉS ET CONSTITUTION DU COMITÉ

SECTION I RESPONSABILITÉS

8. Pouvoirs

Le Comité est un comité de travail du conseil de la MRC de La Matanie. Il a le pouvoir d'examiner et d'étudier les questions relatives à la surveillance de l'administration de différents services de la MRC de La Matanie. Il étudie également toute question d'intérêt en lien avec les compétences exercées par la MRC de La Matanie afin de recommander des orientations stratégiques au conseil de la MRC de La Matanie. Le conseil de la MRC de La Matanie peut également soumettre toute question de son choix à des fins de recommandations au Comité, incluant l'étude de projets de règlement, de politique, de résolution ou d'ordonnance.

Pour l'exercice de ces pouvoirs, les documents ou écrits produits à l'attention de la MRC de La Matanie peuvent être partagés avec le Comité.

Le Comité communique avec le conseil de la MRC de La Matanie sous forme de rapports signés par le président et le secrétaire.

SECTION II CONSTITUTION DU COMITÉ

9. Nomination des membres

Le conseil de la MRC de La Matanie nomme les membres du Comité par résolution. Les membres sont au nombre de douze (12) élus siégeant au conseil de la MRC de La Matanie.

Le Comité est présidé par le préfet. Malgré ce qui précède, les membres du Comité peuvent nommer un autre membre afin de remplir la présidence du Comité.



Règlements **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

10. Durée du mandat et renouvellement des membres

La durée du mandat des membres du Comité est fixée à quatre (4) ans à compter de la date de la résolution nommant la majorité des membres par le conseil de la MRC de La Matanie.

Le mandat des membres du Comité peut être renouvelé par résolution du conseil de la MRC de La Matanie.

11. Remplacement d'un membre

En cours de mandat, le conseil de la MRC de La Matanie peut remplacer un membre du Comité par résolution. Le remplacement doit être motivé.

Le mandat du membre remplaçant se termine en concomitance avec celui des autres membres lui précédant.

12. Traitement des membres

La rémunération et le remboursement des dépenses des membres sont fixés par la réglementation de la MRC de La Matanie en vigueur.

13. Employés de la MRC

Le greffier-trésorier ou l'un de ses adjoints assistent d'office aux rencontres du Comité. Tout autre employé de la MRC peut assister aux rencontres du Comité sous convocation. Le greffier-trésorier ou l'un de ses adjoints agissent à titre de secrétaire du Comité.

Les employés de la MRC ne sont pas membres du Comité.

CHAPITRE III FONCTIONNEMENT

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14. Conduite et décorum

Les membres doivent agir en conformité avec le Code d'éthique et de déontologie leur étant applicable.

15. Vision régionale

Les travaux du Comité doivent être orientés vers l'intérêt régional de la MRC de La Matanie. Entre autres intérêts régionaux, les travaux doivent s'articuler autour de l'Énoncé de vision stratégique de la MRC de La Matanie, des règlements et des politiques en vigueur.

SECTION II DÉROULEMENT

16. Présidence du Comité

Le préfet est d'office le président des rencontres du Comité. Si le préfet est absent, le préfet suppléant le remplace.

Les responsabilités du président sont :

- a) Veiller à l'exécution de l'ordre du jour;
- b) Veiller à ce que les conditions propices au bon fonctionnement du Comité soient satisfaites. En cas de manquement, le président rappelle à l'ordre les membres;
- c) Suspendre ou lever une rencontre lorsqu'il estime cela nécessaire pour rétablir l'ordre;



Règlements **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

- d) Transmettre au secrétaire des points à traiter à l'ordre du jour en amont d'une rencontre du Comité;
- e) Transmettre au conseil de la MRC de La Matanie les rapports du Comité.

17. Secrétariat du Comité

Les responsabilités du secrétaire sont :

- a) Établir le calendrier des rencontres;
- b) Préparer les ordres du jour;
- c) Transmettre les avis de convocation aux rencontres;
- d) Transmettre les documents nécessaires pour l'étude des dossiers et des demandes ou toute autre correspondance;
- e) Rédiger les rapports des rencontres;
- f) Faire apposer les signatures requises sur les rapports;
- g) Assister le président du Comité dans l'exercice de ses fonctions;
- h) Transmettre, à la demande, des comptes-rendus du travail du Comité au conseil de la MRC.

18. Périodicité

Le Comité se rencontre minimalement dix (10) fois par année. Les rencontres se tiennent généralement la veille de la séance ordinaire du conseil de la MRC de La Matanie.

19. Convocation

L'avis de convocation doit comprendre le nom du Comité, la date, l'heure, le lieu de la rencontre, les coordonnées du secrétaire et l'ordre du jour de la rencontre. Le lieu privilégié pour la tenue des rencontres doit être le bureau de la MRC de La Matanie. Les téléconférences sont notamment possibles. L'avis de convocation doit être suivi du rapport de la rencontre précédente. L'avis peut être accompagné de documents visés par les points inclus à l'ordre du jour.

L'avis de convocation doit être transmis aux membres au moins trois (3) jours avant la tenue de la rencontre.

20. Quorum

Le quorum est fixé à 50 % des membres lesquels doivent minimalement inclure le préfet ou, en l'absence du préfet, le préfet suppléant.

Le quorum doit être constaté à l'ouverture de la rencontre. À défaut de constater le quorum dans les 15 minutes suivant l'heure prévue de la rencontre, le secrétaire peut annuler la rencontre. Toute rencontre annulée doit faire l'objet d'une nouvelle convocation.

Le départ d'un membre durant un point à l'ordre du jour advenant une déclaration d'intérêt ne peut entraîner la perte du quorum.

21. Déroulement général d'une rencontre

Le Comité se réunit conformément à l'avis de convocation. La rencontre peut débiter lorsque tous les membres sont présents ou, à défaut, lorsque le quorum est constaté. Avec l'approbation de la majorité des membres présents, les membres peuvent :

- a) Demander que soient ajoutés des points à l'ordre du jour au « Varia »;
- b) Ajourner une rencontre ou un point à l'ordre du jour.

Les points à l'ordre du jour sont présentés par le président. Des représentants se font entendre, le cas échéant. Les délibérations et les votes du Comité sont tenus à huis clos.



Règlements Municipalité régionale de comté de La Matanie (Québec)

Le rapport de la rencontre doit être adopté à une rencontre subséquente. Une fois adopté, le président et le secrétaire signent le rapport.

22. Délibération

La délibération doit se dérouler suivant les règles de fonctionnement édictées dans le présent règlement. Le Comité peut s'adjoindre de toute autre personne pour l'assister et le conseiller dans l'étude d'une question.

23. Votation

Le vote d'un membre équivaut à un vote. Le rapport doit mentionner l'issu du vote, soit à la majorité ou à l'unanimité.

Lorsque le résultat du vote est de 50 % ou moins, le point est suspendu. Le rapport doit faire état, et ce de façon détaillée, du contenu des discussions.

24. Rapports des rencontres

Les rapports du Comité n'ont d'effet que s'ils sont adoptés par le conseil de la MRC de La Matanie lors d'une séance ordinaire.

Les rapports du Comité doivent être archivés au bureau de la MRC de La Matanie.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

SECTION I DISPOSITIONS FINALES

25. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le préfet
Gérald Beaulieu

Le directeur général et greffier-trésorier
Olivier Banville, urb.

Nous, soussignés, Gérald Beaulieu, préfet, et Olivier Banville, directeur général et greffier-trésorier, certifions que le *Règlement numéro 298-2025 constituant le comité plénier de la MRC de La Matanie* a été adopté, par le conseil de la MRC de La Matanie, le 26 novembre 2025.

Le préfet
Gérald Beaulieu

Le directeur général et greffier-trésorier
Olivier Banville, urb.

Avis de motion et dépôt du projet :	22 octobre 2025
Adoption du règlement :	26 novembre 2025
Publication :	8 décembre 2025
Entrée en vigueur :	8 décembre 2025