

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LA-MERCI

## RÈGLEMENT NUMÉRO 209

### **RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME- DE-LA-MERCI**

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 Municipalité de Notre-Dame-de-la-Merci 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 qu'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 10 juillet 2020;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Bertrand Taillefer  
Et résolu que le règlement suivant soit adopté :

#### ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### 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.

#### ARTICLE 3

Le conseil siège dans la salle communautaire du Manoir de la rivière Dufresne situé au 1948 chemin Notre-Dame-de-la-Merci à Notre-Dame-de-la-Merci.

##### 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 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 modifié par le règlement R-200-2 le 9 décembre 2024)

#### 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 00.

### **ORDRE ET DÉCORUM**

(Article modifié avec le règlement 209-1 le 24 mai 2024)

#### ARTICLE 7

Le conseil est présidé dans ses séances par son chef ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

## ARTICLE 8

Le maire 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 secrétaire-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 d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

## ARTICLE 11

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 12

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

1. Ouverture de la séance
2. Mot de bienvenue du maire
  - 2.1 Réponses aux questions de la dernière assemblée
  - 2.2 Informations générales (rencontres avec les organismes, la MRC, avancement de projets, etc.)
  - 2.3 Informations données par les conseillers selon leurs responsabilités (avancement de projet, de rencontres, etc.)
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption du procès-verbal
5. Dépôt du rapport de correspondance et autres rapports
6. Dépôt du rapport financier
7. Adoption des comptes à payer
8. Règlements et avis de motion
9. Administration, gestion financière et ressources humaines
10. Sécurité publique et sécurité au travail
11. Travaux publics et infrastructures municipales
12. Sports, loisirs et culture
13. Urbanisme et environnement
14. Développement économique
15. Fermeture et levée de la séance  
(Article modifier par le règlement 209-3 le 13 avril 2026)

## **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

### ARTICLE 13

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

- a. Seuls les membres du conseil municipal 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 captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
- b. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiées, ces espaces étant décrites comme suit :

(Table de presse située à l'avant)

### ARTICLE 14

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, 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 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 15

#### **Fin de l'assemblée**

Après avoir adopté l'ensembles des résolutions, les membres du conseil sont invités à annoncer les prochaines activités ou évènements de leur département respectif, s'il y a lieu.

#### **Période de question lors de la séance**

Dans le cadre des séances du conseil, une seule période de questions sera autorisée, et ce, pour une durée maximale d'une heure. Cette disposition vise à garantir une gestion efficace des débats tout en permettant aux personnes présentes de s'exprimer et d'éclaircir leurs interrogations sur les sujets abordés lors de la séance ou autres d'intérêts publics.

Chaque personne présente est limitée à poser un maximum de deux questions durant cette période. Cependant, si le temps restant le permet, le président de séance pourra

permettre à toutes personnes présentes qui le souhaitent, de poser des questions.

Les questions doivent être formulées de manière claire et concise. Le président de séance se réserve le droit de refuser toute question jugée inappropriée ou qui est jugée d'intérêt privé.

Lors des séances extraordinaires, seules les questions à l'ordre du jour sont autorisées par la loi.

### **Période de questions reçues par écrit**

Les questions peuvent être transmises par écrit au bureau de la municipalité ou être transmises par courriel à [info@mun-ndm.ca](mailto:info@mun-ndm.ca), au plus tard le jeudi précédant la séance ordinaire avant 16h.

Les questions reçues seront lues et répondues au début de la période de questions octroyée aux personnes présentes lors de la séance.

(Article modifié avec le règlement 209-1 le 24 mai 2024)

(Article modifié avec le règlement 209-3 le 13 avril 2026)

### **ARTICLE 16**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a. s'identifier au préalable;
- b. s'adresser au président de la séance;
- c. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.
- d. Les citoyens ne peuvent interpellier les gens dans la salle par des questions ou commentaires

(Article modifié avec le règlement 209-3 le 13 avril 2026)

### **ARTICLE 17**

Le maire reçoit les questions et y répond ou peut désigner un membre du conseil pour répondre à la question posée. Celui-ci peut y répondre immédiatement, lors d'une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

(Article modifié avec le règlement 209-3 le 13 avril 2026)

### **ARTICLE 18**

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

### **ARTICLE 19**

Toute question, tant orale qu'écrite, doit être directe et succincte. Seules les questions de nature publique seront permises. Aucun dossier privé ne peut-être discuter.

(Article modifié avec le règlement 209-1 le 24 mai 2024)

#### ARTICLE 20

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

#### ARTICLE 21

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux article 16, 19 et 20.

#### ARTICLE 22

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 oser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

#### ARTICLE 23

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.

### **DEMANDE ÉCRITES**

#### ARTICLE 24

Les pétitions ou autre demande écrite 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 25

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 26

Le maire ou le membre du conseil désigné par celui-ci, selon le sujet, résumera le contenu de la résolution, puis lira la proposition et proposera son adoption.

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 modifié avec le règlement 209-3 le 13 avril 2026)

#### ARTICLE 27

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 28

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

#### ARTICLE 29

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

#### ARTICLE 30

Le maire demande le vote. 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 modifié avec le règlement 209-3 le 13 avril 2026)

#### ARTICLE 31

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 32

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

### ARTICLE 33

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

### ARTICLE 34

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

## **AJOURNEMENT**

### ARTICLE 35

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 36

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 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 37

Toute personne qui agit en contravention des articles 13, 14, 18c, 20 à 23 et 25 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 38

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 39

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

---

Isabelle Parent, mairesse

---

Chantal Soucy, directrice générale

Avis de motion :10-07-2020

Projet de règlement :10-07-2020

Adoption du règlement : 14-08-2020

Publié et entrée en vigueur le : 19-08-2020