



# RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE CONCERNANT LES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

RÈGLEMENT 2024-454

(Règlement renuméroté par le règlement 2026-466, février 2026)

\*\*\*

**Version administrative, à jour le 4 février 2026**

Numéro du règlement d'adoption ou de modification	Date d'entrée en vigueur
Règlement numéro 2024-07-454	17 décembre 2024
Règlement numéro 2026-466	4 février 2026

\*\*\*

**ATTENDU QUE** l'article 159.1 du *Code municipal du Québec* précise que le conseil doit 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;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné et qu'**un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 2 décembre 2024**;

**ATTENDU QUE** la greffière-trésorière ou la personne qui préside la séance a mentionné notamment l'objet de ce règlement et sa portée;

**CONSÉQUEMMENT**, le conseil de la municipalité de Notre-Dame-du-Portage ordonne ce qui suit par règlement, à savoir:



## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1.    Titre et préambule .....	3
ARTICLE 2.    Terminologie.....	3
<b>CHAPITRE 2 : DATE ET LIEU DES SÉANCES.....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 3.    Endroit des séances.....	3
ARTICLE 4.    Calendrier.....	3
ARTICLE 5.    Participation à distance .....	3
<b>CHAPITRE 3 : PRÉPARATION À LA SÉANCE.....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 6.    Documentation préalable .....	3
ARTICLE 7.    Ordre du jour d'une séance ordinaire .....	4
<b>CHAPITRE 4 : RÈGLES GÉNÉRALES CONCERNANT LA TENUE DES SÉANCES .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 8.    Présidence .....	4
ARTICLE 9.    Séances publiques .....	4
ARTICLE 10.    Ordre et décorum .....	4
ARTICLE 11.    Captation de la séance.....	4
ARTICLE 12.    Échanges hors période de questions .....	5
ARTICLE 13.    Comportements interdits .....	5
ARTICLE 14.    Respect de l'ordre et du décorum .....	5
<b>CHAPITRE 5 : RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PÉRIODE DE QUESTIONS .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 15.    Période de questions.....	5
ARTICLE 16.    Gestion du temps de la période de questions .....	5
ARTICLE 17.    Forme des interventions à la période de questions .....	6
<b>CHAPITRE 6 : PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 18.    Prise de parole d'un conseiller .....	6
ARTICLE 19.    Présentation des sujets et délibérations.....	6
ARTICLE 20.    Observations et suggestions .....	7
ARTICLE 21.    Pétitions et demandes écrites .....	7
ARTICLE 22.    Amendement.....	7
ARTICLE 23.    Demande de lecture lors des délibérations .....	7
<b>CHAPITRE 7 : RÈGLES SPÉCIFIQUES AU VOTE .....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 24.    Vote .....	7
<b>CHAPITRE 8 : AJOURNEMENT .....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 25.    Ajournement de la séance.....	8
ARTICLE 26.    Quorum non constaté et ajournement .....	8
<b>CHAPITRE 9 : PÉNALITÉS .....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 27.    Pénalités .....	8
<b>CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES.....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 28.    Abrogation de règlements .....	8
ARTICLE 29.    Dispositions interprétatives et finales .....	9
ARTICLE 30.    Entrée en vigueur .....	9



## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

### ARTICLE 1. Titre et préambule

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 2024-454 de régie interne concernant les séances du conseil municipal » et le préambule en fait partie intégrante.

(Règlement numéro 2026-466, février 2026)

### ARTICLE 2. Terminologie

- Le mot « conseil » désigne le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-du-Portage.
- Le mot « maire » comprend également le terme mairesse.
- Le mot « conseiller » comprend également le terme conseillère.
- Le mot « président » désigne la personne qui préside la séance conformément à l'article 8 du présent règlement.
- L'expression « maire suppléant » comprend également l'expression « mairesse suppléante ».
- L'expression « greffier-trésorier » comprend également le terme greffière-trésorière et leur adjoint ou leur adjointe.
- L'abréviation « CM » désigne le *Code municipal du Québec* et signifie que le libellé fait référence à une disposition de ce code.

## CHAPITRE 2 : DATE ET LIEU DES SÉANCES

### ARTICLE 3. Endroit des séances

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, soit à la Salle Gilles-Moreau, située au 200 côté de la Mer, Notre-Dame-du-Portage, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

### ARTICLE 4. Calendrier

Le calendrier des séances ordinaires du conseil est établi conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec* (CM, article 148 et suivants).

### ARTICLE 5. Participation à distance

Selon certaines conditions prescrites par le *Code municipal du Québec*, un membre du conseil peut participer à distance à une séance du conseil (CM, article 164.1).

## CHAPITRE 3 : PRÉPARATION À LA SÉANCE

### ARTICLE 6. Documentation préalable

Toute documentation utile à la prise de décision est disponible aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance ordinaire, à moins de situation exceptionnelle (CM, article 148). Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.



## ARTICLE 7. Ordre du jour d'une séance ordinaire

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. Après son adoption, il peut être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

## CHAPITRE 4 : RÈGLES GÉNÉRALES CONCERNANT LA TENUE DES SÉANCES

### ARTICLE 8. Présidence

Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou, en son absence, par le maire suppléant, ou, à leur défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents (CM, article 158).

### ARTICLE 9. Séances publiques

Les séances du conseil sont publiques. Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix (CM, article 149).

### ARTICLE 10. Ordre et décorum

Le président 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 (CM, article 159).

### ARTICLE 11. Captation de la séance

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes (CM, article 149.1):

- 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; il est toutefois autorisé de capter l'image d'autres personnes assistant à la séance lorsque l'image ne comprend pas le visage de ces personnes;
- l'utilisation de l'appareil doit être faite silencieusement, sans autre éclairage que celui de la salle, et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée;
- l'appareil utilisé doit 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 doivent 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.



**ARTICLE 12.      Échanges hors période de questions**

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.

Toutefois, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents, le président peut permettre exceptionnellement une intervention d'un membre du public.

**ARTICLE 13.      Comportements interdits**

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 14.      Respect de l'ordre et du décorum**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

**CHAPITRE 5 : RÈGLES SPÉCIFIQUES À LA PÉRIODE DE QUESTIONS**

**ARTICLE 15.      Période de questions**

La séance du conseil comprend une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil (CM, article 150).

Lors de la séance extraordinaire pendant laquelle le budget et le programme triennal d'immobilisations sont adoptés, la période de questions doit porter exclusivement sur le budget, sur le programme triennal ou sur tout mode de financement d'une dépense qui est prévue au budget (CM, article 956).

(Règlement numéro 2026-466, février 2026)

**ARTICLE 16.      Gestion du temps de la période de questions**

La période de questions 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.

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



## MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-PORTAGE

---

Toutefois, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents, le président peut exceptionnellement prolonger la durée de la période de questions ou la durée de la période octroyée à un intervenant, et ce, lorsque certains sujets nécessitent davantage de temps.

### ARTICLE 17. Forme des interventions à la période de questions

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) s'identifier au préalable;
- b) s'adresser au président;
- 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;
- f) s'en tenir uniquement à des questions de nature publique, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

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.

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

## CHAPITRE 6 : PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

### ARTICLE 18. Prise de parole d'un conseiller

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

### ARTICLE 19. Présentation des sujets et délibérations

Les sujets à l'ordre du jour sont présentés par le président ou, à sa demande, par un autre membre du conseil ou par le greffier-trésorier ou un autre employé.

Dans le cas d'une résolution ou d'un règlement, une fois le projet présenté, le président 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 20.      Observations et suggestions**

À la demande du président, le greffier-trésorier ou tout autre employé présent peut présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

**ARTICLE 21.      Pétitions et demandes écrites**

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.

**ARTICLE 22.      Amendement**

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 23.      Demande de lecture lors des délibérations**

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant les délibérations, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le greffier-trésorier, à la demande du président, doit alors en faire la lecture.

**CHAPITRE 7 : RÈGLES SPÉCIFIQUES AU VOTE**

**ARTICLE 24.      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.

Sauf le président, 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). À des fins de précision, le maire peut toutefois être tenu de voter en vertu de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*.

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

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

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



## CHAPITRE 8 : AJOURNEMENT

### ARTICLE 25. Ajournement de la séance

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 26. Quorum non constaté et ajournement

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.

## CHAPITRE 9 : PÉNALITÉS

### ARTICLE 27. Pénalités

Toute personne qui agit en contravention des articles 11, 12, 13, 14, 17 [paragraphes e et f du premier alinéa] et 21 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*.

## CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

### ARTICLE 28. Abrogation de règlements

Le présent règlement abroge les règlements suivants, à moins qu'ils n'aient déjà été remplacés ou abrogés :

- Règlement 1980-06-80 (règlement régissant la période de questions dans les assemblées du conseil municipal);
- Règlement 1988-04-113 (règlement sur les heures d'ouverture du bureau municipal);
- Règlement 1988-07-116 (règlement autorisant la dispense de lecture des procès-verbaux);
- Règlement 1990-10-131 (règlement relatif au lieu des délibérations du conseil et de l'affichage);
- Règlement 1992-04-141 (règlement concernant le report, l'année d'une élection régulière, de l'assemblée régulière du conseil du premier lundi de novembre au deuxième lundi qui suit le jour du scrutin).



**ARTICLE 29.      Dispositions interprétatives et finales**

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 30.      Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

\*\*\*

*Version administrative, à jour le 4 février 2026*

*Marie-Hélène Harvey  
directrice générale et greffière trésorière*