

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LANORAIE

**RÈGLEMENT 146-2026 LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU
CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LANORAIE**

146-2026

CERTIFICAT D'APPROBATION ET/OU PROCESSUS D'ADOPTION

**Règlement 146-2026 sur la régie interne des séances du conseil de la
Municipalité de Lanoraie**

1. Avis de motion et dépôt du projet de règlement	05-01-2026
2. Adoption du règlement (résolution 2026-01-010)	13-01-2026
3. Avis public et certificat de publication	16-01-2026
4. Entrée en vigueur	16-01-2026

Marc-André Maheu,
directeur général et greffier-trésorier

André Villeneuve, maire

RÈGLEMENT NUMÉRO 146-2026

Règlement 146-2026 sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Lanoraie

ATTENDU QUE l'article 491 du Code municipal du Québec permet au conseil d'adopter des règlements pour régir la conduite des débats du conseil et pour le maintien de l'ordre et de la bienséance durant les séances;

ATTENDU QUE le règlement 1-2000 sur la régie interne des sessions du conseil municipal de la Municipalité de Lanoraie est en vigueur depuis le 21 décembre 2000;

ATTENDU QUE la Municipalité de Lanoraie désire revoir son règlement en la matière, afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 5 janvier 2026, et qu'un projet de règlement a également été déposé et présenté lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, de par le règlement numéro 146-2026 ayant pour titre « Règlement 146-2026 sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Lanoraie », le conseil municipal ordonne, décrète et statue ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS

ARTICLE 2

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Ajournement : report à une autre journée d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminé.

Conseil : désigne le conseil municipal de la Municipalité de Lanoraie.

Greffier-trésorier : désigne le directeur général et greffier-trésorier ou son remplaçant.

Maire : désigne le président de la séance ou le maire suppléant en son absence.

Membre : désigne un membre du conseil municipal.

Municipalité : désigne la Municipalité de Lanoraie.

Président de la séance : désigne le maire ou le maire suppléant en son absence.

Séance : désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire tenue par le conseil de la Municipalité.

SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 3

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 4

Le conseil siège à l'hôtel de ville de la Municipalité de Lanoraie situé au 57, rue

Laroche, Lanoraie, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 5

Les séances du conseil sont publiques.

ARTICLE 6

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

ARTICLE 7

Les séances extraordinaires du conseil débutent à l'heure indiquée à l'avis de convocation, ou aussitôt que possible après cette heure. L'avis de convocation est transmis par courriel aux membres du conseil au moins deux jours avant la tenue de la séance.

Le conseil tient mensuellement une séance préparatoire (plénière) le lundi précédant la tenue de la séance ordinaire, à moins qu'il n'en soit autrement décidé par le maire et la direction générale.

Les membres sont avisés au moins quarante-huit (48) heures à l'avance d'un changement concernant la tenue d'une séance préparatoire (plénière). Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 8

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

ARTICLE 9

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil.

Un membre de la direction générale agit comme secrétaire des séances.

ARTICLE 10

Comme la responsabilité de l'ordre et du décorum de la séance incombe au maire, un participant, qu'il soit élu ou membre du public, doit accepter la décision du président qui lui retire son droit de parole qu'il soit en accord ou non avec cette décision.

Toute personne présente lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, d'utiliser un langage grossier, injurieux, violent, blessant, de diffamer, de faire du bruit, de poser des gestes susceptibles d'entraver le bon déroulement de la séance ou d'être sous l'influence de l'alcool ou de drogue.

Toute personne présente doit respecter le décorum et le silence nécessaire au bon déroulement de la séance. Elle doit notamment éviter les déplacements qui ne sont pas indispensables, les manifestations, le désordre et les manœuvres d'obstruction.

Tout membre du public doit demeurer assis pendant toute la durée de la séance, sauf s'il est invité par le maire à se lever pour poser une question.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 11

Le greffier-trésorier prépare, 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 12

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

ARTICLE 13

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 14

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

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 15

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 captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image;
- b) L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou de tout autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que cette utilisation soit faite silencieusement et sans, d'aucune façon, déranger la tenue de la séance;
- c) La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés, ces espaces étant décrits comme suit : Salle du conseil de la Municipalité;
- d) Seul le greffier-trésorier, ou la personne qu'il désigne, est autorisé à procéder à l'enregistrement des séances du conseil pour les besoins de la Municipalité;
- e) L'enregistrement vidéo de chaque séance est diffusé gratuitement sur les plateformes électroniques de la Municipalité prévues à cet effet;
- f) L'enregistrement vidéo est disponible à compter des jours ouvrables suivant celui où la séance a pris fin, pour une période minimale de cinq (5) ans;
- g) Le défaut d'accomplissement de l'enregistrement vidéo ou de sa diffusion par la Municipalité n'affecte pas la légalité de la séance.

Toute personne qui contrevient au présent article se verra aviser de cesser.

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 16

Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions verbales au maire. Pour la deuxième période de questions, les personnes peuvent également poser des questions par écrit par l'entremise de Facebook.

ARTICLE 17

La question doit être directe, succincte et non assortie de commentaires. Une question doit être dans la forme interrogative et ne contenir que les mots nécessaires pour obtenir les renseignements demandés. Elle doit se rapporter à un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Municipalité.

Est hors d'ordre et peut être refusée, une question :

- a) qui contient une hypothèse, une expression d'opinion, une déduction, une allusion, une suggestion ou une imputation de motif;
- b) dont la réponse exige ou constitue une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle;
- c) se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la Municipalité, d'un officier de la Municipalité ou d'un membre du conseil municipal;
- d) qui est frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de question.

ARTICLE 18

Ces périodes sont d'une durée indéterminée et prennent fin lorsqu'il n'y a plus de questions adressées au conseil.

ARTICLE 19

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) Se lever et s'identifier au préalable;
- b) S'adresser au maire ou maire suppléant en son absence;
- c) 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;
- d) S'adresser en termes polis et ne pas user le langage injurieux et diffamatoire.

ARTICLE 20

Le membre du conseil à qui une question est posée peut y répondre sur le champ ou la reporter à une séance subséquente pour permettre de colliger l'information demandée. Il peut aussi y répondre par écrit.

D'autre part, il peut refuser de répondre à une question posée, notamment, dans les cas suivants :

- a) s'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
- b) si les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail considérable et disproportionné par rapport à leur utilité;
- c) si la question porte sur les travaux d'une commission ou d'un comité et sont en lien avec un rapport qui n'a pas été déposé au conseil;
- d) si la question a déjà été posée;
- e) si la question porte sur une affaire judiciaire;
- f) si les questions constituent un débat ou une simple déclaration publique.

ARTICLE 21

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du maire ou maire suppléant en son absence, compléter une réponse donnée.

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

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

Les délibérations doivent se dérouler à haute et intelligible voix, de façon respectueuse, calme et digne. Tout manquement peut faire l'objet d'un rappel à l'ordre de la part du maire ou du maire suppléant en son absence.

PROCÉDURES CONCERNANT LES COMMUNICATIONS ÉCRITES ADRESSÉES AU CONSEIL

ARTICLE 23

Tout membre du public qui désire déposer une requête, une pétition, un rapport, une lettre ou tout autre document destiné au conseil, peut le faire lors des périodes de questions d'une séance publique du conseil. Le président prend alors acte du dépôt. Toutefois, ils ne sont ni portés à l'ordre du jour, ni lus lors de la séance, sauf dans les cas prévus à la loi.

En dehors des séances publiques du conseil, le greffier-trésorier peut également recevoir de tels documents. Celui-ci dépose alors les documents au maire, qui se chargera ensuite de transmettre l'information aux conseillers pour fin d'information et de discussion.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 24

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

ARTICLE 25

Le maire appelle les points à l'ordre du jour, fournit et veille à ce que les explications nécessaires soient données. Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du maire, par le greffier-trésorier.

Chaque résolution ou projet de règlement est proposé par un élu et appuyé par un autre membre du conseil. Par la suite, la proposition fait l'objet du vote à l'ensemble du conseil. Le maire donne la parole pour chaque point, déclare le débat clos, peut modifier, suspendre ou reporter un point, appeler le vote et en proclamer le résultat.

Seuls les membres du conseil peuvent intervenir dans les débats à l'occasion de toute séance du conseil, suivant l'autorisation du maire. Un conseiller ne peut prendre la parole que s'il y est autorisé, sur le point prévu à l'ordre du jour.

Un membre du conseil qui désire obtenir la parole en fait la demande au maire en levant la main et le maire donne la parole aux conseillers en respectant l'ordre des demandes.

Les conseillers parlent assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat pour lequel le droit de parole leur a été accordé et éviter les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes et les expressions non parlementaires. Ils se doivent de maintenir le respect envers les autres membres du conseil et envers les idées des autres.

Le maire doit s'assurer que tous les membres du conseil qui le désirent ont pris la parole au moins une fois avant le vote sur une proposition, car celui-ci met fin au débat sur ce point.

Le comportement d'un conseiller ne peut avoir pour effet de retarder ou entraver le processus décisionnel ni de défier les pouvoirs du maire ou du président de la séance quant à la conduite des débats.

VOTE

ARTICLE 26

Les votes sont donnés à vive voix. Sauf le maire, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine de 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).

Le membre du conseil d'une municipalité qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2).

ARTICLE 27

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

ARTICLE 28

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

ARTICLE 29

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

AJOURNEMENT

ARTICLE 30

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 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 31

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 32

Tout membre du public, non-élu, qui contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200 \$) pour une première infraction, et de quatre cents (400 \$) pour une récidive, le tout sans égards à toute autre procédure de nature pénale ou civile pouvant être initiée par et devant les autorités et tribunaux compétents.

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 (L.R.Q., c. C-25.1).

Le greffier-trésorier est autorisé à délivrer des constats d'infraction et à entreprendre

des poursuites pénales au nom de la Municipalité.

Les poursuites en vertu du présent règlement sont intentées par la Municipalité par les personnes autorisées devant la Cour municipale ou tout autre Tribunal compétent, le tout conformément aux dispositions du Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 33

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit le règlement 1-2000 et son amendement, ainsi que toute réglementation municipale antérieure incompatible avec ces dispositions.

ARTICLE 34

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 35

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Marc-André Maheu,
directeur général et greffier-trésorier

André Villeneuve
maire