



## Sainte-Anne-des-Lacs

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DES-LACS

### RÈGLEMENT NUMÉRO 488-2026 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

- ATTENDU QUE l'article 491, du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27-1) permet au conseil municipal d'adopter un règlement pour régler la conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre durant ses séances;
- ATTENDU QUE le conseil désire actualiser ces règles et procédures de fonctionnement ;
- ATTENDU QU' un avis de motion a été déposé à la séance ordinaire du 9 mars 2026 ;
- ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 9 mars 2026 et rendu disponible pour consultation du public.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par VIRGINIE LUPAN, conseillère, et résolu à l'unanimité ou à la majorité que le règlement numéro 488-2026 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

#### ARTICLE 1 TITRE

- 1.1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### ARTICLE 2 OBJET

- 2.1 Le présent règlement a pour objet d'établir le fonctionnement des séances ordinaires et des séances extraordinaires, de favoriser la saine gestion des séances et d'assurer en tout temps la paix et l'ordre.

#### ARTICLE 3 APPLICATION

- 3.1 Le présent règlement s'applique aux séances ordinaires et extraordinaires du conseil municipal de la municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs.

#### ARTICLE 4 INTERPRÉTATION

- 4.1 Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs et obligations qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

#### ARTICLE 5 CALENDRIER

- 5.1 Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et aux heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.



## **Sainte-Anne-des-Lacs**

- 5.2 Les séances extraordinaires du conseil débutent le jour et à l'heure indiquée à l'avis de convocation.
- 5.3 Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, au Centre communautaire situé au 1, chemin Fournel, Sainte-Anne-des-Lacs, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

### **ARTICLE 6 PUBLICITÉ DES SÉANCES**

- 6.1 Les séances du conseil sont publiques.
- 6.2 Les délibérations doivent y être faites à voix haute et intelligible.

### **ARTICLE 7 SÉANCES EXTRAORDINAIRES**

- 7.1 Toute séance extraordinaire du conseil municipal est convoquée conformément aux dispositions prévues au Code municipal du Québec.
- 7.2 En séance extraordinaire ou ajournement de celle-ci, le conseil ne prend en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.
- 7.3 Tout membre du conseil, présent à une séance extraordinaire, peut renoncer, verbalement, à l'avis de convocation de cette séance.

### **ARTICLE 8 ORDRE ET DÉCORUM**

- 8.1 Le Conseil est présidé dans ces séances par le maire ou en son absence, par le maire suppléant ou à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.
- 8.2 Le maire ou toute autre 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.

### **ARTICLE 9 ORDRE DU JOUR**

- 9.1 Le directeur(trice) général(e) et greffier(ère) -trésorier(ère) 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. De plus, il rend disponible aux membres du conseil, toute documentation utile à la prise de décision, au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de situation exceptionnelle. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.
- 9.2 L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :
1. Ouverture de l'assemblée ;
  2. Mot du maire ;
  3. Suivi des questions posées à la dernière assemblée ;
  4. Période de questions relatives aux points à l'ordre du jour (20 minutes) ;
  5. Adoption de l'ordre du jour ;



## **Sainte-Anne-des-Lacs**

6. Adoption des procès-verbaux antérieurs ;
  7. Finances, administration et greffe ;
  8. Travaux publics et voirie ;
  9. Loisirs, culture et vie communautaire ;
  10. Urbanisme ;
  11. Sécurité publique et incendie ;
  12. Environnement ;
  13. Divers ;
  14. Période de questions (30 minutes) ;
  15. Correspondance ;
  16. Levée de la séance.
- 9.3 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.
- 9.4 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.
- 9.5 Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

### **ARTICLE 10 ENREGISTREMENT**

- 10.1 Le directeur(trice) général(e) et greffier(ère) -trésorier(ère) est autorisé(e) à procéder à l'enregistrement des séances ordinaires et extraordinaires du conseil et de les diffuser sur le site web de la Municipalité.
- 10.2 Il est interdit à toute personne autre qu'un représentant des médias d'utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou tout appareil photographique, caméra vidéo, caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image lors d'une séance du conseil, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du conseil.

### **ARTICLE 11 PÉRIODE DE QUESTIONS**

- 11.1 Les séances ordinaires et extraordinaires du conseil comprennent deux périodes de questions, au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Une première période de questions d'une durée maximale de vingt (20) minutes est tenue au début de chaque séance. Lors de cette période, les questions peuvent porter uniquement sur les points à l'ordre du jour de ladite séance.

Une seconde période de questions d'une durée maximale de trente (30) minutes est tenue à la fin de chaque séance du conseil.

La période de questions peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.



## **Sainte-Anne-des-Lacs**

- 11.2 Tout membre du public présent désirant poser une question devra :
- S'identifier au préalable ;
  - S'adresser au président de la séance ;
  - Déclarer à qui sa question s'adresse ;
  - S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux.
- 11.3 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à l'intervention.
- 11.4 Chaque membre du conseil ou le directeur(trice) général(e) et greffier(ère) -trésorier(ère), peut, avec la permission du président de la séance, compléter une réponse donnée.
- 11.5 Le président de la séance, le membre du conseil ou le directeur(trice) général(e) et greffier(ère) - trésorier(ère) désigné pour répondre, à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.
- 11.6 Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.
- 11.7 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur(trice) général(e) et greffier(ère) -trésorier(ère), ne peut le faire que durant la période de questions.
- 11.8 Tout membre du public présent 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.
- 11.9 Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil, des officiers municipaux et des autres membres du public présents dans la salle.
- 11.10 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

### **ARTICLE 12 PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENTS**

- 12.1 Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au président de la séance. Le président de la séance donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.
- 12.2 Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le directeur(trice) général(e) et greffier(ère) -trésorier(ère).

Une fois le projet présenté, le président de la séance doit s'assurer que tous les conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un



## **Sainte-Anne-des-Lacs**

conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet.

- 12.3 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 aux règles concernant le vote d'amendement.
- 12.4 Tout conseiller peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le directeur(trice) général(e) et greffier(ère) -trésorier(ère), à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.
- 12.5 À la demande du président de la séance, le directeur(trice) général(e) et greffier(ère) -trésorier(ère) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

### **ARTICLE 13 VOTE**

- 13.1 Les votes sont donnés à vive voix, de manière à clairement exprimer l'exercice du vote par chacun des membres du conseil. Ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.
- 13.2 Sauf le président de la séance, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.
- 13.3 Toutefois, un membre du conseil qui est présent 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, le tout conformément aux dispositions du Code municipal du Québec.
- 13.4 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).
- 13.5 Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.
- 13.6 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

### **ARTICLE 14 AJOURNEMENT**

- 14.1 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.
- 14.2 Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum,



## Sainte-Anne-des-Lacs

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 directeur(trice) général(e) et greffier(ère) -trésorier(ère) 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 spéciale.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

### ARTICLE 15 DISPOSITIONS PÉNALES

- 15.1 Toute personne qui agit en contravention des articles 10.2, 11.2, 11.8, 11.10 et 12.1 du présent règlement commet une infraction et est passible :
- a) D'une amende minimale de 200 \$ et d'au plus 1 000 \$ pour une première infraction ;
  - b) D'une amende minimale est de 400 \$ et d'au plus 2 000 \$ pour une récidive ;
  - c) Les frais pour chaque infraction sont en sus.
- 15.2 Le paiement d'une amende imposée en raison d'une infraction ne libère pas la personne en cause de l'obligation de se conformer au présent règlement.
- 15.3 Tout agent de la paix peut, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction au présent règlement a été commise, donner un constat d'infraction et le faire signifier au défendeur conformément aux dispositions du Code de procédure pénale (L.R.Q. c. C-25.1).

### ARTICLE 16 DISPOSITIONS FINALES

- 16.1 Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 488-2020.
- 16.2 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

  
Sylvain Harvey,  
Maire suppléant

  
Maria Eugenia Valenzuela  
Directrice générale et  
greffière-trésorière

Avis de motion :	9 mars 2026
Dépôt du projet de règlement :	9 mars 2026
Adoption du règlement :	13 avril 2026
Avis public de promulgation :	29 AVRIL 2026