



**RÈGL. 2021-339      PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**ATTENDU** que l'article 491 du Code municipal permet au conseil municipal de réglementer certains aspects de ses séances publiques;

**ATTENDU** que le conseil juge à propos de modifier sa réglementation relative à la régie interne et au maintien de l'ordre lors de ses séances;

**ATTENDU** qu'un avis de motion relatif à l'adoption du présent règlement a été donné par la conseillère Isabelle Laramée, laquelle a également déposé le projet de règlement lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 13 décembre 2021;

**EN CONSÉQUENCE,**

Le conseil municipal de Labelle décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 – ORDRE DU JOUR**

La greffière-trésorière 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 au plus tard 72 heures à l'avance et les documents nécessaires à la prise de décision doivent être également disponibles.

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié par le président du conseil, au tout début de la séance.

Il peut aussi l'être, en tout temps en cours de séance, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents, à la demande de tout autre membre du conseil.

L'ordre du jour peut être établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture de la séance;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Approbation des procès-verbaux;
4. Période de questions;
5. Appels d'offres et soumissions;
6. Administration, finances et ressources humaines;
  - 6.1. Autorisation de dépenses et paiements;
7. Travaux publics;
8. Urbanisme et environnement;
9. Sécurité incendie et sécurité publique;
10. Loisirs, culture et tourisme;

11. Bibliothèque;
12. Avis de motion et règlements;
13. Période de questions;
14. Levée de la séance

## **ARTICLE 3 – PROPOSITIONS**

### **3.1 Résolution**

Un élu propose une résolution, en résume l'essentiel sans obligation d'en faire une lecture complète, et aucun appui n'est requis pour l'adoption des résolutions.

### **3.2 Demande de vote**

Le président vérifie après chaque proposition si un élu demande le vote. Si personne ne le demande, le président déclare la proposition adoptée à l'unanimité.

Si le vote est demandé, celui-ci se déroule de vive voix et est donné à main levée. Une mention en est faite au procès-verbal.

### **3.3 Délibérations et participation aux débats**

Lorsqu'un membre du conseil municipal désire prendre part aux débats ou s'exprimer sur un sujet quelconque, il doit attendre que le président lui accorde la parole et s'adresser respectueusement à lui.

Le membre du conseil municipal qui a la parole doit :

- s'en tenir à l'objet du débat;
- éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit, les expressions et les tournures non appropriées ou propres à déconsidérer la séance du conseil municipal.

## **ARTICLE 4 - PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **4.1 Question orale**

Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

### **4.2 Durée**

Chaque période est d'une durée maximum de quinze (15) minutes.

### **4.3 Procédures**

Tout membre du public qui désire poser une question doit, après que le président de la séance lui ait donné la parole :

- s'identifier au préalable en donnant son nom complet;
- s'adresser au président de la séance en termes polis et ne pas user de langage injurieux, belliqueux ou diffamatoire;

- adresser au président de la séance qui peut y répondre immédiatement ou à une assemblée subséquente, ou encore y répondre par écrit. Il peut aussi céder la parole à un autre membre du conseil, ou encore à un fonctionnaire ou employé de la ville, afin que celui-ci réponde à la question ou complète sa propre réponse;
  - ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, le président de l'assemblée pourra permettre à cette personne de poser une nouvelle question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait;
  - se limiter à une période maximale de deux minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.
- 4.4 Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- 4.5 Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.

#### **ARTICLE 5 - ORDRE PUBLIC**

- 5.1 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.
- 5.2 Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons dans la salle du conseil pendant le déroulement d'une séance.
- 5.3 Il est interdit d'endommager les biens se trouvant à l'intérieur de la salle du conseil.
- 5.4 Toutes les personnes présentes doivent, en tout temps durant la séance, être assises. S'il manque de places assises, les personnes présentes peuvent demeurer debout à l'arrière de la salle.
- 5.5 Les appareils de télécommunication tels que les téléphones cellulaires doivent être mis en mode sourdine afin de ne pas nuire au déroulement de la séance.

#### **ARTICLE 6 - PÉTITIONS ET AUTRES DOCUMENTS ÉCRITS**

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées aux membres du conseil ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors des séances, sauf dans les cas prévus à la loi.

Cette présentation doit se faire pendant une des périodes de questions prévues par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis à la greffière-trésorière.

#### **ARTICLE 7 - PÉNALITÉ**

- 7.1 Toute personne qui agit en contravention d'une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100 \$) pour une première infraction et de deux cents dollars (200 \$) pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à mille dollars (1 000 \$). Les frais pour chaque infraction sont en sus.

7.2 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).

#### **ARTICLE 8 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

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 9 - ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Le présent règlement abroge à toute fin que de droit, le règlement numéro 2009-169 et tout autre règlement relatif à la régie interne et à la tenue des séances du conseil de la Municipalité de Labelle.

#### **ARTICLE 10 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**RÈGLEMENT ADOPTÉ** lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 20 décembre 2021 par la résolution numéro \_\_\_\_\_.12.2021.

---

Vicki Emard  
Mairesse

---

Claire Coulombe  
Greffière-trésorière/directrice générale

#### **CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES**

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement 2021-338 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, et ce, selon les dates suivantes :

Avis de motion : 13 décembre 2021  
Dépôt du projet de règlement : 13 décembre 2021  
Adoption du règlement : 20 décembre 2021  
Avis public entrée en vigueur : 21 décembre 2021

**EN FOI DE QUOI**, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce 21 décembre 2021.

---

Vicki Emard  
Mairesse

---

Claire Coulombe  
Greffière-trésorière/directrice générale