

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE ROUSSILLON

RÈGLEMENT NUMÉRO 250

Règlement relatif à la période de questions
lors de la tenue des séances du Conseil de
la MRC

RÈGLEMENT DU RESSORT DES CONSEILLERS DE COMTÉ DES
MUNICIPALITÉS DE LA MRC DE ROUSSILLON

ATTENDU QUE l'article 150 du *Code municipal du Québec* permet au Conseil d'adopter un règlement pour régir la période de questions lors des séances du Conseil;

ATTENDU QUE l'article 491 du *Code municipal du Québec* permet au Conseil d'adopter des règlements afin de régir la conduite de ses débats et le maintien de l'ordre et de la bienséance pendant ses séances publiques;

ATTENDU QU'il y a lieu d'abroger et remplacer le Règlement 191;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par monsieur Sylvain Payant et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du Conseil de la MRC du 28 février 2024, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU QUE le Règlement à être adopté est modifié à son projet de règlement, plus précisément :

- Aux articles 7 et 10 :
 - Le temps de parole accordé à une personne du public pour poser sa question est limité à un maximum de deux minutes.

ATTENDU QU'une copie de ce Règlement a été remise aux membres du Conseil de la MRC au moins deux jours juridiques avant la tenue de la présente séance;

ATTENDU QUE des copies de ce Règlement sont à la disposition du public pour consultation depuis le début de la séance;

ATTENDU QUE les membres du Conseil déclarent avoir lu ce Règlement et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Christian Marin
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,

QUE le Règlement 250 relatif à la période de questions lors de la tenue des séances du Conseil de la MRC soit adopté et que le Règlement décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent Règlement comme s'il était au long reproduit.

ARTICLE 2 OBJET

Le présent Règlement a pour objet d'établir des règles de fonctionnement pour la période de questions réservée à l'assistance lors des séances du Conseil de la MRC de Roussillon.

ARTICLE 3 ORDRE ET DÉCORUM

- 3.1 Le Conseil est présidé dans ses séances par le préfet, ou le préfet suppléant, ou, à leur défaut, par un membre choisi parmi les membres du Conseil présents.
- 3.2 Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre ou qui utilise des propos disgracieux ou injurieux à l'endroit d'un membre du Conseil ou de toute autre personne présente.
- 3.3 Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

ARTICLE 4 TEMPS ALLOUÉ À L'ASSISTANCE

Les séances du Conseil comprennent une période avant la levée de l'assemblée au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil. Cette période est d'une durée maximale de vingt minutes à chaque séance.

ARTICLE 5 AUCUNE DÉLIBÉRATION

La période de questions ne doit donner lieu à aucune délibération.

ARTICLE 6 OBJET DE LA QUESTION

La question doit porter sur un sujet d'intérêt public municipal qui relève de la compétence de la MRC.

ARTICLE 7 DURÉE MAXIMALE

Afin de favoriser l'intérêt du public en permettant à un plus grand nombre de personnes de se renseigner et de questionner sur les affaires de la MRC, le temps de parole accordé à une personne du public pour poser sa question est limité à un maximum de deux minutes.

ARTICLE 8 IDENTITÉ

Au début de la période de questions, la personne qui préside l'assemblée invite les personnes ayant une question à formuler à se lever et à donner leurs nom, prénom et adresse.

ARTICLE 9 LANGAGE CONVENABLE

La personne qui pose une question doit utiliser un langage convenable et respectueux.

ARTICLE 10 MANIÈRE DE POSER UNE QUESTION ET DURÉE DES INTERVENTIONS

La personne qui désire poser une question doit :

- a) Se lever lorsque le président d'assemblée la désigne et s'adresser uniquement au président d'assemblée;
- b) Déclarer à voix haute et intelligible ses nom, prénom et adresse ou le nom de l'organisme ou du regroupement qu'elle représente, le cas échéant.

À moins que le président ne l'y autorise, une personne ne peut poser plus d'une question lors de la période de questions.

Sauf sur permission du président de la séance, au cours de cette période de questions, une sous-question peut être autorisée, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

Chaque personne bénéficie d'une période maximale de deux minutes par question, après quoi le président peut mettre fin à l'intervention.

ARTICLE 11 CARACTÈRE DE LA QUESTION

Une question :

- a) Doit être directe, succincte et claire;
- b) Ne doit comporter que les mots nécessaires pour obtenir les renseignements demandés;
- c) Ne doit pas être assortie de commentaires;
- d) Doit être exprimée poliment et sans utiliser de termes injurieux;
- e) Ne doit pas comporter d'allusions personnelles, d'insinuations, de paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui.

Le président de la séance peut en tout temps interrompre la période de questions lorsqu'un individu agit d'une façon qu'il juge non respectueuse.

ARTICLE 12 QUESTIONS IRRECEVABLES

Le président d'assemblée peut refuser une question, interrompre ou retirer le droit de parole à une personne qui formule une question :

- a) Qui est fondée sur une hypothèse;
- b) Qui comporte des allusions personnelles, des insinuations malveillantes;
- c) Qui est frivole ou vexatoire;
- d) Qui porte sur un sujet qui n'est pas d'intérêt public ou qui ne relève pas de la compétence de la MRC.

ARTICLE 13 REFUS DE RÉPONDRE

La personne qui préside l'assemblée peut refuser de répondre à une question :

- 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 ou une information non disponible;
- c) Si la question a déjà été posée;
- d) Si la question porte sur une cause pendante devant un tribunal ou un organisme administratif ou sur un sujet faisant l'objet d'une enquête ou d'un litige;
- e) Sans donner de raison.

Le refus de répondre à une question sans donner de raison ne peut être discuté. Un membre du Conseil peut, avec la permission du président, compléter toute réponse donnée.

ARTICLE 14 MODE DE RÉPONSE

Le président de l'assemblée qui répond à la question posée peut y répondre séance tenante verbalement, à une séance ultérieure, par écrit ou indiquer à la personne qui a posé la question à quel moment et de quelle façon il répondra.

ARTICLE 15 COMPORTEMENTS INTERDITS

Pendant la période de questions, est prohibée :

- a) Toute altercation, intervention, interpellation ou interruption par une personne assistant à l'assemblée;
- b) L'utilisation d'un langage injurieux ou obscène;
- c) Les débats entre les personnes présentes ou entre ces dernières et les membres du Conseil ou les officiers municipaux.

ARTICLE 16 ENREGISTREMENT DES SÉANCES DU CONSEIL

- 16.1 L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée durant les séances du Conseil à tout personnel accrédité à l'emploi d'un média électronique ou écrit dûment reconnu, à la condition qu'un tel usage ne nuise pas au bon déroulement de la séance.
- 16.2. L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique est autorisée durant les séances du Conseil à tout personnel accrédité à l'emploi d'un média électronique ou écrit dûment reconnu à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans, d'aucune façon, déranger la tenue de la séance. L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, et ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devra être placés sur la table du Conseil ou devant celle-ci.
- 16.3 Dans toute autre circonstance, une autorisation préalable du directeur général est nécessaire.

ARTICLE 17 ABROGATION

Le présent Règlement abroge et remplace le Règlement 191.

ARTICLE 18 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement entrera en vigueur conformément à la loi et sera publié sur le site Internet de la MRC de Roussillon.

Christian Ouellette
Préfet

Gilles Marcoux
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion : 28 février 2024
Adoption: 27 mars 2024
Publication: 3 avril 2024
Entrée en vigueur : 3 avril 2024