



## RÈGLEMENT RÉGISSANT LA PÉRIODE DE QUESTIONS

---

Règlement 280-2022

**ATTENDU QUE** la Municipalité de L'Islet doit, conformément à l'article 150 du Code municipal, tenir une période de questions lors d'une séance;

**ATTENDU QUE** la période de questions est disponible pour poser des questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale, plutôt que pour émettre des commentaires personnels ou des attaques contre quiconque;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné aux fins du présent règlement à la séance du conseil tenue le 1<sup>er</sup> août 2022, conformément au Code municipal du Québec;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été déposé aux fins du présent règlement à la séance du conseil tenue le 1<sup>er</sup> août 2022, conformément au Code municipal du Québec;

**ATTENDU QUE** tous les membres du conseil ont reçu une copie dudit règlement et qu'ils en ont pris connaissance;

**ATTENDU QU'**une présentation dudit règlement est faite à l'assemblée et que des copies sont disponibles pour l'assistance, conformément au Code municipal du Québec;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Jean-Edmond Caouette et appuyé par M. Serge Kirouac, puis résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** la Municipalité de L'Islet adopte ce qui suit :

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

---

#### ART. 1. PRÉAMBULE AU RÈGLEMENT

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### ART. 2. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement régissant la période de questions ».

#### ART. 3. BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but de régir la période de questions lors des séances du conseil municipal.

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

---

#### ART. 4. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots :

« intervenant » signifie : toute personne présente à une séance du conseil qui adresse une questions à un membre du conseil.

« président(e) » signifie : le maire / la mairesse, le maire suppléant / la mairesse suppléante ou tout autre membre du conseil qui préside la séance.

#### ART. 5. DURÉE ET MOMENT DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions est d'une durée maximale de vingt (20) minutes à chaque séance et a généralement lieu à la fin de la séance.

Le président ou la présidente déclare la période de questions close :



- a) à l'expiration de la durée prévue au présent article;
- b) lorsqu'aucune des personnes présentes n'a de question à poser même si la durée de la période n'est pas écoulée;
- c) lorsque le président ou la présidente juge que l'ordre et le décorum ne peuvent plus être respectés malgré les avertissements et malgré les dispositions de l'article 8;
- d) à la première de ces éventualités, à moins que le Conseil en décide autrement.

### ART. 6. PROLONGATION DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

Nonobstant ce qui précède, le maire ou la mairesse peut, lorsque les circonstances le justifient, prolonger le temps alloué à la période de questions, ajouter une période de questions spéciale ou portant sur un ou des sujets déterminés, ou prendre toutes mesures qu'il juge à propos.

### ART. 7. PROCÉDURE À SUIVRE POUR POSER UNE QUESTION

- 7.1 Au cours de la période de questions, personne ne peut s'adresser à un membre du Conseil à moins que le président ou la présidente ne lui ait reconnu ce droit.
- 7.2 Chaque personne désirant poser une question à un membre du Conseil ce doit :
  - a) se lever;
  - b) décliner ses nom et prénom et préciser de quel secteur il provient;
  - c) préciser à quel membre du Conseil s'adresse sa question;
  - d) formuler oralement, clairement et succinctement une seule question;
  - e) se rasseoir dès que la question est posée et attendre la réponse en silence.
- 7.3 Si deux (2) personnes se lèvent en même temps, le président ou la présidente désigne celle qui pose sa question en premier. Il accorde ensuite à l'autre l'occasion de poser sa question à un membre du Conseil;
- 7.4 Le membre du Conseil à qui la question est adressée peut y répondre sur le champ ou, s'il ne possède pas tous les éléments nécessaires pour donner immédiatement la réponse, confirmer à l'intervenant ou l'intervenante qu'il y répondra à la prochaine séance ordinaire ou par écrit dans un délai qu'il précisera;
- 7.5 L'intervenant ou l'intervenante ne peut poser qu'une seule question à la fois. Dès qu'il a reçu une réponse il doit céder sa place à une autre personne;
- 7.6 Un intervenant ou une intervenante ne peut poser une deuxième question que lorsque toutes les personnes désireuses de poser une question ont eu l'occasion d'en adresser une première à un membre du Conseil;
- 7.7 Chaque intervenant et chaque intervenante ne peut poser qu'un maximum de deux (2) questions par période permise lors d'une séance du Conseil.

### ART. 8. NATURE DES QUESTIONS

- 8.1 Seules les questions de nature publique seront permises;
- 8.2 Les questions ne peuvent porter sur des renseignements nominatifs protégés par le chapitre 3 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;



- 8.3 Elles ne peuvent non plus porter sur des renseignements que la municipalité peut refuser de communiquer sous l'autorité des articles 19 et suivants, section 2, chapitre 1 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- 8.4 La question adressée à un membre du Conseil par un intervenant ou une intervenante ne doit pas être une demande pour obtenir une communication d'un document, une copie ou l'extrait d'un document. Ces demandes devront être adressées au directeur général ou à la directrice générale en dehors des séances du Conseil et pendant les heures normales d'ouverture du bureau.

#### ART. 9. ORDRE ET DÉCORUM

- 9.1 L'intervenant ou l'intervenante doit s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire envers quiconque;
- 9.2 L'intervenant ou l'intervenante doit poser une question et non émettre un commentaire ou une opinion;
- 9.3 Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président ou de la présidente, compléter la réponse donnée;
- 9.4 L'intervenant ou l'intervenante ne doit en aucun cas discuter du mérite de la matière sur laquelle porte la question posée;
- 9.5 L'intervenant ou l'intervenante ne peut argumenter avec un membre du Conseil ou avec une autre personne présente à la séance;
- 9.6 Les personnes présentes à la séance doivent garder le silence pendant la période de questions;
- 9.7 Il ne peut y avoir d'échange entre les personnes assistant à l'assemblée;
- 9.8 L'intervenant ou l'intervenante ne doit pas être interrompu par un membre de l'assistance pendant qu'il formule sa question;
- 9.9 Le président ou la présidente de la séance fait observer l'ordre et le décorum pendant la période de questions;
- 9.10 Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit obéir à une ordonnance du président ou de la présidente de la séance, en ce qui a trait à l'ordre et au décorum durant les séances du Conseil;
- Après un premier avertissement de se conformer à une telle ordonnance, le président ou la présidente peut ajourner la séance et décréter l'expulsion du contrevenant en faisant appel aux membres du corps policier;
- 9.11 Toute personne rappelée à l'ordre doit immédiatement se taire et/ou se rasseoir;
- 9.12 Le président ou la présidente peut faire conduire et mettre à la porte de la salle du Conseil toute personne qui, après avoir été rappelée à l'ordre, continue à troubler l'ordre ou refuse de se taire;
- 9.13 Le présent règlement autorise l'enregistrement des périodes de questions.



**DISPOSITION DÉFINITIVE**

---

**ART. 10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à L'Islet le le septembre 2022

  
\_\_\_\_\_  
Germain Pelletier  
Maire

  
\_\_\_\_\_  
Marie Joannisse  
Directrice générale greffière-trésorière