

QUÉBEC

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE LOTBINIÈRE**

**RÈGLEMENT
NUMÉRO 339-2023**

**RÈGLEMENT RÉGISSANT LA PÉRIODE DE
QUESTIONS AUX SÉANCES DU CONSEIL DE LA MRC**

**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
DE LOTBINIÈRE
6375, RUE GARNEAU
SAINTE-CROIX (QUÉBEC) G0S 2H0**

PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LOTBINIÈRE
RÈGLEMENT NO. 339-2023
RÈGLEMENT RÉGISSANT LA PÉRIODE DE QUESTIONS AUX SÉANCES DU CONSEIL DE
LA MRC

Assemblée régulière du conseil de la Municipalité Régionale de Comté de Lotbinière, tenue le 12 juillet 2023 à laquelle assemblée étaient présents :

SON HONNEUR LE PRÉFET :

Monsieur Daniel Turcotte, maire de Val-Alain

ET LES MEMBRES DU CONSEIL :

Municipalités

Dosquet
Laurier-Station
Leclercville
Lotbinière
Notre-Dame-du-Sacré-Coeur-d'Issoudun
Saint-Agapit
Saint-Antoine-de-Tilly
Saint-Apollinaire
Sainte-Agathe-de-Lotbinière
Sainte-Croix
Saint-Édouard-de-Lotbinière
Saint-Flavien
Saint-Gilles
Saint-Janvier-de-Joly
Saint-Narcisse-de-Beaurivage
Saint-Patrice-de-Beaurivage
Saint-Sylvestre
Val-Alain

Maires

M. Yvan Charest
Mme Huguette Charest
M. Denis Richard
M. Jean Bergeron
Mme Annie Thériault
M. Yves Gingras
M. Louis-Gabriel Bélanger, maire suppléant
M. Jonathan Moreau
M. Gilbert Breton
M. Stéphane Dion
Mme Denise Poulin
M. Normand Côté
M. Robert Samson
M. Bernard Fortier
M. Denis Dion
Mme Syvie Laplante, maire suppléant
Mme Nancy Lehoux
M. Daniel Turcotte

Tous membres du conseil et formant quorum.

Directeur général et secrétaire d'assemblée

M. Stéphane Bergeron

ATTENDU QUE conformément à l'article 150 du Code municipal, le Conseil de la MRC doit tenir une période de questions lors de ses séances;

ATTENDU QUE le Conseil de la MRC juge que la période de questions existe pour permettre aux citoyens de lui poser des questions d'intérêt public et relatives à son administration, plutôt que pour émettre des commentaires personnels ou des attaques de toutes sortes;

ATTENDU l'avis de motion donné à la session du 14 juin 2023;

Il est proposé par Monsieur Yvan Charest, appuyé par Monsieur Gilbert Breton et résolu d'adopter le règlement no. 339-2023 « RÈGLEMENT RÉGISSANT LA PÉRIODE DE QUESTIONS AUX SÉANCES DU CONSEIL DE LA MRC ».

À ces causes, il est ordonné et statué par règlement de ce Conseil ce qui suit :

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

- | | |
|-----------------|--|
| « intervenant » | toute personne présente à une séance du Conseil qui adresse une question à un membre du conseil. |
| « président » | le préfet, le préfet suppléant ou tout autre membre du Conseil qui préside la séance. |

ARTICLE 2 – DURÉE ET MOMENT DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions est d'une durée maximale de 45 minutes à chaque séance. Le président 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;
- c) si le conseil décide par un vote majoritaire de clore la période de questions;
- d) à la première de ces éventualités, à moins que le conseil décide de prolonger la période par un vote majoritaire.

ARTICLE 3 – PROCÉDURE À SUIVRE POUR POSER UNE QUESTION

Au cours de la période de questions, personne ne peut s'adresser directement à un membre du Conseil à moins que le président ne lui ait reconnu ce droit.

Chaque personne désirant poser une question orale à un membre du conseil doit :

- se lever et décliner son prénom et nom;
- préciser à quel membre du Conseil il adresse sa question;
- formuler une question clairement et succinctement, en évitant de longs prologues;
- se rasseoir dès que la question est posée et attendre la réponse en silence.

Si deux personnes se lèvent en même temps, le président désigne celle qui posera sa question en premier. Il accorde ensuite à l'autre personne l'occasion de poser sa question au Conseil.

Le membre du Conseil à qui la question est adressée peut répondre sur le champ ou s'il ne possède pas tous les éléments nécessaires pour donner immédiatement la réponse, confirmer à l'intervenant qui répondra à la prochaine séance ou par écrits dans un délai qu'il précisera.

L'intervenant 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. Il ne peut poser une deuxième question que lorsque toutes les personnes désireuses de poser une question ne l'aient fait.

Chaque intervenant ne peut poser qu'un maximum de deux questions par période permise lors d'une séance du Conseil, à moins que le Conseil en décide autrement.

ARTICLE 4 – NATURE DES QUESTIONS

Seules les questions de nature publiques sont permises. Les questions ne peuvent porter sur des renseignements nominatifs protégés par le chapitre 2 à l'article 19 et les suivants ou du chapitre 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

La question adressée à un membre du Conseil par un intervenant ne doit pas être une demande pour obtenir communication d'un document, une copie ou l'extrait d'un document. Ces demandes devront être adressées au directeur général en dehors des séances du Conseil et pendant les heures d'ouverture du bureau municipal par écrits.

ARTICLE 5 – ORDRE ET DÉCORUM

L'intervenant doit s'adresser en termes polis et ne peut user de langage ou de sous-entendus injurieux ou diffamatoires. Il ne peut adresser de question au directeur général ou à un employé de la municipalité.

La question adressée à un membre du Conseil n'est accompagnée d'aucun argument ou opinion ou énoncé de faits.

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

L'intervenant ne doit en aucun cas discuter du mérite de la matière sur laquelle porte la question posée et ne peut argumenter avec un membre du Conseil ou avec une autre personne présente à la séance.

Les personnes présentes à la séance doivent garder le silence pendant la période de questions. Il ne peut y avoir d'échanges entre les personnes assistant à l'assemblée. L'intervenant ne doit pas être interrompu par un membre de l'assistance pendant qu'il formule sa question.

Le président de la séance fait observer l'ordre et le décorum pendant la période de questions. Toute personne présente lors d'une séance du Conseil doit obéir à une ordonnance du président de la séance, en ce qui a trait à l'ordre et au décorum durant les séances du Conseil. Après un premier avertissement, le président peut ajourner la séance et décréter l'expulsion du contrevenant en faisant appel aux membres du corps policier.

Toute personne rappelée à l'ordre doit immédiatement se taire et/ou se rasseoir. Le président peut faire éconduire 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.

Le présent règlement autorise l'enregistrement des périodes de questions de façon auditive et/ou audiovisuelle.

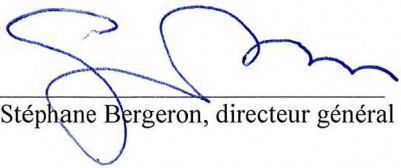
ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Saint-Janvier-de-Joly, le 12 juillet 2023.



Daniel Turcotte, préfet



Stéphane Bergeron, directeur général et greffier-trésorier

Copie conforme certifiée par

Stéphane Bergeron, directeur général et greffier-trésorier

Ce ____^{ème} jour du mois de juillet 2023