

RÈGLEMENT 18-122 VILLE DE MÉTIS-SUR-MER

RÈGLEMENT RÉGISSANT LA PÉRIODE DE QUESTIONS

CONSIDÉRANT QUE le Conseil de la Ville de Métis-sur-Mer doit, conformément à l'article 322 de la Loi sur les cités et villes, tenir une période de questions lors d'une séance;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil juge que la période de questions est disponible pour poser des questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale afin d'en assurer un déroulement conforme et respectueux;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion accompagné d'un projet de Règlement a été préalablement donné par Mme la Conseillère Martine Bouchard à la séance de ce conseil tenue le 12 mars 2018;

CONSIDÉRANT que copie du présent Règlement était disponible au plus tard deux (2) jours avant la présente séance auprès du responsable de l'accès aux documents de la Ville;

CONSIDÉRANT que copie du présent règlement était à la disposition du public dès le début de la présente séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le Conseiller Simon Brochu et résolu à l'unanimité

QUE le présent règlement ordonne et statue ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

Dans le présent règlement les mots :

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

« président » désigne : le maire, le maire 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 de trente (30) minutes à chaque séance et a généralement lieu à la fin de la 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 même si la durée de la période n'est pas écoulée;
- c) lorsque le président juge que l'ordre et le décorum ne peuvent plus être respectés malgré les avertissements et malgré les dispositions de l'article 5;
- d) à la première de ces éventualités, à moins que le Conseil en décide autrement.

ARTICLE 3 : PROCÉDURE À SUIVRE POUR POSER UNE QUESTION

3.1 Au cours de la période de questions, toute personne doit s'adresser au président de l'assemblée;

3.2 Chaque personne désirant poser une question doit :

- a) préciser à quel membre du Conseil s'adresse sa question;
- d) formuler oralement, clairement et succinctement une seule question;

3.3 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 qu'il y répondra à la prochaine séance ordinaire ou par écrit dans un délai qu'il précisera;

3.4 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;

3.5 Un intervenant 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;

ARTICLE 4 : NATURE DES QUESTIONS

4.1 Seules les questions de nature publique seront permises;

4.2 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*;

4.3 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*;

4.4 La question adressée à un membre du Conseil par un intervenant 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 en dehors des séances du Conseil et pendant les heures normales d'ouverture du bureau.

ARTICLE 5 : ORDRE ET DÉCORUM

5.1 L'intervenant doit s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire envers quiconque;

5.2 L'intervenant doit poser une question et non émettre un commentaire ou une opinion;

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

5.4 L'intervenant ne doit en aucun cas discuter du mérite de la matière sur laquelle porte la question posée;

5.5 L'intervenant ne peut argumenter avec un membre du Conseil ou avec une autre personne présente à la séance;

5.6 Les personnes présentes à la séance doivent garder le silence pendant la période de questions;

5.7 Il ne peut y avoir d'échange entre les personnes assistant à l'assemblée;

5.8 L'intervenant ne doit pas être interrompu par un membre de l'assistance pendant qu'il formule sa question;

5.9 Le président de la séance fait observer l'ordre et le décorum pendant la période questions;

5.10 Tout membre du public présent, 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;

5.11 Après un premier avertissement de se conformer à une telle ordonnance, le président peut ajourner la séance et décréter l'expulsion du contrevenant en faisant appel aux membres du corps policier;

5.12 Toute personne rappelée à l'ordre doit immédiatement se taire;

5.13 Le président 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;

5.14 Le présent règlement autorise l'enregistrement des périodes de questions.

ARTICLE 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Adopté le 9 avril 2018

Avis public donné le 11 avril 2018

Carolle-Anne Dubé, Mairesse

Stéphane Marcheterre,
Directeur Général et secrétaire-trésorier