

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE MONTMAGNY  
MUNICIPALITÉ DE ST-PIERRE-DE-LA-RIVIÈRE-DU-SUD**

**RÈGLEMENT 2023-319**

---

**RÉGISSANT LA PÉRIODE DE QUESTIONS**

---

Avis de motion : 4 décembre 2023 (23-12-177)  
Projet de règlement : 4 décembre 2023 (23-12-177)  
Adoption : 8 janvier 2024 (24-01-07)  
Publication : 9 janvier 2024

---

**Article 1    **Préambule au règlement****

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 2    **Titre du règlement****

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

**Article 3    **But du règlement****

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

**Article 4    **Définitions****

Dans le présent règlement, on entend par :

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

« Président » : le maire / la mairesse, le maire suppléant / la mairesse suppléante ou tout autre membre du conseil qui préside la séance.

**Article 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 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 des avertissements et malgré les dispositions de l'article 8;
- d) à la première de ces éventualités, à moins que le conseil en décide autrement.

## Article 6      **Prolongation de la période de questions**

Nonobstant ce qui précède, le président 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.

## Article 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 ne lui ait reconnu ce droit;

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

- a) se lever;
- b) décliner ses nom et prénom et préciser de quel secteur il provient;
- c) s'adresser au président de la séance;
- d) s'il y a lieu, préciser à quel membre du conseil s'adresse sa question;
- e) formuler oralement, clairement et succinctement une seule question;
- f) se rasseoir dès que la question est posée et attendre la réponse en silence;

7.3 Si plus d'une personne se lève en même temps, le président désigne celle qui pose sa question en premier. Il accorde ensuite, aux autres, chacun leur tour, l'occasion de poser leur question;

7.4 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;

7.5 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;

7.6 Chaque intervenant ne peut poser qu'un maximum de deux (2) questions par période permise lors d'une séance du conseil.

7.7 Le membre du conseil à qui la question est adressée peut y répondre, après autorisation du président, s'il ne possède pas tous les éléments nécessaires pour donner immédiatement la réponse, il doit confirmer à l'intervenant qu'il y répondra à la prochaine séance ordinaire ou par écrit dans un délai qu'il précisera.

## Article 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 Les questions ne peuvent non plus porter sur des renseignements que la municipalité peut refuser de communiquer sous l'autorité des articles 19 et suivant, section 2, chapitre 1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

8.4 Les questions adressées à un membre du conseil par un intervenant ne doivent 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 9 **Ordre et décorum**

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

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

9.3 Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée;

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

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

9.9 Le président 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 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 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 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.

Article 10

**Annulation, remplacement, abrogation**

Ce présent règlement annule, remplace et abroge toute disposition d'un règlement antérieur ou d'une résolution antérieure sur le sujet.

Article 11

**Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Alain Fortier, Maire

---

Karine Lachance, Directrice générale et greffière-trésorière