

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ST-CYRILLE-DE-WENDOVER

(version amendée janvier 2024)

Règlement #284

Périodes des questions; procédures

Considérant l'avis de motion donné le 15 février 1999;

9118.03.99 Sur proposition de Danielle Gougeon,
Appuyée par Denis Vincent,

Il est résolu qu'un règlement portant le numéro 284 lequel a pour objet d'établir le nombre de périodes des questions et les procédures associées, soit et est adopté

En conséquence, il est décrété par le conseil ce qui suit, savoir :

1. Nombre de périodes

A) Dans le cadre d'une session régulière

R.284.1 Le nombre de périodes des questions est fixé à deux (2).

La première aura lieu au début de l'assemblée avant l'adoption du procès-verbal de la session, la seconde à la fin de l'assemblée après la lecture de la correspondance.

B) Dans le cadre d'une session spéciale

Le nombre de périodes des questions est fixé à une (1) laquelle aura lieu à la fin de l'assemblée avant la levée de celle-ci

2. Durée de la période des questions

~~R.284-1 La durée maximale pour chaque période est fixée à dix (10) minutes.~~

R.284-3 De permettre aux citoyens de s'exprimer à la période de questions sur tous les sujets concernant la Municipalité.
Résolution 6875.01.24

~~**3. Nombre et durée des interventions**~~

~~R.284-3 Le nombre d'intervention par personne est limité à une (1) intervention et la durée maximale de l'intervention de chaque personne est fixée à trois (3) minutes.
Résolution 6875.01.24~~

4. Nombre de représentant par sujet

Le nombre de représentant pour un dossier est limité à une (1) personne.

R.284-2 **5. Demande d'intervention**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au directeur général / secrétaire trésorier ne peut le faire que pendant la période de question.

R.284-2 **6. Autorisation requise**

Aucun membre du public ne peut prendre la parole à moins d'y avoir été autorisé au préalable par le président de la séance.

R.284-2 **7. Procédure**

Tout membre du public désirant faire une intervention doit:

- a) en faire la demande en levant la main et s'identifier au préalable;
- b) s'adresser au président de la séance;
- c) déclarer à qui la question s'adresse;
- d) ne poser qu'une question et une seule sous-question sur le même sujet;

Malgré le paragraphe d), toute personne peut poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question lorsque toutes les autres personnes qui désirent poser une question l'auront fait et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période questions ou jusqu'à ce qu'une même personne ait posé un maximum de trois questions, incluant les sous-questions, et qu'il n'y ait plus d'autres personnes qui désirent poser des questions.

R.284-2 ~~R284-3~~ **8. ~~Nature des questions~~**

~~Seules les questions de nature publique sont permises par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.~~

~~Dans le cas de la période de questions tenue en début de séance, seules les questions d'ordre général concernant l'administration courante et ne nécessitant aucune mise en contexte sont permises.~~

~~Résolution 6875.01.24~~

R.284-2 **9. Propos déplacés**

La personne qui pose une question doit le faire en des termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire. Elle doit éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit.

R.284-2 **10. Irrecevabilité d'une question**

Est considérée irrecevable une question:

- qui est précédée d'un préambule inutile;
- qui est fondée sur une hypothèse ou un oui-dire;
- qui comporte une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motifs;
- dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle;
- qui suggère la réponse demandée.

R.284-2 **11. Réponse**

Le membre du conseil et / ou, selon le cas, le directeur général / secrétaire trésorier à qui s'adresse la question peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

R.284-2 **12. Complément de réponse**

À sa demande, le membre du conseil à qui s'adresse la question, un autre membre du conseil et / ou, selon le cas, le directeur général / secrétaire trésorier peut compléter la réponse donnée.

R.284-2 **13. Respect de l'ordre et du décorum**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

R.284-2 **14. Interprétation du règlement**

Aucune disposition du règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre la participation ou les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal."

15. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur après avoir été approuvé conformément à la loi.

Adopté à la session régulière du 15 mars 1999.
Date d'entrée en vigueur 17 mars 1999.

St-Cyrille-de-Wendover,
Ce 17 mars 1999.

Signé:

Jean-Guy Bergeron
Maire

Mario Picotin
Secrétaire-trésorier

Amendement(s) :

R. 284-1 : Adopté à la session régulière du 14 janvier 2002
Date d'entrée en vigueur le 15 janvier 2002

R. 284-2 : Adopté à la session régulière du 6 février 2016
Date d'entrée en vigueur le 7 février 2016

R. 284-3 : Adopté à la session régulière du
Date d'entrée en vigueur le 15 janvier 2024
Résolution 6875.01.24