

RÈGLEMENT NO 1005

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU
VILLE DE MANIWAKI

RÈGLEMENT NO 1005 RÉGISSANT LES PÉRIODES DE QUESTIONS AUX SÉANCES DU CONSEIL

- ATTENDU QUE** l'article 322 de la *Loi sur les cités et villes* permet au conseil d'adopter un règlement pour régir toute période de questions durant les séances du conseil;
- ATTENDU QUE** l'article 332 de la *Loi sur les cités et villes* permet au président du conseil de maintenir l'ordre et le décorum, ainsi que d'expulser toute personne qui trouble l'ordre ;
- ATTENDU QU'** il est dans l'intérêt des citoyens de la Ville de Maniwaki que les séances du conseil se déroulent de manière ordonnée, respectueuse et efficace;
- ATTENDU QU'** un avis de motion accompagné d'un projet de règlement a été donné par la conseillère Madeleine Lefebvre lors de la séance ordinaire tenue lundi le 19 octobre 2020;

POUR CES MOTIFS, le conseil de la Ville de Maniwaki statue et ordonne ce qui suit :

Article 1 Préambule

Dans le texte du présent règlement, le préambule en fait partie intégrante et le masculin sous-entend le féminin.

Article 2 Période de questions

À chaque séance du conseil, les membres du public peuvent adresser des questions aux membres du conseil lors des périodes prévues à cette fin.

Article 3 Moment et durée

Lors d'une séance ordinaire, la première période de questions est d'une durée de quinze minutes et elle est tenue au début de la séance, après l'adoption par le conseil des procès-verbaux.

La deuxième période de questions est d'une durée de quinze minutes et elle est tenue à la fin de la séance, avant la levée de l'assemblée.

Lors d'une séance extraordinaire, il n'y a qu'une seule période de questions d'une durée de quinze minutes et elle est tenue à la fin de la séance, avant la levée de l'assemblée.

La durée de chaque période de questions peut être prolongée par le président. Ce dernier peut également clore chaque période de questions :

- a) à l'expiration du délai prévu;
- b) lorsque les membres du public n'ont plus aucune question à formuler, et

ce, même si la durée prévue 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

Article 4 Autorisation

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

Article 5 Procédure

Tout membre du public qui désire poser une question ne peut le faire que durant les périodes de questions et doit :

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

Malgré le paragraphe e), une personne peut poser une nouvelle question et une nouvelle sous-question une fois que toutes les autres personnes qui désirent poser une question l'ont fait, et ce jusqu'à un maximum de trois fois ou jusqu'à l'expiration de la durée de la période de questions.

Article 6 Nature et formulation des questions

Durant l'une ou l'autre période de questions, seules les questions d'intérêt public sont admises.

Lors des périodes de questions, un court préambule est permis pour situer la question dans son contexte. Une question doit être claire et brève, c'est-à-dire qu'elle ne doit comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement demandé.

Article 7 Irrecevabilité d'une question

Est considéré comme irrecevable :

- toute question portant 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*;
- toute question portant sur des renseignements que la Ville de Maniwaki 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*;
- toute demande pour obtenir une communication d'un document, une copie ou l'extrait d'un document;
- toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la municipalité, d'un officier de la municipalité ou de l'un des membres de son conseil;
- toute allusion personnelle ou attaque contre quiconque, insinuation, propos violents, blessants ou irrespectueux et tout agissement perturbateur.

Article 8 Ordre et décorum

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

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;

En tout temps, l'intervenant doit s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire envers quiconque, il doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;

L'intervenant 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'échange 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 du conseil ne tolère pas d'allusions personnelles, ou d'insinuations, de propos violents, blessants ou irrespectueux, ni d'agissements perturbateurs dans la salle du conseil;

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

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;

Le présent règlement interdit l'enregistrement des séances ordinaires ou extraordinaires du conseil par toute autre personne que le greffier.

Article 9 Réponse

Le président du conseil peut répondre à la question et autoriser le membre du conseil ou le directeur général et secrétaire-trésorier à qui la question s'adresse à y répondre ou à compléter sa réponse.

Le président du conseil peut choisir de répondre à la question sur-le-champ, à une séance ultérieure ou par écrit.

Article 10 Interprétation du règlement

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la *Loi* aux membres du conseil de la Ville de Maniwaki.

Article 11 Dispositions interprétatives et finales

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la *Loi* aux membres du Conseil de la Ville de Maniwaki.

Article 12 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la *Loi*.

Avis de motion et dépôt du projet : 19 octobre 2020
Adoption du règlement : 16 novembre 2020
Publication : 19 novembre

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée greffière de la Ville de Maniwaki, certifie que j'ai publié l'avis public ci-annexé en affichant une copie, à l'hôtel de ville, à la bibliothèque J.R. L'Heureux, au Centre Sportif Gino Odjick, sur le site web et la page Facebook de la Ville de Maniwaki.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce 19^e jour du mois de novembre 2020.

Louise Pelletier, greffière