

## MUNICIPALITÉ DE SAINT-RAPHAËL

### RÈGLEMENT 94-03 MODIFIÉ PAR 2003-76 RÉGISSANT LES PÉRIODES DE QUESTIONS AUX SÉANCES DU CONSEIL

Il est proposé par Jean Lefebvre  
Appuyé par Martine Rémillard

Et résolu, que le conseil municipal de la municipalité de Saint-Raphaël ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

#### **ARTICLE 1 :BUT**

Le présent règlement a pour but d'établir les règles qui régissent les périodes de questions lors des sessions du Conseil afin d'en assurer le bon déroulement, et l'heure des sessions.

#### **ARTICLE 2 : PÉRIODES DE QUESTIONS**

Deux périodes de quinze minutes chacune seront prévues à l'ordre du jour de chacune des sessions ordinaires du Conseil municipal afin de permettre aux personnes présentes de poser des questions. Ces périodes ne peuvent être prolongées sans l'autorisation du président.

Une première à l'article (3) de l'ordre du jour et une deuxième après l'article VARIA, immédiatement avant la levée ou l'ajournement de la séance.

À chacune des sessions spéciales du Conseil, la période de questions, d'une durée de quinze minutes se tient à la fin des délibérations des membres du Conseil, avant la levée de la séance ou de son ajournement.

#### **ARTICLE 3 : DROIT DE PAROLE**

Toute personne présente à une session du conseil peut poser une ou des questions en respectant la procédure prescrite dans le présent règlement.

Au cours des sessions du Conseil, les personnes présentes dans l'assistance doivent observer le silence. La personne qui désire prendre la parole doit signifier son intention au président, au cours de la période de questions, en levant la main. Le président accorde la parole aux personnes en respectant l'ordre des demandes en commençant par les personnes inscrites sur la liste prioritaire, le cas échéant.

La personne qui désire poser une question peut être inscrite sur une liste prioritaire. Cette liste peut être préparée par le secrétaire-trésorier avant chaque séance et comprend l'objet de la question, le dossier visé, les nom, prénom de la personne, et le cas échéant, le groupe ou l'organisme qu'elle représente. Cette inscription, accompagnée des renseignements requis, peut s'effectuer au plus tard 30 minutes avant la tenue de la séance.

#### **ARTICLE 4 : FORME DE LA QUESTION ET DURÉE DE L'INTERVENTION**

Les personnes du public peuvent être orales ou écrites. Elles sont courtes, claires, dans la forme interrogative et adressée au président. Une personne a droit à une question par intervention et à un maximum de deux interventions par période de questions. Toutefois, elle devra laisser place aux autres interventions après chaque question.

L'intervention totale comprenant la question et la réponse est limitée à cinq (5) minutes. Toutefois, le président peut permettre la prolongation de l'intervention ou

la formulation d'au plus deux autres sous-questions accessoires à la question principale.

#### **ARTICLE 5 : IRRECEVABILITÉ D'UNE QUESTION**

Est irrecevable une question :

- a) Qui porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi-judiciaire, ou encore sur une affaire qui est sous enquête;
- b) Qui excède l'équivalent d'une page dactylographiée ou 250 mots;
- c) Qui constitue davantage une hypothèse, une expression d'opinion, une déduction, une suggestion ou une imputation de motifs qu'une question;
- d) Dont la réponse serait une opinion professionnelle.

#### **ARTICLE 6 : PROCÉDURE**

- a) Le président annonce le début de la période de questions;
- b) La personne qui désire prendre la parole doit signifier son intention au président doit respecter l'ordre de demandes. Dès que le président accorde la parole, la personne doit donner ses nom, prénom et, le cas échéant, le groupe ou l'organisme qu'elle représente;
- c) Le président peut répondre à la question séance tenante, désigner une personne pour y répondre ou noter la question et, par le service concerné, transmettre la réponse en temps opportun;
- d) Toute réponse, écrite ou verbale, doit être claire et brève et se limiter à la question posée;
- e) Le président, la personne désignée pour répondre à la question ou le service concerné peut refuser d'y répondre
  - S'il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;
  - Si les renseignements demandés sont des renseignements personnels;
  - Si la question porte sur les travaux d'un comité du conseil ou d'un mandataire dont le rapport n'a pas été déposé au conseil;
  - Si la question a déjà été posée ou si elle a pour objet une affaire déjà à l'ordre du jour (dans le cas de la première période de question des sessions ordinaires);
  - Si la question porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi-judiciaire;
- f) Lorsque la question est irrecevable, le président doit indiquer sur quels motifs il fonde sa décision qui est finale et sans appel.
- g) Le président veille à ce que la période de questions ne donne lieu à aucun débat entre les membres du conseil, entre une personne présente et un ou des membres du conseil ou entre les personnes présentes.

Il peut en cas de tumulte, ordonner la fin de la période de questions. De plus, il peut faire expulser toute personne troublant l'ordre durant cette période.

**ARTICLE 7 :**

Les sessions ordinaires du conseil municipal de Saint-Raphaël seront tenues le premier lundi du mois.

**ARTICLE 8 :**

Les sessions commenceront à 19 :30 heures.

**ARTICLE 9 :**

Si le jour fixé pour une session ordinaire tombe un jour de fête, la session sera tenue le lendemain, soit le mardi.

**ARTICLE 10 :**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement #91-176 de l'ancienne municipalité Paroisse de Saint-Raphaël, adopté le 7 octobre 1991.

**ARTICLE 11 :**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi

---

Signature du maire

---

Signature du sec.trés.