



## Règlement n° 161-02-2014

### **Modifiant le règlement n° 142-10-2010 adopté le 20 octobre 2010 concernant la période de questions aux séances du conseil et du comité administratif de la MRC de Témiscamingue.**

**Considérant** qu'en vertu de l'article 150 du Code municipal, le conseil de la Municipalité régionale de comté de Témiscamingue (MRCT) peut réglementer la période de questions orales à chacune des séances par les personnes présentes;

**Considérant** que la MRC de Témiscamingue désire agir afin de prescrire la durée de cette période, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question;

**Considérant** qu'une révision s'impose afin de clarifier certains points du règlement n° 142-10-2010 (adopté le 20 octobre 2010), et ainsi mieux encadrer la période de questions;

**Considérant** qu'avis de motion a été régulièrement donné le 15 janvier 2014;

#### **EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. Maurice Laverdière  
appuyé par M. Donald Alarie  
et résolu unanimement

- ❖ Qu'un règlement portant le n° 161-02-2014 soit et est adopté; qu'il soit statué et décrété par ce règlement modifiant le règlement n° 142-10-2010 adopté le 20 octobre 2010, comme suit :

#### **Article 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Article 2**

Les séances du conseil et du comité administratif ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

#### **Article 3**

Le conseil et le comité administratif siègent dans la salle de délibérations, au bureau de la MRC de Témiscamingue, 21, rue Notre-Dame-de-Lourdes à Ville-Marie, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

#### **Article 4**

Les séances du conseil et du comité administratif sont publiques.

#### **Article 5**

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

*Angliers*

*Béarn*

*Belleterre*

*Duhamel-Ouest*

*Fugèreville*

*Guérin*

*Kipawa*

*Laforce*

*Laniel (TNO)*

*Latulipe-et-  
Gaboury*

*Laverlochère*

*Lorrainville*

*Moffet*

*Nédélec*

*Notre-Dame-  
du-Nord*

*Rémigny*

*St-Bruno-  
de-Guigues*

*St-Édouard-  
de-Fabre*

*St-Eugène-  
de-Guigues*

*Témiscaming*

*Ville-Marie*

*MRC de  
Témiscamingue*

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **Article 6**

Les séances du conseil et du comité administratif comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

### **Article 7**

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique n'est pas permise durant les séances du conseil et du comité administratif.

Sont notamment prohibés, l'enregistrement audio et vidéo à l'aide de téléphones cellulaires ou autres moyens électroniques.

### **Article 8**

Cette période est d'une durée maximale de 30 minutes à chaque séance et comprend deux parties :

- 1) Au début de chaque séance, d'une durée maximale de 20 minutes (1<sup>re</sup> partie).
- 2) À la fin de chaque séance, d'une durée maximale de 10 minutes (2<sup>e</sup> partie).

Lesquelles peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

### **Article 9**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) S'identifier au préalable;
- b) S'adresser au président de la séance;
- c) Déclarer à qui sa question s'adresse;
- d) Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- e) Poser sa question clairement, succinctement et précisément, sans préambule, en termes polis, et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire envers quiconque.

### **Article 10**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

### **Article 11**

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

### **Article 12**

Toute question sur un dossier complexe peut être formulée par écrit.

### **Article 13**

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

### **Article 14**

Le président de la séance ou tout membre du conseil peut refuser toute intervention, ou refuser que réponse soit donnée à toute question personnelle ou privée, haineuse ou futile, ou d'un caractère n'ayant aucun rapport avec l'administration municipale. À cet égard, seules les questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale seront permises, par opposition à celle d'intérêt privé.

Les questions se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé de la MRC, d'un officier de la MRC ou de l'un des membres du conseil sont hors d'ordre et automatiquement rejetées par le président d'assemblée.

### **Article 15**

Lors de la 2<sup>e</sup> partie de la période de questions, en fin de séance, seules les questions en relation avec les sujets à l'ordre du jour ou abordés lors de la présente séance peuvent être posées.

### **Article 16**

Lors d'une séance extraordinaire, seules les questions en relation avec les sujets à l'ordre du jour peuvent être posées.

### **Article 17**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil et du comité administratif qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier, ne peut le faire que durant la période de questions.

### **Article 18**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil et du comité administratif doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

### **Article 19**

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

### **Article 20**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

### **Article 21**

À la demande du président de l'assemblée, le secrétaire-trésorier (ou autre personne-ressource désignée) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

## **Article 22**

Lors de la séance du conseil et du comité administratif, le secrétaire-trésorier ou adjoint prend note des décisions. Les interventions et commentaires faits par les participants, citoyens ou élus, ne sont pas consignés au procès-verbal. Les décisions du conseil et du comité administratif sont prises par résolution ou par règlement. Cependant, en certaines circonstances, les municipalités / MRCT doivent communiquer les motifs de leurs décisions favorisant ainsi la transparence et l'équité du processus décisionnel.

## **Article 23**

Toute personne qui agit en contravention des articles 7, 9 e), 10, 14, 15, 16, 17, 18 et 19 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

## **Article 24**

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 et du comité administratif de la MRC de Témiscamingue.

## **Article 25 Abrogation**

Le présent règlement abroge le règlement n° 142-10-2010 (période de questions) adopté le 20 octobre 2010.

## **Article 26**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

**ADOPTÉ lors de la séance du conseil des maires de la MRC de Témiscamingue tenue le 26 février 2014.**



**Arnaud Warolin, préfet**



**Lyne Gironne, d. g. – sec.-trés.**

---

Avis de motion : 15 janvier 2014

Adoption du règlement : 26 février 2014

Publication d'un avis public : 4 mars 2014

---

*Municipalité Régionale de Comté de Témiscamingue*

21, rue Notre-Dame-de-Lourdes, bureau 209

Ville-Marie (Québec) J9V 1X8

Téléphone : 819 629-2829

Ligne sans frais : 1 855 622-MRCT (6728)

Télécopieur : 819 629-3472

Courriel : [mrc@mrctemiscamingue.qc.ca](mailto:mrc@mrctemiscamingue.qc.ca)

Site Internet : [www.mrctemiscamingue.qc.ca](http://www.mrctemiscamingue.qc.ca)



(MRCT, 4 mars 2014 / dd/fa)