



**SÉANCE EXTRAORDINAIRE
DU CONSEIL DU JEUDI 26 MARS 2026 À 19 H**

PROCÈS-VERBAL de la séance extraordinaire du conseil de la Ville de Paspébiac tenue à la salle multifonctionnelle du Centre culturel le **jeudi 26 mars 2026** à compter de 19 h sous la présidence du maire, Monsieur Jérémy Laplante.

Sont présents à cette séance extraordinaire:

Monsieur Jérémy Laplante, maire
Madame Gina Samson, conseillère
Monsieur Dany Cyr, conseiller
Madame Marie-Andrée Côté, conseillère (heure d'arrivée : 19 h 13)
Madame Francine Guité, conseillère
Monsieur Christian Grenier, conseiller et maire suppléant

Est également présent:

Monsieur Daniel Langlois, directeur général et greffier

Est absente :

Madame Nancy Anglehart, conseillère

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire, Jérémy Laplante, ouvre la séance à 19 h et souhaite la bienvenue aux conseillers, conseillères, au directeur général et greffier et aux citoyens présents.

2. CONSTATATION DU QUORUM

Monsieur le maire, Jérémy Laplante, constate que le quorum est atteint.

3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Monsieur le maire, Jérémy Laplante, fait lecture de l'ordre du jour :

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Constatation du quorum
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Période de questions
5. Adoption du 1^{er} projet de règlement 2026-561 modifiant le Règlement de zonage 2009-325 – Ajout de la sous-classe d'usage 514 dans la zone 233-I
6. Dépôt de projet du Règlement 2026-560 afin d'actualiser le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux abrogeant le Règlement 2022-514
7. Avis de motion – Règlement de régie interne 2026-562 ayant pour objet de déterminer les règles de régie interne du conseil municipal de la ville de Paspébiac abrogeant le règlement 2025-552 - Rapport des membres du conseil pour : Période d'intervention générale des membres du conseil
8. Dépôt de projet – Règlement de régie interne 2026-562 ayant pour objet de déterminer les règles de régie interne du conseil municipal de la ville de Paspébiac abrogeant le règlement 2025-552 - Rapport des membres du conseil pour : Période d'intervention générale des membres du conseil
9. Modification de la résolution 2022-12-379 afin de modifier la mention RPA 40 logements sur l'Avenue Castilloux pour un projet de 24 logements destinés à une clientèle mixte (personnes seules, famille et aînés) sur la rue Maldemay

2026-03-76

10. Demande de modification de la résolution du Centre de services scolaire René-Lévesque (CA-22-221 sur le lot 5 949 387) (adjacent à la rue Maldemay + 24 logements, personnes seules, famille et aînés)
11. Modification de la lettre d'appui pour un projet de 24 logements sur la rue Maldemay - Inscription de la valeur de la contribution de la Ville de 40% évaluée à 1,769,446.62 \$ qui inclut un crédit de taxes sur 40 ans
12. Engagement de la Ville – Ajout de 12 cases de stationnement pour le projet de 24 logements sur la rue Maldemay
13. Mandat FQM – Séance d'information publique sur le rôle d'évaluation municipal
14. Mandat à un évaluateur agréé – Obtenir les services pour une évaluation marchande d'un terrain visé pour un projet de logements
15. Mandat Christian Bourque, directeur des sports et des activités récréatives – Dépôt de candidature de la ville de Paspébiac pour les jeux 50 ans et plus, édition 2027
16. Approbation du contrat de travail en lien avec la convention des cadres
17. Commandite – Équipe volleyball – 300 \$
18. Tournoi de Pickleball (1^{ière} édition) – Paspébiac gratuité
19. Affaires nouvelles
20. Période de questions
21. Levée de la séance

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Christian Grenier, conseiller

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS que l'ordre du jour soit adopté tel que rédigé.

4. PÉRIODE DE QUESTIONS

Quelques questions sont adressées au Conseil.

2026-03-77

5. ADOPTION DU 1^{ER} PROJET DE RÈGLEMENT 2026-561 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 2009-325 – AJOUT DE LA SOUS-CLASSE D'USAGE 514 DANS LA ZONE 233-I

ATTENDU QU'en vertu des dispositions de l'article 123 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, la ville de Paspébiac peut modifier le contenu de son Règlement de zonage afin de l'adapter aux besoins exprimés par la communauté locale et jugé pertinent par les membres du conseil municipal;

ATTENDU QU'un avis de motion du Règlement numéro 2026-561 a été donné le 09 mars 2026 par monsieur Jérémy Laplante, maire;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil municipal ont eu en main le 1^{er} projet de Règlement numéro 2026-561;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Francine Guité, conseillère

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS :

QUE le 1^{er} projet de Règlement numéro 2026-561 modifiant le Règlement numéro 2009-325 (Règlement de zonage) de la ville de Paspébiac soit adopté et décrète ce qui suit :

Article 1

Le Feuille 8 de 13 de la Grille des spécifications des usages autorisés par zone, faisant partie intégrante du Règlement numéro 2009-325 (Règlement de zonage) de la ville de Paspébiac, est

modifié au niveau de la zone à dominance industrielle 233-I par l'ajout dans les autres usages permis de la sous-classe d'usage 514 « Professionnels de la santé et des services sociaux » reproduit à l'Annexe A ci-joint au présent projet de Règlement numéro 2026-561.

Article 2

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

6. DÉPÔT DE PROJET DU RÈGLEMENT 2026-560 AFIN D'ACTUALISER LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2022-514

ATTENDU QUE le conseil de la Ville de Paspébiac adoptera à une séance ultérieure le règlement 2026-560 afin d'actualiser le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux abrogeant le Règlement 2022-514;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ c. E-15.1.0.1 (ci-après la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élu(e)s révisé;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

ATTENDU QUE le maire, monsieur Jérémy Laplante mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Ville de Paspébiac en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou, en sa qualité de membre du conseil de la Ville, d'un autre organisme;

ATTENDU QUE le présent règlement est adopté en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ, c. E-15.1.0.1;

EN CONSÉQUENCE, le projet de règlement 2026-560 afin d'actualiser le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux abrogeant le Règlement 2022-514 est déposé séance tenante.

Voir le projet de règlement 2026-560 sous la Cote 1

7. AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE 2026-562 AYANT POUR OBJET DE DÉTERMINER LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE PASPÉBIAC ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2025-552 - RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL POUR : PÉRIODE D'INTERVENTION GÉNÉRALE DES MEMBRES DU CONSEIL

Monsieur Jérémy Laplante, maire donne avis de motion qu'à une séance subséquente du conseil, le Règlement 2026-662 ayant pour objet de déterminer les règles de régie interne du conseil municipal de la ville de Paspébiac abrogeant le Règlement 2025-552 sera adopté.

Il proposera notamment :

De modifier le libellé suivant : Rapport des membres du conseil

- **Pour : Période d'intervention générale des membres du conseil**

8. DÉPÔT DE PROJET – RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE 2026-562 AYANT POUR OBJET DE DÉTERMINER LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE PASPÉBIAC ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2025-552 - RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL POUR : PÉRIODE D'INTERVENTION GÉNÉRALE DES MEMBRES DU CONSEIL

CONSIDÉRANT l'adoption de la *Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine*

municipal qui oblige toute municipalité locale à adopter un règlement de régie interne et à y prévoir des règles en matière de respect et de civilité;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil de favoriser des délibérations publiques ouvertes, ordonnées et respectueuses;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil de renforcer la démocratie municipale et la transparence;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné par **monsieur Jérémy Laplante, maire** à la séance extraordinaire du conseil municipal du 26 mars 2026;

Le présent projet de règlement 2026-562 est déposé séance tenante.

Voir le projet de règlement 2026-562 sous la cote 2.

2026-03-78

9. MODIFICATION DE LA RÉOLUTION 2022-12-379 AFIN DE MODIFIER LA MENTION RPA 40 LOGEMENTS SUR L'AVENUE CASTILLOUX POUR UN PROJET DE 24 LOGEMENTS DESTINÉS À UNE CLIENTÈLE MIXTE (PERSONNES SEULES, FAMILLE ET ÂÎNÉS) SUR LA RUE MALDEMARY

CONSIDÉRANT QUE la ville de Paspébiac avait adopté la résolution 2022-12-379 pour l'achat d'une parcelle de terrain sur le lot 5 949 387 appartenant au Centre de services scolaire René-Lévesque pour un projet de construction d'une résidence pour personnes âgées de 40 places adjacent à l'avenue Castilloux;

CONSIDÉRANT QUE le projet initialement conçu a été modifié et que les Habitations populaires de Paspébiac procéderont plutôt à la construction d'un bâtiment de 24 logements érigé sur le même lot, mais adjacent à la Rue Maldemay et au Complexe sportif;

CONSIDÉRANT QUE le nouveau projet sera adressé à une clientèle mixte composée de personnes seules, de familles et d'âinés;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'appuyer ce projet;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Christian Grenier, conseiller

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS :

QUE la Ville de Paspébiac abroge la résolution 2022-12-379;

QUE la Ville de Paspébiac s'engage à l'achat d'une parcelle de terrain adjacente à la Rue Maldemay sur le lot 5 949 387 appartenant au Centre de services scolaire René-Lévesque pour le projet de 24 logements Espaces Paspébiac.

Cette dépense sera supportée par les activités d'investissement 2026.

2026-03-79

10. DEMANDE DE MODIFICATION DE LA RÉOLUTION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE RENÉ-LÉVESQUE (CA-22-221 SUR LE LOT 5 949 387) (ADJACENT À LA RUE MALDEMARY + 24 LOGEMENTS, PERSONNES SEULES, FAMILLE ET ÂÎNÉS)

CONSIDÉRANT QUE la ville de Paspébiac avait adopté la résolution 2022-12-379 pour l'achat d'une parcelle de terrain sur le lot 5 949 387 appartenant au Centre de services scolaire René-Lévesque pour un projet de construction d'une résidence pour personnes âgées de 40 places adjacent à la rue Castilloux;

CONSIDÉRANT QUE le projet initialement conçu a été modifié et que les Habitations populaires de Paspébiac procéderont plutôt à la construction d'un bâtiment de 24 logements érigé sur le même lot, mais adjacent à la Rue Maldemay et au Complexe sportif;

CONSIDÉRANT QUE le nouveau projet sera adressé à une clientèle mixte composée de personnes seules, de familles et d'âinés;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'appuyer ce projet;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Francine Guité, conseillère

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS :

QUE la Ville de Paspébiac mandate le directeur général à adresser une demande au Centre de services scolaire René-Lévesque afin de recevoir une nouvelle résolution d'appui en remplacement de la CA22-221, le tout afin de permettre la construction du projet de 24 logements Espaces Paspébiac sur la rue Maldemay.

2026-03-80

11. MODIFICATION DE LA LETTRE D'APPUI POUR UN PROJET DE 24 LOGEMENTS SUR LA RUE MALDEMARY – INSCRIPTION DE LA VALEUR DE LA CONTRIBUTION DE LA VILLE DE 40% ÉVALUÉE À 1,769,446.62 \$ QUI INCLUT UN CRÉDIT DE TAXES SUR 40 ANS

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Paspébiac a fait parvenir le 21 février 2025 une lettre d'appui au dépôt d'un projet de logement hautement préfabriqué des Habitations populaires de Paspébiac;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de confirmer l'appui de la Ville à ce projet ainsi que sa contribution financière;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Marie-Andrée Côté, conseillère

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS :

QUE la Ville de Paspébiac appuie le projet de 24 logements Espaces Paspébiac porté par l'organisme les Habitations populaires de Paspébiac;

QUE la Ville de Paspébiac s'engage à contribuer financièrement à ce projet à hauteur de 1 769 446,62\$ en combinant un crédit de taxes pouvant aller jusqu'à 40 ans, un don de terrain ainsi qu'une contribution monétaire.

Cette dépense sera supportée par un futur règlement d'emprunt.

2026-03-81

12. ENGAGEMENT DE LA VILLE – AJOUT DE 12 CASSES DE STATIONNEMENT POUR LE PROJET DE 24 LOGEMENTS SUR LA RUE MALDEMARY

CONSIDÉRANT QUE l'article 126 du Règlement 2009-325 de zonage stipule que le nombre minimal de cases de stationnement hors rue requis pour une habitation multifamiliale est de 1,5 case par logement;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a refusé une demande de dérogation mineure proposant de réduire le nombre minimal de cases de stationnement à 1 case par logement pour le projet de 24 logements des Habitations populaires de Paspébiac sur la Rue Maldemay;

CONSIDÉRANT QUE la SHQ subventionne seulement 1 case de stationnement par logement dans le cadre de ce projet et que la réglementation municipale crée un manque à gagner;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de compenser ce manque à gagner et d'assurer un nombre suffisant de stationnements pour les futurs locataires;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Dany Cyr, conseiller

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS :

QUE la Ville de Paspébiac s'engage à verser une contribution monétaire estimée à 55 000\$ afin de compenser l'ajout de 12 cases de stationnements au projet de 24 logements des Habitations populaires de Paspébiac sur la rue Maldemay.

Cette dépense sera supportée par un futur règlement d'emprunt.

2026-03-82

13. MANDAT FQM - SÉANCE D'INFORMATION PUBLIQUE SUR LE RÔLE D'ÉVALUATION MUNICIPALE

CONSIDÉRANT QUE de nombreux citoyens ont des questions sur leur évaluation municipale à la suite du dépôt du plus récent rôle triennal;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'éclaircir les motifs pour lesquels certaines propriétés ont fortement augmenté en valeur;

CONSIDÉRANT QUE le rôle d'évaluation est préparé non pas par la Ville de Paspébiac, mais bien par le service d'évaluation foncière de la FQM, le tout conformément au mandat octroyé par la MRC de Bonaventure;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Gina Samson, conseillère

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS :

DE MANDATER le directeur général et greffier à organiser une séance d'information publique sur le rôle d'évaluation municipal en présence de représentants du service d'évaluation foncière de la FQM.

2026-03-83

14. MANDAT À UN ÉVALUATEUR AGRÉÉ – OBTENIR LES SERVICES POUR UNE ÉVALUATION MARCHANDE D'UN TERRAIN VISÉ POUR UN PROJET DE LOGEMENTS

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Paspébiac souhaite établir la valeur marchande du lot 5 234 895 en vue de son acquisition pour un projet de logements en collaboration avec la SPE;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Christian Grenier, conseiller

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS :

DE MANDATER le directeur général et greffier à solliciter un mandat auprès d'un évaluateur agréé pour l'évaluation de la valeur marchande du lot 5 234 895 et d'assumer les dépenses associées dans le cadre de sa délégation de pouvoir de dépenser.

Cette dépense sera supportée par les frais d'opération courante.

2026-03-84

15. MANDAT CHRISTIAN BOURQUE, DIRECTEUR DES SPORTS ET DES ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES – DÉPÔT DE CANDIDATURE DE LA VILLE DE PASPÉBIAC POUR LES JEUX DE 50 ANS ET PLUS, ÉDITION 2027

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Francine Guité, conseillère

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS :

QUE la ville de Paspébiac dépose sa candidature pour recevoir les Jeux des 50 ans et plus, édition 2027;

QUE la ville de Paspébiac s'engage à former un comité hôte, entre 6 et 8 personnes, afin de travailler en étroite collaboration avec la Corporation pour la préparation de l'événement. Le comité hôte devra déléguer une personne pour siéger au conseil d'administration des Jeux des 50 ans et plus GÎM pour un mandat d'un an.

QUE monsieur Christian Bourque, directeur des sports et des activités récréatives soit autorisé à transmettre tout document en lien avec ce dossier pour et au nom de la ville de Paspébiac.

2026-03-85

16. APPROBATION DU CONTRAT DE TRAVAIL EN LIEN AVEC LA CONVENTION DES CADRES

CONSIDÉRANT la résolution 2025-11-254 nommant monsieur Jérémy Laplante, maire, et madame Francine Guité, conseillère, comme représentants de la Ville pour la mise à jour de la convention de travail des cadres;

CONSIDÉRANT QUE le comité de négociation ci-haut mentionné est parvenu à une entente avec l'association de cadres qui doit désormais être approuvée par le conseil municipal;

CONSIDÉRANT QUE l'entente prévoit les augmentations salariales suivantes pour les différents postes cadres, auxquelles s'ajoutent des montants forfaitaires uniques de 0\$, 750\$, 2 000\$ ou 6500\$ selon le poste :

- 9,90% sur 6 ans pour la direction des Finances et de la trésorerie, soit 1,65% par an en moyenne.

- 12,75% sur 6 ans pour les directions de la Culture et du patrimoine ainsi que des Sports, loisirs et activités récréatives, soit 2,125% par an en moyenne
- 18% sur 6 ans pour la direction du service incendie, soit 3,00% par an en moyenne.
- 22,50% sur 6 ans pour le poste de coordonnateur de projets et inspecteur en bâtiment et environnement, soit 3,75% par an en moyenne.

CONSIDÉRANT QUE l'entente prévoit également des modifications liées aux congés mobiles, aux vacances et cotisations REER, entre autres;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Francine Guité, conseillère

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS :

D'APPROUVER la nouvelle convention de travail des cadres;

D'AUTORISER les membres du comité de négociation et la direction générale à signer la convention de travail des cadres 2024-2029;

QUE le service de la comptabilité soit autorisé à procéder à la mise à jour du traitement des employés cadres dès la signature de l'entente par les parties.

Cette dépense sera supportée par le budget d'opérations.

2026-03-86

17.COMMANDITE – ÉQUIPE VOLLEYBALL – 300 \$

CONSIDÉRANT la demande d'appui financier émanant de l'Équipe de Volleyball Rouge et Noir pour représenter l'Est du Québec aux Championnat provinciaux 2026 qui se tiendront à Trois-Rivières les 10, 11 et 12 avril prochain;

IL EST PROPOSÉ PAR : Marie-Andrée Côté, conseillère

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS :

DE REMETTRE un don sous forme d'appui financier à l'Équipe de Volleyball Rouge et Noir de l'école Polyvalente de Paspébiac au montant de **300 \$** et par la même occasion, félicite toute l'équipe de cette réussite sportive.

Cette dépense est supportée par le comité des dons.

2026-03-87

18.TOURNOI DE PICKLEBALL (1^{ÈRE} ÉDITION) – PASPÉBIAC GRATUITÉ

CONSIDÉRANT QUE la Ville a reçu des membres du comité du tournoi de Pickleball de Paspébiac une demande d'appui afin de les aider dans la planification de l'événement mentionné en titre;

CONSIDÉRANT QUE l'événement sera présenté le samedi, 2 mai prochain sur les deux plateaux de gymnase de l'école Polyvalente de Paspébiac et prévoit accueillir des participants en provenance de l'ensemble du territoire gaspésien;

CONSIDÉRANT QUE l'événement fait la promotion de l'activité physique et du bien-être par le sport et rejoint de plus en plus d'adeptes auprès de notre communauté;

CONSIDÉRANT QUE les responsables de l'événement feront la gestion technique et financière de façon autonome;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Christian Grenier, conseiller

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS :

QUE la ville de Paspébiac octroie pour la première édition de l'événement une aide équivalente à une gratuité totale des frais de location des gymnases pour la durée de l'événement.

Cet appui financier est supporté par le comité des dons.

19. AFFAIRES NOUVELLES

Aucune.

20. PÉRIODE DE QUESTIONS

Quelques questions sont adressées au Conseil.

21. LEVÉE DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Marie-Andrée Côté, conseillère

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS que la séance soit levée. Il est 20 h 52.

Jérémy Laplante, maire

Daniel Langlois, directeur général et greffier

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS

Je, Annie Chapados, trésorière, certifie par la présente que la Ville de Paspébiac dispose des crédits budgétaires et extrabudgétaires suffisants pour les fins auxquelles les dépenses décrites au présent procès-verbal sont projetées.

Annie Chapados, trésorière

Date

3. Application du code

Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

4. Valeurs de la municipalité

4.1. L'intégrité

Tout membre du conseil valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. Il doit faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.2. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.3. Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

4.4. Loyauté envers la municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.5. La recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.6. L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal.

Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, RLRQ, c. T-11.001, ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5. Règles de conduite

5.1. Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a) De la municipalité; ou
- b) D'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

5.2. Objectif

Ces règles ont notamment pour objectif de prévenir :

- a) Toute situation d'intérêt personnel du membre du conseil qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- b) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3. Conflits d'intérêts

5.3.1. Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.2. Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.3. Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.3.4. Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité sous réserve des exceptions prévues à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2.

5.3.5. Il est interdit à tout membre du conseil de participer aux délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier sous réserve des exceptions prévues à l'article 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2

5.3.6. Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

6. Réception et sollicitation d'avantages

- 6.1. Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 6.2. Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions qui risque de compromettre son intégrité.
- 6.3. Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 6.1 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$ (une municipalité peut prévoir un montant inférieur), faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier (ou greffier) de la municipalité (ou ville). Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur, ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier-trésorier (ou greffier) tient un registre public de ces déclarations.

7. Utilisation des ressources de la municipalité

- 7.1. Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1 à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

- 7.2. Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

8. Utilisation et communication de renseignements confidentiels

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer tant

pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

9. Après mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du conseil d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ces fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

10. Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

11. Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la ville sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

12. Respect et civilité

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

13. Honneur et dignité

Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

14. Ingérence

14.1. Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

14.2. Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité ou d'une commission formée par le conseil municipal, ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

14.3. En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

14.4. En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à entraver les responsabilités législatives et administratives qui incombent aux membres du conseil, notamment en restreignant les communications entre les membres du conseil et le service du greffe pour le dépôt de propositions, de résolutions ou de projets de règlement.

14.5. Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

15. Mécanisme de contrôle

Tout manquement à une règle prévue au présent Code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'opposition des sanctions suivantes :

15.1. La réprimande;

15.2. La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

- 15.3. La remise à la municipalité dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
- a) Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent Code;
- 15.4. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue pour la période que la Commission municipale du Québec détermine en tant que membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 4.1;
- 15.5. Une pénalité d'un montant maximal de 4 000 \$ devant être payée à la municipalité;
- 15.6. La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu par une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

16. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement no _____ (inscrire ici le numéro de l'ancien code d'éthique et de déontologie).

17. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

COTE 2

PROJET DE RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE 2026-562 AYANT POUR OBJET DE DÉTERMINER LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE PASPÉBIAC ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2025-552 - RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL POUR : PÉRIODE D'INTERVENTION GÉNÉRALE DES MEMBRES DU CONSEIL

CONSIDÉRANT l'adoption de la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal qui oblige toute municipalité locale à adopter un règlement de régie interne et à y prévoir des règles en matière de respect et de civilité;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil de favoriser des délibérations publiques ouvertes, ordonnées et respectueuses;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil de renforcer la démocratie municipale et la transparence;

LA VILLE DE PASPÉBIAC, PAR SON CONSEIL MUNICIPAL, DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1

DÉFINITIONS

1. Aux fins du présent règlement, et à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

Comité plénier : comité de travail formé de tous les membres du conseil.

Point d'ordre : intervention d'un membre du Conseil afin de soulever une question de procédure et de la faire trancher, d'appeler au respect du présent règlement ou de demander le respect de l'ordre et du décorum.

Question de privilège : intervention d'un membre du conseil qui estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du Conseil sont lésés.

Séance : séance publique du Conseil municipal, ordinaire ou extraordinaire, au sens de la Loi sur les cités et villes.

CHAPITRE 2

SÉANCES DU CONSEIL

2.1. Le Conseil municipal de la Ville de Paspébiac tient ses séances dans la salle multifonctionnelle du Centre culturel de Paspébiac ou dans tout autre endroit situé sur le territoire de la ville que le Conseil désigne par résolution.

2.2. À tous les lundis ainsi qu'aux dates fixées au calendrier des séances ordinaires, à partir de 17h00, la salle multifonctionnelle du Centre culturel de Paspébiac est réservée pour les séances du Conseil, pour les réunions de son comité plénier ou pour d'autres fins que le conseil municipal autorise par résolution au cas par cas.

3. Une séance se poursuit tant que l'ordre du jour n'est pas épuisé.

4. Le greffier est tenu de donner lecture des procès-verbaux à moins qu'une copie en ait été remise à chaque membre du conseil au plus tard la veille de la séance à laquelle ils doivent être approuvés.

5. Chaque élu dispose d'une place qui lui est attribuée selon l'ordre suivant, de gauche à droite : siège #01, siège #02, siège #03, maire, siège #06, siège #05, siège #04.

6. En cas d'absence d'un membre du conseil, sa place doit être laissée vacante, à l'exception de celle du maire, qui doit être occupée par la personne qui préside l'assemblée.

7. Toute séance du conseil doit faire l'objet d'une captation vidéo et être rediffusée sur le site internet de la Ville de Paspébiac au plus tard 24 heures après celle-ci.

8. Malgré l'article 7, une séance extraordinaire dont l'avis de convocation a été transmis moins de 48 heures avant l'heure fixée pour son ouverture peut ne pas faire l'objet d'une captation vidéo lorsqu'il existe des obstacles logistiques à cet effet.

9. Les séances du Conseil sont publiques.

10. La majorité simple des membres du Conseil constitue le quorum.

SECTION I

SÉANCES ORDINAIRES

11. Les séances ordinaires du Conseil sont tenues aux dates et heures fixées au calendrier des séances adopté par résolution au plus tard en décembre de chaque année.

12. Le Conseil peut, par résolution, lors d'une séance extraordinaire, décider qu'une séance ordinaire débutera au jour et à l'heure qu'il précise plutôt que conformément au calendrier. Le greffier doit ensuite donner un avis public à cet effet 7 jours francs avant la nouvelle date fixée pour la séance ordinaire.

SECTION II

SÉANCES EXTRAORDINAIRES

13. Le maire peut convoquer une séance extraordinaire lorsqu'il le juge à propos par ordre verbal ou écrit au greffier. Le greffier dresse un avis de convocation indiquant sommairement les affaires qui seront soumises à cette séance. Il fait notifier cet avis à chaque membre du conseil par courrier électronique, au plus tard 24 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance suivant l'article 338 de la Loi sur les cités et villes.

14. Trois membres du conseil, lorsqu'ils le jugent à propos, peuvent ordonner la convocation d'une séance extraordinaire à l'aide d'une demande écrite et signée formulée au greffier de la Ville. Sur réception de cette demande, le greffier dresse un avis de convocation qu'il expédie conformément à l'article 12.

15.1. Seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation d'une séance extraordinaire sont prises en considération à moins que tous les membres du conseil soient présents et y consentent.

15.2. Tout membre du conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.

16. Une séance extraordinaire débute à la date et à l'heure indiquée dans l'avis de convocation.

SECTION III

PRÉSIDENTE DU CONSEIL

17. Le maire préside toutes les séances du conseil. Il a le droit de voter, notamment pour briser une égalité des voix, mais il n'est pas tenu de le faire.

18. En cas d'absence du maire, le maire suppléant préside les séances du conseil.

19. En cas d'absence du maire et du maire suppléant, le conseil choisit un de ses membres pour présider la séance.

20. Le ou la président-e d'assemblée maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil.

21. À des fins d'ordre et de décorum, le ou la président-e d'assemblée peut ordonner la suspension de la séance ou son ajournement à la date et à l'heure qu'il détermine.

22. Le ou la président-e d'assemblée se prononce sur toute question d'application du présent règlement.

SECTION IV

PARTICIPATION À DISTANCE

23. Un membre du conseil peut participer à distance à une séance du conseil dans les cas suivants :

1° lors d'une séance extraordinaire;

2° en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche, et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;

3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;

4° en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :

a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

b) Le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a.

Dans un tel cas, la participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

24. Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance.

25. Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

26.1. Un membre du conseil qui veut participer à distance à une séance doit donner un préavis écrit au greffier par courrier électronique, au moins 24 heures avant le début de la séance.

26.2. Lors d'une situation exceptionnelle, un avis transmis au greffier dans un délai raisonnable suffit.

27. Un membre du conseil qui participe à distance à une séance doit s'assurer de pouvoir le faire dans un environnement qui le permet, notamment en s'assurant qu'il soit vu et entendu en temps réel pendant la tenue de la séance.

28. Un membre du conseil peut participer à distance à tout comité plénier du conseil, à condition d'en avoir avisé le maire ou le greffier dans un délai raisonnable.

CHAPITRE 3 **COMITÉ PLÉNIER**

29. Le maire, ou le maire suppléant ou la mairesse suppléante en son absence, peut convoquer en tout temps le comité plénier du conseil. À cet effet, il détient le pouvoir d'y maintenir l'ordre et le décorum.

30. Le maire détermine l'ordre du jour des réunions du comité plénier. Les autres membres du conseil peuvent y ajouter des points dans la rubrique « Varia ».

31. L'avis de convocation d'une réunion du comité plénier est transmis par courriel par le maire ou le greffier et comprend l'heure de début de la réunion ainsi que le projet d'ordre du jour.

32. Les réunions du comité plénier se tiennent à huis clos.

33. Sur invitation verbale ou écrite du maire, le directeur général ou tout autre fonctionnaire peut participer à une réunion du comité plénier.

CHAPITRE 4 **ORDRE DU JOUR DES SÉANCES DU CONSEIL**

34. Le greffier de la Ville, conjointement avec le maire, dresse pour toutes les séances du conseil un projet d'ordre du jour.

35. Les autres membres du conseil peuvent faire inscrire un sujet à l'ordre du jour séance tenante selon les règles prévues au présent chapitre.

SECTION I **ORDRE DU JOUR DES SÉANCES ORDINAIRES**

36. Le projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire accompagné du texte des propositions est transmis à tous les membres du Conseil au moins 72 heures avant l'ouverture de la séance.

37. Le projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire est transmis au public, sur le site internet et la page Facebook de la Ville, au moins 8 heures avant la séance ordinaire.

38. Chaque ordre du jour d'une séance ordinaire doit comprendre minimalement, dans le même ordre, les rubriques suivantes :

- Ouverture de la séance
- Constatation du quorum
- Mot du maire
- Adoption de l'ordre du jour
- Dépôt de documents et de correspondance
- Approbation des procès-verbaux antérieurs
- Adoption des comptes à payer
- Suivi du budget
- Période de questions
- Dépenses et engagements de crédits
- Adoption de règlements
- Avis de motion
- Projets de règlement
- Divers
- Dons
- Pause (facultatif)
- Points de discussion
- Affaires nouvelles
- Période d'intervention générale des membres du conseil
- Période de questions
- Levée de la séance

39.1. L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

39.2. Chacun des membres du conseil peut, unilatéralement, mettre à l'ordre du jour tous les points qu'il désire débattre et ce, sans avoir à obtenir l'accord majoritaire des autres membres du conseil.

39.3. Les points ainsi ajoutés sont inscrits à la rubrique Affaires nouvelles.

40.1. L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

40.2. Les points ainsi ajoutés sont inscrits à la rubrique Affaires nouvelles.

SECTION II

ORDRE DU JOUR DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

41.1. Le projet d'ordre du jour d'une séance extraordinaire accompagné du texte des propositions, le cas échéant, est transmis à tous les membres du Conseil en même temps que l'avis de convocation.

41.2. Le projet d'ordre du jour est ensuite publié sur le site internet de la page Facebook de la Ville dans les plus brefs délais.

42. Chaque ordre du jour d'une séance extraordinaire doit comprendre minimalement, dans le même ordre, les rubriques suivantes :

- Ouverture de la séance
- Constatation du quorum
- Adoption de l'ordre du jour
- Période de questions
- Affaires spécifiées dans l'avis de convocation
- Affaires nouvelles
- Période de questions
- Levée de la séance

43. La rubrique Affaires nouvelles peut être utilisée lors d'une séance extraordinaire afin d'ajouter des points à l'ordre du jour lorsque tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

SECTION III

AVIS DE PROPOSITION

44.1. Un membre du Conseil qui souhaite ajouter un point à l'ordre du jour d'une séance ordinaire peut le faire en transmettant un avis de proposition au greffier avant l'ouverture de la séance.

44.2 Un membre du Conseil qui souhaite déposer un projet de règlement ou proposer d'engager une dépense doit obligatoirement donner un avis de proposition à cet effet, à défaut de quoi l'ajout du point à l'ordre du jour n'est pas recevable, nonobstant tout autre article du présent règlement.

45. Tout avis de proposition doit être donné par écrit et être remis au greffier au moins 96 heures avant la séance du conseil.

46. Si l'avis de proposition est remis au greffier au moins 96 heures avant la séance du Conseil, celui-ci inscrit le point au projet d'ordre du jour dans la rubrique appropriée.

CHAPITRE 5

DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL

47. L'ordre du jour d'une séance, de même que tout projet de règlement pour lequel un avis de proposition conforme a été soumis au greffier, est disponible avant son ouverture. Il est possible d'en obtenir copie papier à l'entrée de la salle du Conseil et une copie numérique sur le site internet de la Ville

48. 30 minutes après constatation du défaut du quorum, le président ou, en son absence, le greffier, peut ajourner une séance à une date ultérieure. L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents ainsi que le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

49. Si, après que la séance du Conseil est ouverte, le président constate qu'il y a absence de quorum, il doit immédiatement suspendre ou ajourner la séance.

50. Une séance doit commencer au plus tard 30 minutes après l'heure indiquée sur l'avis de convocation et, s'il s'agit d'une séance qui fait suite à un ajournement, 30 minutes après l'heure fixée pour la reprise de la séance ajournée.

51. Lorsque tous les points de l'ordre du jour de la séance ont été étudiés, le président déclare la séance levée.

52. Un membre du Conseil doit faire constater au greffier son départ définitif ou temporaire en cours de séance, de même que son retour.

53. Seuls les membres du Conseil peuvent intervenir dans les débats en cours de séance.

54. Il est défendu d'interrompre un membre du Conseil lorsqu'il a la parole, sauf pour soulever un point d'ordre ou une question de privilège.

55. Toute intervention du membre du conseil doit être en lien avec la proposition discutée ou débattue.

SECTION I

PRÉSENTATION DES POINTS À L'ORDRE DU JOUR

56. Pour chaque point à l'ordre du jour, le ou la président-e d'assemblée fait la lecture et la présentation de la proposition initiale s'il y a lieu ou, lorsqu'il est jugé opportun, désigne ou sollicite un autre membre du Conseil ou le greffier pour en faire la lecture.

SECTION II

PÉRIODE DE DÉBAT ET DE DISCUSSION

57. Après la présentation du point, le ou la président-e d'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

58. Chaque membre du conseil, sur le point discuté, peut se prévaloir d'un droit de parole, continu ou non, d'une durée maximale de 15 minutes sous la forme d'allocation ou de questions-réponses avec les autres membres du conseil, ce qui inclut un droit de réplique.

59. Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'adoption, d'amendement ou de report du projet.

SECTION III

DEMANDES DE REPORT ET D'AMENDEMENT

- 60.1. Lorsqu'une demande d'amendement ou de report est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur la demande de report, puis sur la demande d'amendement.
- 60.2. Lorsqu'une demande de report est adoptée, le conseil passe au prochain point à l'ordre du jour.
- 60.3. Lorsqu'une demande d'amendement est adoptée, le conseil vote sur le projet original tel qu'amendé.
- 60.4. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original.
61. Les règles applicables s'appliquent au vote sur le vote d'une demande d'amendement ou de report.

SECTION IV

LE VOTE

62. Une fois le vote débuté, tout commentaire est interdit, sauf pour soumettre un point d'ordre ou une question de privilège.
63. Les votes sont donnés à vive voix, du conseiller au siège #01 au conseiller au siège #06, ainsi que le maire, le cas échéant, et sont inscrits au livre des délibérations du conseil ainsi qu'au procès-verbal.
64. Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.
65. Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.
66. Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

CHAPITRE 6

PÉRIODES DE QUESTIONS

67. Chaque séance du conseil comprend deux périodes de questions durant lesquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.
68. Les questions peuvent inclure un préambule ou des commentaires.
69. Les questions peuvent porter sur tout enjeu d'intérêt public municipal.
70. La durée maximale d'une période de questions lors d'une séance ordinaire est de 30 minutes. Elle prend fin à l'expiration de ce délai ou lorsque plus personne n'a de question à poser.
- 71.1. La durée maximale d'une période de questions lors d'une séance extraordinaire est de 15 minutes. Elle prend fin à l'expiration de ce délai ou lorsque plus personne n'a de question à poser.
- 71.2. Malgré ce qui précède, lors d'une séance extraordinaire portant sur le budget, le plan triennal d'immobilisations ou le règlement de taxation, la durée maximale d'une période de questions est de 30 minutes.
72. Au moment désigné par le ou la président-e d'assemblée, toute personne intéressée à poser une question doit lever sa main. À partir de là, la personne qui préside l'assemblée octroie les tours de parole.
73. Un premier tour de parole peut durer au maximum 10 minutes.
74. Lorsque toutes les personnes ayant voulu s'exprimer ont pu obtenir un premier tour de parole, il est possible de s'exprimer pour un deuxième tour de parole jusqu'à l'expiration du délai prévu pour la période de questions.
75. Le ou la président-e d'assemblée peut interrompre ou retirer le droit de parole à une personne qui ne respecte pas le présent règlement.
76. Tout membre du conseil peut répondre à une question posée dans le cadre de cette rubrique, particulièrement si elle lui est adressée directement.

CHAPITRE 7

PÉRIODE D'INTERVENTION GÉNÉRALE DES MEMBRES DU CONSEIL

77. Dans le cadre de cette rubrique, lors d'une séance ordinaire, les conseillères et conseillers disposent à tour de rôle d'un temps de parole maximal de 15 minutes afin de partager avec le public leur travail du dernier mois ou des félicitations, ou afin d'effectuer toute intervention ou allocution qu'ils jugent pertinente sur une question d'intérêt public.

78. Le maire peut brièvement prendre la parole à son tour une fois que tous les autres membres du conseil se sont exprimés.

CHAPITRE 8

RESPECT, CIVILITÉ ET MAINTIEN DE L'ORDRE ET DU DÉCORUM

79. Les élus et les citoyens doivent faire preuve de civilité et utiliser un langage convenable et respectueux lors des séances de façon à favoriser des échanges d'idées francs, constructifs et libres.

80. Les élus doivent éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard d'autrui, de plus que les expressions et les tournures vulgaires.

81. Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil 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. Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle.

82. La personne qui préside l'assemblée peut, afin de maintenir l'ordre et le décorum :

- a) Donner un avertissement à toute personne qui ne respecte pas le présent règlement et l'enjoindre à s'y conformer immédiatement afin de conserver son droit de parole;
- b) En cas de tumulte, ordonner unilatéralement la suspension ou l'ajournement de la séance au prochain jour juridique ou à celui qui le suit;
- c) Faire expulser toute personne qui trouble sérieusement l'ordre d'une séance.

CHAPITRE 9

AJOURNEMENT

83. À moins que le conseil adopte une résolution afin de prolonger la séance du conseil, celle-ci doit être ajournée à 23h avec une motion d'ajournement fixant l'heure et la date de reprise.

84. Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans s'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents et absents.

85. Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

86.1. Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente minutes après constatation du défaut du quorum.

86.2. Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

87. L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil et ce, pour tout ajournement.

CHAPITRE 10

DISPOSITIONS FINALES

88. Le présent règlement ne peut et ne doit être interprété de façon à diminuer ou à augmenter les droits, pouvoirs et obligations que la loi confère aux membres du Conseil et à ses officiers.

89. Le présent règlement abroge les règlements 2013-374, 2017-448 et 2017-456.

90. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.