



PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE BONAVENTURE  
VILLE DE PASPÉBIAC

**RÈGLEMENT N° : 2026-562**

---

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 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**

---

---

**PROCÉDURE D'ADOPTION**

	J / M / A
Avis de motion :	26-03-2026
Dépôt du projet de règlement :	26-03-2026
Adoption du règlement :	13-04-2026
Entrée en vigueur :	16-04-2026
Publication :	16-04-2026

**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 et un projet de règlement ont été déposés lors de la séance extraordinaire du 26 mars 2026;

**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<sup>o</sup> lors d'une séance extraordinaire;

2<sup>o</sup> 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'allocution 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**

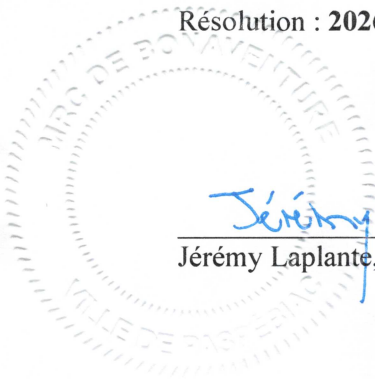
88. Le présent règlement ne peut et ne doit être interprété de façon à diminuer ou à augmenter les droits, pouvoirs et obligations que la loi confère aux membres du Conseil et à ses officiers.

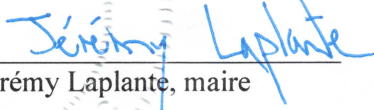
89. Le présent règlement abroge les règlements 2013-374, 2017-448 et 2017-456.

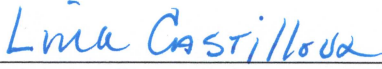
90. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Adopté à l'unanimité** à la séance ordinaire du 13 avril 2026.

Résolution : 2026-04-106



  
Jérémy Laplante, maire

  
Lina Castilloux, assistante-greffière