

Procès-verbal de la séance ordinaire du 11 décembre 2024 du conseil de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie, à compter de 18 heures, ayant quorum, et se déroulant sous la présidence de Madame Cheryl Sage-Christensen.

Sont présents :

Mesdames les conseillères et messieurs les conseillers :

Denise Soucy
Louise Robert
Richard Léveillé
Yves Robineau
Jacques Suzor
Marc Beaudoin

Sont aussi présents :

Céline Gauthier, directrice générale adjointe
Martin Lafrenière, directeur des travaux publics

Citoyens :

Ronald Dubeau, Pietro Furletti, Georges Nadeau, Chalie-Ann Dubeau, Francois Hummell, Marc Barbe.

Ouverture de la séance par la maire

Madame la Maire Cheryl Sage-Christensen déclare la séance ouverte à 18h.

2024-12-193 Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Monsieur le conseiller Yves Robineau et résolu que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté avec ajout.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-194 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 13 novembre 2024

Il est proposé par Madame la conseillère Denise Soucy et résolu que le procès-verbal soit adopté tel que présenté.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Dépôt des rapports de la direction générale:

1. **Journal des achats** pour la période du mois de novembre 2024 au montant total de 117 993\$.
2. **Journal des salaires** et des remises provinciales et fédérales pour la période du 1^{er} au 30 novembre 2024 au montant de 141 325.90\$
3. **Engagements financiers** pour la période du 1^{er} au 30 novembre 2024.

2024-12-195 Reddition de compte PAVL – PPA – ES

Attendu que le conseil municipal a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particulier d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

Attendu que le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

Attendu que la réalisation des travaux doit être terminée au plus tard à la fin de la troisième année civile à compter de la date de la lettre d'annonce du ministre;

Attendu que les travaux ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

Attendu que le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

Attendu que la transmission de la reddition de comptes des projets a été affectée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2024 de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

Attendu que le versement est conditionnel à l'acceptation par le ministre de la reddition de comptes relative au projet;

Attendu que si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvée, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

Attendu que les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

Pour ces motifs, sur la proposition de Monsieur le conseiller Jacques Suzor, appuyée par Monsieur le conseiller Marc Beaudoin, il est unanimement résolu et adopté que le conseil de la Municipalité de Lac Sainte-Marie approuve les dépenses d'un montant de 21 840\$ relatives aux travaux d'amélioration et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministre des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-196 Reddition de compte PAVL – PPA - CE

Attendu que le conseil municipal a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particulier d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

Attendu que le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

Attendu que la réalisation des travaux doit être terminée au plus tard à la fin de la troisième année civile à compter de la date de la lettre d'annonce du ministre;

Attendu que les travaux ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

Attendu que le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

Attendu que la transmission de la reddition de comptes des projets a été affectée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2024 de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

Attendu que le versement est conditionnel à l'acceptation par le ministre de la reddition de comptes relative au projet;

Attendu que, si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvée, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

Attendu que les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

Pour ces motifs, sur la proposition de Madame la conseillère Denise Soucy, appuyée par Monsieur le conseiller Yves Robineau, il est unanimement résolu et adopté que le conseil de la Municipalité de Lac Sainte-Marie approuve les dépenses d'un montant de 24 000\$ relatives aux travaux d'amélioration et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministre des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-197 Adoption du Règlement N° 2024-11-001 portant sur la régie interne des séances du conseil

ATTENDU que la protection des élus municipaux est devenue un enjeu important pour les municipalités du Québec;

ATTENDU que l'article 491 du Code Municipal du Québec permet l'adoption de règlements portant sur la conduite des débats sur le bon ordre des séances du Conseil;

ATTENDU que la Province de Québec requiert de ses municipalités la mise à jour en ce sens des règlements régissant les séances du Conseil avant le 6 décembre 2024;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 13 novembre 2024

ATTENDU que le projet de règlement N° 2024-11-001a été déposé à la séance du 13 novembre 2024;

Par conséquent, il est proposé par Madame la conseillère Louise Robert et résolu d'adopter le règlement portant le no.2024-11-001, abrogeant le règlement # 2024-01-001.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



Règlement N° 2024-11-001

Règlement portant sur la régie interne des séances du conseil, ainsi que sa planification organisationnelle des séances du conseil de la municipalité de Lac-Sainte-Marie et abrogeant le Règlement portant le N° 2024-01-001

ATTENDU que la protection des élus municipaux est devenue un enjeu important pour les municipalités du Québec;

ATTENDU que l'article 491 du Code Municipal du Québec permet l'adoption de règlements portant sur la conduite des débats sur le bon ordre des séances du Conseil;

ATTENDU que la Province de Québec requiert de ses municipalités la mise à jour en ce sens des règlements régissant les séances du Conseil avant le 6 décembre 2024;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 13 novembre 2024

ATTENDU que le projet de règlement N° 2024-11-001a été déposé à la séance du 13 novembre 2024;

Par conséquent, il est proposé par la Madame la conseillère Louise Robert et résolu d'adopter le règlement portant le no.2024-11-001, abrogeant le règlement no.2024-01-001, qui se lit comme suit :

COMITÉS

Article 1 Comités

Pour le bon fonctionnement des affaires de la municipalité, le comité administration et gestion financière (CAGF), le comité services aux citoyens (CSC) et le comité environnement et urbanisme (CEU) siègent le dernier mardi de chaque mois. A moins d'avis contraire des présidents de comité, le CAGF siège à 10h, le CEU siège à 13h et le CSC siège à 15h. Les trois comités siègent dans la salle attenant la caserne d'incendie.

Pour la préparation des séances du conseil, le comité plénier siège à 15h le mardi précédent une séance ordinaire du conseil municipal qui est tenue normalement le 2^e mercredi de chaque mois au centre communautaire.

SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

Article 2 Séances ordinaires

La tenue des séances ordinaires est définie par résolution du conseil et adoptée lors de la séance ordinaire du conseil municipal en novembre ou décembre de chaque année et sera publiée sur le site web de la Municipalité, une fois adoptée.

Les procès-verbaux des séances (ordinaires ou extraordinaires) devront être transmis aux membres du conseil, au plus tard 7 jours ouvrables après la tenue des séances.

Une fois l'adoption des procès-verbaux, ils devront être transmis, dans les (2) deux jours suivants pour être diffusés sur le site web.

Article 3

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, au Centre Communautaire situé au 10 rue du Centre.

Les séances ordinaires du conseil débutent à 18h.

Les séances extraordinaires du conseil peuvent se tenir à la date et à l'heure conformément aux dispositions de l'article 9.

*Pour le bon fonctionnement, tous les élus sont priés d'arriver au moins 10 à 15 minutes à l'avance afin d'être prêts à débiter la séance à l'heure prévue.

Article 4

Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance à moins qu'elles soient ajournées.

Article 5

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

Article 6

Les heures, les dates et l'endroit pour la tenue des comités municipaux seront définis par résolution du conseil en établissant un calendrier respectant les dispositions du paragraphe suivant. Cependant, une deuxième rencontre au cours du même mois peut être organisée afin de discuter de sujets nécessitant l'attention immédiate des comités respectifs.

La tenue des comités devrait normalement se faire dans la 4^e semaine du mois afin de donner le temps nécessaire aux secrétaires de comité de rédiger les projets de résolution ou de règlement et de transmettre le tout pour le montage final.

DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

Article 7

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le président du conseil, le secrétaire-trésorier/directeur général ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle séance à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.

Article 8

L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui seront traités.

Article 9

Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf s'il y a consentement unanime des membres du conseil, à la condition qu'ils soient tous présents.

Article 10

Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par la loi aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

Article 11

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.

Article 12

L'avis de convocation doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé pour la tenue de la séance.

Article 13

La signification de l'avis de convocation se fait de l'une des façons suivantes :

- Expédition par courrier recommandé ou par courrier recommandé.
- En laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne, à son domicile; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à une personne raisonnable de la famille.
- En laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne, à son établissement d'affaires; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à toute personne qui y est employée.
- Lorsque la signification se fait en laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne à son domicile ou à son établissement d'affaires, la signification doit être faite entre 7 h et 19 h, même les jours de fête, sauf dans le cas de la signification à l'établissement d'affaires où la signification ne peut être faite que les jours ouvrables.
- Dans les cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis au destinataire en personne, soit à son domicile, soit à son établissement d'affaires, si les portes du domicile ou de l'établissement d'affaires où doit être faite la signification sont fermées, ou s'il ne se trouve aucune personne raisonnable de sa famille, à son domicile ou une personne employée à son établissement d'affaires, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de l'établissement d'affaires.

Article 14

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance de conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents dans la municipalité y ont assisté.

Article 15

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 18h.

Article 16

Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français La Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (L.Q. 2022, c. 14, ci-après la Loi), a été sanctionnée le 1er juin 2022 et est en vigueur depuis cette date. Elle prévoit des modifications à la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11, ci-après la Charte) et à d'autres lois s'appliquant aux organismes municipaux. Cette loi a pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français.

N'ayant pas le statut de municipalité bilingue et pour se conformer à la loi en vigueur, toute communication provenant de la municipalité de Lac-Sainte-Marie doit être diffusée uniquement en français

ORDRE ET DÉCORUM

Article 17

Le conseil est présidé dans ses séances par son maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Article 17.1

Un membre du conseil ne peut pas participer à distance à une séance ordinaire ou spéciale, il doit être physiquement présent à la salle du conseil pour délibérer et voter.

Article 18

Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

ORDRE DU JOUR

Article 19

Le directeur général prépare, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents pertinents au moins 5 jours avant la tenue du comité plénier soit le jeudi matin (par mesure préventive).

Article 20

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant et transmis aux élus, personnel cadre, et responsable du site web de la municipalité :

- A) Ouverture et procédure
 - 1) Appel à l'ordre
 - 2) Mot de bienvenue
 - 3) Ouverture de la séance
 - 4) Adoption de l'ordre du jour
 - 5) Adoption du procès-verbal de la séance précédente
 - 6) Direction générale
- B) Paroles aux contribuables
- C) Dépôt de documents
 - 1) Journal des achats
 - 2) Journal des salaires
 - 3) Engagements financiers
- D) Services aux citoyens
- E) Administration et gestion financière
- F) Environnement et Urbanisme
- G) Autres sujets
- H) Varia
- I) Correspondances reçues
- J) Paroles aux contribuables
- K) Clôture ou ajournement
- L) Documents non statutaires

Article 21

L'ordre du jour est complété avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.

Article 22

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

Article 23

L'ordre du jour ne peut être modifié une fois transmis au comité plénier.

Si des ajouts importants doivent être traités, la séance devra être ajournée afin que tous les élus obtiennent les documents au préalable pour en faire l'étude.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 24

Les séances du conseil comprennent deux périodes de questions au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Article 25

Cette période est d'une durée maximum de 15 minutes par période de questions.

Article 26

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra :

- S'identifier au préalable.
- S'adresser au président de la séance.
- Déclarer à qui sa question s'adresse.
- 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.
- S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

Article 27

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum 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 28

Le maire ou le conseiller à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou peut toujours transférer la demande à une personne responsable.

Article 29

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

Article 30

Seules les questions de nature publiques seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

Article 31

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.

Article 32

Tout membre du public présent, lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que durant la période de questions.

Article 33

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil. Pour cette raison, toutes les questions doivent être dirigées directement au président.

Article 33.1

APPAREIL D'ENREGISTREMENT

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée dans les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée;

L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin;

Ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autres composantes de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autres que ceux-ci-haut indiqués.

PÉTITIONS

Article 34

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter au verso le nom du requérant et la substance de la demande. Le sujet seulement sera lu à moins qu'un membre du conseil exige la lecture du document au long, et dans ce cas, cette lecture sera faite.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

Article 35

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

Article 36

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le directeur général ou son remplaçant.

Une fois le projet présenté, le président de la séance doit s'assurer que tous les conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet.

Article 37

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un conseiller, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

Article 38

Tout conseiller peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le directeur général ou son remplaçant, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

Article 39

À la demande du président de l'assemblée, le directeur général ou son remplaçant peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge à propos relativement aux questions en délibération.

VOTE

Article 40

Les votes sont donnés à vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil ou du président et ils sont inscrits au livre des délibérations.

Article 41

Sauf le président de la séance, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

Article 42

Toutefois, un membre du conseil d'une municipalité qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Article 43

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c.E-2.2).

Article 44

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

Article 45

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

Article 46

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.

AJOURNEMENT

Article 47

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure le même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents;

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

Si les membres du conseil municipal ne se présentent pas à la séance prévue, l'ajournement de cette dernière se fait par le directeur général

ou son remplaçant doit ajourner la séance une (1) heure après l'ouverture officielle de ladite séance du conseil municipal.

Article 48

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms de membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

- Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le secrétaire-trésorier/directeur général aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

Article 49

Toute personne qui agit en contravention des articles 32, 33, 34 et 35 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100.00 \$ pour une première infraction et de 200.00 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1,000.00 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au code de procédure pénale du Québec (R.Q., c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES FINALES

Article 50

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 municipal.

Article 51

Les considérants du présent règlement en font partie intégrante.

Article 52

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi et il est adopté à la séance régulière tenue le 11 décembre 2024.

Cheryl Sage-Christensen,
Maire

Céline Gauthier
Directrice générale adjointe

2024-12-198 Affectation 2024 – Utilisation de l'excédent affecté de 150 000\$

Il est proposé par Monsieur le conseiller Yves Robineau et résolu d'affecter un montant de 150 000 \$ provenant de l'excédent affecté (poste 59-131-00-000) aux revenus d'affectation- Excédent affecté (poste 03-510-00-010) pour les dépenses de fonctionnement de l'exercice financier 2024.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2024-12-199 Affectation 2024 – Utilisation de l'excédent affecté
– dépenses reportées**

Il est proposé par Monsieur le conseiller Richard Léveillé et résolu d'affecter un montant de 87 265\$ provenant de l'excédent affecté - Dépenses reportées (poste 59-131-00-001) aux revenus d'affectation Excédent affecté -Dépenses reportées (poste 03-510-00-011) pour les dépenses de fonctionnement de l'exercice financier 2024.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2024-12-200 Affectation 2024 – Utilisation de 25 000\$ des
revenus reportés de Carrières et Sablières pour
entretien de divers chemins municipaux**

Il est proposé par Monsieur le conseiller Jacques Suzor et résolu d'affecter un montant de 25 000\$ provenant des revenus reportés de carrières et sablières (poste 55-163-10-000) aux revenus 2024 (poste 01-243-00-000) pour des travaux d'entretien de divers chemins municipaux.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2024-12-201 Affectation de 7 250\$ au fonds réservé – dépenses
d'élection**

Il est proposé par Madame la conseillère Denise Soucy et résolu d'affecter un montant de 7 250\$ au fond réservé - dépenses d'élections (poste 59-155-00-000) pour les élections municipales de 2025.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**2024-12-202 Affectation d'un montant de 17 174,13\$ à
l'excédent affecté – Secteur de la Montée Jean-
Marc et Solitude Nord**

Il est proposé par Monsieur le conseiller Marc Beaudoin et résolu d'affecter un montant de 17 174,13\$ à l'excédent affecté – Secteur de la Montée Jean-Marc et Solitude Nord (poste 59-131-01-009) pour des dépenses futures d'entretien et d'amélioration des chemins de la Montée-Jean-Marc et Solitude Nord.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-203 Affectation d'un montant de 30 000\$ à l'excédent affecté – Environnement

Il est proposé par Madame la conseillère Louise Robert et résolu d'affecter un montant de 30 000\$ à l'excédent affecté - Environnement (poste 59-131-01-012)

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-204 Affectation d'un montant de 30 000\$ à l'excédent affecté – Développement économique

Il est proposé par Monsieur le conseiller Yves Robineau et résolu d'affecter un montant de 30 000\$ à l'excédent affecté - Développement économique (poste 59-131-01-011)

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-205 Affectation de 20 000\$ à l'excédent affecté – dépenses reportées pour l'exercice 2025

Il est proposé par Monsieur le conseiller Yves Robineau et résolu d'affecter un montant de 20 000\$ à l'excédent affecté - Dépenses reportées (poste 59-131-00-001) pour les dépenses de fonctionnement de l'exercice financier 2025

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-206 Annulation de 8 570\$ de l'excédent affecté – dépenses reportées

Il est proposé par Monsieur le conseiller Yves Robineau et résolu d'annuler 8 570\$ de l'excédent affecté - dépenses reportées (poste 59-131-00-001) et de le réaffecter à l'excédent accumulé non affecté (poste 59-110-00-000).

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-207 Indexation salariale au 1^{er} janvier 2025

Considérant que l'augmentation annuelle de la grille salariale (indexation) se fait par résolution du conseil municipal et est applicable au 1^{er} janvier de chaque année;

En conséquence il est proposé par Monsieur le conseiller Jacques Suzor et résolu d'accorder une indexation salariale de 2% pour l'exercice financier 2025 à tous les employés et élus de la municipalité.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-11-002

Je soussignée Madame Denise Soucy conseillère de la municipalité de Lac-Sainte-Marie présente et dépose le projet de règlement et donne avis de motion que lors d'une séance subséquente du conseil, le règlement portant le numéro 2024-11-002 intitulé « *Règlement portant sur la gestion contractuelle* » sera présenté pour adoption.

Une dispense de lecture est demandée en même temps que l'avis de motion.

Madame Denise Soucy siège # 3



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU**

PROJET de Règlement # 2024-11-002 portant sur la gestion contractuelle

Attendu qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 15 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec ;

Attendu que le Règlement #2020-10-001 portant sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 14 octobre 2020 afin de remplacer la politique de décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « C.M. »).
Attendu que l'article 938.1.2 C.M. a été modifier par le projet de loi N° 57;

Attendu que la municipalité doit modifier son règlement sur la gestion contractuelle afin d'inclure des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada pour les contrats sous le seuil obligeant l'appel publics ;

Attendu qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 11 décembre 2024.

Par conséquent, il est proposé par Madame la conseillère Denise Soucy et résolu que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.
- b) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et moins que le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 C.M.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale ;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- Selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122)

reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;

- De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M. De façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 13, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	Moins que le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	Idem
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	Idem

9. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

10.1 Mesures favorisant les biens et service québécois ou autrement canadiens

Malgré les règles de passation prévues par le présent chapitre et aux fins de favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens, tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat ne peut être adjuger qu'après une demande de soumissions publiques, peut être conclu auprès de fournisseurs, d'assureurs et d'entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada. Toutefois, cela de doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

- Lors de l'identification de son besoin, la Municipalité doit favoriser des biens et services québécois;
- Pour tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique, la municipalité doit inviter au moins deux (2) soumissionnaires sur son territoire ou celui de la MRC Vallée-de-la-Gatineau;
- Relativement aux catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs ayant un établissement au Québec ou sur le territoire de la MRC Vallée-de-la-Gatineau, la Municipalité peut constituer une liste de fournisseurs. Le cas échéant, la rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste doit être favorisée;
- Pour les contrats passé de gré à gré, lorsque le prix soumis par une entreprise ayant un établissement au Québec accuse un écart de moins de 10% avec la proposition la plus basse, la Municipalité doit favoriser l'octroi du contrat à l'entreprise québécoise sous réserve du respect des dispositions applicables en matière de contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande soumission publique.

Dans tous les cas, les mesures choisies et mises en place doivent porter sur l'origine québécoise des biens et services ainsi que sur l'établissement au Québec des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs.

11. Contrats de services professionnels (facultatif)

Malgré l'article 936.0.1.2 C.M., tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 8, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

12. Indexation (facultatif)

Les montants apparaissant à l'article 8 du présent règlement sont ajustés à chaque année, à compter du 1^{er} janvier qui suit l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la variation de l'indice moyen des prix à la consommation pour l'année précédente, en prenant comme base l'indice établi pour l'ensemble du Québec par Statistique Canada. En aucun temps ces montants ne peuvent être égaux ou supérieurs au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, à moins que le seuil maximal de la dépense prévu par la loi accordant à la municipalité la possibilité de déterminer ses règles de passations de contrat soit majoré, auquel cas, les montants prévus à l'article 8 du présent règlement ne pourront égaliser ou excéder le seuil maximal ainsi établi par le législateur.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

13. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance,

fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);

- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- D'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

14. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 13, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

- **Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);**

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- **Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);**

c) Conflit d'intérêts

- **Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);**

d) Modification d'un contrat

- **Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).**

15. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

16. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

17. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

18. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et

l'éthique en matière de lobbying, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

19. Formation

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbying.

20. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite auprès de la Commission municipale du Québec. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

22. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

23. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite auprès de la Commission municipale du Québec. S'ils sont tous les

deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

24. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

25. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

26. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

27. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

28. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite auprès de la Commission municipale du Québec. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

29. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

30. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

31. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

32. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 15 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

33. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Cheryl Sage-Christensen
Maire

Céline Gauthier, Directrice
générale adjointe

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-12-001

Je soussignée Monsieur Yves Robineau conseiller de la municipalité de Lac-Sainte-Marie présente et dépose le projet de règlement et donne avis de motion que lors d'une séance subséquente du conseil, le règlement portant le numéro 2024-12-001 intitulé **Règlement déterminant les taux variés de taxes, les taux des tarifications, les tarifications pour les services municipaux et les taux des intérêts et pénalités pour l'exercice financier 2025** » sera présenté pour adoption.

Une dispense de lecture est demandée en même temps que l'avis de motion.

Monsieur Yves Robineau siège # 1



PROJET de RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-12-001

RÈGLEMENT DÉTERMINANT LES TAUX VARIÉS DE TAXES, LES TAUX DES TARIFICATIONS, LES TARIFICATIONS POUR LES SERVICES MUNICIPAUX ET LES TAUX DES INTÉRÊTS ET PÉNALITÉS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 244 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, c. F-2.1), la municipalité peut fixer plusieurs taux de la taxe foncière en fonction des catégories d'immeubles auxquelles appartient les unités d'évaluation ;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 445 du Code municipal, un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du conseil du **11 décembre 2024** ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Monsieur le conseiller Yves Robineau et résolu que le conseil ordonne et statue par la présente ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 TAUX DES TAXES SUR LA VALEUR FONCIÈRE

Taxes générales

Taxes foncières générales	xx /100\$ d'évaluation
Taxes foncières générales - agricoles	xx /100\$ d'évaluation
Taxes spéciales service de la dette	xx /100\$ d'évaluation
Taxes spéciales MRCVG	xx /100\$ d'évaluation
Taxes spéciales Sûreté du Québec (50%)	xx /100\$ d'évaluation
Taxes foncières distinctes pour les Immeubles non résidentiels (INR)	xx /100\$ d'évaluation

Taxes de secteur

Taxes spéciales service de la dette- Secteur MSM-Eau	xx /100\$ d'évaluation
Taxes spéciales service de la dette- Secteur MSM- Égout	xx /100\$ d'évaluation
Taxes spéciales service de la dette- Secteur Montée Jean-Marc- chemin	xx /100\$ d'évaluation

Total du taux de taxes par catégorie d'immeubles :

Le total du taux de la taxe- catégorie résiduelle :	xx /100\$ d'évaluation
Le total du taux de la taxe- catégorie agricole :	xx /100\$ d'évaluation
Le total du taux de la taxe- catégorie INR :	xx /100\$ d'évaluation

ARTICLE 2 TAUX DES TARIFICATIONS FIXES APPLICABLES SUR LES UNITÉS D'ÉVALUATION IMPOSABLES 2025

Développement économique et touristique	xx \$
Fonds ÉCO	xx \$
Sûreté du Québec (50%)	xx \$

CDE-LSM xx \$
 Service de la dette- Secteur Montée Jean-Marc
 et Solitude Nord xx \$
 Service de la dette- Secteur Chemin du Lac-Tucker xx \$
 EXEMPTION : Les immeubles reconnus comme étant une rue ou un chemin,
 privé ou public, ainsi que tout emplacement ne pouvant faire l'objet d'un permis
 de construction.

**ARTICLE 4 TARIFICATIONS POUR LE SERVICE D'AQUEDUC
 (secteur MSM seulement)**

4.1) RÉSIDENTIEL (par unité de logement)

Tarif de base xx \$
 Par chambre à coucher xx \$
 Par terrain vague résidentiel xx \$

4.2) COMMERCIAL

TAUX FIXE :
 Centre ski MSM xx \$
 Golf xx \$

**ARTICLE 5 TARIFICATIONS POUR LE SERVICE D'ÉGOUT
 (secteur MSM seulement)**

5.1) RÉSIDENTIEL (par unité de logement)

Tarif de base xx \$
 Par chambre à coucher xx \$
 Par terrain vague – résidentiel xx \$

5.2) COMMERCIAL

TAUX FIXE :
 Centre ski MSM xx \$

**ARTICLE 6 TARIFICATIONS POUR LE SERVICE DE
 DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

6.1) TAUX FIXE RÉSIDENTIEL

Déchets domestiques – élimination xx \$
 Déchets domestiques – élimination ½ tarif xx \$
 Collecte sélective – recyclage xx \$
 Collecte sélective – recyclage ½ tarif xx \$
 Compostage domestiques – élimination xx \$
 Compostage domestiques – élimination ½ tarif xx \$

6.2) TAUX FIXE COMMERCIAL

	Ordures	Recyclage	Compostage
Petits commerces divers	Xx	xx	Xx
Dépanneur / épicerie	Xx	Xx	Xx
Quincaillerie	Xx	Xx	Xx
Restaurant	Xx	Xx	Xx
Hébergement / Location court terme	Xx	Xx	Xx
Commerces dans résidence (en ajout)	Xx	Xx	Xx
Centre Ski MSM	Xx	Xx	Xx
Golf	Xx	Xx	Xx
Garage MSM	xx	Xx	Xx

ARTICLE 7 TARIFICATIONS POUR LE SERVICE DE VIDANGE DE FOSSES

7.1) VIDANGE DE FOSSE SEPTIQUE PAR INSTALLATION SEPTIQUE

Annuelle	- vidange 2 ans – tarif annuel	xx\$
Saisonnrière	- vidange 4 ans – tarif annuel	xx\$
Hébergement touristique court terme – résidence secondaire		
	- vidange 2 ans – tarif annuel	xx\$

En plus, toute fosse septique dépassant 2500 gallons sera tarifiée annuellement xx\$ des 100 gallons supplémentaires.

Service après les heures ouvrables et les fins de semaine selon la disponibilité des employés, un montant supplémentaire de XX\$ sera exigé.

ARTICLE 8 DROITS SUR LES MUTATIONS

Tranche de la base d'imposition de 61 500\$ et moins :	0.5%
Tranche de la base d'imposition de 61 500\$ à 307 800\$:	1.0%
Tranche de la base d'imposition de 307 800\$ à 500 000\$:	1.5%
Tranche de la base d'imposition de 500 000\$ et plus :	xx%

Exonération droit supplétif de mutation à l'égard d'un transfert :	xx\$
Exonération droit supplétif de mutation à l'égard d'un transfert décès :	xx\$

ARTICLE 9 TAUX D'INTÉRÊT ET DE PÉNALITÉ

À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, les soldes impayés portent intérêts et pénalités aux taux suivants :

- 9.1)** Taux d'intérêt annuel est de xx% ;
9.2) Taux de pénalité annuel est de xx%

ARTICLE 10 TERRITOIRE AGRICOLE

Considérant la loi sur la protection du territoire agricole et des activités agricoles pour l'ensemble du territoire agricole situé dans la municipalité de Lac-Sainte-Marie :

« Les frais professionnels relatifs aux normes des distances séparatrices ainsi qu'aux normes visant à atténuer les inconvénients reliés aux odeurs inhérentes, telles que l'élevage à forte charge d'odeur, seront à la charge du demandeur ainsi que tous les frais reliés à la consultation publique tenue par la MRC Vallée-de-la-Gatineau, conformément exigences des lois applicables. »

ARTICLE 11 TARIFICATIONS POUR SERVICES MUNICIPAUX

11.1) Vidange de fosse septique (autre que le programme)

- Fosse de rétention (par vidange) xx \$
- Fosse de rétention de plus de 2500 gallons
Par 100 gallons supplémentaires xx \$
- Vidange en dehors du programme régulier pour système autre que fosse rétention xx \$

- Vidange en dehors du programme régulier pour Système autre que fosse de rétention pour cause de travaux majeurs ou changement du système xx
- Vidange en dehors des heures régulières en surplus du tarif établi xx \$
- Tarif d'omission au programme septique xx \$
- Vidange toilette portative et station de pompage de 100 gallons et moins xx \$

11.2) Tarifications diverses

- Numéro civique (plaquette et poteau) xx\$
- Plaquette pour numéro civique seulement xx\$
- Poteau pour numéro civique seulement xx\$
- Plaque d'indentification pour chien xx\$
- Plaque d'indentification pour chien additionnel xx\$
- Cartes goutte d'eau lac des Bagnoles et 31 Milles (selon le coût réel et les frais d'expédition) --- \$
- Casquettes, chandails avec logo de la municipalité (selon le coût réel et les frais d'expédition) --- \$
- Bac roulant vert 240 L pour déchets xx\$
- Bac roulant bleu pour recyclage xx\$
- Bac roulant brun pour compostage 110 L xx\$
- Bac roulant brun pour compostage 360 L xx\$

11.3) Documents

- Copie compte de taxe et certificat xx\$
- Carte routière et plaque véhicule xx\$
- Attestation de conformité pour production animale xx\$
- Transmission de documents par fax local xx\$
- Transmission par fax interurbain xx\$
- Transmission de document par messenger xx\$
- Photocopies :
 - OSBL de la municipalité :
 - Noir et blanc xx\$
 - Couleur xx\$
 - Papier fourni xx tarif
 - Autre personne, commerce ou organisme :
 - Noir et blanc (moins de 15) xx\$
 - Noir et blanc (Plus de 15) xx\$
 - Couleur (moins de 15) xx\$
 - Couleur (plus de 15) xx\$
 - Papier fourni xx tarif
- Recherche aux archives par les employés xx
- Rapport accident ou autre xx\$
- Extrait du rôle xx\$
- Copie de page de règlement (max 35.00\$) xx\$
- Copie de liste électorale (par nom) xx\$
- Étiquette autocollante xx\$
- Plastification 8,5 X 11 et moins xx\$
- Plastification 8,5 X 14 xx\$
- Transmission par courriel ou par la poste :
 - Document à caractère officiel xx\$
 - Document information xx

11.4) Camping

- Location emplacement de camping par jour:
 - VR et roulottes xx\$
 - Tente et tente-roulotte xx\$

11.5) Stationnement au quai public

- Par jour xx\$
- Courte durée xx\$
- Saisonnier xx\$
- Propriétaire foncier et résident permanent LSM xx

11.6) Location de salles au centre communautaire

- La tenue d'activités ou d'événements à but non lucratif par contribuables de la municipalité xx
- Les soirées familiales et les réceptions de mariage organisées par des contribuables de la municipalité xx
- Les cours d'accréditation et de la formation où les participants doivent déboursier une somme quelconque (arme à feu, piégeage, embarcation à moteur, etc.) xx\$
- Les soirées familiales et/ou les réceptions de mariage et toutes activités à caractère privé organisées par et pour des non-résidents et non-contribuables xx\$
- Les activités organisées par des entreprises ou sociétés privées œuvrant sur le territoire de la municipalité xx
- Les activités organisées par des entreprises ou sociétés privées n'œuvrant pas sur le territoire de la municipalité xx\$

Un dépôt sera exigible lors de la réservation de la salle pour couvrir les frais d'entretien. Ce dernier sera remboursable à la remise des clés en autant que la salle ait été nettoyée et ramassée. (Voir politique sur la location de salles)

ARTICLE 12 PAIEMENT PAR VERSEMENT

Les taxes municipales doivent être payées en un versement. Toutefois lorsque le total d'un compte est égal ou supérieur à xx\$, elles peuvent être payées, au choix du débiteur, en un versement ou en quatre (4) versements égaux.

ARTICLE 13 DATE DES VERSEMENTS–TAXATION ANNUELLE

La date ultime où peut-être fait le versement unique ou le premier versement des taxes municipales annuelles est le trentième (30^e) jour qui suit la date de la facture du compte annuelle. Les versements subséquents doivent être effectués dans les délais suivants :

- 2^e versement : 60 jours après l'échéance du premier;
- 3^e versement : 60 jours après l'échéance du deuxième;
- 4^e versement : 60 jours après l'échéance du troisième.

ARTICLE 14 DATE DES VERSEMENTS–TAXATION COMPLÉMENTAIRE

La date ultime où peut-être fait le versement unique ou le premier versement des taxes municipales complémentaires est le XX (Xx^e) jour qui suit la date de la facture du compte complémentaire. Les versements subséquents doivent être effectués dans les délais suivants :

- 2^e versement : XX jours après l'échéance du premier;
- 3^e versement : XX jours après l'échéance du deuxième;
- 4^e versement : XX jours après l'échéance du troisième.

ARTICLE 15 PAIEMENT EXIGIBLE

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échoué est alors exigible et sujet aux intérêts et pénalités prévus à l'article 9 du présent règlement.

ARTICLE 16**AUTRES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES**

Le présent règlement abroge tous les autres règlements similaires antérieurs. Le présent règlement sera applicable au 1^{er} janvier 2025, selon les modalités de la loi.

Cheryl Sage-Christensen
Maire

Céline Gauthier, Directrice
générale adjointe

2024-12-208 Approbation du plan projet de lotissement dans le secteur du Lac Heney

CONSIDÉRANT QUE le plan projet de lotissement des lots 5 280 660, 5 282 413 et 5 280 661 identifiés au Cadastre officiel du Québec de la circonscription foncière de Gatineau est situé dans la Zones V-170 identifié au plan de zonage No. 78260

CONSIDÉRANT QU'une entente sur les travaux municipaux doit être signée afin de clarifier les exigences en matière de construction de rues selon le règlement No.91-01-001 en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE les coûts de ces travaux sont entièrement à la charge du demandeur;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame la conseillère Denise Soucy et résolu d'approuver le plan projet de lotissement des lots 5 280 660, 5 282 413 et 5 280 661 identifiés au Cadastre officiel du Québec de la circonscription foncière de Gatineau, tel que préparé par l'arpenteur-géomètre, Mathieu Fournier, de la firme NADEAU, FOURNIER, sous sa minute No. 4983, en date du 30 août 2024.

QUE cette approbation est conditionnelle :

1. À la signature d'une entente sur les travaux municipaux;
2. Au paiement de la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces verts;
3. À l'autorisation du MNRF pour la construction d'un chemin sur un terrain de la municipalité, connu comme étant le lot 5 280 662 identifiés au Cadastre officiel du Québec de la circonscription foncière de Gatineau, le tout au frais du promoteur;

QUE la Maire et le directeur général ou leurs remplaçants soient et sont par la présente autorisés à signer pour et au nom de la municipalité tous les documents donnant effet à la présente résolution.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-209 Acceptation d'un terrain par la municipalité Lac-Sainte-Marie à titre de contribution pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces verts dans le secteur de la Baie Bertrand au Lac Pémichangan

CONSIDÉRANT QUE l'approbation du plan cadastral parcellaire du lot 5 281 029 situé dans la partie sud de la Baie Bertrand au lac Pémichangan a été approuvé par la résolution 2024-03-044 le 14 mars 2024;

CONSIDÉRANT QUE cette approbation était conditionnelle au paiement d'une somme monétaire pour contribution aux fins de parcs, terrains de jeux et espaces verts;

CONSIDÉRANT QUE le promoteur désire plutôt offrir à la municipalité un terrain d'une superficie de 6,47 acres, situé en bordure du chemin Pémichangan, à titre de contribution aux fins de parcs, terrain de jeux et espaces verts;

CONSIDÉRANT QUE les frais de transfert du terrain à la municipalité de Lac-Sainte-Marie sont aux frais du promoteur;

CONSIDÉRANT QUE cette acceptation demeure conditionnelle à la signature de l'entente sur les travaux municipaux;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Monsieur le Conseiller Marc Beaudoin et résolu d'accepter l'offre du promoteur concernant la contribution d'un terrain d'une superficie de 6,47 acres, situé en bordure du chemin du Lac Pémichangan aux fins de parcs, terrains de jeux et espaces verts tel qu'identifié dans le plan soumis par courriel le 25 septembre 2024 par la firme ECCE TERRA arpenteurs géomètres

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**AVIS DE MOTION
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NO. 2024-12-002**

Je soussignée Monsieur Marc Beaudoin conseiller de la municipalité de Lac-Sainte-Marie présente et dépose le projet de règlement et donne avis de motion que lors d'une séance subséquente du conseil, le règlement portant le **No. 2024-12-002** intitulé **RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT PORTANT LE NUMÉRO 92-10-03 DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-SAINTE-MARIE, POUR MODIFIER CERTAINES DISPOSITIONS DU CHAPITRE VIII CONCERNANT L'OBLIGATION DE CÉDER UNE CONTRIBUTION MONÉTAIRE OU DU TERRAIN POUR FINS DE PARCS, TERRAINS DE JEUX ET ESPACES VERTS** sera présenté pour adoption, suite à une consultation publique.

Une dispense de lecture est demandée en même temps que l'avis de motion.

Monsieur Marc Beaudoin siège # 6



Canada
Province de Québec
MRC Vallée-de-la-Gatineau

PROJET DE RÈGLEMENT NO. 2024-12-002

PROJET DE RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT PORTANT LE NUMÉRO 92-10-03 DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-SAINTE-MARIE, POUR MODIFIER CERTAINES DISPOSITIONS DU CHAPITRE VIII CONCERNANT L'OBLIGATION DE CÉDER UNE CONTRIBUTION MONÉTAIRE OU DU TERRAIN POUR FINS DE PARCS, TERRAINS DE JEUX ET ESPACES VERTS

Considérant que la loi sur l'aménagement et l'urbanisme prévoit à l'article 117.1 et suivants les mécanismes requis pour la mise en place d'une contribution pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces verts dans le règlement de lotissement.

Considérant que des règles existent déjà à cet effet au Chapitre VIII du règlement de lotissement No. 92-10-03 de la municipalité de Lac-Sainte-Marie.

Considérant que le règlement numéros 2019-03-006 et 2001-06-001 ont modifié certaines dispositions du chapitre VIII concernant l'obligation de céder une contribution monétaire ou du terrain pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces verts.

Par conséquent, il est proposé par Monsieur le conseiller Marc Beaudoin et résolu que le conseil de la municipalité de Lac-Sainte-Marie, conformément aux exigences de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme dépose un avis de motion et ce projet de règlement No.2024-12-002 et décrète ce qui suit :

Article 1 :

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 : Obligation de céder du terrain pour fins de parcs et terrains de jeux

L'article 8.1 du règlement 92-10-03 est modifié comme suit :

Comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, autre qu'une annulation, une correction ou un remplacement de numéros de lots, que des rues y soient prévues ou non, que ces rues soient privées ou publiques, le propriétaire doit céder à la municipalité, à des fins de parcs, terrains de jeux et espaces verts, une superficie égale à 10% de la superficie comprise dans le plan de lotissement y compris la superficie résiduelle du lot d'origine.

Article 3 : Compensation en argent ou en terrain et en argent

L'article 8.1.2 du règlement 92-10-03 est modifié comme suit :

Au lieu du terrain ci-dessus requis, le conseil peut exiger le paiement d'une somme d'argent équivalente à 10% de la valeur au rôle d'évaluation du terrain d'origine compris dans le plan de lotissement, y compris la partie résiduelle du lot d'origine, multiplié par le facteur comparatif en vigueur établi par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) pour le rôle d'évaluation en vigueur.

Le conseil peut aussi exiger du propriétaire qu'il cède une partie de la contribution en argent et une partie en terrain, le tout équivalent à 10 % au total.

Article 4 : Abrogation

Les règlement no.2019-03-006 et no.2001-06-001 sont abrogés par le présent règlement.

Cheryl Sage Christensen
Maire

Céline Gauthier
Directrice générale adjointe

2024-12-210 Adoption du PROJET DE RÈGLEMENT NO. 2024-12-002 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT PORTANT LE NUMÉRO 92-10-03 DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-SAINTE-MARIE, POUR MODIFIER CERTAINES DISPOSITIONS DU CHAPITRE VIII CONCERNANT L'OBLIGATION DE CÉDER UNE CONTRIBUTION MONÉTAIRE OU DU TERRAIN POUR FINS DE PARCS, TERRAINS DE JEUX ET ESPACES VERTS.

Considérant que la loi sur l'aménagement et l'urbanisme prévoit à l'article 117.1 et suivants les mécanismes requis pour la mise en place d'une contribution pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces verts dans le règlement de lotissement.

Considérant que des règles existent déjà à cet effet au Chapitre VIII du règlement de lotissement No. 92-10-03 de la municipalité de Lac-Sainte-Marie.

Considérant que les règlements no. 2019-03-006 et no. 2001-06-001 ont modifié certaines dispositions du chapitre VIII concernant l'obligation de céder une contribution monétaire ou du terrain pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces verts.

Considérant que l'avis de motion et le projet de règlement no. 2024-12-002 ont été déposés ce 11 décembre 2024.

Par conséquent, il est proposé par Madame la conseillère Louise Robert et résolu que le conseil de la municipalité de Lac-Sainte-Marie, adopte le projet de règlement **no. 2024-12-002 RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT PORTANT LE NUMÉRO 92-10-03 DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-SAINTE-MARIE, POUR MODIFIER CERTAINES DISPOSITIONS DU CHAPITRE VIII CONCERNANT L'OBLIGATION DE CÉDER UNE CONTRIBUTION MONÉTAIRE OU DU TERRAIN POUR FINS DE PARCS, TERRAINS DE JEUX ET ESPACES VERTS.**

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-211 Fin de la convention de travail du directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Lac-Sainte-Marie

ATTENDU QU'en vertu de la résolution N° 2023-09-263, la municipalité avait renouvelé le mandat du directeur général pour une période de trois (3) ans; (**Article 6 de la convention**)

ATTENDU QUE la durée initiale de la convention est de trois (3) ans et un mois; (**Article 7 de la convention**)

ATTENDU QUE les parties peuvent en tout temps, d'un commun accord, mettre fin à la convention de travail du directeur général et greffier-trésorier; (**Article 8.1 de la convention**)

ATTENDU QU'une rencontre a eu lieu le 23 octobre 2024 et une entente a été conclue entre les membres du conseil municipal et le directeur général et greffier-trésorier;

ATTENDU QUE M. Blanchard a occupé les fonctions de directeur général à la municipalité de Lac-Sainte-Marie du 12 avril 1998 au 31 décembre 2024, soit 26 ans, 8 mois et 18 jours au service de la municipalité de Lac-Sainte-Marie;

En conséquence il est proposé par Monsieur le conseiller Yves Robineau et résolu de ratifier l'entente de principe entre le conseil

municipal et le directeur général le 23 octobre dernier et de mettre fin à sa convention de travail à compter du 31 décembre 2024;

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-212 Contrat de service avec Monsieur Yvon Blanchard consultant municipal senior

Considérant que Monsieur Blanchard souhaite rester actif et accomplir de petits mandats dans le domaine municipal comme travailleur autonome;

Considérant que pour l'exercice 2025, il serait opportun pour la municipalité de retenir les services de M. Blanchard pour une période d'un an afin d'assurer une transition au niveau du greffe et pour présider les élections municipales 2025;

Considérant son expérience comme gestionnaire municipal;

Considérant qu'il connaît l'historique des dossiers de la municipalité, son évolution et ses changements économiques;

Considérant qu'il a cumulé 36 ans d'expérience dans le domaine municipal, dont 26 ans à la municipalité de Lac-Sainte-Marie et 10 ans à l'ancienne municipalité de Northfield, faisant maintenant partie de la Ville de Gracefield;

Considérant qu'à la rencontre du 23 octobre dernier, le conseil municipal lui a offert un contrat de service qu'il a accepté;

En conséquence il est proposé par Monsieur le conseiller Yves Robineau et résolu de retenir les services de M. Yvon Blanchard à titre de consultant municipal senior conformément à l'entente survenue avec le conseil municipal à la rencontre du 23 octobre 2024.

QUE la Maire et la directrice générale adjointe ou leurs substituts soient et sont par la présente autorisés à signer pour et au nom de la municipalité tous les documents donnant effet à la présente résolution

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-213 Nomination de Madame Céline Gauthier au poste de directrice générale et greffière-trésorière

Attendu que l'employeur est une municipalité du Québec assujettie au Code municipal du Québec et connu comme étant la Municipalité de Lac-Sainte-Marie;

Attendu que l'article 179 du Code municipal du Québec requiert que l'employeur se dote d'un greffier-trésorier;

Attendu que l'article 210 du Code municipal du Québec requiert que l'employeur se dote d'un directeur général;

Attendu que l'article 210, 2^e alinéa, du Code municipal permet à une même personne d'exercer à la fois les fonctions de directeur général et greffier-trésorier;

Attendu que Madame Gauthier est à l'emploi de la municipalité et occupe les fonctions municipales de directrice générale et greffière trésorière adjointe depuis le 24 octobre 2022;

Attendu que Madame Gauthier déclare posséder les compétences nécessaires à l'exercice des fonctions prévues à la présente nomination;

Attendu que l'employeur désire retenir les services de Madame Gauthier pour occuper le poste de directrice générale et greffière-trésorière et qu'elle désire offrir ses services à l'employeur;

En conséquence il est proposé par Monsieur le conseiller Jacques Suzor et résolu de nommer Madame Céline Gauthier au poste de directrice générale et greffière-trésorière pour la Municipalité de Lac-Sainte-Marie à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une période de 5 ans aux conditions convenues entre la municipalité et Madame Gauthier.

QUE les signataires autorisés pour la convention de travail de Madame Gauthier sont Madame la Maire, Cheryl Sage-Christensen et Monsieur le Conseiller et Maire suppléant, Richard Léveillé.

La présidente demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-214 Nomination de Monsieur Martin Lafrenière au poste de directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint

Attendu que l'employeur est une municipalité du Québec assujettie au Code municipal du Québec et connu comme étant la Municipalité de Lac-Sainte-Marie;

Attendu que l'article 184 du Code municipal permet à l'employeur de se doter d'un greffier-trésorier adjoint qui peut exercer tous les devoirs de la charge de greffier-trésorier avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges et sous les mêmes obligations et pénalités;

Attendu que l'article 212.3 du Code municipal du Québec précise que le greffier-trésorier adjoint est d'office le directeur général adjoint;

Attendu que l'article 210, 2^e alinéa, du Code municipal permet à une même personne d'exercer à la fois les fonctions de directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint;

Attendu que Monsieur Lafrenière est à l'emploi de la municipalité et occupe aussi la fonction de directeur des travaux publics depuis décembre 2009;

Attendu que Monsieur Lafrenière déclare posséder les compétences nécessaires à l'exercice des fonctions prévues à la présente entente;

Attendu que l'employeur désire retenir les services de Monsieur Lafrenière pour occuper le poste de directeur général adjoint et greffier trésorier adjoint en plus de son poste de directeur des travaux publics et qu'il désire offrir ses services à l'employeur;

En conséquence il est proposé par Monsieur le conseiller Marc Beaudoin et résolu de nommer Monsieur Martin Lafrenière au poste de directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint pour la Municipalité de Lac-Sainte-Marie en plus de son poste de directeur des travaux publics à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une période de 5 ans aux conditions convenues entre la municipalité et Monsieur Lafrenière.

QUE les signataires autorisés pour la convention de travail de Monsieur Lafrenière sont Madame la Maire, Cheryl Sage-Christensen et Monsieur le Conseiller et Maire suppléant, Richard Léveillé.

La présidente demande le vote

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-215 Participation de la municipalité à la campagne des paniers de Noël 2024 de la table de développement social de la Vallée-de-la-Gatineau

Considérant que la Table de développement social de la Vallée-de-la-Gatineau (TDSVG) est responsable de la gestion des paniers de Noël destinés aux citoyens de l'ensemble des municipalités de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau;

Considérant que ce projet vise à offrir un soutien aux citoyens en situation de vulnérabilité, leur permettant de célébrer la période des Fêtes avec dignité;

Considérant que la TDSVG sollicite des dons financiers ou des dons sous forme de denrées non périssables pour constituer les paniers de Noël;

Considérant que la TDSVG demande également le soutien des municipalités pour servir de point de chute lors de la distribution des paniers de Noël, qui aura lieu durant la semaine du 16 décembre 2024;

En conséquence, il est proposé par Madame la conseillère Denise Soucy et appuyé par Monsieur le conseiller Jacques Suzor:

1. Dons financiers et en denrées non périssables :

Que la municipalité de Lac-Sainte-Marie contribue à la campagne des paniers de Noël 2024 de la Table de développement social de la Vallée-de-la-Gatineau en effectuant un don de 200\$ à l'ordre de la *Maison de la famille*, en spécifiant que ce don est destiné aux paniers de Noël de la TDS;

Que la municipalité encourage également les citoyens à participer à la collecte de denrées non périssables pour cette initiative.

2. Point de chute pour la distribution des paniers :

Que la municipalité de Lac-Sainte-Marie serve de point de chute pour la distribution des paniers de Noël à ses citoyens durant la semaine du 16 décembre 2024;

Que la municipalité mette à disposition un lieu adéquat pour la distribution et communique les détails logistiques à la TDSVG pour assurer une bonne coordination.

La présidente demande le vote

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-216 Abroger la résolution N°2024-11-183 portant sur une directive particulière

Considérant que le ministère de la Langue française (MLF) accorde aux municipalités un délai supplémentaire concernant l'obligation d'adopter une directive particulière pour le 1 décembre 2024;

Considérant que nous avons jusqu'au 1 septembre 2025 pour procéder à son adoption;

En conséquence il est proposé par Monsieur le conseiller Richard Léveillé et résolu d'abroger la résolution N° 2024-11-183 concernant l'adoption d'une Directive relative à l'utilisation d'une

autre langue que la langue officielle au Québec qui est le français.

La présidente demande le vote

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-217 Programme de formation numérique pour ces citoyens aînés

CONSIDÉRANT QUE la municipalité reconnaît le besoin pour ses citoyens aînés de réduire la fracture numérique;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité reconnaît que les formations de groupes permettent également de briser l'isolement;

CONSIDÉRANT Qu'à la suite à l'acceptation des subventions demandées par la Table de développement social Vallée-de-la-Gatineau, la municipalité souhaite participer activement au projet;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité identifie sa bibliothèque comme lieux de choix pour la proximité avec les citoyens aînés;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Marc Beaudoin et appuyé par Madame la conseillère Louise robert résolu :

QUE le conseil municipal :

Prêtera gratuitement un espace pour que ses citoyens puissent bénéficier des formations numériques;

Accepte que les responsables de bibliothèques ou tout autre employé soient formés pour dispenser ces formations

S'engage à assurer le bon entretien et la pérennité du matériel informatique mis à disposition et de privilégier l'accès à ce matériel pour les aînés

Accepte que sa bibliothèque soit identifiée comme lieu où les aînés peuvent recevoir du soutien dans l'utilisation des technologies

S'engage à respecter les droits d'auteur de la Table de développement social de la Vallée-de-la-Gatineau pour tout matériel didactique fourni, et à s'assurer que la reconnaissance appropriée soit donnée à la TDSVG et aux autres contributeurs concernés lorsque requis ou lorsque l'occasion se présente

La présidente demande le vote

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-218 Remerciement aux brigades d'incendie des municipalités de Lac-Sainte-Marie, Kazabazua, Low et Denholm

Considérant que le 3 décembre 2024, en soirée, un incendie majeur a éclaté au 10 rue des Condos situé dans le secteur du Mont Sainte-Marie;

Considérant que les pompiers et les pompières de Lac-Sainte-Marie, Kazabazua, Low et Denholm ont passé toute la nuit à combattre ce braisier qui a détruit 5 unités de condos;

Considérant que sans l'intervention de ces hommes et ces femmes les dommages auraient été beaucoup plus considérables ayant à proximité du lieu du braisier d'autres unités de condos et une résidence unifamiliale;

Considérant que ces hommes et ces femmes ont combattu sans relâche pendant plus de 15 heures cet incendie qui était d'une extrême violence et très dangereux pour les pompiers / pompières;

Considérant que c'est toujours durant un événement malheureux et tragique que nous reconnaissons les valeurs de ces hommes et ces femmes, qui risquent leur vie pour protéger la population;

En conséquence, il est proposé par Monsieur le conseiller Marc Beaudoin et résolu de remercier sincèrement les brigades d'incendie de Lac-Sainte-Marie, Kazabazua, Low et Denholm pour leur excellent travail lors de cet incendie majeur au 10 rue des Condos dans le secteur du Mont Ste-Marie les 3 et 4 décembre dernier.

Que le conseil municipal de Lac-Sainte-Marie souligne haut et fort le courage de ces hommes et ces femmes qui ont participé ensemble pour maîtriser cet incendie majeur qui aurait pu avoir des conséquences beaucoup plus graves sans leurs interventions.

MERCI – MERCI – MERCI

La présidente demande le vote

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2024-12-219 Clôture de la séance

Il est proposé par Monsieur le conseiller Richard Léveillé et résolu de clore la séance. La séance est levée à 19h19.

Cheryl Sage-Christensen
Maire

Céline Gauthier
Directrice générale adjointe