

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS,  
MUNICIPALITÉ D'ULVERTON**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal d'Ulverton, tenue le 10 janvier 2022 à 19 h 00, à distance par visioconférence en raison de la COVID-19. L'arrêté ministériel numéro 2020-029, daté du 26 avril 2020, de la ministre de la Santé et des Services sociaux, qui précise que toute séance peut se tenir à l'aide d'un moyen permettant à tous les membres de communiquer immédiatement entre eux. L'enregistrement de cette séance sera publié sur le site internet de la municipalité. La présente séance est tenue sous la présidence de Marie Gervais, mairesse suppléante ;

Est également présente par visioconférence Vicki Turgeon, directrice générale, greffière-trésorière,

Vacant	Siège # 1	KARL LINDSAY	Siège # 4
<del>MARIE GERVAIS</del>	Siège # 2	CLAUDE LEFEBVRE	Siège # 5
SYLVAIN CLAIR	Siège # 3	LYNDA TÉTREAULT	Siège # 6

Chacune de ces personnes s'étant identifiées individuellement.

**ORDRE DU JOUR  
SÉANCE ORDINAIRE  
Le 10 janvier 2022 à 19 h**

1. Ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation des procès-verbaux
  - 3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2021
  - 3.2 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 10 décembre 2021
  - 3.3 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 14 décembre 2021
  - 3.4 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 décembre 2021
  - 3.5 Adoption du procès-verbal de la première séance extraordinaire du 21 décembre 2021
  - 3.6 Adoption du procès-verbal de la deuxième séance extraordinaire du 21 décembre 2021
  - 3.7 Adoption du procès-verbal de la troisième séance extraordinaire du 21 décembre 2021
4. Correspondance
5. Rapport de la mairesse et des comités
  - 5.1 Période de question des conseillers sur les rapports de la mairesse suppléante et des comités
6. Finance
  - 6.1 Présentation des comptes à autoriser
7. Urbanisme
  - 7.1 Permis émis depuis le 7 décembre 2021
8. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS OU VARIA

9. Administration
  - 9.1 Avis de dépôt – Démission
  - 9.2 Avis de dépôt SM-70 – Rapport au conseil
  - 9.3 Avis de motion et dépôt – Règlement numéro 2022-01 *abrogeant et remplaçant le 430-2011 modifié par 480-2018, 473-2018, 463-2016 et 477-2014\_Code d'éthique élus*
  - 9.4 Adoption règlement numéro 2021-11\_Location salle communautaire, chapiteau et pavillon multifonctionnel
  - 9.5 Demande de correction des procès-verbaux du 15 novembre et du 6 décembre 2021
  - 9.6 ADMQ – Renouvellement de l'adhésion de la directrice générale
  - 9.7 Congrès 2022 ADMQ – Réservation hébergement et inscription au Congrès
  - 9.8 Arrérages de taxes – Initier le processus menant à la vente pour taxes impayées
  - 9.9 Octroi de contrat – Design d'intérieur de l'hôtel de ville (reportée)
  - 9.10 Octroi de contrat – Installation d'une thermopompe au centre communautaire
  - 9.11 Octroi de contrat – Installation de gouttières au centre communautaire (reportée)
  
10. Voirie
  - 10.1 Appel d'offres public 2022-01 – Rechargement majeur, nivelage et compaction (reportée)
  
11. Affaires nouvelles
  - 11.1 Annuaire des Subventions au Québec – Obtenir l'annuaire
  
12. Deuxième période de questions ou varia(s)
  
13. Levée de l'assemblée

## 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

**Rés. 001-01-2022** Madame la Mairesse suppléante constate que les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, la séance est déclarée régulièrement ouverte par Sylvain Clair.

**ADOPTÉE**

## 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**Rés. 002-01-2022** **CONSIDÉRANT QUE** chacun des membres du conseil a pris connaissance de l'ordre du jour de cette séance ordinaire, lequel a été lu à haute voix par madame la mairesse suppléante ;

**IL EST PROPOSÉ** par Lynda Tétreault, **APPUYÉ** par Sylvain Clair et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter l'ordre du jour, avec son ajout.

**ADOPTÉE**

## 3. APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX

### 3.1. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 DÉCEMBRE 2021

**Rés. 003-01-2022** **CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2021;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

**IL EST PROPOSÉ** par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2021.

**ADOPTÉE**

**3.2. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 10 DÉCEMBRE 2021**

**Rés. 004-01-2022**      **CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 10 décembre 2021 ;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

**IL EST PROPOSÉ** par Lynda Tétreault, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 10 décembre 2021.

**ADOPTÉE**

**3.3. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 14 DÉCEMBRE 2021**

**Rés. 005-01-2022**      **CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 14 décembre 2021 ;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

**IL EST PROPOSÉ** par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 14 décembre 2021.

**ADOPTÉE**

**3.4. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 17 DÉCEMBRE 2021**

**Rés. 006-01-2022**      **CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 décembre 2021 ;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

**IL EST PROPOSÉ** par Lynda Tétreault, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 décembre 2021.

**ADOPTÉE**

**3.5. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA PREMIÈRE SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 21 DÉCEMBRE 2021**

**Rés. 007-01-2022**      **CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 21 décembre 2021 ;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

**IL EST PROPOSÉ** par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 21 décembre 2021.

**ADOPTÉE**

**3.6. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA DEUXIÈME SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 21 DÉCEMBRE 2021**

**Rés. 008-01-2022**

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la deuxième séance extraordinaire du 21 décembre 2021 ;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

**IL EST PROPOSÉ** par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le procès-verbal de la deuxième séance extraordinaire du 21 décembre 2021.

**ADOPTÉE**

**3.7. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA TROISIÈME SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 21 DÉCEMBRE 2021**

**Rés. 009-01-2022**

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la troisième séance extraordinaire du 21 décembre 2021 ;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

**IL EST PROPOSÉ** par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Lynda Tétreault et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter le procès-verbal de la troisième séance extraordinaire du 21 décembre 2021.

**ADOPTÉE**

**4. CORRESPONDANCE**

La liste de la correspondance reçue pour la période du 7 décembre 2021 au 10 janvier 2022 a été remise à chacun des membres du Conseil. La correspondance faisant l'objet d'une résolution sera déposée aux archives.

**5. RAPPORT DE LA MAIRESSE ET DES COMITÉS**

**5.1. PÉRIODE DE QUESTION DES CONSEILLERS SUR LES RAPPORTS DE LA MAIRESSE ET DES COMITÉS**

**6. FINANCE**

**6.1. ADOPTION DES COMPTES DU 7 DÉCEMBRE 2021 AU 10 JANVIER 2022**

**Rés. 010-01-2022**

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale/greffière-trésorière a remis une copie de la liste des comptes à payer (montant : 86 267,56 \$) et des chèques émis (montant : 8 409,97 \$) à chacun des membres du Conseil;

**IL EST PROPOSÉ** par Lynda Tétreault, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents que les comptes à payer et les chèques émis selon les listes transmises à chacun des membres du Conseil pour la période du 7 décembre 2021 au 10 janvier 2022 soient acceptées et\ou payées.

**ADOPTÉE**

**7. URBANISME**

**7.1 PERMIS ÉMIS DEPUIS LE 7 DÉCEMBRE 2021 : 1**

## 8. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS OU VARIA : 15 MINUTES

Étant donné la tenue par visioconférence Zoom de la présente séance ordinaire, les citoyens pouvaient soumettre leurs questions par courriel avant 16 heures le 10 janvier 2022. Aucune question n'a été transmise à la municipalité.

## 9. ADMINISTRATION

### 9.1. AVIS DE DÉPÔT – DÉMISSION

La directrice générale et greffière-trésorière procède au dépôt de la lettre de démission de monsieur Jacques Poliquin, reçue en date du 26 décembre 2021. Monsieur Jacques Poliquin renonce au poste de conseiller au siège # 1, avec prise d'effet immédiate. La vacance dudit poste de conseiller est régulièrement constatée.

---

Vicki Turgeon,  
Directrice générale/greffière-trésorière

### 9.2. AVIS DE DÉPÔT DES DÉCLARATIONS DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES – RAPPORT AU CONSEIL

La directrice générale et greffière-trésorière déclare avoir reçu les déclarations des intérêts pécuniaires des membres du Conseil et les déposent à la présente séance ordinaire.

---

Vicki Turgeon,  
Directrice générale/greffière-trésorière

### 9.3. AVIS DE MOTION ET DÉPÔT

Avis est donné par Lynda Tétreault qu'à une prochaine séance de ce conseil sera présenté pour adoption, le règlement numéro 2022-01 abrogeant et remplaçant le Règlement 430-2011 modifié par les Règlements 480-2018, 473-2018, 463-2016 et 447-2014

*- Règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux*

Conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, un projet de règlement numéro 2022-01 est déposé en conseil par Karl Lindsay.

---

Vicki Turgeon,  
Directrice générale/greffière-trésorière

### 9.4. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2021-11

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU VAL-ST-FRANÇOIS  
MUNICIPALITÉ D'ULVERTON**

---

#### **PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-11**

*ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 496-2020 VISANT À DÉTERMINER LES RÈGLES ET MODALITÉS ENCADRANT LA LOCATION DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE, DU CHÂTEAU ET DU PAVILLON MULTIFONCTIONNEL*

---

**Règlement no. 2021-11** : 1\_2022-01-10, Règlement abrogeant et remplaçant le Règlement 496-2020 déterminant les règles et modalités encadrant la location de la salle communautaire, du chapiteau et du pavillon multifonctionnel ;

**Rés. 011-01-2022** **CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité d’Ulverton a adopté le 5 octobre 2020, le « **Règlement numéro 496-2020 abrogeant et remplaçant le Règlement 461-2016 modifié par les règlements 476-2018 et 465-2016 visant à modifier les règles et modalités encadrant la location de la salle communautaire, du chapiteau et du pavillon multifonctionnel** ;

**CONSIDÉRANT QUE** certains pouvoirs sont attribués par la Loi à la municipalité d’Ulverton ;

**CONSIDÉRANT QU’**il y a un grand intérêt pour la location de notre salle communautaire et de notre pavillon multifonctionnel ;

**CONSIDÉRANT QU’**il est dans l’intérêt de la population de fixer des règles pour assurer la sécurité des lieux et l’intégrité de la structure du chapiteau ;

**CONSIDÉRANT QU’**il est dans l’intérêt de la population d’abroger et de remplacer le règlement 496-2020 pour y préciser le type d’activité nécessitant un permis de réunion ou non ;

**CONSIDÉRANT QU’**un avis de motion a été préalablement donné par Marie Gervais, à la séance ordinaire du 6 décembre 2021 et qu’un projet de règlement a été déposé par Karl Lindsay lors de cette même séance ;

**IL EST PROPOSÉ** par Lynda Tétreault, **APPUYÉ** par Sylvain Clair et résolu à l’unanimité des membres présents que le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure ayant le même objet et contenue dans tout règlement municipal, incompatible ou contraire au présent règlement et plus particulièrement les dispositions contenues dans le règlement numéro 496-2020 et que soit adopté, statué et décrété ce qui suit, à savoir :

## **CHAPITRE I**

### **CONTRAT DE LOCATION**

#### **1.1 Preuve de résidence**

La location de l’*Espace Claude Mervier*, qui comprend le chapiteau et le pavillon multifonctionnel, de même que celle de la salle communautaire sont réservées aux citoyens d’Ulverton. Ceux-ci devront présenter une preuve de résidence à la signature du contrat de location.

#### **1.2 Consommation d’alcool**

Les locataires du chapiteau, du pavillon multifonctionnel et/ou de la salle communautaire doivent détenir un permis de réunion dûment émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux lorsqu’ils indiquent sur le contrat de location qu’il y aura « vente » d’alcool lors de l’activité projetée, qu’elle soit de nature publique ou privée. Ils doivent également transmettre à la Municipalité (par télécopieur ou courriel) une copie du permis émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux au plus tard au cours de la semaine précédant l’événement.

Les locataires du chapiteau, du pavillon multifonctionnel et/ou de la salle communautaire n’ont pas besoin d’un permis de réunion dûment émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux lorsqu’ils indiquent sur le contrat de location qu’il y aura « service » d’alcool lors de l’activité projetée, qu’elle soit de nature privée (mariages, baptêmes, funérailles, réceptions à l’occasion d’anniversaires, réunions familiales, ect.), exception faite pour 200 personnes et plus, dans ce cas. Ils doivent également transmettre à la Municipalité (par télécopieur ou courriel) une copie du permis émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux au plus tard au cours de la semaine précédant l’événement.

### **1.3 Responsabilités**

La Municipalité d'Ulverton n'assume aucune responsabilité en cas de dommages, vols, quant aux biens des locataires, ni des blessures.

### **1.4 Interdiction**

Il est interdit en tout temps de fixer des objets (papier, ruban, ballons, décorations, etc.) tant sur la structure de bois du chapiteau, que sur les murs de la salle communautaire et du pavillon multifonctionnel à l'aide de vis, de clous, de punaises, de rubans gommés, etc.

### **1.5 Véhicule**

Aucun véhicule n'est toléré sous le chapiteau.

### **1.6 Disposition des déchets**

Les locataires du chapiteau, de la salle communautaire et du pavillon multifonctionnel doivent disposer eux-mêmes des déchets produits par leur activité et laisser les lieux dans l'état dans lequel ils les ont trouvés.

## **CHAPITRE II**

### **COÛT DE LOCATION**

#### **2.1 Chapiteau**

Le coût de location du chapiteau est de 125 \$/jour et donne accès au pavillon multifonctionnel. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

##### **a) Location pour activités gratuites**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre gratuitement une activité aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location du chapiteau, il n'y aura aucun frais de location de l'infrastructure précédemment mentionnée au point 2.1. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil municipal le projet d'activité offerte gratuitement aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

##### **b) Location pour activités à prix réduit**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre une activité à coût réduit aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location du chapiteau, le coût de location de l'infrastructure précédemment mentionnées au point 2.1 est de 30 \$/jour. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil municipal le projet d'activité offerte à coût réduit aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

##### **c) Location pour activités à prix régulier**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre une activité, à prix régulier, aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location du chapiteau, le coût de location de l'infrastructure précédemment mentionnée au point 2.1 demeure identique en tout point. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil municipal le projet d'activité offerte aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

## **2.2 Salle communautaire**

Le coût de location de la salle communautaire est de 50 \$/jour entre le 15 avril et le 14 octobre, de 75 \$/jour entre le 15 octobre et le 14 avril. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

### **a) Location pour activités gratuites**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre gratuitement une activité aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location de la salle communautaire, il n'y aura aucun frais de location de l'infrastructure précédemment mentionnée au point 2.2. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil municipal le projet d'activité offerte gratuitement aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

### **b) Location pour activités à prix réduit**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre une activité à prix réduit aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location de la salle communautaire, le coût de location de l'infrastructure précédemment mentionnée au point 2.2 est de 30 \$/jour et ce, tout au long de l'année. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil municipal le projet d'activité offerte à coût réduit aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

### **c) Location pour activités à prix régulier**

Lorsqu'un citoyen de la municipalité offre une activité, à prix régulier, aux citoyens d'Ulverton ainsi qu'aux citoyens des municipalités environnantes et que cela nécessite la location de la salle communautaire, le coût de location de l'infrastructure précédemment mentionnée au point 2.2 demeure identique en tout point. Le comité de vie communautaire et culturel doit présenter au conseil municipal le projet d'activité offerte aux citoyens et ce, pour approbation par le conseil municipal. Toute réservation doit être accompagnée d'un dépôt de 100 \$ qui sera remis aux locataires après vérification de la conformité des lieux. Ce dépôt sera retenu par la Municipalité en cas de dommages à la propriété ou de débris laissés sur les lieux.

## **CHAPITRE III**

### **NUISANCES SONORES**

#### **3.1 VOLUME**

Le son de la musique, ou de tout autre bruit ambiant doit en tout temps demeurer convenable et tenir compte de la proximité du voisinage. Le volume doit être réduit à partir de 21 h et cesser complètement à 23 h. Tout manquement à cet article du règlement sera considéré comme une infraction à l'article 27 du *Règlement général de la Municipalité d'Ulverton, numéro 494-2020, portant sur les nuisances*.\*

L'exception prévue à l'article 28 de ce même règlement ne peut s'appliquer dans les cas de location de nos infrastructures municipales.

#### **\* Article 27 Bruit extérieur**

*Là où sont présentées, à l'intérieur ou à l'extérieur d'un édifice, des œuvres musicales, instrumentales ou vocales préenregistrées ou non, provenant d'un appareil de reproduction sonore ou provenant d'un musicien présent sur place ou des spectacles, nul ne peut émettre ou permettre que ne soit émis ou laisser émettre un bruit ou une musique*

*en tout temps, de façon à ce qu'il soit entendu à une distance de quinze mètres (15 m) ou plus de la limite du terrain sur lequel l'activité génératrice du son est située.*

### CHAPITRE III DISPOSITIONS FINALES

#### 4.1 Fonds réservé

Tous les montants découlant de la location du chapiteau, de la salle communautaire ou du pavillon multifonctionnel constitueront un fonds de réserve dédié à l'entretien de ces infrastructures (peinture, teinture, etc.).

#### 4.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTÉ À ULVERTON, CE 10<sup>E</sup> JOUR DE JANVIER 2022

---

Marie Gervais,  
Mairesse suppléante

---

Vicki Turgeon,  
Directrice générale/greffière-trésorière

#### 9.5. DEMANDE DE CORRECTION DE PROCÈS-VERBAUX

Rés. 012-01-2022

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 201 du Code municipal n'exige pas que le procès-verbal d'une séance reproduise autre chose que les actes et délibérations du conseil ;

**CONSIDÉRANT QUE** la période de questions ne fait pas partie des actes et délibérations du conseil ;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil ne désire pas que les échanges lors de la période de questions soient consignés au procès-verbal ;

**CONSIDÉRANT QU'**une demande de correction de procès-verbaux sur cette base a été soumise au conseil ;

**IL EST PROPOSÉ** par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents ce qui suit, à savoir:

**QUE** le conseil confirme que le procès-verbal n'a pas à contenir les échanges qui prennent place lors de la période de questions ;

**QUE** le conseil ne donne pas suite à la demande de correction des procès-verbaux des 15 novembre et 6 décembre 2021.

**ADOPTÉE**

#### 9.6. ASSOCIATION DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DU QUÉBEC – RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Rés. 013-01-2022

**IL EST PROPOSÉ** par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Lynda Tétreault et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser le renouvellement de l'adhésion de la directrice générale à l'ADMQ ainsi que le paiement de la cotisation annuelle au coût de 495 \$ avant taxes.

**ADOPTÉE**

**9.7. CONGRÈS 2022\_ADMQ – RÉSERVATION DE L'HÉBERGEMENT ET INSCRIPTION AUDIT CONGRÈS**

**Rés. 014-01-2022**

**IL EST PROPOSÉ** par Lynda Tétreault, **APPUYÉ** par Sylvain Clair et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser la directrice générale à procéder à la réservation de la chambre d'hôtel pour le congrès annuel de l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) de juin 2022, à l'inscription au Congrès et de lui rembourser ses dépenses selon les taux en vigueur.

**ADOPTÉE**

**9.8. ARRERAGES DE TAXES – INITIER LE PROCESSUS MENANT À LA VENTE POUR TAXES IMPAYÉES**

**Rés. 015-01-2022**

**IL EST PROPOSÉ** par Sylvain Clair, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents d'initier le processus menant à la vente d'immeubles pour taxes impayées, auprès des clients qui présentent des arrérages de taxes de plus de 250 \$.

**ADOPTÉE**

**9.9. OCTROI DE CONTRAT – DESIGN D'INTÉRIEUR DE L'HÔTEL DE VILLE**

**Rés. 016-01-2022**

**CONSIDÉRANT** le partage d'un bureau entre l'adjointe administrative et l'inspecteur municipal ne sera plus possible suite à l'embauche d'une adjointe administrative à 32 heures par semaine ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal souhaite restructurer les bureaux municipaux ;

**IL EST PROPOSÉ** par \_\_\_\_\_, **APPUYÉ** par \_\_\_\_\_ et résolu à l'unanimité des membres présents d'octroyer le contrat de design d'intérieur à \_\_\_\_\_ et ce, selon l'offre de services reçue en date du \_\_\_\_\_ 2021.

**REPORTÉE**

**9.10. OCTROI DE CONTRAT – INSTALLATION D'UNE THERMOPOMPE AU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

**Rés. 017-01-2022**

**IL EST PROPOSÉ** par Claude Lefebvre, **APPUYÉ** par Karl Lindsay et résolu à l'unanimité des membres présents d'octroyer le contrat à Climcô Services pour l'installation d'une thermopompe au centre communautaire et ce, selon l'offre de services reçue en date du 8 novembre 2021.

**ADOPTÉE**

**9.11. OCTROI DE CONTRAT – INSTALLATION DE GOUTTIÈRES AU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

**Rés. 018-01-2022**

**IL EST PROPOSÉ** par \_\_\_\_\_, **APPUYÉ** par \_\_\_\_\_ et résolu à l'unanimité des membres présents d'octroyer le contrat à \_\_\_\_\_ pour l'installation de gouttières au centre communautaire et ce, selon l'offre de services reçue en date du \_\_\_\_\_ 2021.

**REPORTÉE**

**10. VOIRIE**

**10.1. APPEL D'OFFRES PUBLIC 2022-01 – RECHARGEMENT MAJEUR, NIVELAGE ET COMPACTION**

**Rés. 019-01-2022**

**IL EST PROPOSÉ** par \_\_\_\_\_, **APPUYÉ** par \_\_\_\_\_ et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser la directrice générale/greffière-

trésorière a publié un appel d'offres public dans le journal « L'Étincelle » et sur le site internet www.seao.ca concernant le rechargement, nivelage et compaction sur les chemins Bernier, Gee, de l'Église, du Moulin, Rang 7 et Roger.

### **REPORTÉE**

## **11. AFFAIRES NOUVELLES**

### **11.1. ANNUAIRE DES SUBVENTIONS AU QUÉBEC 2022 – EN OBTENIR UNE COPIE**

**Rés. 020-01-2022**

**IL EST PROPOSÉ** par Lynda Tétreault, **APPUYÉ** par Claude Lefebvre et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser l'achat de l'annuaire des subventions au Québec, au montant de 69,95 \$, avant taxes.

### **ADOPTÉE**

## **12. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS OU VARIA**

Étant donné la tenue par visioconférence Zoom de la présente séance ordinaire, les citoyens pouvaient soumettre leurs questions, par courriel, avant 16 heures le 10 janvier 2022. Aucune question n'a été transmise à la municipalité.

## **13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Tous les sujets portés à l'ordre du jour de cette séance ayant fait l'objet de discussions et de résolutions, le cas échéant, il est proposé par Claude Lefebvre que la séance soit levée à 20 h 13. La prochaine séance ordinaire se tiendra le lundi 7 février 2022.

---

**Marie Gervais,**  
**Mairesse suppléante**

---

**Vicki Turgeon,**  
**Directrice générale et greffière-trésorière**

## **APPROBATION DES RÉOLUTIONS**

Je, Marie Gervais, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature, par moi-même, de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 par. 2 du Code municipal du Québec.

Signé à Ulverton ce 11<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2022.

---

**Marie Gervais,**  
**Mairesse suppléante**