

**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 15 juillet 2024 au centre communautaire d'Ulverton, 155, route 143, Ulverton (Québec), à 19 h, sous la présidence de Lynda Tétreault, mairesse ;

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

JOËLLE HÉNAULT	Siège # 1	KARL LINDSAY	Siège # 4
MARIE GERVAIS	Siège # 2	CLAUDE LEFEBVRE	Siège # 5
SUZANNE SERHAN	Siège # 3	PHILIPPE GOSSELIN	Siège # 6

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Rés. 160-07-2024 Madame la Mairesse constate que les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, la séance est déclarée régulièrement ouverte par **Marie Gervais**.

ADOPTÉE

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Rés. 161-07-2024 **CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale, greffière-trésorière a remis une copie de l'ordre du jour à chacun des membres du conseil;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance de l'ordre du jour de cette séance ordinaire;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal adopte l'ordre du jour avec ses ajouts.

ADOPTÉE

3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL

3.1. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 3 JUIN 2024

Rés. 162-07-2024 **CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 juin 2024;

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Marie Gervais** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 juin 2024.

ADOPTÉE

3.2. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 7 JUIN 2024

Rés. 163-07-2024 **CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 7 juin 2024;

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Claude Lefebvre** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance extraordinaire du 7 juin 2024.

ADOPTÉE

4. CORRESPONDANCE

La liste de la correspondance reçue pour la période du 31 mai au 15 juillet 2024 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, DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET DES COMITÉS

5.1. PÉRIODE DE QUESTIONS DES CONSEILLERS SUR LES RAPPORTS DE LA MAIRESSE, DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE, DES COMITÉS ET DU BILAN DES ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT (TRIMESTRIEL)

6. FINANCE

6.1. DÉPÔT DU RAPPORT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS

Rés. 164-07-2024

La directrice générale, greffière-trésorière procède au dépôt du rapport de délégation des pouvoirs du mois de juin 2024, conformément à l'article 961.1 du Code Municipal. Les dépenses autorisées en vertu du règlement 2023-03 totalisent 63,05 \$.

6.2. ADOPTION DES COMPTES DU 4 JUIN AU 15 JUILLET 2024

Rés. 165-07-2024

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale, greffière-trésorière a remis une copie du rapport mensuel des comptes à payer 104 163,20 \$, des salaires 12 876,23 \$ et des chèques émis 51 136,15 \$, à chacun des membres du Conseil, pour un montant total de 168 175,58 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Suzanne Serhan** et résolu à l'unanimité des membres présents que les comptes à payer et les chèques émis selon le rapport mensuel transmis à chacun des membres du Conseil pour la période du 4 juin au 15 juillet 2024 soient acceptées et/ou payées.

ADOPTÉE

7. URBANISME

7.1 PERMIS ÉMIS DEPUIS LE 3 MAI 2024 : 1

- 1 Captage d'eaux souterraines

7.2. RÉOLUTION POUR LA NOMINATION DES FONCTIONNAIRES DÉSIGNÉS POUR LA DÉLIVRANCE DE CONSTATS D'INFRACTION EN APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME, DES RÈGLEMENTS LIÉS À L'ENVIRONNEMENT, DES RÈGLEMENTS LIÉS À LA SÉCURITÉ, LA PAIX ET LE BON ORDRE ADOPTÉS PAR LA MUNICIPALITÉ AINSI QUE DU RÈGLEMENT SUR L'ÉVACUATION ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES DES RÉSIDENCES ISOLÉES (Q-2, R.22)

Rés. 166-07-2024

CONSIDÉRANT QUE l'inspecteur en bâtiment et en environnement est responsable d'appliquer et de faire respecter les règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité (règlement de zonage, règlement relatif aux usages conditionnels, règlement de lotissement, règlement de construction, règlement sur les conditions d'émission des permis de construction, règlement sur les permis et les certificats, règlement sur les dérogations mineures, etc.), les règlements liés à l'environnement adoptés par la Municipalité (Règlement relatif à l'écoulement des eaux, règlement sur les pesticides, etc.) les règlements liés à la sécurité, la paix et le bon ordre adoptés par la Municipalité (*Règlement général de la municipalité d'Ulverton*), le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)* et le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2)*;

CONSIDÉRANT QUE la direction générale est responsable d'appliquer et de faire respecter les règlements liés à la sécurité, la paix et le bon ordre adoptés par la Municipalité (*Règlement général de la municipalité d'Ulverton*);

CONSIDÉRANT QUE la personne désignée pour et au nom de la Société protectrice des animaux de Drummondville est responsable d'appliquer et de faire respecter les règlements liés à la sécurité, la paix et le bon ordre adoptés par la Municipalité (*Règlement général de la municipalité d'Ulverton*), de même que le *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (P-38,002, r.1)*;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite autoriser l'inspecteur en bâtiment et en environnement, la direction générale ainsi que la personne désignée par la Société protectrice des animaux de Drummondville à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction à ces règlements;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal,

AUTORISE l'inspecteur en bâtiment et en environnement à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité et leurs amendements (*Règlement de zonage 389-2006, Règlement relatif aux usages conditionnels 391-2006, Règlement sur les permis et certificats 393-2006, Règlement de lotissement 390-2006, Règlement sur les dérogations mineures 395-2006, Règlement de construction 392-2006, Règlement sur les conditions d'émission de permis de construction 394-2006*) ;

AUTORISE l'inspecteur en bâtiment et en environnement à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction à l'un ou l'autre des autres règlements liés à l'environnement adoptés par la Municipalité et leurs amendements (*Règlement régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau de la MRC du Val-Saint-François, Règlement relatif à l'entretien des systèmes tertiaires avec désinfection par rayonnement ultraviolet, Règlement établissant les normes relatives au service de vidange systématique des fosses septiques des résidences isolées - Abrogeant et remplaçant le règlement 2021-08*) ;

AUTORISE l'inspecteur en bâtiment et en environnement à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction à l'un ou l'autre des règlements liés à la sécurité, la paix et le bon ordre adoptés par la Municipalité et leurs amendements (*Règlement général de la Municipalité d'Ulverton*) ;

AUTORISE la personne désignée par la Société protectrice des animaux de Drummondville à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction à l'un ou l'autre des règlements liés à la sécurité, la paix et le bon ordre adoptés par la Municipalité et leurs amendements (*Règlement général de la Municipalité d'Ulverton*) et plus spécifiquement à la Section III du Chapitre XI du *Règlement général de la Municipalité d'Ulverton* et la Section IV – Chien constituant un risque pour la santé ou la sécurité publique ainsi que le *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (P-38,002, r.1)*;

AUTORISE l'inspecteur en bâtiment et en environnement à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*;

AUTORISE l'inspecteur en bâtiment et en environnement à délivrer pour et au nom de la Municipalité des constats d'infraction pour toute infraction au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2)*;

ADOPTÉE

8. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS OU VARIA : 15 MINUTES

« Période de questions.

Une période de questions est tenue. Quelques personnes posent des questions et émettent des commentaires. Madame la mairesse a répondu à toutes les questions. »

9. ADMINISTRATION

9.1. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2024-05

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL-ST-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE ULVERTON

RÈGLEMENT N° 2024-05

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI
BUDGÉTAIRES ET DÉLÉGUANT LE POUVOIR D'AUTORISER DES
DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS – ABROGEANT LE
RÈGLEMENT 2023-03

Règlement no. 2024-05 : 1_2024-07-15, Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats - Abrogeant le règlement 2023-03 ;

Rés. 167-07-2024	CONSIDERANT QU'	en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du <i>Code municipal du Québec</i> , le Conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires ;
	CONSIDERANT QUE	ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;
	CONSIDERANT QU'	en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du <i>Code municipal du Québec</i> , un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;
	CONSIDERANT QU'	en vertu de l'article 961 du <i>Code municipal du Québec</i> , un règlement ou une résolution du Conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;
	CONSIDERANT QU'	en vertu quatrième alinéa de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> , une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;
	CONSIDERANT QUE	l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> permet au Conseil municipal d'adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire et employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ;
	CONSIDERANT QUE	l'article 176.4 du <i>Code municipal du Québec</i> , et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au Conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires ;

Considérant que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par **Suzanne Serhan** lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 3 juin 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé par **Marie Gervais** lors de cette même séance ;

En conséquence, il est proposé par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des membres présents que le présent règlement portant le numéro 2024-05, intitulé « Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats - Abrogeant le règlement 2023-03 » soit adopté par le conseil et que soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité d'Ulverton
« Conseil » :	Conseil de la Municipalité d'Ulverton
« Directeur général et : secrétaire-trésorier » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 210 et 179 du <i>Code municipal du Québec</i> , sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année
« Délégation d'autoriser : des dépenses » :	Dispositions règlementaires adoptées en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> , par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.
« Responsable d'activité : budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité concernés doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le Conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier-trésorier, tout autre fonctionnaire ou employé de la Municipalité autorisé et les responsables d'activités budgétaires de la Municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil décrète en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

Notamment, le présent règlement a pour objet de déléguer aux employés concernés le pouvoir d'autoriser toute dépense et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité, dans leur champ de compétence et aux conditions ci-après prévues.

SECTION 2 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1 Approbation des crédits nécessaires

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Municipalité doivent être approuvés par le Conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants:

- l'adoption par le Conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire ;
- l'adoption par le Conseil d'un règlement d'emprunt ;
- l'adoption par le Conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés

Article 2.2 Autorisations de dépenses

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3 Application

Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

Article 3.1 Délégation-directeur général et greffier-trésorier

Le Conseil délègue au Directeur général et greffier-trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer les contrats en conséquence au nom de la Municipalité pour tout achat de biens et services nécessaires au bon fonctionnement de toutes les activités municipales et selon les conditions suivantes:

Location ou achat de marchandises ou fournitures pour un montant maximal de 2 500 \$, taxes nettes comprises, par dépense ou contrat ;

Dépenses liées à l'exécution de travaux de réparations ou d'entretien pour un montant maximal de 10 000 \$, taxes nettes comprises, par dépense ou contrat ;

Dépenses pour la fourniture des services professionnels pour un montant maximal de 2 500 \$, taxes nettes comprises, par dépense ou contrat ;

Article 3.2 Conditions

Lorsqu'une dépense est autorisée en vertu de la présente section, le fonctionnaire autorisé doit respecter les conditions suivantes :

- A) Le contrat doit être accordé en respectant les exigences légales applicables en matière d'adjudication des contrats municipaux ;
- B) Le règlement de gestion contractuelle de la Municipalité doit être respectée ;
- C) Si le contrat n'est pas soumis à de telles exigences légales, il doit s'assurer que la dépense autorisée est faite pour le montant le plus avantageux (prix, qualité, service) possible auprès de différents fournisseurs ;
- D) Le contrat ne peut pas excéder l'exercice financier courant ;
- E) Le fonctionnaire autorisé qui accorde une autorisation de dépense ou un contrat l'indique dans un rapport qu'il transmet au Conseil au plus tard à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de vingt-cinq (25) jours suivant l'autorisation ;
- F) Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément à la présente section peut être effectué par le Directeur général et greffier-trésorier et le maire sans autre autorisation à même les fonds de la Municipalité. De tels paiements doivent toutefois être soumis au Conseil mensuellement.

SECTION 4 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1 Vérification préalable de la disponibilité des crédits

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense faite par lui-même ou par un fonctionnaire ou employé de la Municipalité autorisé par le règlement de délégation en vigueur, le Directeur général et greffier-trésorier doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au Conseil conformément au présent règlement.

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le Directeur général et greffier-trésorier doit suivre les instructions fournies à l'article 7.1 du présent règlement.

Article 4.2 Fonctionnaires non autorisés par règlement

Un fonctionnaire ou employé de la Municipalité qui n'est pas autorisé en vertu du règlement de délégation en vigueur ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé de la Municipalité doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser le plus tôt possible le Directeur général et greffier-trésorier dans les meilleurs délais et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.3 Responsabilité du directeur général

Le Directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au Conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit

règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le Directeur général et greffier-trésorier est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

SECTION 5 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1 Vérification des crédits disponibles

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 5.2 Prévisions budgétaires

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Article 5.3 Crédits additionnels requis - imprévus

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement, le Directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 6 DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Article 6.1 Autorisation de dépenses de nature incompressible

Les dépenses suivantes sont de nature incompressible et sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement par le Directeur général et greffier-trésorier selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont les suivantes :

- Salaire des élus et allocations de dépense ;
- Salaire des employés municipaux ;
- Remises gouvernementales sur les salaires, de même que les contributions à la CNESST, et les versements au régime de retraite
- Achat de bacs roulants (collecte sélective)
- Articles de nettoyage ;
- Carburant des véhicules et matériaux de déglacage ;
- Comptes de téléphone, cellulaire, internet ou autres appareils de communication et service 911 ;
- Contrats : assurances, déneigement, collectes des matières résiduelles (déchets, recyclage), entretien ménager des édifices ;
- Cotisations et abonnements ;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public ;
- Enseignes et signalisation ;
- Ententes intermunicipales ;
- Frais de déplacements, vêtements et accessoires ;
- Frais de banque ;

- Frais de poste et transports ;
- Gestion du personnel : cours et formation ;
- Honoraires professionnel pour informatique ;
- Honoraires professionnel élections ;
- Honoraires professionnel vérificateurs, évaluateurs ;
- Honoraires professionnel services scientifiques et de génie ;
- Huile à chauffage pour les immeubles de la Municipalité ;
- Immatriculation des véhicules routiers et autres droits de même nature ;
- Remboursement de taxes suite à un certificat de modification du rôle d'évaluation ;
- Réparation et entretien des véhicules ;
- Réparation et entretien des bâtiments ;
- Réparation et entretien des terrains et chemins publics
- Réparation et entretien des divers équipements
- Quote-part de la Municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supra municipaux ;
- Services juridiques (Cour municipale et autres) ;
- Service de la dette, des frais de financement, intérêts sur billets à long terme et emprunts temporaires ;
- Sûreté du Québec ;

Article 6.2 Paiement des dépenses incompressibles

Le paiement des dépenses incompressibles peut être effectué par le Directeur général et greffier-trésorier et le maire sans autre autorisation à même les fonds de la Municipalité. De tels paiements doivent toutefois être soumis au Conseil mensuellement.

SECTION 7 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1 Variations budgétaires

Le Directeur général et greffier-trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget de manière à contrôler les variations budgétaires.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire à l'intérieur d'une même fonction, le Directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité doit en informer le Conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Malgré ce qui précède, si la variation budgétaire excède 10% du budget prévu à l'intérieur d'une même fonction, le Directeur général et greffier-trésorier doit déposer au Conseil municipal une demande de transfert de fonds d'une fonction à l'autre.

Article 7.2 États comparatifs

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le Directeur général et greffier-trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du Conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs. Lors d'une année d'élection générale au sein de la Municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le Conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2).

Le premier, compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Article 7.3 Rapport des dépenses autorisées

Afin que la Municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le Directeur général et greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

Article 7.4 Organismes contrôlés par la municipalité

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la Municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le Conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le Directeur général et greffier-trésorier est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la Municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 8 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 8.1 Abrogation de règlement antérieur

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit tout règlement antérieur ou amendement portant sur le sujet identifié dans le présent règlement, notamment le règlement numéro 2023-03.

Article 8.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Ulverton, le 9^e jour du mois de juillet 2024.

Lynda Tétreault,
Mairesse

Vicki Turgeon,
Directrice générale/greffière-trésorière

9.2. COMITÉS – NOMINATION DES MEMBRES POUR CHACUN DES COMITÉS ET SOUS-COMITÉS

Rés. 168-07-2024

IL EST PROPOSÉ par **Marie Gervais** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal désigne les membres des différents comités tel que présenté ci-dessous. Il est à noter que la mairesse, Lynda Tétreault, est partie prenante de tous les comités :

COMITÉ VOIRIE : Claude Lefebvre, Philippe Gosselin

COMITÉ ENVIRONNEMENT : Joëlle Hénault, Suzanne Serhan

COMITÉ SÉCURITÉ CIVILE :	Claude Lefebvre, Philippe Gosselin
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME :	Karl Lindsay, Philippe Gosselin
COMITÉ COMMUNICATION :	Joëlle Hénault, Marie Gervais
COMITÉ CULTURE ET LOISIRS :	Claude Lefebvre, Joëlle Hénault, Karl Lindsay, Marie Gervais, Philippe Gosselin et Suzanne Serhan.

SOUS-COMITÉS CULTURE ET LOISIRS				
CSLE – ÇA BOUGE À ULVERTON	FAMILLE	FÊTE DU VILLAGE	MARCHÉ DE NOËL	PNHA
Claude Lefebvre	Marie Gervais	Claude Lefebvre	Joëlle Hénault	Lynda Tétreault
Karl Lindsay	Suzanne Serhan	Joëlle Hénault	Claude Lefebvre	Suzanne Serhan

ADOPTÉE

9.3. SAINTE-HÉLÈNE-DE-BAGOT – DEMANDE D'APPUI – RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) – OBLIGATION AU DEVOIR D'ADOPTION D'UN PIIA PAR LES MUNICIPALITÉS – DEMANDE DE RECONSIDÉRATION PAR LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

CONSIDÉRANT la demande d'appui de la municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot, par le biais de la résolution numéro 151-05-2024, à l'égard du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) – Obligation au devoir d'adoption d'un PIIA par les municipalités – Demande de reconsidération par le gouvernement du Québec ;

CONSIDÉRANT QUE pour se conformer à son obligation de concordance à l'égard du Schéma d'aménagement, la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot a dû procéder à l'adoption d'un Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), afin d'encadrer les interventions sur le milieu bâti sur le territoire du noyau villageois ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot tient à exprimer son désaccord face à cette obligation, imposant non seulement une lourdeur administrative pour la Municipalité, en plus d'un délai de traitement très important pour chaque intervention dans la zone délimitée et beaucoup de complications et de frais pour les propriétaires ;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption du PIIA par la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot est une obligation pour se conformer à son devoir de concordance à l'égard du Schéma d'aménagement, tel que le prévoit le projet de Loi 16 qui introduit des changements importants pour les municipalités en matière de concordance, dont le fait que si la municipalité n'a pas un Règlement de PIIA adopté en concordance avec le Schéma d'aménagement alors se met en place le mécanisme de suspension des avis de conformité à l'égard d'un organisme en défaut, qui ne peut plus apporter de modifications à sa planification ou sa réglementation d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT QUE pour le conseil, il est impératif de se faire entendre pour manifester au gouvernement la lourdeur qu'engendre ce type de processus, dont l'ajout d'une consultation auprès du Comité consultatif en urbanisme (CCU) et une approbation par le conseil de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot, qui est une condition préalable à l'émission d'un permis ou d'un certificat ;

CONSIDÉRANT QUE pour tout changement ou modification en cours de réalisation de construction ou de travaux, le propriétaire doit obtenir une nouvelle fois une approbation par résolution du conseil municipal ;

CONSIDÉRANT quelques exemples des objectifs et critères d'évaluation pour des travaux qui visent notamment à privilégier la conservation et la réparation des éléments plutôt que leur remplacement, à reconstituer l'état original et les caractéristiques distinctives et à privilégier l'utilisation de matériaux rappelant ceux d'origine et que pour effectuer de tels travaux, peu d'entreprises en restauration de patrimoine existent encore et celles-ci offrent un service à

tarifs très élevés, comme les interventions sont spécialisées ;

CONSIDÉRANT le nombre de critères imposés aux nouvelles constructions qui font en sorte de monter le prix de construction et de faire grimper par la même occasion les prix de vente et de location des propriétés, et ce, pour une zone obligée par le Schéma d'aménagement beaucoup plus grand que la vraie zone patrimoniale de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot ;

CONSIDÉRANT QU'en imposant un processus de contrôle aussi long est tellement pénible au niveau de la demande, les citoyens, au lieu de procéder à ce processus complexe, en plus d'être coûteux pour les contraintes de matériaux et autres éléments exigés, vont vraisemblablement attendre et les propriétés deviendront inévitablement négligées inutilement pas un processus de contrôle dérisoire ;

CONSIDÉRANT QUE la vraie zone patrimoniale reconnue et valorisée pour la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot et la zone déterminée par le Schéma ne sont pas en cohérence puisque le secteur déterminé au Schéma est de beaucoup plus grand et non représentatif du vrai noyau patrimonial ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a été obligée de prendre la cartographie du Schéma d'aménagement de la MRC, car elle aurait reçu un avis de non-conformité, même si cette cartographie obligatoire n'est en aucun point réaliste au milieu, outre la zone patrimoniale de la rue Principale ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut aider ses citoyens, en facilitant les démarches de rénovation et de construction, qu'elle désire que les démarches soient en règle, mais plus simples et pragmatiques et moins coûteuses, et ce, avec des délais de traitement raisonnables ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité croit que les associations représentant les municipalités ont un rôle d'importance à jouer, afin de permettre aux citoyens de retrouver la liberté de pouvoir rénover ou construire une propriété adéquatement, sans avoir de mesures abusives et également afin de permettre aux municipalités et encore plus aux plus petites, de pouvoir continuer d'offrir un service de qualité, rapidement sans lourdeur administrative imposante et inutile et sans devoir ajouter de personnel pour l'application de mesures excessives et non nécessaires au bon fonctionnement ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal :

DE DEMANDER au gouvernement du Québec et au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de revoir en profondeur le dossier des Règlements sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), afin d'abolir l'obligation d'avoir un PIIA, ou d'alléger son application pour le citoyen, lors de travaux de rénovation ou lors de nouvelles constructions et également d'alléger le processus lourd et irrationnel d'une demande de permis ou de certificat autant pour la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot que pour le citoyen, au bénéfice de toutes les populations du Québec, que ce soit en coûts ou en temps, et de pouvoir l'appliquer seulement pour les vraies zones patrimoniales des municipalités et non celles indiquées au Schéma des MRC ; et

DE DEMANDER aux associations de Municipalités, soit la Fédération québécoise des municipalités (FQM) et l'Union des municipalités du Québec (UMQ) à porter elles aussi cette demande, dans l'intérêt de toutes les municipalités qui désirent ne pas se prévaloir d'un tel règlement ou qui désirent pouvoir l'appliquer de manière allégée pour faciliter les démarches des citoyens et permettre aux municipalités d'être efficaces dans le traitement des demandes de rénovation ou de construction ; et

DE DEMANDER à l'ensemble des députés du Québec de veiller à ce que les municipalités de leur circonscription respective puissent offrir des services de qualité en ce qui concerne ce dossier, mais également en ce qui concerne tout dossier de traitement abusif envers les municipalités et les citoyens engendrant des lourdeurs et des coûts inutiles pour la population ; et

DE DEMANDER aux MRC leur appui, puisque les MRC sont des organismes supra-municipaux, qui doivent avoir comme objectif le soutien de leurs municipalités locales membres ; et

DE DEMANDER l'appui des municipalités du Québec pour cette résolution, et ce, en respect du bon jugement de notre gouvernement envers les municipalités qu'il considère comme gouvernement de proximité, pour nous permettre de pouvoir réaliser nos missions, dont celle d'offrir des services de qualité aux citoyens dans des délais raisonnables et à des coûts réalistes en ce moment économiquement difficile pour les communautés ; et

DE TRANSMETTRE la présente résolution à tous les chefs de partis du Québec.

REFUSÉE

9.4. ENTÉRINER LA DEMANDE DE SUBVENTION « JOURNÉE DE LA CULTURE »

Rés. 169-07-2024

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a comme projet la proposition d'une activité immersive et éducative « Exploration des guitares du monde » ;

CONSIDÉRANT QUE le projet est admissible au Fonds Journée de la Culture ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Suzanne Serhan** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal entérine le dépôt d'une demande d'aide financière au Fonds d'initiatives culturelles de la MRC du Val-Saint-François pour un montant de l'ordre de 575 \$, taxes incluses, pour l'activité immersive et éducative « Exploration des guitares du monde » ;

ADOPTÉE

9.5. DEMANDE DE COMMANDITE 2024 – CERCLE DES FERMÈRES

Rés. 170-07-2024

IL EST PROPOSÉ par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise un don de 50 \$ au Cercle des Fermières pour l'année 2024.

ADOPTÉE

9.6. ADMQ – COLLOQUE DE ZONE ESTRIE – INSCRIPTION 2024

Rés. 171-07-2024

IL EST PROPOSÉ par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise la directrice générale à s'inscrire au Colloque de zone Estrie qui se tiendra le 12

septembre 2024 à Stoke, pour un montant de 149,47 \$, incluant les taxes.

ADOPTÉE

9.7. OCTROI DE CONTRAT – RÉFECTION DE LA TOITURE ET DES GOUTTIÈRES DE L'HÔTEL DE VILLE

Rés. 172-07-2024

IL EST PROPOSÉ par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal octroi le contrat pour la réfection de la toiture et des gouttières de l'hôtel de ville à *Les entreprises DP Inc.*, pour un montant de 30 098,58 \$ avant taxes ;

ADOPTÉE

9.8. ENTÉRINER L'ENTENTE DE GRÉ À GRÉ – FQM SERVICES – CYBER SÉCURITÉ

Rés. 173-07-2024

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité d'Ulverton a besoin d'être protégée à l'égard des attaques de pirates informatiques de plus en plus fréquentes, mais ne possède pas les ressources à l'interne pour répondre à son objectif de protection ;

CONSIDÉRANT QUE FQM Services, coopérative de solidarité (ci-après « FQMS ») offre des services professionnels en matière de cybersécurité (ci-après les « Services en cybersécurité ») destinés à mettre en place une stratégie intégrée et abrégée de protection des ressources informatiques et de soutien pour la remédiation, lesquelles comprennent :

- La surveillance, la détection et la remédiation des points de terminaison ;
- Une surveillance et le contrôle des boîtes de courriels et messageries ;
- L'analyse annuelle du Dark web ;
- La mise en place d'un programme de formation et de sensibilisation aux cyber risques ;

CONSIDÉRANT QUE les Services en cybersécurité ainsi offerts par FQMS sont adaptés aux besoins des organisations municipales ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité d'Ulverton désire retenir les services de FQMS en vue de la fourniture des Services en cybersécurité;

CONSIDÉRANT QU'il est conséquemment opportun que la Municipalité d'Ulverton conclût un contrat avec FQMS en vue de la fourniture des Services en cybersécurité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Marie Gervais** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal entérine le contrat de gré à gré avec FQMS relativement à la fourniture des Services en cybersécurité, pour un montant de 1 598,72 \$, avant taxes ;

QU'à cette fin, la Municipalité d'Ulverton signe un contrat avec FQMS selon les termes et conditions contractuels usuels de FQMS, le tout sujet aux ajustements nécessaires, le cas échéant ;

QUE Mme Vicki Turgeon, directrice générale et greffière-trésorière, soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité d'Ulverton, ce contrat avec FQMS et tout document pour devenir membre de FQMS ;

QUE Mme Vicki Turgeon, directrice générale et greffière-trésorière ou toute personne qu'il désigne soit autorisée à transmettre tout document ou effectuer toute formalité découlant du contrat à intervenir avec FQMS ou pour donner suite à la présente résolution ;

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QU'un exemplaire de la présente résolution soit transmis à la FQM.

ADOPTÉE

9.9. ENTÉRINER L'ENTENTE DE GRÉ À GRÉ – RAYMOND CHABOT / GRANT THORNTON – VARS – CYBERSÉCURITÉ AVANCÉE

Rés. 174-07-2024

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité d'Ulverton a besoin d'un Service de réponse après incident ;

CONSIDÉRANT QUE la FQMS a recommandé la Firme Raymond Chabot / Grant Thornton, division VARS – Cybersécurité avancé ;

CONSIDÉRANT QU'une banque de 50 heures a été suggéré par VARS – Cybersécurité avancé ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité, dans son devoir de protection, se devait d'agir sans délai ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Claude Lefebvre** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal entérine l'octroi de contrat à la Firme Raymond Chabot / Grant Thornton, division Vars – Cybersécurité avancée.

ADOPTÉE

9.10 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT – PROJET DE RÈGLEMENT 2024-06

Rés. 175-07-2024

Avis est donné par **Suzanne Serhan** qu'à la prochaine séance ordinaire de ce conseil sera présenté pour adoption, le Règlement numéro 2024-06 abrogeant et remplaçant le Règlement 2021-08.

- Règlement établissant les normes relatives au service de vidange systématique des fosses septiques des résidences isolées

Conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec, un projet de règlement numéro 2024-06 est déposé en conseil par **Joëlle Hénault**.

Tous les membres du conseil ont reçu copie dudit règlement, il y aura donc dispense de lecture lors de son adoption.

Vicki Turgeon,
Directrice générale/greffière-trésorière

9.11 ANNULATION DE LA RÉSOLUTION 043-02-2024 – REMPLACÉE PAR LA RÉSOLUTION 176-07-2024 – COMPOSTAGE DOMESTIQUE

Rés. 176-07-2024

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement a modifié, à la hausse, le pourcentage des unités d'occupations relativement au Programme de Redevances des Matières Résiduelles et que pour atteindre ce nouvel objectif, la Municipalité doit obligatoirement dépasser le seuil minimal de 70 % des unités d'occupation desservi par un bac de compostage domestique afin de garder sa redevance annuelle ;

CONSIDÉRANT QU'une grande majorité de nos citoyens ont fait l'acquisition d'un bac de compostage domestique au coût de 25 \$, mais que la cible n'est toujours pas atteinte ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite offrir gratuitement les composteurs domestique aux citoyens n'ayant toujours pas fait l'acquisition d'un bac de compostage domestique au coût de 25 \$;

CONSIDÉRANT QUE dans un but d'équité, les bacs seront également offerts gratuitement à ceux qui désirent en obtenir un second, ceux-ci devront être réservés, auprès de la municipalité, au plus tard le 31 octobre 2024 et seront distribués en 2025 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal annule la résolution numéro 034-02-2024 et qu'un premier bac de compostage domestique sera offert gratuitement aux citoyens, qu'un second sera également offert gratuitement aux citoyens qui le désirent et que par la suite, les bacs seront vendus au prix coûtant, incluant les frais de transport.

ADOPTÉE

9.12 MUTUELLE FQM SST – SIGNATURE D'UNE ENTENTE AVEC LA CNESST POUR LA CONSTITUTION D'UNE MUTUELLE DE PRÉVENTION

Rés. 177-07-2024

IL EST PROPOSÉ par **Karl Lindsay** **ET RÉSOLU** à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal, en ayant fait une lecture complète et s'en déclarant satisfaits, autorise que l'entente projetée avec la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* relative au regroupement d'employeurs aux fins de l'assujettissement à des taux personnalisés et au calcul de ces taux pour l'année 2025 soit acceptée telle que rédigée, et que la **Fédération québécoise des municipalités** soit autorisée à signer cette entente ainsi que tout renouvellement subséquent de cette entente, et ce, **tant que la présente autorisation n'a pas été dûment révoquée par une nouvelle résolution des administrateurs de la Municipalité.**

ADOPTÉE

9.13 FÊTE DU VILLAGE 2024 – AVANCE DE FONDS EN VUE DE L'ÉDITION 2024

Rés. 178-07-2024

IL EST PROPOSÉ par **Karl Lindsay** **ET RÉSOLU** à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise une avance de fonds de 800 \$ au conseiller Claude Lefebvre pour les achats qu'il doit faire en prévision de la Fête du Village 2024.

ADOPTÉE

9.14 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Rés. 179-07-2024

CONSIDERANT QUE toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité ;

CONSIDERANT QUE la *Loi sur les normes du travail* (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel ;

CONSIDERANT QUE la Municipalité d'Ulverton s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens ;

CONSIDERANT QUE la Municipalité d'Ulverton entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail ;

CONSIDERANT QUE la Municipalité d'Ulverton ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail ;

CONSIDERANT QU'IL appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Marie Gervais** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil la Municipalité d'Ulverton adopte la présente Politique de prévention du harcèlement et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique.

ADOPTÉE

10. VOIRIE

10.1. DÉPENSES ASPHALTAGE COIN BOGIE/ROUTE 143 – AFFECTATION DE LA DÉPENSE AU FONDS RÉSERVÉ « CARRIÈRES/SABLIÈRES

Rés. 180-07-2024

IL EST PROPOSÉ par **Karl Lindsay** ET **RÉSOLU** à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal puise le montant de la dépense à même le fonds réservé « Carrières/Sablières ».

ADOPTÉE

10.2. ACHAT D'ÉQUIPEMENTS DIVERS - VOIRIE

Rés. 181-07-2024

IL EST PROPOSÉ par **Karl Lindsay** ET **RÉSOLU** à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise l'achat d'un balai de 3' et d'un souffleur à feuille pour un montant de l'ordre de 550 \$ avant taxes.

ADOPTÉE

11. SÉCURITÉ PUBLIQUE

12. AFFAIRES NOUVELLES

12.1. RAPPORT AU CONSEIL – DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES

Rés. 182-07-2024

La directrice générale et greffière-trésorière fait rapport au conseil de la réception du formulaire de déclaration des intérêts pécuniaires qu'elle a reçu, conformément à l'article 360.1 de la LERM.

Vicki Turgeon
Directrice générale / greffière-trésorière

12.2. GRÉ À GRÉ – OFFRE DE VENTE D'UN TERRAIN MUNICIPAL CONDITIONNEL À SON ACQUISITION

Rés. 183-07-2024

CONSIDERANT QUE la municipalité d'Ulverton souhaite faire l'acquisition du lot 5 357 969 du cadastre du Québec ayant une superficie de 70 234,4 m² et étant situé sur le chemin Porter ;

CONSIDERANT QUE le lot est situé en zone agricole et que cet immeuble est assujéti à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ;

CONSIDERANT QUE la municipalité d'Ulverton, pour son besoin, ne voit pas l'utilité de garder en sa possession la totalité de la superficie ;

CONSIDERANT QUE le Moulin à Laine a démontré son intérêt quant à l'acquisition du lot 5 357 969 ;

CONSIDERANT QUE la municipalité d'Ulverton accepte de céder cet immeuble au Moulin à Laine d'Ulverton pour la somme de 50,000\$. Cette cession pourra s'effectuer dès que la municipalité aura finalisé l'acquisition du lot en question. Cette acquisition ne sera entreprise qu'après réception d'une proposition d'achat ferme et irrévocable du lot 5 357 969 de la part du Moulin à Laine d'Ulverton ;

CONSIDERANT QUE dans l'éventualité où la municipalité ne serait pas en mesure de procéder à cette acquisition, cette offre deviendrait nulle et non avenue ;

CONSIDERANT QUE le prix mentionné ci-dessus exclut la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ). La vente de l'immeuble est taxable selon les dispositions de la Loi sur la taxe d'accise et de la Loi sur la taxe de vente du Québec ;

CONSIDERANT QUE dans l'acte notarié à intervenir, le Moulin à Laine d'Ulverton devra s'engager à respecter une restriction d'utilisation de l'immeuble. L'acte notarié devra comprendre les conditions précises reliées à cette restriction ainsi que les conséquences en cas de contravention de cet engagement. À cet effet, les clauses particulières qui devront être insérées à l'acte notarié sont **à jointes à l'offre.**

CONSIDERANT QUE la vente se fait sans aucune garantie de la part de la municipalité et aux risques et périls du Moulin à Laine ;

CONSIDERANT QUE la municipalité se garde le droit de pouvoir racheter une superficie d'au maximum de 2 âcres, et ce, dans les cinq (5) ans suivant cette vente ;

CONSIDERANT QUE le Moulin à Laine s'engage à vendre à la municipalité d'Ulverton une partie du terrain sans augmentation du prix au pied carré, et ce, au même prix qu'elle l'a payé. Cette vente devra, au besoin et non obligatoire, être faite dans les cinq prochaines années par la municipalité d'Ulverton sans quoi cette clause sera nulle et non avenue ;

CONSIDERANT QU'il appartient au Moulin à Laine d'Ulverton de vérifier auprès des autorités compétentes que la destination qu'elle entend donner à l'immeuble est conforme aux lois et règlements en vigueur. De plus, il appartient au Moulin à Laine de faire toutes les vérifications qu'elle jugera nécessaires relativement à l'utilisation actuelle ou antérieure de l'immeuble et obtenir toutes les autorisations légales requises, le cas échéant.

CONSIDERANT QUE le Moulin à Laine deviendra propriétaire de l'immeuble à compter de la signature de l'acte notarié et en prendra possession dans son état à ce moment avec toutes les servitudes qui peuvent être publiées notamment la servitude de non-accès publiés sous les numéros 113 367 et 20 733 124 et elle pourra l'occuper à la même date ;

CONSIDERANT QUE les servitudes de non-accès ci-dessus mentionnées interdisent l'accès de quelque façon que ce soit à l'autoroute 55 (fonds dominant), à travers la ligne indiquée par les points 83-82D-82C-82B sur le plan joint à l'**annexe 1**;

CONSIDERANT QUE le Moulin à laine d'Ulverton payera, un dépôt de 7,500\$ équivalent aux taxes provinciales et fédérales à la signature de la lettre à la municipalité d'Ulverton et payera le solde à compter de la signature de l'acte notarié, les taxes et impositions foncières qui pourront affecter l'immeuble ;

CONSIDERANT QUE la municipalité ne fournira aucune copie de ses titres, d'état certifié des droits inscrits au registre foncier ni de certificat de localisation et Le Moulin à Laine d'Ulverton dégagera La municipalité d'Ulverton de toute obligation à cet égard ;

CONSIDERANT QUE le Moulin devra dégager la municipalité de toute obligation de clôturer ou de participer aux frais de clôture entre l'immeuble et le chemin public ou tout immeuble contigu qui pourrait demeurer la propriété de la municipalité d'Ulverton ;

CONSIDERANT QUE le Moulin à Laine devra mandater un notaire, à ses frais, afin de préparer et recevoir l'acte notarié. Il est entendu que le(s) représentant(s) autorisé(s) du Moulin à Laine devra(ont) signer l'acte notarié devant ce notaire puisque la signature des représentantes de la municipalité sera reçue par un notaire délégué de la municipalité d'Ulverton. Le Moulin à Laine devra informer la municipalité d'Ulverton du nom et de l'adresse du notaire qu'elle aura mandaté ;

CONSIDERANT QUE l'acte notarié devra être signé dans les (30) jours suivant l'expédition des instructions au notaire instrumentant ;

CONSIDERANT QUE si le Moulin à Laine d'Ulverton est intéressé à faire l'acquisition de l'immeuble aux conditions et spécifications précédemment mentionnées, veuillez faire parvenir une lettre de garantie d'achat signé et une confirmation du prêt de votre banque à la municipalité d'Ulverton, au plus tard, le 23 août 2024, sans quoi nous considérerons que le Moulin à Laine d'Ulverton refuse l'offre de vente et celle-ci deviendra caduque. La lettre de garantie doit être accompagnée des items suivants :

- Proposition d'achat ferme et irrévocable signée par le(s) représentant(s) du Moulin à Laine ;
- Chèque certifié, mandat-poste ou traite bancaire au montant de 7,500\$ représentant les taxes provinciales et fédérales à titre d'acompte, à l'ordre de la Municipalité d'Ulverton ;
- Copie confirmant le prêt de la banque.

EN CONSEQUENCE, il est proposé par **Joëlle Hénault** et résolu à la majorité des membres présents que le conseil de la Municipalité d'Ulverton :

- **AUTORISE** la vente du lot 5 357 969 au Moulin à Laine d'Ulverton conditionnel à l'achat du lot par la municipalité d'Ulverton ;
- **AUTORISE** l'envoi d'une lettre mentionnant l'offre de vente du lot 5 357 969 comprenant les spécifications ci-haut mentionnées.

Pour : Joëlle Hénault, Marie Gervais, Claude Lefebvre, Lynda Tétreault

ADOPTÉE

13. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Rés. 184-07-2024 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 19 h 36. La prochaine séance ordinaire se tiendra le lundi 19 août 2024.

Lynda Tétreault,
Mairesse

Vicki Turgeon,
Directrice générale, greffière-trésorière

APPROBATION DES RÉOLUTIONS

Je, Lynda Tétreault, 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 15^e jour du mois de juillet 2024.

Lynda Tétreault,
Mairesse



