

**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 2 décembre 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 et greffière-trésorière,

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

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Rés. 276-12-2024 Madame la Mairesse constate que les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, la séance est déclarée régulièrement ouverte par **Joëlle Hénault**.

ADOPTÉE

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Rés. 277-12-2024 **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 **Marie Gervais** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton 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 4 NOVEMBRE 2024

Rés. 278-12-2024 **CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 novembre 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 conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 novembre 2024.

ADOPTÉE

4. CORRESPONDANCE

La liste de la correspondance reçue pour la période du 5 novembre au 2 décembre 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 ET DES COMITÉS

6. FINANCE

6.1. DÉPÔT DU RAPPORT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS

Rés. 279-12-2024 La directrice générale, greffière-trésorière procède au dépôt du rapport de délégation des pouvoirs du mois de novembre 2024, conformément à l'article 961.1 du Code Municipal. Les dépenses autorisées en vertu du règlement 2024-05 totalisent 948,38 \$.

6.2. ADOPTION DES COMPTES DU 5 NOVEMBRE AU 2 DÉCEMBRE 2024

Rés. 280-12-2024 **CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale, greffière-trésorière a remis une copie du rapport mensuel des comptes à payer 35 953,83 \$, des salaires 10 874,54 \$ et des chèques émis 12 875,66 \$, à chacun des membres du Conseil, pour un montant total de 59 704,03 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Suzanne Serhan** et résolu à l'unanimité des conseillers 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 5 novembre au 2 décembre 2024 soient acceptées et/ou payées.

ADOPTÉE

7. URBANISME

7.1 PERMIS ÉMIS DEPUIS LE 5 NOVEMBRE 2024 : 0

7.2 RENOUELEMNT DE CONTRAT – FIRME URBATEK - SERVICE D'INSPECTION MUNICIPALE EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT – REPRISE DE LA RÉOLUTION NUMÉRO 258-11-2024

Rés. 281-12-2024 **CONSIDÉRANT QUE** la municipalité d'Ulverton souhaite renouveler le contrat de services avec Urbatek ;

CONSIDÉRANT QUE la firme Urbatek spécialisée en matière d'inspection municipale en bâtiment et en environnement, nous a présenté une offre de services pour le renouvellement du contrat de service d'inspection municipale en bâtiment et en environnement pour l'année 2025 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Joëlle Hénault** et résolu à la majorité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton

- **ACCEPTE** l'offre de services # 2025-01 de la firme Urbatek pour la prise en charge de notre service d'inspection municipale en bâtiment et en environnement, et ce, jusqu'au 31 décembre 2025 ;
- **DÉSIGNE** la firme Urbatek et tous ses employés à agir à titre d'inspecteur en bâtiment et en environnement pour et au nom de la Municipalité d'Ulverton. Cette désignation permet la délivrance de permis, la délivrance de constat d'infraction contre tout contrevenant aux dispositions d'un règlement d'urbanisme (zonage, construction, lotissement, installation septique, émission des permis et certificats, démolition de bâtiment, permis d'abattage, dérogation mineure, etc.) et d'accomplir les devoirs et responsabilités afférentes à ce poste, relativement en lien avec la résolution 166-07-2024 ou toute autre résolution ayant le même but, ainsi que le pouvoir de visiter les propriétés de la municipalité conformément au Code Municipal. Cette désignation permet également de reconnaître Urbatek et ses employés comme responsables de régler les mécontentes en vertu des articles 35 à 48 de la Loi sur les compétences municipales et sur demandes des citoyens ;
- **ACCEPTE** le taux horaire de 66,65 \$ et les frais de déplacement au-delà de 50 kilomètres à partir du bureau chef qui sont fixés à 0,70 \$ du km, tel que stipulé dans l'offre de services # 2025-01 ;

- **AUTORISE** la directrice générale à signer l'offre de services d'Urbatek pour et au nom de la Municipalité d'Ulverton.

ADOPTÉE

Le conseiller au siège # 4, demande que sa position soit mentionnée au procès-verbal . Contre : Karl Lindsay

7.3. AVIS DE MOTION – PROJET DE RÈGLEMENT 2024-11

Rés. 282-12-2024

Avis est donné par **Suzanne Serhan** qu'à la prochaine séance ordinaire de ce conseil sera présenté pour adoption, le Règlement numéro 2024-11 modifiant le règlement de zonage 389-2006 dans le but :

- *D'introduire les dispositions du règlement de concordance au schéma d'aménagement de la MRC du Val-Saint-François # 2021-03 relatives à une cohabitation harmonieuse avec les activités minières sur le territoire.*

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

7.4. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-11

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

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-11 (Projet)

VISANT À MODIFIER LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 389-2006 ET SES AMENDEMENTS DANS LE BUT D'INTRODUIRE DES DISPOSITIONS DE CONCORDANCE AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT DE LA MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS RELATIVES À UNE COHABITATION HARMONIEUSE AVEC LES ACTIVITÉS MINIÈRES SUR LE TERRITOIRE

- Rés. 283-12-2024**
- CONSIDÉRANT** les pouvoirs attribués par la Loi à la municipalité d'Ulverton ;
- CONSIDÉRANT QU'** un règlement de zonage est actuellement applicable au territoire de la municipalité et qu'il est opportun d'apporter certaines modifications à ce règlement;
- CONSIDÉRANT QUE** pour modifier un tel règlement, la municipalité doit suivre les procédures prévues aux dispositions des articles 123 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- CONSIDÉRANT QU'** à la suite de l'adoption par la MRC du Val-Saint-François du règlement 2021-03, un processus de concordance doit se faire afin de se conformer au schéma d'aménagement de la MRC;
- CONSIDÉRANT QUE** le règlement 2021-03 de la MRC vient introduire des dispositions relatives à une cohabitation harmonieuse avec les activités minières sur le territoire ;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné par **Suzanne Serhan** lors de la session du 2 décembre 2024;

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

- **ADOpte**, par la présente, le projet de règlement numéro 2024-11 conformément à l'article 125 de la Loi;

- **FIXE** au 16 décembre 2024, à 18 h 50, l'assemblée de consultation publique que le conseil tiendra, à la salle du conseil, sur le projet de règlement;
- **STATUE ET DÉCRÈTE** ce qui suit, à savoir :

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

L'article 1.10 du règlement de zonage portant sur les définitions est modifié par l'ajout du terme « site minier » selon l'ordre alphabétique habituel de la manière suivante :

« site minier :

Toute substance minérale extraite, à des fins commerciales ou industrielles incluant les sites d'exploitation minière, les sites d'exploration minière avancés et les carrières et sablières présentes sur le territoire de la MRC. Un site d'exploitation minière peut être en activité (droit d'exploitation minière en vigueur) ou être visé par une demande de bail minier ou un bail d'exploitation de substances minérales de surface. Les carrières et sablières, qu'elles soient en terres privées ou publiques, sont considérées comme un site minier. »

Article 3

Le chapitre 4 du règlement de zonage 2008-02 est modifié par l'ajout d'une 34^e section portant sur les dispositions relatives à la cohabitation harmonieuse entre un site minier et les usages sensibles du territoire » tel que présenté ci-dessous :

SECTION 34 **DISPOSITIONS RELATIVES À LA COHABITATION HARMONIEUSE ENTRE UN SITE MINIER ET LES USAGES SENSIBLES DU TERRITOIRE**

	GÉNÉRALITÉS	4.148
La présente section vise à assurer une cohabitation harmonieuse sur le territoire entre un site minier et certains usages. Conséquemment, certains usages et constructions doivent respecter les normes d'aménagement suivantes.		
	NOUVELLE CARRIÈRE/SABLIÈRE DE TENURE PRIVÉE	4.149
Toute nouvelle carrière/sablière de tenure privée est interdite aux endroits suivants :		
1- Dans un rayon de 600 mètres de tous les périmètres urbains des municipalités pour une carrière ou 150 mètres de tous périmètres urbains des municipalités pour une sablière. La distance minimale à respecter se calcule à partir des limites de l'affectation périmètre d'urbanisation de la municipalité;		
2- Dans l'aire de protection des installations de prélèvement d'eau de catégorie 1, conformément aux dispositions législatives réglementaires provinciales en vigueur et dans les aires de protection des installations de prélèvement d'eau de catégorie 2.		
	NOUVELLE RUE À PROXIMITÉ D'UN SITE MINIER	4.150
La construction d'une nouvelle rue doit respecter une distance minimale de 35 mètres d'un site minier existant.		
La distance minimale à respecter se calcule à partir des limites du lot faisant l'objet d'une autorisation d'exploitation ou des		

limites du lot où sont sis des infrastructures et bâtiments liés à l'exploitation du site.

Cette norme ne s'applique pas à l'intérieur des périmètres urbains et de l'affectation industrielle de la municipalité.

L'implantation d'un nouveau site minier à proximité d'une rue existante doit se faire en conformité avec les dispositions législatives règlementaires provinciales en vigueur;

**NOUVELLE HABITATION
ET/OU SITE
INSTITUTIONNEL À
PROXIMITÉ D'UN SITE
MINIER**

4.151

1- La construction de toute nouvelle habitation ou d'un site institutionnel ainsi que tout agrandissement d'un périmètre d'urbanisation à des fins résidentielles ou institutionnelles doit se faire à une distance minimale de :

- 150 mètres de l'aire d'exploitation d'une sablière;
- 600 mètres de l'aire d'exploitation d'une carrière (ou autre site minier).

a. Les présentes dispositions du paragraphe 1 ne s'appliquent pas :

- aux usages mentionnés existants;
- aux périmètres d'urbanisation existants à la date d'entrée en vigueur du présent règlement;
- aux terrains situés en îlots déstructurés (article 59) reconnus par la Commission de protection du territoire et des activités agricoles (CPTAQ);
- aux terrains cadastrés en date du 16 juin 2023. Cependant, advenant la subdivision d'un terrain cadastré, la construction d'une nouvelle habitation ou d'un nouveau site institutionnel devra passer obligatoirement par le processus de dérogation énoncé au point iii du présent article.
- à une habitation appartenant ou louée au propriétaire ou à l'exploitant du site minier;
- à la reconstruction d'un bâtiment relié à un usage résidentiel ou institutionnel lorsque ce bâtiment était existant avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Nonobstant ce qui précède, le développement de certains secteurs situés en périmètre d'urbanisation pourra se faire uniquement en les combinant avec des mesures d'atténuation. La présence rapprochée de certains sites miniers impose ces mesures afin d'assurer une cohabitation harmonieuse des usages. Ainsi, afin de développer les lots 3°511 545 et 4°360°802, une zone tampon constituée d'un écran végétal d'une profondeur minimale de 30 mètres et composé d'arbres dont la densité et la hauteur sont suffisantes pour rendre invisible l'aire d'exploitation au-delà de l'écran tampon devra être maintenue sur les terrains à développer.

En l'absence de boisés pouvant être préservés, un écran tampon, d'une profondeur de 30 mètres également, devra être aménagé par la plantation d'arbres à croissance rapide d'une hauteur minimale de 1 mètre.

b. Malgré le paragraphe 1, l'agrandissement d'un périmètre d'urbanisation déjà soumis à la

contrainte de distance de tout site minier existant peut se faire uniquement en s'éloignant du site minier.

- 2- Malgré les distances minimales prévues au paragraphe 1 du présent article, les usages sensibles mentionnés (nouvelle habitation ou nouveau site institutionnel) peuvent s'établir à une distance inférieure si une étude, réalisée par un professionnel habilité à le faire, démontre que les nuisances générées par l'activité minière présente (bruits, poussières, vibrations) ne portent pas atteinte à la qualité de vie prévue. Pour y parvenir, cette étude devra démontrer que les normes édictées en la matière par le Règlement sur les carrières et sablières ainsi que par le Règlement sur l'assainissement de l'atmosphère (RLRQ, chapitre Q-2, r. 4.1) sont respectées.

Advenant également que l'activité minière soit visible de l'emplacement où l'usage sensible est prévu, l'impact visuel devra être réduit au maximum. Pour se faire, un écran végétal devra avoir une profondeur minimale de 30 mètres et être constitué d'arbres dont la densité et la hauteur sont suffisantes pour rendre invisible l'aire d'exploitation au-delà de l'écran tampon. En l'absence de boisés pouvant être préservés, l'écran tampon, d'une profondeur de 30 mètres également doit être aménagé par la plantation d'arbres à croissance rapide d'une hauteur minimale de 1 mètre.

- 3- L'implantation d'un nouveau site minier à proximité d'une habitation et/ou d'un site institutionnel existant doit se faire en conformité avec les dispositions législatives règlementaires provinciales en vigueur;

Article 4

L'article 6.5 du règlement de zonage portant sur le groupe industriel dans la classification des usages est modifié au sous-point h) par l'ajout d'une précision quant aux activités d'extractions.

Le sous-point H) se lisant actuellement :

« H) Extraction tel : »

Se lira désormais de la manière suivante :

« H) Extraction (*Cette disposition normative a pour effet de régir uniquement les substances minérales de surface en terres privées et appartenant aux propriétaires du sol en vertu de la Loi sur les mines*) tel : »

Article 5

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

ADOPTÉ À ULVERTON CE 2^{IE}ME JOUR DE DÉCEMBRE 2024

Lynda Tétreault,
Mairesse

Vicki Turgeon,
Directrice générale & Greffière-Trésorière

8. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS OU VARIA : 15 MINUTES

9. ADMINISTRATION

9.1. AVIS DE DÉPÔT – DÉMISSION

La directrice générale et greffière-trésorière procède au dépôt de la lettre de démission de monsieur Philippe Gosselin, reçue en date du 14 novembre 2024. Monsieur Philippe Gosselin renonce au poste de conseiller au siège # 6, avec prise d'effet immédiate. La vacance dudit poste de conseiller est régulièrement constatée.

Vicki Turgeon,
Directrice générale & Greffière-Trésorière

9.2. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2024-09

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

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-09

ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE ET FIXANT L'HEURE DE LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL D'ULVERTON - ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-03

Règlement no. 2024-09 : 1_2024-12-02, Règlement établissant les règles de régie interne et fixant l'heure de la tenue des séances du conseil municipal d'Ulverton;

- Rés. 284-12-2024** **CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité d'Ulverton a adopté le 3 juin 2024, le « *Règlement numéro 2024-03 abrogeant et remplaçant le Règlement 2021-09 établissant les règles de régie interne et fixant l'heure de la tenue des séances ordinaires du conseil municipal d'Ulverton* » afin d'assurer le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances ordinaires et extraordinaires du conseil;
- CONSIDÉRANT QUE** les articles 148 et 148.1 du Code Municipal prévoient que le conseil établit, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune;
- CONSIDÉRANT QUE** l'article 149.1 du Code Municipal règlemente l'utilisation d'appareils audiovisuels;
- CONSIDÉRANT QUE** l'article 164.1 du Code Municipal permet à un membre du conseil d'assister à certaines séances à distances;
- CONSIDÉRANT QUE** l'article 491 du Code municipal du Québec permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;
- CONSIDÉRANT QUE** le Code Municipal ne précise pas les modalités pour l'adoption d'une résolution;
- CONSIDÉRANT QU'** il est opportun que le Conseil apporte des changements à son règlement actuel;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a été préalablement donné par **Marie Gervais** à la séance ordinaire du 4 novembre 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé par **Karl Lindsay** lors de cette même séance;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Suzanne Serhan** et unanimement résolu 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 2024-03 et que soit adopté, statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

CHAPITRE I **DES SÉANCES DU CONSEIL**

Article 2

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

Article 3

Le conseil siège dans la salle communautaire, en Centre communautaire situé au 155, route 143, Ulverton, Québec, J0B 2B0, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Article 3.1

Un membre du conseil d'une municipalité peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :

- i. lors d'une séance extraordinaire;
- ii. en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;
- iii. en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;
- iv. en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :
 - a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2);
 - b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a.

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

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

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site internet ou sur tout autre site internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

Article 4

Les séances du conseil sont publiques.

Article 5

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

Article 6

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 18h00.

CHAPITRE II ORDRE ET DÉCORUM

Article 7

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

Article 8

Le maire ou toute personne qui préside à sa place 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.

CHAPITRE III ORDRE DU JOUR

Article 9

Le greffier-trésorier fait préparer, 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 disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

Article 10

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

1. ouverture ;
2. adoption de l'ordre du jour ;
3. adoption du procès-verbal de la séance antérieure ;
4. correspondance ;
5. rapport de la mairesse, de la directrice et des comités ;
6. finance ;
7. urbanisme ;
8. première période de questions ou varia ;
9. administration ;
10. voirie ;
11. sécurité publique ;
12. affaires nouvelles
13. deuxième période de questions ;
14. levée de l'assemblée.

Article 11

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

Cet ordre du jour est envoyé par courriel, le jeudi précédant la séance, au plus tard à 13 h 30.

Article 12

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

Article 13

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

CHAPITRE IV APPAREILS D'ENREGISTREMENT

Article 14

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

- a) Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
- b) La présence de tels appareils n'est autorisée que dans l'espace réservé à cette fin et identifié, cet espace étant décrit comme suit :

Devant le rangement des tables du centre communautaire.

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

Article 15

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant 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 autre composante 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 autre que ceux ci-haut indiqués.

CHAPITRE V PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 16

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

Article 17

Ces deux périodes sont d'une durée maximum de quinze minutes à chaque séance, mais peuvent prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

À la première période de questions, les questions pourront porter sur divers sujets et à la deuxième période de questions, elles porteront sur les points traités à l'ordre du jour.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

Article 18

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) s'identifier au préalable ;
- b) s'adresser au président de la séance ;
- c) déclarer à qui sa question s'adresse ;
- d) 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 ;
- e) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

Article 19

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 20

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

Article 21

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

Article 22

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

Article 23

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

Article 24

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.

Article 25

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil, du greffier-trésorier et des autres membres du public présents dans la salle.

Article 26

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.

CHAPITRE VI DEMANDE ÉCRITE

Article 27

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

CHAPITRE VII PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

Article 28

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire entendre auprès du président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

Article 29

Les résolutions n'ont besoin que d'un proposeur pour être adoptées.

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le greffier-trésorier.

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

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

Article 30

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, 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 au vote d'amendement.

Article 31

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le greffier-trésorier (le greffier), à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

Article 32

À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier (le greffier) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

CHAPITRE VIII

VOTE

Article 33

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

Article 34

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

Article 35

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

Article 36

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

Article 37

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

CHAPITRE IX

AJOURNEMENT

Article 38

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du 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 lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

Article 39

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 des 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 greffier-trésorier 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.

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

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

CHAPITRE X PÉNALITÉ

Article 40

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e., 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. 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* (RLRQ, c. C-25.1).

CHAPITRE XI DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Article 41

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 42

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À ULVERTON, CE 2^E JOUR DE DÉCEMBRE 2024

Lynda Tétreault,
Mairesse

Vicki Turgeon,
Directrice générale & Greffière-Trésorière

9.3. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2024-10

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

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-10

**PRÉVOYANT DES MESURES POUR L'OCTROI ET LA
GESTION DES CONTRATS ACCORDÉS PAR LA
MUNICIPALITÉ, CONFORMÉMENT À L'ARTICLE
938.1.2 DU C.M. _ ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE
RÈGLEMENT 2021-07**

Règlement no. 2024-10 : 1_2024-12-02, Règlement prévoyant des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la municipalité, conformément à l'article 938.1.2 du C.M. _ Abrogeant et remplaçant le Règlement 2021-07 ;

Rés. 285-12-2024 **CONSIDÉRANT QUE** le règlement numéro 2021-07 prévoyant des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 du C.M. a été adopté par la Municipalité le 7 juin 2021 ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel, pouvant être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, ainsi

que prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants ;

CONSIDÉRANT QUE l'entrée en vigueur du projet de loi 67 qui prévoit que le règlement de gestion contractuelle de toute municipalité, doit prévoir des mesures, qui aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel, favorisent les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel, et qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 60 de la *Loi édictant la loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal (PL-57)* modifie l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* a été ajouté suivant la sanction de la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives (PL39)*, le 8 décembre 2023, afin de prévoir une nouvelle exception portant sur l'acquisition ou la location de biens dans un commerce de proximité détenu par une personne élue ou dans lequel cette dernière détient un intérêt ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 269.1 du *Code Municipal du Québec* prévoit une exception identique à celle qui s'applique aux élues et élus pour les employées et employés municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite abroger et remplacer le règlement 2021-07 ;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné par **Suzanne Serhan** à la séance ordinaire du 4 novembre 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé par **Karl Lindsay** lors de cette même séance;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale/greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Marie Gervais** et résolu à l'unanimité par les conseillers présents que le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure ayant le même objet et contenu dans tout règlement municipal, incompatible ou contraire au présent règlement et plus particulièrement les dispositions contenues dans le règlement numéro 2021-07 et que soit adopté, statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

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 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel;
- c) de prévoir des mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

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 lobbysme* 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;

« Contrat » : Tout engagement par lequel la Municipalité obtient des services (incluant des assurances), fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail ou d'une entente intermunicipale;

« Contrat d'approvisionnement » : Contrat pour l'achat ou la location de biens meubles dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens;

« Contrat de construction » : Contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage, la fourniture de produits et de matériaux, d'équipement et de machinerie si ceux-ci sont prévus au contrat et y sont reliés, ainsi que l'installation et la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil;

« Contrat de services » : Contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus;

« Contrat de services professionnels » : Contrat pour la fourniture de services qui, en vertu d'une loi ou d'un règlement, ne peuvent être rendus que par un médecin, un dentiste, un infirmier, un pharmacien, un médecin vétérinaire, un ingénieur, un arpenteur-géomètre, un architecte, un comptable professionnel agréé, un avocat ou un notaire;

« Contrat gré à gré » : Contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence, c'est-à-dire par entente mutuelle suivant un libre échange de consentements et sans formalité particulière;

« Dépense » : La dépense est le montant réellement payé par la municipalité, incluant les taxes applicables et déductions faites de tout remboursement de taxes qu'elle pourrait recevoir. La dépense n'est donc pas synonyme du montant du paiement au fournisseur, mais consiste plutôt en la dépense nette;

« 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 le 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 11, 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
Contrat d'assurances	Inférieur au seuil d'appel d'offres public
Contrat d'approvisionnement	Inférieur au seuil d'appel d'offres public
Contrat de travaux de construction	Inférieur au seuil d'appel d'offres public
Contrat pour la fourniture de services (incluant les services professionnels)	Inférieur au seuil d'appel d'offres public

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) dans le cadre de l'identification de son besoin, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou au Canada ;
- b) avant l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel, la municipalité identifie les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois ou autrement canadiens susceptibles de répondre à ces besoins. 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, situé au Québec ou ailleurs au Canada, qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- c) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, la municipalité favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois ou autrement canadiens ;
- d) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- e) 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 D**;
- f) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, 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.
- g) à défaut de pouvoir identifier des entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois pour répondre à ses besoins, la municipalité doit favoriser l'octroi d'un contrat visé au présent article, à un assureur ou un entrepreneur ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion.

10.1 Mesures applicables à un membre du conseil ou fonctionnaire/employé de la Municipalité

10.1.1 Contrat d'acquisition ou de location de biens par un membre du conseil

La Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt dans la mesure où :

1° les conditions prévues à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et référendums dans les municipalités* (RLRQ, c, E-2.2) (ci-après : la « LERM ») sont rencontrées; et

2° qu'il s'agit d'un type de commerce prévu au *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal du Québec et 305.0.1 de la LERM, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués.*

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'octroi de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la LERM, sur le site Internet de la Municipalité, les informations prévues au 8e alinéa de l'article 305.0.1 de ladite LERM, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la LERM ou le présent règlement.

Les matériaux de construction qui peuvent être acquis conformément au présent article doivent l'être uniquement afin de réaliser des travaux de réparation ou d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne peut excéder 5 000 \$ par projet.

10.1.2 Contrat pour la fourniture de services par un membre du conseil

La Municipalité peut conclure un contrat qui a pour la fourniture de services au bénéfice de la municipalité par un membre du conseil de la municipalité ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt dans la mesure où les conditions prévues à l'article 305.0.1 de la LERM sont rencontrées.

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'octroi de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la LERM, sur le site Internet de la Municipalité, les informations prévues au 8e alinéa de l'article 305.0.1 de ladite LERM, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la LERM ou le présent règlement.

10.1.3 Contrat d'acquisition ou de location de biens par un fonctionnaire ou employé de la Municipalité

La Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, dans la mesure où :

1° les conditions prévues à l'article 269.1 du *Code municipal* sont rencontrées; et

2° qu'il s'agit d'un type de commerce prévu au *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal du Québec et 305.0.1 de la LERM, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués.*

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'octroi de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la LERM, sur le site Internet de la Municipalité, les informations prévues au 4e alinéa de l'article 116.0.1 de la LCV, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la LERM ou le présent règlement.

Les matériaux de construction qui peuvent être acquis conformément au présent article doivent l'être uniquement afin de réaliser des travaux de réparation ou d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne peut excéder 5 000 \$ par projet.

CHAPITRE III MESURES

SECTION I CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. 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 \$.

12. 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 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'**Annexe A**, 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

14. 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.

15. 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 B**.

SECTION III

LOBBYISME

16. 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 lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

17. 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 lobbyisme.

18. 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 lobbyisme* 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 B**.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. 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 à celui qui n'est pas impliqué. 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.

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, 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 B**.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. 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 à celui qui n'est pas impliqué. 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.

22. 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 C**.

23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. 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.

25. 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.

26. 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 à celui qui n'est pas impliqué. 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

27. 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.

28. 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

29. 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.

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 20 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.

31. 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 MAMH.

ADOPTÉ À ULVERTON, CE 2^E JOUR DU MOIS DE DÉCEMBRE 2024

Lynda Tétreault,
Mairesse

Vicki Turgeon,
Directrice générale & Greffière-Trésorière

ANNEXE A

DOCUMENT D'INFORMATION (GESTION CONTRACTUELLE)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté sur la page web suivante : www.municipaliteulverton.com, sous l'onglet *LA MUNICIPALITÉ*, dans le sous-onglet *GESTION CONTRACTUELLE*.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès de la directrice générale et secrétaire-trésorière si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part à la directrice générale et secrétaire-trésorière ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les

mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE B

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : *[chaque case applicable doit être cochée]*

- je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse,

que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du conseil, un membre du comité de sélection ou un employé autre que la directrice générale dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres, aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes*.

que ma 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

que ni moi, ni aucun de mes 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.

Je déclare: *[cocher l'une ou l'autre des options]*

que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité;

OU

que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes :

_____.

Je déclare: [cocher l'une ou l'autre des options]

que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*

OU

que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____^e jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation _____

District de _____

ANNEXE C

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION LORSQUE LA MUNICIPALITE UTILISE UN SYSTEME DE PONDERATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

Je, soussigné, _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :
 - à ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
 - à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
 - à ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au Conseil de la Municipalité;
3. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparentée ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : _____

SIGNATURE : _____

DATE : _____

Affirmé solennellement devant moi à Ulverton

Ce _____^e jour de _____ 20__

Signature : _____

ANNEXE D

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

1	BESOINS DE LA MUNICIPALITE	
	Objet du contrat	
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
2	MARCHE VISE	
	Région visée	Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sinon, justifiez.	
	Estimation du coût de préparation d'une soumission	
	Autres informations pertinentes	
3	MODE DE PASSATION CHOISI	
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, les mesures du RGC pour favoriser la rotation sont-elles respectées ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Si oui, quelles sont les mesures concernées ?	
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	
4	SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
	Prénom, nom	Date
	Signature	

9.4. ENTÉRINER LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE 2024 – MAISON DE LA FAMILLE LES ARBRISSEAUX – ILLUMINE NOS FAMILLES

Rés. 286-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Karl Lindsay** **ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton entérine le don au montant de 100 \$ pour l'activité « Illumine nos familles », tenu le 28 novembre 2024 par la Maison de la famille Les Arbrisseaux.

ADOPTÉE

9.5. RENOUELEMENT – ENTENTE INTERMUNICIPALE EN MATIÈRE D'URBANISME ET DE GÉOMATIQUE 2025 DE LA MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS

Rés. 287-12-2024

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Val-Saint-François offre une entente intermunicipale en matière d'urbanisme et de géomatique pour une période d'un an soit du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité d'Ulverton a reçu une proposition pour la réalisation de divers dossiers ponctuels en matière d'urbanisme et de cartographie;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité d'Ulverton désire participer à cette entente aux conditions suivantes;

- Ressource rédaction et support-conseil : 67 \$/heure
- Ressource cartographie et support technique : 47 \$/heure

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton

ADHÈRE à l'entente intermunicipale en matière d'urbanisme et de géomatique aux conditions ci-dessus mentionnées;

RÉSERVE un montant de 1 500,00 \$ pour l'année 2025 selon la répartition suivante : 17 heures pour la ressource rédaction et support-conseil et 6 heures pour la ressource cartographique et support technique.

ADOPTÉE

9.6. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE 2025 – MUSÉE DE L'ARDOISE

Rés. 288-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Suzanne Serhan** **ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton accorde un don de 50 \$ au Musée de l'Ardoise

ADOPTÉE

9.7. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE 2025 – SOUTIEN À DEUX PROJETS STRUCTURANTS AU PAYS DE L'ARDOISE

Rés. 289-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Karl Lindsay** **ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton accorde un don de 200 \$ pour le Bureau d'accueil touristique et le Festival cirque 2025.

ADOPTÉE

9.8. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE 2025 – TOURNOI MOUSQUIRI

Rés. 290-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Claude Lefebvre** **ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton accorde un don de 100 \$ au Tournoi Mousquiri 2025.

ADOPTÉE

9.9. RENOUELEMENT DES CONTRATS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS

Rés. 291-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Suzanne Serhan** **ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton autorise la signature des contrats de travail pour la directrice générale/greffière-trésorière ainsi

que pour l'adjointe administrative et l'employé de voirie, en conformité avec les ententes déjà présentées au Conseil.

ADOPTÉE

9.10. FQM – DEMANDE D'APPUI – FACTURATION AUX MUNICIPALITÉS DESSERVIES PAR LES SERVICES DE LA SÛRETÉ DU QUÉBEC – MANDATER UNE FIRME EXTERNE POUR ANALYSER LA GESTION

Rés. 292-12-2024

CONSIDÉRANT QUE les municipalités desservies par la Sûreté du Québec viennent de recevoir leur facture pour l'année 2025;

CONSIDÉRANT QUE la moyenne des augmentations annoncées s'établit à 6,47 %, mais que les hausses pour plusieurs municipalités sont beaucoup plus importantes, voire considérables;

CONSIDÉRANT QUE la facture 2025 marque la fin de la période transitoire pour mener à un partage de 50-50 de la facture pour les services de la Sûreté du Québec, entre le Gouvernement et les municipalités. Une période caractérisée par l'établissement d'un plafond d'augmentation à 7 % et d'un plancher à 2 %;

CONSIDÉRANT QUE lors des négociations de la nouvelle formule en 2019, les autorités du ministère de la Sécurité publique avaient assuré à ses partenaires municipaux que les augmentations seraient d'environ 3 % par année une fois la période transitoire terminée et que cette formule mettrait le monde municipal à l'abri de hausses de la nature de celles qui sont annoncées en 2025;

CONSIDÉRANT QUE le taux d'inflation est maintenant de moins de 2 %;

CONSIDÉRANT QUE les médias ont récemment fait état de la gestion du temps supplémentaire des policiers dans les régions, qui occasionne une pression importante sur le coût global du service de la Sûreté du Québec facturé aux municipalités;

CONSIDÉRANT les questions légitimes de plusieurs élus concernant l'impact réel du nombre de postes de policiers non comblés et du recours important au temps supplémentaire alors qu'un service de police efficace demande de la stabilité et une présence communautaire développée de longue haleine;

CONSIDÉRANT la hausse inconsidérée des coûts de la Sûreté du Québec et leur impact sur la facture imposée aux municipalités;

CONSIDÉRANT QUE le monde municipal n'est pas impliqué dans la détermination des conditions de travail des policiers et la gestion de la Sûreté du Québec;

CONSIDÉRANT QUE le montant total facturé aux municipalités pour 2025 s'élève à plus de 444,8 M\$, un montant considérable qui devrait donner aux municipalités un droit de regard sur la gestion de ces services.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la municipalité d'Ulverton demande au ministre de la Sécurité publique, M. François Bonnardel :

- **DE MANDATER** une firme externe pour analyser la gestion de la Sûreté du Québec à l'instar de la démarche effectuée auprès des sociétés municipales de transport et qui a permis d'identifier des pistes de solutions pour économiser plusieurs centaines de millions de dollars;
- **DE CONSERVER** un plafond et un plancher pour l'augmentation des factures dans la formule permanente comme dans la formule transitoire tant que l'analyse n'aura pas permis d'identifier des moyens pour contrôler la hausse inconsidérée du coût des services de la Sûreté du Québec.

QU'une copie de cette résolution soit transmise au ministre de la Sécurité publique, M. François Bonnardel, au député de la circonscription de Richmond, M. André Bachand, à la directrice générale de la Sûreté du

Québec, Mme Johanne Beausoleil et au président de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), M. Jacques Demers.

ADOPTÉE

9.11. OCTROI DE CONTRAT – MATÉRIEL INFORMATIQUE – RECOMMANDATIONS VARS ET MISE À NIVEAU DU RÉSEAU

Rés. 293-12-2024

CONSIDÉRANT QU' à la suite des recommandations de **VARs**, la municipalité a demandé à son fournisseur de support technique de lui fournir deux prix pour la mise à niveau de son matériel informatique ainsi que celui de son réseau ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu les deux soumissions demandées ;

CONSIDÉRANT QU' après la vérification et l'analyse de celles-ci, le conseil juge opportun de mettre à niveau son matériel informatique ainsi que son réseau ;

CONSIDÉRANT QUE les services suivants sont annuels :

- CIRA – Plateforme de Simulation d'hameçonnage ;
- RMM – Agent de surveillance télémétrique

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Marie Gervais** et résolu à l'unanimité par les conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton autorise les achats mentionnés aux devis 966 et 975, pour la mise à niveau de son matériel informatique ainsi que son réseau, et ce, pour un montant de l'ordre de 17 862,94 \$ avant taxes pour l'année 2024 et d'un montant de l'ordre de 1 350,00 \$ avant taxes pour l'année 2025.

ADOPTÉE

9.12. CALENDRIER 2025 – ADOPTION DU CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Rés. 294-12-2024

JANVIER	13 Janvier 2025 à 19 h
FÉVRIER	3 Février 2025 à 19 h
MARS	3 Mars 2025 à 19 h
AVRIL	7 Avril 2025 à 19 h
MAI	5 Mai 2025 à 19 h
JUIN	2 Juin 2025 à 19 h
JUILLET	7 Juillet 2025 à 19 h
AOÛT	18 Août 2025 à 19 h
SEPTEMBRE (MARDI)	8 Septembre 2025 à 19 h
OCTOBRE	6 Octobre 2025 à 19 h
NOVEMBRE	10 Novembre 2025 à 19 h
DÉCEMBRE	9 Décembre 2025 à 19 h

IL EST PROPOSÉ par **Joëlle Hénault** **ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton adopte le calendrier des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2025.

ADOPTÉE

9.13. CONGÉ DES FÊTES – FERMETURE DU BUREAU MUNICIPAL

Rés. 295-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Claude Lefebvre** **ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton autorise la fermeture du bureau municipal à compter du vendredi 20 décembre à 16 h, pour réouverture le 6 janvier 2025.

ADOPTÉE

9.14. INTER-MUNICIPALISATION 2025 – EN FIXER LES CONDITIONS

Rés. 296-12-2024

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit adopter une formule de compensation pour l'inter-municipalisation afin que :

- le montant du remboursement du supplément demandé aux non-résidents soit, pour l'année 2025, d'un maximum de 300 \$ par enfants, sans maximum par famille, pour les activités sportives et culturelles offertes à l'Avenir, Richmond et Drummondville ;
- le montant de remboursement pour une inscription à l'une des trois bibliothèques suivantes, soit de l'Avenir, de Richmond, ou de Drummondville soit d'un maximum de 150 \$ par famille ;

IL EST PROPOSÉ par **Suzanne Serhan** ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton adopte pour 2025, une formule de compensation pour l'inter-municipalisation selon les conditions suivantes :

- l'enfant inscrit à une des activités sportives devra présenter un document attestant son inscription et fournir un reçu pour les frais d'inscription, mentionnant la portion du supplément demandé aux non-résidents, et ce, au plus tard le 9 janvier de l'année suivante ;
- la famille inscrite à une bibliothèque devra présenter une preuve d'inscription, et ce, au plus tard le 9 janvier de l'année suivante.

ADOPTÉE

9.15. BUDGET 2025 ET PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATION (PTI) 2025-2026-2027 – FIXER LA DATE DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE POUR PRÉSENTATION ET ADOPTION

Rés. 297-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Marie Gervais** ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton fixe la tenue de la séance extraordinaire du conseil le 16 décembre 2024, à 18 h 30 pour présentation du budget et du PTI 2025 et à 18 h 45 pour leur adoption.

ADOPTÉE

9.16. FIXER LA DATE DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE POUR ENTRE AUTRES, PRENDRE LES RÉOLUTIONS RELATIVES À LA FIN DE L'ANNÉE FISCALE 2024

Rés. 298-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Joëlle Hénauld** ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton fixe la tenue de la deuxième séance extraordinaire du conseil le 16 décembre 2024, à 19 h 00 pour, entre autres, prendre les résolutions relatives à la fin de l'année fiscale 2024.

ADOPTÉE

9.17. ENTÉRINER LA PUBLICATION DE L'APPEL D'OFFRES PUBLIC ULV-2024-04 – CONTRAT DE SERVICES POUR LA VIDANGE DE FOSSES SEPTIQUES, LE TRANSPORT ET LA DISPOSITION DES BOUES – MUNICIPALITÉ D'ULVERTON

Rés. 299-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Suzanne Serhan** ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton entérine la publication de l'appel d'offres public ULV-2024-04, dans le journal l'Étincelle, et ce, pour un montant de 313,60 \$ avant taxes.

ADOPTÉE

9.18. OCTROI DE CONTRAT – GRÉ À GRÉ – PEINTURER L'INTÉRIEUR DE L'HÔTEL DE VILLE

Rés. 300-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Marie Gervais** ET **RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton octroi le contrat de peinture à Monsieur Leblanc pour un montant maximal de 1 200 \$, excluant l'achat de la peinture.

ADOPTÉE

10. VOIRIE

10.1. REDDITION DE COMPTE – PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE – VOLET ENTRETIEN DES ROUTES LOCALES (PAVL-ERL)

Rés. 301-12-2024

CONSIDÉRANT QUE le ministre des Transports a versé une compensation de 184 164 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2024 ;

CONSIDÉRANT QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE le dépôt des montants dépensés à cet effet doit accompagner le rapport financier vérifié ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité par les conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton informe le ministère des Transports et de l'Habitation de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

ADOPTÉE

10.2. OCTROI DE CONTRAT – GRÉ À GRÉ – FOURNAISE AU PROPANE – GARAGE MUNICIPAL

Rés. 302-12-2024

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a demandé deux prix pour la fourniture, la livraison et l'installation d'une fournaise au propane au garage municipal ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu deux soumissions ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Claude Lefebvre** et résolu à l'unanimité par les conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton octroi le contrat à Hamel Propane Inc. pour la fourniture, la livraison et l'installation d'une fournaise au propane au garage municipal, et ce, pour un montant de l'ordre de 5 738 \$ avant taxes.

ADOPTÉE

11. SÉCURITÉ PUBLIQUE

12. AFFAIRES NOUVELLES

12.1. AUGMENTATION SALARIALE – PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS MUNICIPAUX

Rés. 303-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Claude Lefebvre** **ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton autorise l'augmentation salariale de 2 % pour l'entretien des bâtiments municipaux.

ADOPTÉE

12.2. SPECTACLE - LOCATION DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE

Rés. 304-12-2024

IL EST PROPOSÉ par **Karl Lindsay** **ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la municipalité d'Ulverton accepte de louer la salle communautaire, sans frais, à Mme Julie Miller afin d'offrir un spectacle de harpe pour la campagne de financement du Centre d'actions bénévoles de Richmond.

ADOPTÉE

13. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Rés. 305-12-2024 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 56. La prochaine séance ordinaire se tiendra le lundi 13 janvier 2025.

Lynda Tétreault,
Mairesse
APPROBATION DES RÉOLUTIONS

Vicki Turgeon,
Directrice générale & Greffière-Trésorière

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 2^e jour du mois de décembre 2024.

Lynda Tétreault,
Mairesse

