

Numéro de Résolution	Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton	
-------------------------	--	--

	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 juin 2025 au centre communautaire d'Ulverton situé au 155, route 143 de la Municipalité d'Ulverton, sous la présidence de Lynda Tétreault, mairesse ; Est également présente Vicki Turgeon, directrice générale et greffière-trésorière, Mme Joëlle Hénault Mme Marie Gervais Mme Suzanne Serhan M. Karl Lindsay M. Claude Lefebvre Siège 6 - Vacant
Rés. 2025-06-103	<u>1. Ouverture de l'assemblée</u> 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.
Rés. 2025-06-104	<u>2. Adoption de l'ordre du jour</u> Considérant que chacun des membres du conseil a pris connaissance de l'ordre du jour de cette séance, lequel a été lu à haute voix par madame la mairesse ; Il est proposé par <i>Joëlle Hénault</i> Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal adopte l'ordre du jour tel que déposé. Adoptée.
Rés. 2025-06-105	<u>3. Adoption des procès-verbaux du 5 mai 2025</u> Considérant que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 5 mai 2025 ; Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ; Il est proposé par <i>Suzanne Serhan</i> Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 mai 2025. Adoptée. <u>4. Correspondance</u> La liste de la correspondance reçue pour la période du 6 mai au 2 juin 2025 a été remise à chacun des membres du Conseil. La correspondance faisant l'objet d'une résolution sera déposée aux archives. <u>5. Rapport de la mairesse, de la directrice générale et des comités</u> Période de question des conseillers sur les rapports de la mairesse, de la directrice générale et des comités.

Numéro de Résolution	Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton	
-------------------------	--	--

6. FINANCE	
	6.1 Dépôt du rapport de délégation de pouvoirs
	La directrice générale, greffière-trésorière procède au dépôt du rapport de délégation des pouvoirs du mois de mai 2025, conformément à l'article 961.1 du Code Municipal. Les dépenses autorisées en vertu du règlement 2024-05 totalisent 416,08 \$.
Rés. 2025-06-106	6.2 Autorisation des comptes du 6 mai au 2 juin 2025
	Considérant que la directrice générale, greffière-trésorière a remis une copie du rapport mensuel des comptes à payer 59 207,62 \$, des salaires 11 381,19 \$ et des paiements émis 10 208,50 \$, à chacun des membres du Conseil, pour un montant total de 80 797,31 \$;
	Il est proposé par <i>Karl Lindsay</i> 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 6 mai au 2 juin 2025 soient acceptées et/ou payées.
	Je, soussignée, Vicki Turgeon, certifie que la Municipalité d'Ulverton possède les fonds nécessaires pour les paiements ci-haut mentionnés.
	Vicki Turgeon, Directrice générale, Greffière-trésorière
7. URBANISME	
	7.1 Permis émis depuis le 6 mai 2025 : 2
	– 2 Bâtiments accessoires
	8. Première période de questions ou varia : 15 minutes
9. ADMINISTRATION	
Rés. 2025-06-107	9.1 Avis de motion et dépôt – Projet de règlement 2025-03 établissant les normes de location
	Avis est donné par <i>Suzanne Serhan</i> qu'à la prochaine séance ordinaire de ce conseil sera présenté pour adoption, le Règlement numéro 2025-03 dans le but
	– <i>D'établir les règles et modalités encadrant la location de la salle communautaire, du chapiteau et du pavillon multifonctionnel.</i>
	Conformément à l'article 445 du <i>Code municipal du Québec</i> , un projet du règlement numéro 2025-03 est déposé en conseil par <i>Karl Lindsay</i> .
	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

Numéro de Résolution	Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton	
-------------------------	--	--

Rés. 2025-06-108	<u>9.2 Greffière-trésorière adjointe – Entériner l'embauche de Mme France Raby</u> Considérant que la candidature de madame France Raby a été retenue pour occuper ce poste ; Il est proposé par <i>Suzanne Serhan</i> Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal entérine l'embauche de madame France Raby à titre de greffière-trésorière adjointe rétroactivement au 16 avril 2025. Que la mairesse et la directrice générale sont autorisées à signer un contrat de travail avec madame Raby en conformité avec les conditions présentées au conseil. Adoptée
Rés. 2025-06-109	<u>9.3 Adoption – Politique d'immobilisation et d'amortissement</u> Considérant que cette politique est un cadre de référence servant à orienter la municipalité d'Ulverton dans l'identification et la comptabilisation de ses dépenses en immobilisations et d'amortissement en fonction de critère préétablis et ayant une incidence significative sur les résultats de ses activités. Il est proposé par <i>Joëlle Hénault</i> Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal adopte la présente Politique d'immobilisation et d'amortissement, par résolution numéro 2025-06-109, et Que soit statué et décrété ce qui suit, à savoir : 1) Objectif : La politique d'immobilisation et d'amortissement est un cadre de référence servant à orienter la municipalité d'Ulverton dans l'identification et la comptabilisation de ses dépenses en immobilisations et d'amortissement en fonction de critère préétablis par la municipalité d'Ulverton et ayant une incidence significative sur la situation et les résultats de ses activités. 2) Définitions : <u>Immobilisation</u> : Éléments d'actif corporels et incorporels identifiables satisfaisant à tous les critères suivants : ✓ Destinés soit à être utilisés pour : – La production de biens, ou pour la prestation de services, ou pour l'administration de l'organisme ou soit ; – À être donnés en location à des tiers, ou à servir au développement, ou à la mise en valeur, à la construction, à l'entretien ou à la réparation d'autres immobilisations; ✓ Acquis, construits, développés ou mis en valeur en vue d'être utilisés de façon durable; ✓ Pas destinés à être vendus dans le cours normal des activités. <u>Immobilisation corporelle</u>: Bien qui a une existence à la fois tangible et physique. <u>Immobilisation incorporelle</u>: Bien qui n'a pas d'existence physique, par exemple les droits d'auteur, les franchises, les licences, les brevets, les logiciels, les listes d'abonnés et les marques de commerce. <u>Coût</u> : Montant de la contrepartie donnée pour acquérir, construire, développer ou mettre en valeur, ou améliorer une immobilisation. Il

englobe tous les frais directement rattachés, y compris les frais engagés pour amener l'immobilisation à l'endroit ou dans l'état où elle doit se trouver aux fins de son utilisation prévue.

Le coût comprend le prix d'achat et les autres frais d'acquisition tels que :

- Taxes nettes (TPS & TVQ)
- Frais de courtage, droits de douane et de frais de change étranger
- Permis et licences
- Frais d'installation, y compris les frais de conception et les honoraires des architectes, des ingénieurs et autres professionnels
- Frais d'arpentage, frais juridiques et légaux
- Frais d'assainissement, d'aménagement et d'excavation d'un terrain
- Frais de transport et d'assurance pour le transport
- Frais d'essai et de réparation
- Frais financiers applicables uniquement sur l'emprunt temporaire contracté avant l'acceptation provisoire des travaux, et
- Autres frais accessoires de même nature.

On doit exclure les frais généraux d'administration. Cependant, les dépenses suivantes peuvent être considérées admissibles :

- Les frais techniques directement reliés à la confection de plans et devis et à la surveillance des travaux,
- Les salaires payés aux employés affectés directement à l'exécution des travaux,
- Les frais d'utilisation de la machinerie (excluant l'amortissement) directement affectés à l'exécution des travaux, et
- Les matériaux en inventaire utilisés.

Ces immobilisations sont comptabilisées au fur et à mesure que les dépenses sont encourues.

Amélioration: Dépense faite en vue de prolonger la durée de vie utile d'une immobilisation, ou d'en accroître sa capacité de production, mais excluant les dépenses courantes d'entretien et de réparation pour maintenir le potentiel d'utilisation. Ces modifications doivent être de nature durable et apporter des avantages à l'organisme sur plusieurs périodes.

Améliorations locatives: Toutes modifications apportées et défrayées par l'organisme aux immobilisations détenues en vertu de contrats de location et qui sont de nature durable et apportant un avantage à l'organisme sur plusieurs périodes.

Biens immeubles destinés à la location: Biens qui ne sont pas destinés à être vendus dans le cours normal des activités, mais plutôt principalement destinés à être loués à des tiers en vue de générer des bénéfices. Ils comprennent les immeubles dont la mise en valeur est en cours ou achevée et destinés à la location.

Biens acquis par contrat de location-acquisition: Le contrat de location-acquisition est un bail par lequel pratiquement tous les avantages et les risques inhérents à la propriété du bien sont transférés à l'organisme. L'actif financé par contrat de location-acquisition sera capitalisable dans les cas suivants :

- Les avantages et les risques rattachés à la propriété sont, selon les termes du bail, transférés à l'organisme,
- Le contrat prévoit le transfert de la propriété à l'organisme à l'expiration du bail,
- Le bail contient une clause d'option d'achat.

Bien capitalisable: Bien ou groupe de biens faisant partie d'un immeuble dont les coûts excèdent ceux spécifiés à la grille en annexe no 1. La grille des immobilisations par catégorie établit la durée de vie utile pour le

calcul de l'amortissement. Ces biens sont comptabilisés au coût brut et sont présentés au bilan à la valeur amortie.

Durée de vie utile : Période estimative totale, débutant à la date légale d'acquisition ou à la date de réception du bien, et durant laquelle l'immobilisation ou l'une de ses composantes sont susceptibles de rendre des services à l'organisme.

Les immobilisations, sauf les terrains, ont une durée de vie limitée qui correspond normalement à la plus courte des durées physique, technologique, commerciale et juridique.

Une révision de la vie utile est nécessaire lorsque :

- ✓ L'immobilisation ne contribue plus à la capacité de fournir des biens et des services soit une mise hors service ou par des dommages matériels.
- ✓ La valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation est inférieure à sa valeur comptable soit par un changement technologique important.
- ✓ La constante d'une baisse de valeur est permanente. Quelles que soient les circonstances, aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée.

Amortissement : Charge imputée aux résultats pour rendre compte du fait que la durée de vie est limitée et pour répartir le montant que représente le coût de l'immobilisation (moins sa valeur de récupération ou sa valeur résiduelle) sur les exercices au cours desquels est consommé le potentiel de service de l'immobilisation.

Durée de remboursement : Nombre d'années pendant lequel un remboursement de capital sera effectué pour éteindre la dette contractée en rapport avec une dépense en immobilisation. Une dépense d'immobilisation est remboursable sur une période n'excédant jamais la vie utile du bien, mais peut être remboursée sur une période plus courte en fonction des objectifs de gestion financière et des coûts éventuels d'entretien et de réparations.

Mode de financement : Mode utilisé pour permettre de financer la dépense encourue soit par emprunt par obligations, billet, ou autres titres, fonds de roulement ou autres fonds, budget annuel des activités financières ou à même une subvention spécifique.

3) Principes généraux

Un actif est capitalisé dans les cas suivants :

- ✓ Il respecte les définitions décrites à l'article 2, et
- ✓ Le coût relié à cet actif ou à ce programme d'actif est égal ou supérieur au seuil de capitalisation suivant identifié par catégorie d'actif

Infrastructures	5 000 \$
Bâtiments	tous
Véhicules	tous
Ameublement et équipement de bureau	500 \$
Machinerie, outillage et équipement	500 \$
Terrains	tous
Autres	500 \$

Un actif ou un regroupement d'actifs représentant des déboursés inférieurs au seuil de capitalisation prévu précédemment ainsi que les dépenses d'entretien ou de réparation sont considérés comme dépenses d'opération et ne sont pas capitalisés.

Le coût des actifs sera amorti sur la durée de vie utile et non selon la durée de remboursement du mode de financement. Ce coût sera porté aux dépenses du budget annuel des activités financières dans le service concerné.

Les actifs reçus à titre gratuit seront comptabilisés à leur juste valeur lors du don.

La méthode d'amortissement est linéaire.

4) Modalités d'application

La politique d'immobilisation et d'amortissement fait l'objet d'une recommandation du secrétaire-trésorier et d'une approbation par le conseil soit par résolution ou par règlement. La politique peut être intégrée dans la politique d'achat de l'organisme.

Les personnes responsables devront aviser le service des finances de toute information concernant les immobilisations telle que :

- L'acquisition, la modification, l'échange et la vente d'une immobilisation
- La mise hors service (destruction, perte, abandon) d'une immobilisation
- La désuétude d'une immobilisation
- Les dommages matériels des immobilisations
- La réception à titre gratuit d'une immobilisation
- Le coût engagé pour les améliorations et la révision de la vie utile.

5) Entrée en vigueur

La présente politique d'immobilisation et d'amortissement entre en vigueur dès son adoption par le conseil.

ANNEXE 1

Catégorie	Description générale	durée de vie utile maximale
Infrastructures	Hygiène du milieu :	
	- usines et bassins d'épuration	40 ans
	- conduites d'égouts	40 ans
	- conduites d'aqueduc	40 ans
	- purification et traitement de l'eau	40 ans
	- dépotoirs et incinérateurs	40 ans
	Transport :	
	- chemin, trottoir, rue et route	40 ans
	- pont, tunnel, viaduc	40 ans
	- surfacage d'origine ou resurfacage majeur	15 ans
	- système d'éclairage des rues	20 ans
	Réseau d'électricité	40 ans
	Aménagement de parcs publics et terrains de stationnement	20 ans
Bâtiments	Autres infrastructures	40 ans
	Édifices administratifs, communautaire et récréatifs	40 ans
	Atelier, garage et entrepôt	40 ans
	Améliorations locatives	15 ans
	Autres	30 ans

Numéro de Résolution	Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton	
-------------------------	--	--

	Véhicules	Automobiles	10 ans
		Véhicules lourds	20 ans
		Autres véhicules moteurs	10 ans
	Ameublement et équipement de bureau		
		Équipement informatique	5 ans
		Équipement téléphonique	10 ans
		Ameublement et équipement de bureau	10 ans
		Autres	10 ans
	Machinerie, outillage et équipement		
		Machinerie lourde	20 ans
		Unité mobile	20 ans
		Autres	10 ans
	Terrains		non amorti
	Autres	Œuvres d'art et trésors historiques	1 an
		Autres	S. O.
Rés. 2025-06-110	9.4 Fermeture du bureau municipal – Vacances estivales		
	Il est proposé par <i>Claude Lefebvre</i> Et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise la fermeture du bureau municipal pour les vacances estivales, qui se tiendront du 20 juillet au 2 août 2025 inclusivement.		
	Adoptée		
Rés. 2025-06-111	9.5 Abrogation du règlement numéro 415-2010 portant sur les dons		
	Considérant que la municipalité a adopté une Politique de soutien aux initiatives communautaires en date du 3 février 2025 ;		
	Considérant que la municipalité souhaite abroger le règlement numéro 415-2010 ;		
	Il est proposé par <i>Karl Lindsay</i> Et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal abroge le règlement numéro 415-2010 portant sur les dons.		
	Adoptée		
Rés. 2025-06-112	9.6 Politique d'affichage sur les différents moyens de communication – Modification de la politique		
	Considérant que la municipalité souhaite offrir une visibilité aux évènements culturels organisés localement et offerts aux citoyens d'Ulverton et d'ailleurs ;		
	Considérant que les événements doivent cadrer avec la politique adoptée par la résolution 240-10-2024, notamment dans le domaine des arts, de la culture ou de la vie communautaire ;		
	Considérant que ces événements ne doivent pas avoir de visée commerciale, partisane ou religieuse ;		

Numéro de Résolution	Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton	
-------------------------	--	--

	Considérant que ces événements ne doivent pas avoir pour objectif principal de générer des profits financiers ; Considérant que ces évènements sont ponctuels et non récurrents ; Il est proposé par <i>Marie Gervais</i> Et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal modifie le point 3.4 de la politique adoptée par la résolution 240-10-2024 de la façon suivante : 3.4 Facebook Sert à publier les activités de la municipalité et ses partenaires (MRC du Val-Saint-François, Centre d'action bénévole, Maison des arbrisseaux, Table des aînés, Trans-appel, Équi-justice ou autres services communautaire). Afin d'offrir une visibilité aux évènements culturels organisés localement, étant offerts aux citoyens d'Ulverton et d'ailleurs, la municipalité peut publier sur sa page Facebook ces évènements et qu'elle se réserve le droit de réviser, d'adapter ou de refuser la publication d'un contenu qui ne respecte pas ses valeurs, ses règlements ou les objectifs de cette politique. Adoptée
Rés. 2025-06-113	<u>9.7 MRC FIC – Journée de la Culture 2025 – Demande de soutien financier</u> Considérant que la Municipalité a comme projet la proposition d'une activité intitulée « Atelier de musique ancienne et histoire de la Nouvelle-France » ; Considérant que le projet est admissible au Fonds Journée de la Culture ; Il est proposé par <i>Karl Lindsay</i> Et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise 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 800 \$, taxes incluses, pour l'activité intitulée « Atelier de musique ancienne et histoire de la Nouvelle-France ». Adoptée
Rés. 2025-06-114	<u>9.8 Cercle des Fermières de Richmond – Demande de financement 2025</u> Il est proposé par <i>Claude Lefebvre</i> Et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise un don de 50 \$ pour soutenir les activités 2025 du Cercle des Fermières de Richmond. Adoptée
10. VOIRIE	
11. SÉCURITÉ PUBLIQUE	
12. AFFAIRES NOUVELLES	
	<u>13. Deuxième période de Questions</u> Les contribuables, assistant à la séance, interrogent les membres du conseil sur divers sujets.

Numéro de Résolution	Procès-verbal de la Municipalité d'Ulverton	
-------------------------	--	--

Rés. 2025-06-115	14. Levée de la séance 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 <i>Claude Lefebvre</i> que la séance soit levée à 19 h 12. La prochaine séance ordinaire se tiendra le lundi 7 juillet 2025. Adoptée				
	<table><tr><td>LYNDA TÉTREULT MAIRESSE</td><td>VICKI TURGEON, D.M.A. DIRECTRICE GÉNÉRALE, GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE</td></tr></table> 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 2e jour du mois de juin 2025. <table><tr><td>LYNDA TÉTREULT MAIRESSE</td><td></td></tr></table>	LYNDA TÉTREULT MAIRESSE	VICKI TURGEON, D.M.A. DIRECTRICE GÉNÉRALE, GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE	LYNDA TÉTREULT MAIRESSE	
LYNDA TÉTREULT MAIRESSE	VICKI TURGEON, D.M.A. DIRECTRICE GÉNÉRALE, GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE				
LYNDA TÉTREULT MAIRESSE					