

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES CHENAUX  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**, tenue le 14 juillet 2025, à 19 h, au 151 rue Gamelin, conformément aux dispositions du code municipal de la province de Québec à laquelle session

Sont présents(es) : Maire – Hugo-Pierre Bellemare  
Siège # 2 – Audrey Hamel, conseillère  
Siège # 3 – Richard Cossette, conseiller  
Siège # 4 – Elizabeth Faucher, conseillère  
Siège # 5 – Guy Dubé, conseiller  
Siège # 6 – Noémi Leduc, conseillère

Les membres du conseil présents forment le quorum sous la présidence de monsieur Hugo-Pierre Bellemare, maire.

Monsieur Maryon Leclerc, directeur général et greffier-trésorier par intérim, assiste à la séance.

**OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Monsieur le maire souhaite la bienvenue aux résidents assistant à la séance ordinaire du 14 juillet 2025.

**2025.07.001 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Le projet d'ordre du jour a été remis à chaque membre du conseil.

SUR LA PROPOSITION DE madame Elizabeth Faucher  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE l'ordre du jour de la présente séance est adopté tel que présenté.

Adoptée.

**2025.07.002 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 JUIN 2025**

Chacun des membres du conseil ayant reçu copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, le directeur général par intérim est dispensé d'en faire la lecture;

SUR LA PROPOSITION DE madame Noémi Leduc  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 juin 2025 tel que rédigé.

Adoptée.

**2025.07.003 ADOPTION DES LISTES DE COMPTES**

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Richard Cossette  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE soit approuvé les listes des comptes pour juin 2025 pour un total de 512 022,78 \$ et ventilées comme suit :

Liste des comptes payés :	327 984,13 \$;
Liste des comptes à payer :	134 942,05 \$;
Liste des salaires versés :	49 096,60 \$.

Adoptée.

**Présentation du rapport financier des 6 premiers mois de l'année 2025 par madame Claudine Vallée Directrice des finances et secrétaire-trésorière adjointe**

**2025.07.004 MISE À JOUR DU CALENDRIER DES ARCHIVES – SOUMISSION – GESTION DOCUMENTAIRE FRANCE LONGPRÉ**

CONSIDÉRANT l'importance de mettre à jour le calendrier des archives afin que les dossiers municipaux soient bien référés et que l'on puisse faire une structure ordonnancée des dits dossiers ;

EN CONSÉQUENCE  
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Dubé  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil accepte la proposition de Service de gestion documentaire France Longpré au montant de 3 440,00 \$ taxes en sus;

QUE le paiement soit effectué selon les modalités de l'entente sur présentation de factures mensuelles.

Adoptée.

**2025.07.005 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-451 INTITULÉ « RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES »**

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil le 9 juin 2025;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 9 juin 2025;

ATTENDU que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

SUR LA PROPOSITION DE madame Elizabeth Faucher  
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le Règlement numéro 2025-451 intitulé « Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires » Règlement dont le texte est annexé à la présente résolution, soit et est adopté.

Adoptée.

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES CHENAUX  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-451  
RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE  
CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet

que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil le 9 juin 2025;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 9 juin 2025;

ATTENDU que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

### **LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

### **DÉFINITIONS**

« Municipalité » :	Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir lequel est responsable de l'administration de la municipalité.
« Greffier(ère)-trésorier(ère) » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) » :	Le greffier-trésorier adjoint ou la greffière-trésorière adjointe peut exercer tous les devoirs de la charge de greffier-trésorier, avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges et sous les mêmes obligations et pénalités. En vertu de l'article 184 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.

« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.
---	---

## SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

### Article 1.1

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

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

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

### Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e), tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

### Article 1.3

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

## SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

### Article 2.1

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

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

### Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

### Article 2.3

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

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

## **SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

### Article 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- Tout responsable d'activité budgétaire\* (Technicien(ne) en loisirs, vie culturelle et communautaire, Chef d'équipe aux travaux publics, Chef d'équipe aux parcs, terrains et aréna) peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 2 999 \$	Responsable d'activité budgétaire	Greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e)
0 \$	à 9 999 \$	Greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e)	Directeur général
0 \$	à 14 999 \$	Directeur général	Conseil
15 000 \$	ou plus	Conseil	Conseil

- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- c) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

### Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par fonction budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Le greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e) peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

### Article 3.3

Le directeur général / greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e), ainsi que les directeurs

de service ou son remplaçant doivent remplir les bons de commande appropriés afin d'assurer un meilleur contrôle et suivi des engagements et des demandes.

## **SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

### Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité, sinon au greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) lui-même.

### Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

### Article 4.4

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

### Article 4.5

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général, de concert avec le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e), est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

## **SECTION 5 – ENGAGEMENTS S’ÉTENDANT AU-DELÀ DE L’EXERCICE COURANT**

### Article 5.1

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

### Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d’activité budgétaire doit s’assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l’exercice et dont il est responsable. Le greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e) doit s’assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

## **SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES**

### Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- les dépenses d’électricité, de chauffage et d’entretien des bâtiments municipaux;
- les dépenses inhérentes à la convention collective ou reliées aux conditions de travail ainsi que celles relatives au traitement des élus;
- les dépenses de transport, de repas, de séjour des élus, lesquelles sont payées sur présentation de factures;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les quotes-parts de la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie;
- les dépenses d’investissement (immobilisations) ainsi que les remboursements (capital et intérêts) prévus aux règlements d’emprunt en vigueur;
- la papeterie, les fournitures de bureau incluant les logiciels utilitaires, les mises à jour du site Internet ainsi que les frais postaux et bancaires;
- les frais de publication;
- les dépenses de télécommunications lesquelles sont payées sur réception des factures;
- les dépenses relatives à la vente annuelle d’immeuble(s) pour le non-paiement d’impôts fonciers;
- les provisions ou affectations comptables;
- les quotes-parts payables à la MRC des Chenaux;
- les achats d’essence et de diesel;
- les achats alimentaires de l’aréna qui requiert un paiement avec une échéance de moins de 30 jours.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d’activité budgétaire concerné doit s’assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) doit s’assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

### Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l’article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de

suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

### Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e) doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

## **SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

### Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

### Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e), sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois, car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

### Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de

25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

## **SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

### Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

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

## **SECTION 9 – ABROGATION**

### Article 9.1

Le règlement de délégation de pouvoir numéro 2007-253 est abrogé à toute fin que de droit.

Le présent règlement abroge et remplace également tout autre règlement antérieur dont l'objet et les clauses sont incompatibles avec les présentes.

## **SECTION 10 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

### Article 10.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Hugo-Pierre Bellemare  
Maire

Maryon Leclerc  
Directeur général et greffier-trésorier par intérim

## **2025.06.006 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-452 INTITULÉ « RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE »**

ATTENDU QU'en vertu de l'Article 159.1 et de l'Article 491 du Code municipal qui oblige 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;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil le 9 juin 2025;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 9 juin 2025;

ATTENDU que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

SUR LA PROPOSITION DE madame Audrey Hamel  
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le Règlement numéro 2025-452 intitulé « Règlement sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade » Règlement dont le texte est annexé à la présente résolution, soit et est adopté.

Adoptée.

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES CHENAUX  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

#### **RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-452**

#### **RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

ATTENDU QU'en vertu de l'Article 159.1 et de l'Article 491 du Code municipal qui oblige 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;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil le 9 juin 2025;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 9 juin 2025;

ATTENDU que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

#### TITRE

#### Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### 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 des délibérations du conseil, au centre récréatif Jean-Guy Houle situé au 151, rue Gamelin ou à tout autre endroit fixé par résolution.

#### Article 3.1

Un membre du conseil peut participer à distance aux séances par un moyen lui permettant de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :

1. 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;
2. En raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du Conseil;
3. 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 du capteur de l'image, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

### Article 4

Les séances du conseil sont tenues devant le public.

### 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 19 h et sujet à changement, selon la décision du conseil.

## ORDRE ET DÉCORUM

### Article 7

Les séances sont présidées par le chef du conseil 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.

## ORDRE DU JOUR

### Article 9

Le directeur général/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 dernière séance;
4. Mot et rapport mensuel du maire s'il y a lieu;
5. Adoption des comptes du mois;
6. Dépôt du ou des rapports financiers, s'il y a lieu;
7. Avis de motion - règlements – résolutions;
8. Demandes;
9. Divers;
10. Période de questions;
11. 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.

### 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 traités suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

## 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. Dans le cas d'une organisation tierce avec laquelle la Municipalité a un contrat de service.
- b. 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.
- c. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin.

## PÉRIODE DE QUESTIONS

### Article 15

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

### Article 16

Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil.

#### Article 16.1

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du directeur général/greffier-trésorier, en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant.

La période d'inscription commence trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance.

### Article 17

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 irrespectueux.
- f. S'abstenir sur des questions qui portent sur des cas d'infraction réglementaire et/ou visant des renseignements personnels.

#### Article 18

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 19

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 20

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

#### Article 21

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

#### Article 22

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

#### Article 23

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général/greffier-trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 17,18,19, 22 et 23.

#### Article 24

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 sous peine d'expulsion ou d'amende selon l'article 39.

Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle sous peine d'expulsion ou d'amende, selon l'article 39.

#### Article 25

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 sous peine d'expulsion ou d'amende, selon l'article 39.

#### DEMANDES ÉCRITES

#### Article 26

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.

#### PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

#### Article 27

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

#### Article 28

Les résolutions et les règlements sont présentés par le président qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le directeur général/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 la faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

#### Article 29

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 30

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 directeur général/greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

#### Article 31

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

## VOTE

### Article 32

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 33

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 34

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

### Article 35

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

### Article 36

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

## AJOURNEMENT

### Article 37

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

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 38

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, quinze minutes après constatation du défaut de quorum.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné par le directeur général/greffier-trésorier, 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.

## PÉNALITÉ

### Article 39

Toute personne qui agit en contravention des articles 17, 18, 21 à 26 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 1 000 \$. 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).

## DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

### Article 40

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 41

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi et abolit tout règlement antérieur.

Hugo-Pierre Bellemare  
Maire

Maryon Leclerc  
Directeur général et greffier-trésorier par intérim

## **2025.07.007 MODIFICATION DE DATE DES SÉANCES DU CONSEIL**

CONSIDÉRANT l'article Article 314,2 LERM stipulant ce qui suit :

Au cours de la période qui commence à 16 h 30 le trentième jour précédant celui fixé pour le scrutin d'une élection générale et qui se termine au moment où la majorité des candidats élus à un poste de conseiller a prêté le serment, le conseil ne peut siéger que si survient un cas de force majeure nécessitant son intervention. Les délibérations lors de cette séance ne peuvent porter que sur ce cas.

CONSIDÉRANT QU'il est prévu d'avoir une séance ordinaire le 14 octobre 2025;

EN CONSÉQUENCE;  
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Richard Cossette  
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil annule la séance ordinaire du 14 octobre et de se conformer à l'article 314,2 de la loi sur les élections et référendums municipales.

Adoptée.

## **2025.07.008 CLÔTURE HÔTEL DE VILLE – OCTROI DE CONTRAT**

CONSIDÉRANT l'intérêt du Conseil à garder l'arrière de l'hôtel de ville propre;

CONSIDÉRANT QUE depuis quelques semaines, nous constatons une accumulation de débris divers proche de la caserne et un amoncellement de pneus;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil désire garder ce secteur comme terrain pour les travaux publics et éviter des situations défavorables pour les voisins de ce terrain;

CONSIDÉRANT la demande à Clôtures Nord-Sud de soumettre un prix selon le plan du chef d'équipe des travaux publics;

EN CONSÉQUENCE;

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Dubé

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil accepte la soumission de Clôtures Nord-Sud au montant de 13 500 \$, taxes en sus selon le numéro de soumission 24170-1 et selon le plan soumis par le chef d'équipe des travaux publics.

Adoptée.

#### **PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**

Quelques personnes posent des questions et émettent des commentaires.

**2025.07.009    AUTORISATION DE SIGNATURE – ENTENTE RELATIVE À LA PROTECTION CONTRE LES INCENDIES AVEC LA RÉGIE PORTNEUVOISE DE PROTECTION INCENDIE**

Ce sujet est reporté à une séance ultérieure.

**2025.07.010    RÉPARATION D'ASPHALTE PERMAROUTE – OCTROI DE CONTRAT**

CONSIDÉRANT la demande de soumission pour des pièces de pavage à faire dans le rang Rapide Sud, sur la rue Gamelin et des Loisirs;

CONSIDÉRANT QUE ces pièces ont été indiquées par le chef des travaux publics;

SUR LA PROPOSITION DE madame Elizabeth Faucher

IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil accepte la proposition de Permaroute Mauricie au montant total de 24 550 \$, soit 750 \$ de transport et 23 800 \$, taxes en sus pour les réparations de pièces de pavage.

Adoptée.

**2025.07.011    SOUMISSIONS RUE PRONOVOST – OCTROI DE CONTRAT**

CONSIDÉRANT la demande de soumission sur invitation pour le pavage de la rue Pronovost;

CONSIDÉRANT QUE cette rue a été construite il y a 4 ans et qu'il est important de finaliser les travaux de pavage;

CONSIDÉRANT la réception de trois (3) soumissions en date du 14 juillet 2025 provenant des entreprises ayant été invités;

CONSIDÉRANT QUE la plus basse soumission conforme a été déposée par l'entreprise Construction & Pavage Portneuf inc., pour un montant de 41 256,27 \$, taxes incluses, les résultats étant les suivants :

**RÉSULTAT DES SOUMISSIONS (AVANT TAXES)**

<b>ENTREPRISES</b>	<b>RUE PRONOVOST COÛT TOTAL (AVANT TAXES)</b>
Asphalte St-Ubalde inc.	71 480,07 \$
Construction & Pavage Portneuf inc.	41 256,27 \$
Construction et Pavage Maskimo ltée devenue Roxboro	47 838,00 \$

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Richard Cossette  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'octroyer le contrat pour les travaux d'asphaltage de la rue Pronovost au plus bas soumissionnaire conforme au devis, soit Construction & Pavage Portneuf inc. pour un montant total de 41 256,27 \$, avant taxes.

Adoptée.

**2025.07.012 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE 2025-07 SUR LE LOT 4 175 017 (189, CHEMIN ÎLE-DU-LARGE)**

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure déposée par le propriétaire de l'immeuble situé sur le lot 4 175 017;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise à permettre l'agrandissement du bâtiment principal à une distance de 1,14 mètre et 1,15 mètre de la ligne latérale du terrain, en dérogation de la norme de 2 mètres prescrite aux articles 5.8 et 7.1 du zonage numéro 2008-262.

CONSIDÉRANT QUE l'avis du comité, l'approbation de cette dérogation mineure ne cause aucune perte de jouissance de propriété pour les voisins;

CONSIDÉRANT la recommandation favorable du comité consultatif en urbanisme;

CONSIDÉRANT QU'aucun commentaire n'a été émis à l'égard de cette demande;

EN CONSÉQUENCE

SUR LA PROPOSITION DE madame Noémi Leduc

IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil autorise la dérogation mineure numéro 2025-07 pour un immeuble situé sur le lot 4 175 017 visant à permettre l'agrandissement du bâtiment principal à une distance de 1,14 mètre et 1,15 mètre de la ligne latérale du terrain.

Adoptée.

**2025.07.013 POSTE COORDONNATEUR (TRICE) BIBLIOTHÈQUE**

CONSIDÉRANT le départ de la coordonnatrice de la bibliothèque, madame Nathalie Thibault;

CONSIDÉRANT l'intérêt du conseil de vérifier à l'interne, s'il y a des membres de la bibliothèque qui seraient intéressés à devenir coordonnateur;

CONSIDÉRANT que madame Myriam Savard désire succéder à madame Thibault;

EN CONSÉQUENCE

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Dubé

IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil nomme et félicite madame Myriam Savard, nouvelle coordonnatrice de la bibliothèque;

QUE le Conseil remercie madame Nathalie Thibault de ses loyaux services au sein de la bibliothèque.

Adoptée.

**2025.07.014 CONTRAT DE LOCATION AU COLLÈGE MARIE DE L'INCARNATION –  
AUTORISATION DE SIGNATURE AU COORDONNATEUR DE L'ARÉNA**

CONSIDÉRANT la venue d'une équipe féminine du hockey scolaire féminin m15 d1 relève les panthères;

CONSIDÉRANT l'intérêt du conseil à promouvoir les activités de l'aréna;

SUR LA PROPOSITION DE madame Audrey Hamel

IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil autorise le coordonnateur de l'aréna à signer l'entente à intervenir entre la Municipalité et le Collège Marie de l'Incarnation (CMI).

Adoptée.

**2025.07.015 PRIMADA 2021550 – SENTIER PIÉTONNIER – OCTROI DE CONTRAT**

CONSIDÉRANT la programmation de la municipalité PRIMADA auquel il était mentionné de construire un sentier piétonnier dans le parc multigénérationnel à l'arrière du centre communautaire depuis quelques années;

CONSIDÉRANT la révision de cet item à l'intérieur du projet et accepté par le gouvernement;

CONSIDÉRANT la soumission demandée à Asphalte St-Ubalde de construire un sentier piétonnier de 1 mètre de large par 45 mètres de long, selon le plan suggéré par la municipalité;

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Dubé  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil accepte l'offre en date du 27 juin 2025 d'Asphalte St-Ubalde inc. au montant maximal de 8 445 \$ taxes en sus pour la création d'un sentier piétonnier pour le parc multigénérationnel à l'arrière du centre communautaire;

QUE ce montant peut varier à la baisse selon l'excavation à déterminer sur place lors du creusage et du matériel excavé.

Adoptée.

**2025.07.016 PRIMADA 2021550 – BLOC SANITAIRE – OCTROI DE CONTRAT**

CONSIDÉRANT la programmation de la municipalité PRIMADA auquel il était mentionné d'installer un bloc sanitaire et de faire un sentier piétonnier dans le parc multigénérationnel à l'arrière du centre communautaire depuis quelques années;

CONSIDÉRANT la recherche de ce genre de bloc sanitaire;

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Richard Cossette  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil accepte l'offre numéro T-607 SADLP de Les Bâtiments NAS inc. au montant de 24 800 \$, taxes en sus pour la fabrication d'un bloc sanitaire pour personne à mobilité réduite pour le parc multigénérationnel à l'arrière du centre communautaire.

Adoptée.

**2025.07.017 PRIMADA 2021550 – INSTALLATION D'UN BLOC SANITAIRE – AMÉNAGEMENT D'UN SENTIER PÉDESTRE – AUTORISATION DE SIGNATURE**

CONSIDÉRANT la réception de l'entente à signer selon les résolutions numéros 2025.07.014 et 2025.07.015 ci-haut mentionnées;

EN CONSÉQUENCE

SUR LA PROPOSITION DE madame Noémi Leduc  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil autorise le maire et le directeur général greffier trésorier par intérim à signer l'entente à intervenir pour le programme PRIMADA 2021550.

Adoptée.

## AUTRES SUJETS

### 2025.07.018 EMBAUCHE DE POMPIERS VOLONTAIRES

CONSIDÉRANT QU'il est important de pouvoir compter sur une brigade dynamique, capable d'assurer la sécurité publique;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire d'embaucher de nouveaux pompiers volontaires afin de combler les positions vacantes;

CONSIDÉRANT les recommandations du directeur du service d'incendie;

SUR LA PROPOSITION DE madame Noémi Leduc

IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal embauche les candidats suivants, selon les termes de la brigade incendie :

Simon Bourré, Ludovic Goyette, Luc Fournel, William Massicotte et Cédric Jalbert.

Adoptée.

## DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

Quelques personnes posent des questions et émettent des commentaires.

### 2025.07.019 LEVÉE DE LA SÉANCE

CONSIDÉRANT QUE l'ordre du jour est terminé;

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Richard Cossette

IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la présente séance soit levée à 20 h 40.

Adoptée.

/Hugo-Pierre Bellemare/

Maire

/Maryon Leclerc/

Directeur général et  
greffier-trésorier par intérim

Je, Hugo-Pierre Bellemare, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à ma signature de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du *Code municipal du Québec*.

/Hugo-Pierre Bellemare/

Maire