



CAUCUS DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 07 OCTOBRE 2024

Procès-verbal du caucus du conseil de la Municipalité de Mont-Saint-Michel, tenue le lundi 07 octobre deux mille vingt-quatre, au 94, rue de l'Église, à 19 h 30, sous la présidence de Monsieur André-Marcel Évéquoz, maire, à laquelle session étaient présents :

Mesdames Manon Cadieux et Mélanie Larente conseillères, messieurs Aurèle Cadieux, André Trudel Pascal Bissonnette et Éric Lévesque, tous conseillers, et formant la totalité du conseil.

Étaient également présente Mme Joanie Leboeuf, directrice générale et greffière-trésorière.

POINT 1 OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Il est 19h32 le maire ouvre l'assemblée.

POINT 2 LECTURE DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverte de l'assemblée du conseil du 07 octobre 2024 à 19h30
2. Lecture de l'ordre de jour
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Administration
 - 4.1. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 09 septembre 2024;
 - 4.2. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 30 septembre 2024;
 - 4.3. Considération des comptes septembre 2024;
 - 4.4. Correspondance
 - 4.4.1. Lettre du MAMH – Facteur comparatif;
 - 4.4.2. Lettre du ministère de l'Éducation – Recensement des camps de jour municipaux;
 - 4.5. Participation de la municipalité de Mont-Saint-Michel pour l'embauche et le partage intermunicipal d'un archiviste;
 - 4.6. Renouvellement de la marge de crédit pour les opérations courantes de la municipalité;
 - 4.7. Renouvellement de l'adhésion au logiciel Canvas – année 2025;
 - 4.8. Adoption du règlement numéro 24-251 relatif aux règles de fonctionnement des séances publiques et sur la participation à distance du conseil municipal de Mont-Saint-Michel, abrogeant et remplaçant les règlements précédents;
 - 4.9. Ouverture d'un fonds réservé pour le centenaire;
 - 4.10. Ouverture d'un fonds réservé pour l'achat de machinerie;
 - 4.11. Autorisation d'accorder des contributions financières aux organismes locaux et régionaux pour l'année 2025;
 - 4.12. Adoption de l'avenant de modification 01 – Projet Chalet des patineurs;
 - 4.13.
5. Sécurité publique
 - 5.1. Départ à la retraite - pompier volontaire;
 - 5.2.

- 6. Transports et travaux publics
 - 6.1. Octroi de contrat Dan-Am excavation – Patinoire;
 - 6.2.
- 7. Hygiène du milieu
 - 7.1. Dépôt du Bilan de l'eau potable 2023;
 - 7.2. Dépôt des prévisions budgétaires RIDL pour l'année 2025;
 - 7.3.
- 8. Urbanisme
 - 8.1.
- 9. Environnement, cours d'eau et les lacs
 - 9.1.
- 10. Loisirs et cultures
- 11. Varias
 - 11.1.
- 12. Levée de l'assemblée du conseil

24-10-245

POINT 3
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par :Aurèle Cadieux
Et résolu à la totalité du conseil que :

L'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

POINT 4
PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question.

POINT 5 – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

24-10-246

POINT 5.1
ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 09 SEPTEMBRE 2024

ATTENDU QU'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 09 septembre 2024 a été transmise aux membres du conseil;

Il est proposé par : Pascal Bissonnette
Et résolu à l'unanimité du conseil que :

Le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 09 septembre 2024 soit approuvé.

ADOPTÉE

**24-10-247 POINT 5.2
ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE
EXTRAORDINAIRE DU 30 SEPTEMBRE 2024**

ATTENDU QU'une copie du procès-verbal de la séance extraordinaire du 30 septembre 2024 a été transmise aux membres du conseil;

Il est proposé par :Aurèle Cadieux
Et résolu à l'unanimité du conseil du conseil que :

Le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil tenue le 30 septembre 2024 soit approuvé.

ADOPTÉE

**24-10-248 POINT 5.3
CONSIDÉRATION DES COMPTES DE DÉPENSES DU MOIS DE
SEPTEMBRE 2024**

Il est proposé par : Manon Cadieux
Et résolu à l'unanimité du conseil que :

Le conseil accepte les registres de chèques suivants:

- le registre des chèques-salaires, totalisant un montant de 28 615.58\$ et portant les numéros suivants :
 - Paiement des salaires : D2400427 à D2400469
- le registre des chèques-généraux, totalisant un montant de 87 243.41 portant les numéros suivants :
 - Paiement par chèque : C2400062 à C2400063
 - Paiement en ligne : L2400077 à L2400083
 - Paiement direct : P2400336 à P2400373

La directrice générale et greffière-trésorière confirme que les crédits sont disponibles, pour payer ces comptes.

ADOPTÉE

**24-10-249 POINT 5.4
CORRESPONDANCE**

Il est proposé par :Mélanie Larente
Et résolu à l'unanimité du conseil que :

La correspondance soit acceptée telle que lue.

- Ministère des affaires municipales et de l'habitation – Facteur comparatif;
- Ministère de l'Éducation – Recensement des camps de jour municipaux;

ADOPTÉE

24-10-250

POINT 5.5

**PARTICIPATION DE LA MUNICIPALITÉ DE MONT-SAINT-MICHEL
POUR L'EMBAUCHE ET LE PARTAGE INTERMUNICIPAL D'UN
ARCHIVISTE**

ATTENDU l'adoption, par le conseil des maires de la MRC d'Antoine-Labelle, d'une résolution à l'effet d'autoriser le dépôt d'un projet d'entente de regroupement régional pour un service archivistique;

ATTENDU QUE la municipalité de Mont-Saint-Michel a des besoins en matière archivistique et désire intégrer ce projet;

ATTENDU QUE ce projet fait l'objet d'aucune demande d'aide financière;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Méla nie Larente
Et résolu à l'unanimité du conseil ce qui suit:

QUE les besoins archivistiques de la municipalité de Mont-Saint-Michel sont de 300 heures pour la première année de l'entente;

DE TRANSMETTRE la présente résolution à la MRC d'Antoine-Labelle dans le but de lui signifier notre participation au projet d'entente de regroupement régional pour un service archivistique;

QUE le conseil autorise le maire et la direction générale à signer les documents de l'entente pour et au nom de la municipalité.

ADOPTÉE

24-10-251

POINT 5.6

**RENOUVELLEMENT DE LA MARGE DE CRÉDIT POUR LES
OPÉRATIONS COURANTES DE LA MUNICIPALITÉ**

ATTENDU QUE les charges annuelles moyennes de fonctionnement s'élèvent à près de 1 000 000 \$ soit près de 85 000\$ par mois;

ATTENDU QUE la municipalité s'apprête à effectuer des travaux de génie civil, d'asphaltage et de construction dans les prochaines années d'une valeur de près de 800 000\$;

ATTENDU QUE ces travaux seront remboursés par le Programme de TECQ sur une période de quatre ans ;

ATTENDU QUE les disponibilités financières sont insuffisantes à certaines périodes de l'année pour couvrir les engagements financiers de la municipalité en raison notamment de revenus ;

ATTENDU QUE les intérêts ne seront calculés que sur la somme réellement requise pour couvrir les dépenses autorisées par le conseil ;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par : Mélanie Larente
Et résolu à l'unanimité du conseil que :

DE TRANSMETTRE à la Banque Nationale du Canada la présente résolution de renouvellement de la marge de crédit de 800 000 \$ pour couvrir les besoins courants de la municipalité.

ADOPTÉE

24-10-252

POINT 5.7

RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION AU LOGICIEL CANVA – ANNÉE 2025

Il est proposé par : Pascal Bissonnette
Et résolu à l'unanimité du conseil que :

La municipalité autorise l'adhésion au logiciel Canva Pro pour l'année 2025;

Un montant annuel sera prélevé en septembre 2024 de 199,90\$ pour la période de septembre 2024 à septembre 2025.

ADOPTÉE

24-10-253

POINT 5.8

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 24-251 RELATIF AUX RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES SÉANCES PUBLIQUES ET SUR LA PARTICIPATION À DISTANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE MONT-SAINT-MICHEL, ABROGEANT ET REMPLAÇANT LES RÈGLEMENTS PRÉCÉDENTS

ATTENDU l'avis de motion portant le numéro de résolution 24-09-236 donné lors de la séance ordinaire tenue le 09 septembre 2024;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par : Manon Cadieux
Et résolu à l'unanimité du conseil que :

Le règlement portant le numéro 24-251 relatif aux règles de fonctionnement des séances publiques et sur la participation à distance du conseil municipal de Mont-Saint-Michel, abrogeant et remplaçant les règlements précédents soit, et il est par les présentes, adopté selon ses formes et teneurs.

ADOPTÉE

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE MONT-SAINT-MICHEL

RÈGLEMENT NUMÉRO 24-251 RELATIF AUX RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES SÉANCES PUBLIQUES ET SUR LA PARTICIPATION À DISTANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE MONT-SAINT-MICHEL, ABROGEANT ET REMPLAÇANT LES RÈGLEMENTS PRÉCÉDENTS

- ATTENDU

Que les articles 145 à 164, du Code municipal du Québec dicte les bases du déroulement des séances du conseil municipal;
- ATTENDU

Que l'article 491, du Code municipal du Québec qui permet au conseil d'adopter certains règlements pour régir la conduite des débats du Conseil, pour le maintien de l'ordre durant les séances et autres aspects à la discrétion du Conseil municipal;
- ATTENDU

Qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 9 septembre 2024;
- ATTENDU

Qu'un projet de règlement A été déposé à la séance du 9 septembre 2024;

EN CONSÉQUENCE Il est proposé par Manon Cadieux et résolu à l'unanimité des membres présents, que les règlements subséquents soient modifiés et remplacés par le règlement numéro 24-251 relatif aux séances publiques du conseil municipal de Mont-Saint-Michel décrétant ce qui suit :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1** Le titre du présent règlement est : règlement numéro 24-251 relatif au déroulement des séances publiques du conseil municipal de Mont-Saint-Michel.
- 1.2** Le présent règlement abroge et remplace les règlements précédents sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Mont-Saint-Michel.
Toute mention ou référence aux séances publiques du conseil municipal de Mont-Saint-Michel, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.
- 1.3** Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent Règlement.

ARTICLE 2 : SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

2.1. Jour, heure et lieu des séances

Les séances ordinaires du conseil municipal se tiennent conformément au calendrier (jour et heure) établi annuellement par le conseil municipal par résolution. Le calendrier annuel est diffusé sur le site internet de la municipalité.

Le conseil municipal de la municipalité de Mont-Saint-Michel doit tenir une séance ordinaire tous les mois.

Le conseil municipal peut, par résolution, annuler ou reporter la tenue d'une séance ordinaire. Les séances extraordinaires du conseil ont lieu au jour, à l'heure et à l'endroit indiqués dans l'avis de convocation.

Toute séance du conseil municipal doit commencer au plus tard vingt minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation. Si le quorum n'est pas atteint trente minutes après l'heure indiquée dans l'avis de convocation ou dans la proposition d'ajournement, le greffier-trésorier dresse un procès-verbal de l'heure et des présences et y consigne que la séance ne peut être tenue, faute de quorum.

À moins d'indication contraire, les séances du conseil municipal se tiennent à la Salle du conseil au 94, rue de l'Église à Mont-Saint-Michel (Québec) J0W 1P0.

2.2. Séances ordinaires

Le greffier-trésorier soumet un projet d'ordre du jour pour la séance au maire et à la direction générale qui en finalisent la préparation.

Cinq jours avant la séance, le greffier-trésorier convoque les membres du conseil, le projet d'ordre du jour et les dossiers y afférents sont déposés sur une plateforme électronique dans les mêmes délais. Exceptionnellement, les dossiers peuvent être remis séance tenante, auquel cas il en est fait mention aux membres du conseil.

Exceptionnellement, lorsque les circonstances l'exigent le directeur général, avec l'accord du maire, peut faire ajouter un point au projet d'ordre du jour avant l'ouverture de la séance. Les modifications sont apportées séance tenante.

2.3. Séances extraordinaires

Le maire ou deux membres du conseil municipal peuvent faire convoquer une séance extraordinaire du conseil municipal.

La séance est convoquée par un avis du greffier-trésorier à chacun des membres du conseil municipal, au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la séance. L'avis de convocation doit indiquer les sujets qui feront

l'objet de délibérations de même que l'ordre du jour et les documents pertinents.

Le greffier-trésorier donne, dans le même délai, un avis public de la date, du lieu et de l'heure de la séance, ainsi que des sujets qui feront l'objet de délibérations. Toutefois, la publication dans un journal n'est pas requise.

Au cours d'une séance extraordinaire, seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions, à moins que tous les membres du conseil municipal ne soient présents à cette séance extraordinaire et en décident autrement.

À l'ouverture d'une séance extraordinaire, le maire s'assure que la procédure de convocation a été respectée. Dans le cas contraire, la séance est close sur-le-champ, sous peine de déclaration de nullité de toute décision qui pourrait y être adoptée.

La seule présence d'un membre du conseil municipal équivaut à une renonciation à l'avis de convocation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la séance.

2.4. Transmission de la convocation

La convocation est transmise par tout moyen approprié, à chacun des membres du conseil municipal, à l'adresse électronique attribuée par la municipalité ou exceptionnellement à la dernière adresse connue.

2.5. Ajournement ou suspension

Une séance ordinaire ou extraordinaire peut être suspendue et continuée à une autre heure du même jour ou ajournée, sans qu'il ne soit nécessaire de donner avis de la suspension ou de l'ajournement aux membres absents.

2.6. Participants et personnes autorisées aux séances du conseil municipal

Sont d'office présents aux séances du conseil municipal, mais sans droit de vote, la directrice générale, le directeur général adjoint, les officiers et inspecteurs municipaux et le greffier-trésorier.

Ces derniers peuvent y participer, et ce, afin d'apporter notamment des précisions sur certains sujets et répondre à des questions de manière à faciliter le fonctionnement des séances du conseil municipal. Ces personnes ont accès à la même documentation que les membres du conseil municipal, sous réserve des dossiers traités à huis clos.

Seuls peuvent prendre part aux délibérations du conseil municipal de la municipalité de Mont-Saint-Michel un conseiller/conseillère municipal(e) et le maire.

2.7. Greffier-Trésorier du conseil municipal et procès-verbal

Le greffier-trésorier agit comme secrétaire du conseil municipal. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le directeur général désigne un secrétaire pour la séance.

Le greffier-trésorier est dispensé de la lecture du procès-verbal pourvu qu'une copie en ait été remise à chaque membre présent au moins six heures avant le début de la séance où il est approuvé.

Le procès-verbal contient les décisions prises par le conseil municipal. Après avoir été lu et approuvé, au commencement de la séance suivante, il est signé par le maire qui préside et contresigné par le greffier-trésorier, puis consigné dans un registre.

Le procès-verbal de chaque séance qui est approuvé par le conseil municipal de la Municipalité de Mont-Saint-Michel et signé est authentique.

2.8. Absence

Les conseillers/conseillères avisent suffisamment à l'avance la direction générale dans le cas où ils prévoient de s'absenter d'une séance et ceci dans le seul but d'assurer au préalable qu'il y ait quorum.

Le mandat d'un conseiller/conseillère municipal(e) qui fait défaut d'assister à trois séances ordinaires consécutives de ce conseil prend fin à la clôture de la première séance qui suit, à moins que le membre n'y assiste.

Toutefois, le conseil peut, lors de cette séance, accorder un délai de grâce jusqu'à la prochaine séance ordinaire du conseil au conseiller/conseillère dont le défaut a été causé par l'impossibilité en fait d'assister aux séances. Le mandat de ce membre prend alors fin le jour de cette prochaine séance ordinaire, à moins qu'il n'y assiste.

2.9. Séances publiques et huis clos

Les séances du conseil municipal sont publiques; toutefois, le conseil peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne physique ou morale.

Lors d'un huis clos, la directrice générale, le directeur général adjoint, le secrétaire général et toute autre personne autorisée par le conseil y participent à moins que le conseil municipal ne leur demande de se retirer compte tenu du sujet traité. Le maire doit s'assurer que les règles du huis clos soient respectées.

2.11. Déroulement de la séance

Après avoir constaté la régularité de la convocation de la séance et l'atteinte du quorum, le maire déclare la séance ouverte. Il dirige la suite de la séance et veille à son bon déroulement.

2.12. Prise de décision

Toute décision du conseil est prise par résolution adoptée sur proposition. Toute proposition soumise pour décision n'a pas à être appuyée.

Toute proposition énoncée verbalement doit être consignée par écrit et relue avant sa mise aux voix.

À moins de dispositions particulières, les décisions du conseil municipal de la Municipalité de Mont-Saint-Michel sont prises à la majorité des voix exprimées par les conseillers/conseillères présent(e)s. En conséquence, le vote par procuration n'est pas permis.

Une abstention lors du vote est un refus de se prononcer et non un vote négatif. Une abstention n'est pas considérée dans le calcul de la majorité.

En cas d'égalité des voix, le maire peut exercer sa voix prépondérante ou proposer à l'assemblée de reporter le point à une autre séance.

2.13. Vote par conférence téléphonique ou consultation par courriel

Lorsque le directeur général de la Municipalité de Mont-Saint-Michel le juge nécessaire, une conférence téléphonique ou une consultation électronique peut être effectuée auprès de tous les membres du conseil municipal.

Chaque conseiller/conseillère est invité à se positionner en regard du sujet présenté. À la suite du vote, la direction générale comptabilise les votes « pour » et « contre » ainsi que les abstentions. Pour que la décision soit valide, le nombre de conseillers/conseillères rejoints doit correspondre au quorum requis pour tenir les séances du conseil.

À la séance du conseil municipal qui suit cette consultation, une résolution officielle est adoptée par le conseil municipal pour entériner la décision prise par voie téléphonique ou par courriel et pour consigner dans le procès-verbal.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR

3.1 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 24 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

3.2 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.

- 3.3 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.
- 3.4 Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

ARTICLE 4 : PÉRIODE DE QUESTIONS

- 4.1 Les séances du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.
- 4.2 Seules les questions ayant un rapport avec les sujets discutés à l'ordre du jour sont acceptées.
- 4.3 Cette période est d'une durée de vingt (20) minutes à chaque période de questions, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil. 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.
- 4.4 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum d'une à deux minutes pour poser une question et une sous-question après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.
- 4.5 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.
- 4.6 Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- 4.7 Seules les questions de nature publiques et inscrites à l'ordre du jour sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.
- 4.8 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au greffier-trésorier ne peut le faire que durant la période de questions.

ARTICLE 5 : ORDRE ET DÉCORUM

- 5.1 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.
- 5.2 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 decorum durant les séances du conseil.

ARTICLE 6 : DEMANDES ÉCRITES

- 6.1 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.

ARTICLE 7 : PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

- 7.1 Toute demande pour être traitée lors d'une séance régulière du conseil doit être déposée au bureau du greffier-trésorier au plus tard le jeudi précédent le premier lundi de chaque mois.
- 7.2 Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.
- 7.3 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 la 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.
- 7.4 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.
- 7.5 Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement. Le président ou le greffier-trésorier doit alors en faire la lecture.
- 7.6 À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibérations.

ARTICLE 8: PARTICIPATION À DISTANCE

Conseil d'une municipalité locale, d'une MRC, d'un arrondissement, d'une agglomération ou d'une communauté métropolitaine (art. 332.1, LCV; art. 164.1, CM; art. 28.0.1, LCMM; art. 20.0.1, LCMQ).

La présence physique des conseillers/conseillère aux séances du conseil municipal doit toujours être la forme de participation privilégiée. Ce n'est que de façon exceptionnelle que les membres peuvent participer à distance aux séances.

Tout membre du conseil municipal peut 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 ou de s'entendre en temps réel.

Un membre du conseil municipal qui participe à une séance à l'aide de tels moyens est réputé être présent à cette séance. Il peut y avoir plus d'un membre qui participe à distance.

8.1 Cas d'application

La participation à distance est permise notamment dans les cas suivants :

- Sa sécurité est en jeu (ex. : tempêtes de neige, chemins inondés ou menaces graves);
- Sa santé ou celle d'un proche est en cause (ex. : lorsque la personne est malade, qu'elle vit des complications liées à sa grossesse ou qu'elle doit prendre soin d'un membre de sa famille malade, incluant lorsqu'elle agit comme proche aidant). Dans le cas où un motif lié à la santé est invoqué, l'élu peut participer à distance au conseil 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 de l'élu est nécessaire;
- Un handicap qui constitue un obstacle à la participation en personne aux séances du conseil. Cette possibilité ne soustrait cependant pas l'organisme municipal à son obligation d'accommoder l'élu qui souhaite participer en personne aux séances du conseil (ex. : aménager une rampe d'accès ou fournir le matériel technologique nécessaire);
- Une grossesse, la naissance ou l'adoption de son enfant pendant une durée maximale de 50 semaines consécutives, desquelles sont déduites les semaines d'absence complète prise par l'élu, soit 18 semaines au plus (conformément à l'article 317 de la LERM);

8.2 Conditions d'application

Pour se prévaloir de tels moyens de communication, le membre doit respecter les conditions suivantes :

- Aviser, dès que possible, la direction générale ou le secrétaire général;
- Utiliser un moyen de communication déjà disponible à la Municipalité de Mont-Saint-Michel.

8.3 Prise des présences et quorum

La vérification des présences se fait sur appel vocal par le président. L'administrateur qui doit quitter en cours de séance doit en informer le président.

8.4 Procédures en cas de vote

Pour le membre non physiquement présent au lieu de la séance, le vote se fait sur appel vocal par le maire. La procédure de vote secret ne peut être utilisée en de telles circonstances que si la confidentialité peut en être assurée.

ARTICLE 9: VOTE

9.1 Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal à moins qu'une demande en soit faite par le membre du conseil.

ARTICLE 10 : PÉNALITÉ

10.1 Toute personne qui agit en contravention des articles 3.4 e), 4 et 6.2 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents (200 \$) dollars pour une première infraction et de quatre cents (400 \$) pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à mille (1 000 \$) dollars. 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 (L.R.Q., c. C-25.1).

ARTICLE 11: DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

11.1 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 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR

12.1 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

André-Marcel Évéquoz, maire
trésorière

Joanie Leboeuf, greffière et

Étapes	Date	Résolution #
Avis de motion	09 septembre 2024	24-09-236
Dépôt du projet de règlement	09 septembre 2024	24-09-236
Adoption règlement	07 octobre 2024	24-10-253
Avis de promulgation (Publication)	8 octobre 2024	n/a

24-10-254

POINT 5.9
CRÉATION D'UN FONDS RÉSERVÉ POUR LES DÉPENSES LIÉES
À LA TENUE DU CENTENAIRE

CONSIDÉRANT QUE le centenaire est prévu pour 2028;

CONSIDÉRANT que le conseil doit affecter annuellement les sommes nécessaires à ce fonds pour la tenue du centenaire;

En conséquence, il est proposé par Aurèle Cadieux
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

DE CRÉER un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue du centenaire prévu en 2028;

QUE la contribution à ce fonds réservé soit de 5 000\$ annuellement à partir de 2025 jusqu'à la tenue du centenaire en 2028.

ADOPTÉE

24-10-255

POINT 5.10
CRÉATION D'UN FONDS RÉSERVÉ POUR LES DÉPENSES LIÉES
À L'ACHAT DE MACHINERIE POUR LA VOIRIE

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite s'équiper de machinerie afin d'effectuer des travaux de voirie en régie interne;

CONSIDÉRANT que le conseil doit affecter annuellement les sommes nécessaires à ce fonds pour effectuer l'achat de la machinerie;

En conséquence, il est proposé par André Trudel
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

DE CRÉER un fonds réservé au financement des dépenses liées à l'achat de machinerie;

QUE la contribution à ce fonds réservé soit de 5 000\$ annuellement à partir de 2025.

ADOPTÉE

24-10-256

POINT 5.11

AUTORISATION D'ACCORDER DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES AUX ORGANISMES LOCAUX ET RÉGIONAUX POUR L'ANNÉE 2025

ATTENDU les demandes de contribution financière de plusieurs organismes locaux et régionaux pour l'année 2025;

ATTENDU QUE ce Conseil, après l'étude de ces demandes, a établi une liste des contributions financières à accorder aux divers organismes locaux et régionaux; l'année 2025;

ATTENDU QUE ce Conseil souhaite encourager les actions et mandats des différents organismes qu'il désire soutenir financièrement pour l'année 2025;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par Manon Cadieux
Et résolu à l'unanimité du conseil ce qui suit :

D'AUTORISER la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Joanie Leboeuf, à verser les contributions financières à chaque organisme selon les montants établis sur la liste suivante :

DONS ET SUBVENTIONS 2025	
À	MONTANT
ÉCOLE POLYVALENTE SAINT-JOSEPH MONT-LAURIER	300,00 \$
CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNEL DE MONT-LAURIER	300,00 \$
ÉCOLE DES ADULTES DE MONT-LAURIER	300,00 \$
ÉCOLE SACRÉ-CŒUR DE MONT-SAINT-MICHEL	1 000,00 \$
FONDATION CENTRE HOSPITALIER -MONT-LAURIER	715,00 \$
LE PRISME	450,00 \$
FONDATION MARTIN PAQUETTE	200,00 \$
CENTRE COMMUNAUTAIRE DE FERME-NEUVE	1 500,00 \$
ASSOCIATIONDU LAC-GRAVEL	1 500,00 \$
Total des demandes d'aides financières 2025	6 865,00 \$

ADOPTÉE

24-10-257

POINT 5.12

ADOPTION DE L'AVENANT DE MODIFICATION 01 – CHALET DES PATINEURS

ATTENDU que des modifications ont dû être apportées suite à un retard d'échéancier causé par le délai de dépôt des plan et devis pour le système de traitement des eaux usées du chalet des patineurs;

ATTENDU que ce délai n'était pas du ressort du contracteur;

Il est proposé par Pascal Bissonnette
Et résolu à l'unanimité du conseil

D'autorisé Mme Joanie Leboeuf, à signer l'avenant de modification 01 qui engendrera un surplus de dépense de 617.93\$ pour le projet de construction du Chalet des patineurs.

ADOPTÉE

24-10-258 **POINT 5.1**
DÉPÔT DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES DE LA RIDL POUR
L'ANNÉE 2025

Il est proposé par : Éric Lévesque
Et unanimement résolu :

1. D'adopter les prévisions budgétaires de la RIDL pour l'année 2025
2023

ADOPTÉE

POINT 6 – SÉCURITÉ PUBLIQUE

24-10-259 **POINT 6.1**
DÉPART À LA RETRAITE – POMPIER VOLONTAIRE

ATTENDU QUE Monsieur André Trudel a fait parvenir à la Municipalité une lettre de départ à la retraite datée du 30 septembre 2024 à titre de pompier volontaire pour le Service sécurité incendie de Mont-Saint-Michel;

Il est proposé par : Mélanie Larente
Et unanimement résolu que :

Le conseil accepte le départ à la retraite de monsieur André Trudel à titre de pompier volontaire, et ce en date de la présente.

ADOPTÉE

POINT 7 – TRANSPORT ET TRAVAUX PUBLICS

24-10-260 **POINT 7.1**
OCTROI DE CONTRAT D'EXCAVATION DE LA PATINOIRE DANS
LE CADRE DU PROJET DU CHALET DES PATINEURS

ATTENDU QUE la municipalité construit présentement la nouvelle patinoire dans la cadre du projet du Chalet des patineurs;

ATTENDU QUE le contracteur est présentement sur le chantier de construction du Chalet des patineurs;

ATTENDU le contracteur a soumis un devis de 14 479.49\$;

ATTENDU QUE la soumission de DANAM excavation est jugée conforme et répondait au délai demandé;

Il est proposé par : Pascal Bissonnette
Et résolu à l'unanimité du conseil que :

D'octroyer à DANAM excavation Inc. le contrat pour l'excavation du nouvel emplacement de la patinoire au prix total incluant les taxes applicables de 14 479.49\$.

ADOPTÉE

POINT 8 –HYGIÈNE DU MILIEU

POINT 8.1

DÉPÔT – BILAN ANNUEL DE LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE 2023

Il est proposé par : Pascal Bissonnette

Et unanimement résolu :

2. D'adopter le bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2023, tel que préparé par David Lussier, technicien des eaux et Joanie Leboeuf, directrice générale;
3. De diffuser ce bilan sur le site web de la municipalité.

ADOPTÉE

POINT 9 – URBANISME

Discussion relative au bas niveau de l'eau et aux citoyens qui s'approvisionnent en eau à même le Lac.

Le conseil demande à la directrice générale de demander au biologiste les pistes de solutions à court terme et réalisables rapidement avant l'arrivée du gèle.

POINT 10 – L'ENVIRONNEMENT, LES COURS D'EAU ET LES LACS

Aucun point

POINT 11 – LOISIRS ET CULTURES

Aucun point

POINT 12 – VARIAS

24-10-261

POINT 13 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par : Mélanie Larente
Et résolu à l'unanimité du conseil que :

La séance soit levée. Il est 20h32.

ANDRÉ-MARCEL ÉVÉQUOZ
Maire

JOANIE LEBOEUF
Directrice générale

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

ANDRÉ-MARCEL ÉVÉQUOZ, MAIRE