

- 6.1 Aucun sujet
- 7. Voirie municipale**
 - 7.1 Annulation de l'appel d'offres pour l'achat d'un camion électrique ½ tonne
 - 7.2 Déneigement de la passerelle piétonnière du pont de La Pruchière pour la saison 2024-2025
- 8. Embellissement hygiène du milieu et collectivité**
 - 8.1 PGA-EAU – Logiciel des opérations et abrogation de la résolution 191.08.24
 - 8.2 Octroi d'un mandat à la MRC de Kamouraska pour la modification du règlement numéro 326 portant sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale pour y inclure des nouveaux numéros civiques qui seront créés dans la zone MiA19
 - 8.3 Soumission pour la fourniture et l'installation d'une thermopompe au chalet du Parc de la Côte-des-Chats (salle côté bar)
 - 8.4 Offre de services professionnels pour réaliser une étude préliminaire afin de réduire la concentration en manganèse dans l'eau potable distribuée dans la Municipalité
 - 8.5 Offre de service pour la vidange des fosses septiques année 2025
 - 8.6 Octroi de contrat Nordikeau – Fourniture de personnel de remplacement pour la gestion d'opérations temporaire des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées (1^{er} janvier au 31 mars 2025)
- 9. Avis de motion et règlements**
 - 9.1 Adoption du règlement numéro 389 visant à remplacer et à abroger le règlement no 337 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire
 - 9.2 Adoption du règlement numéro 390 sur la régie interne des séances du conseil municipal
 - 9.3 Adoption du règlement numéro 391 décrétant la création d'un fonds de roulement au moyen de l'affectation d'une partie des surplus accumulés non affectés
 - 9.4 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 393 modifiant le règlement numéro 368 portant sur la gestion contractuelle
- 10. Point d'information de la Municipalité**
 - 10.1 Association des propriétaires du Lac St-Pierre** : Demande de subvention de l'ordre de 2 600 \$ pour des tests d'eau, protection du lac contre la moule zébrée et réparation du chemin d'accès.
 - 10.2** Projet culturel été 2025 – Budget pour spectacle soirée d'humour selon la formule retenue
 - 10.3** Budget pour le party de Noël
 - 10.4** Dépôt du procès-verbal du Comité consultatif d'urbanisme de la réunion tenue le 20 novembre 2024
- 11. Suivi dossiers MRC de Kamouraska**
- 12. Correspondance**
- 13. Période de questions**
- 14. Varia**
- 15. Levée de la séance**

Il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

316.12.24

3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 4 NOVEMBRE 2024

Il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 novembre 2024 soumis aux membres du Conseil dans les délais prescrits et sans suivi à faire.

317.12.24

3.2 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE TENUE LE 11 NOVEMBRE 2024

Il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 11 novembre 2024 soumis aux membres du Conseil dans les délais prescrits et sans suivi à faire.

4. GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

318.12.24

4.1 APPROBATION ET AUTORISATION DE PAIEMENT DES COMPTES À PAYER

Il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'approuver les dépenses suivantes et d'autoriser le directeur général adjoint à effectuer les paiements et à procéder aux écritures comptables correspondantes.

Les dépenses incompressibles, les prélèvements et les comptes fournisseurs pour la période du 1er au 30 novembre 2024, totalisant une somme de **286 516,34 \$** tel qu'il appert à la liste annexée au présent procès-verbal.

Je, François Pelletier, directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint certifie qu'il y a les fonds nécessaires pour payer les comptes inscrits sur la liste déposée au conseil du 2 décembre 2024.

319.12.24

4.2 AUTORISATION DE DÉFRAYER LA FACTURE DE LA MUNICIPALITÉ SAINT-ONÉSIME-D'IXWORTH DANS LE CADRE DE L'ÉTUDE D'OPPORTUNITÉ POUR UN REGROUPEMENT MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QU'une aide financière a été accordée par le MAMH le 3 juillet 2023 dans le cadre du projet d'entente intermunicipale relative au partage de deux ressources techniques entre les sept municipalités dans le cadre de l'étude d'opportunité pour un regroupement municipal ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de St-Onésime-D'Ixworth est la demanderesse de l'aide financière pour le soutien à la coopération intermunicipale du Fonds des régions et ruralité du MAMH dans le cadre de cette étude d'opportunité ;

CONSIDÉRANT QUE la partie non financée par l'aide financière accordée dans le cadre de ce projet d'entente intermunicipale est répartie entre les municipalités concernées (50 % RFU ET 50 % de la population).

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER le paiement de la facture 23315 de la Municipalité de Saint-Onésime d'Ixworth au montant de 1 550,80 \$ dans le cadre du projet d'opportunité pour un regroupement municipal.

QUE la présente dépense soit financée par le surplus accumulé non affecté (59 11000 000).

320.12.24

4.3 AUTORISATION DE DÉFRAYER LA FACTURE DE LA FIRME ARPENTAGE CÔTE-DU-SUD POUR LES PLANS PROJETS CONCERNANT DEUX PARTIES DU LOT 4 319 554 DU TERRAIN DE LA CITERNE AU 10, CHEMIN NORD-DU-ROCHER

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme possède une citerne sur une partie du lot 4 319 554 et que celle-ci empiétait d'environ 2,6 mètres sur le terrain du propriétaire du 10, chemin Nord-du-Rocher ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est maintenant propriétaire de la parcelle dudit terrain ;

CONSIDÉRANT les plans projets concernant deux parties du lot 4 319 554 du cadastre du Québec, le plan cadastral, approbation, signature du propriétaire concernant le remplacement du lot 4 319 554 par les lots 6 657 652 à 6 657 654 préparés par la firme d'arpentage Côte-du-Sud.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER le paiement de la facture GU-24-154 de la firme Arpentage Côte-du-Sud au montant de 2 555,50 \$ pour les frais d'honoraires dans ce dossier.

QUE la présente dépense soit financée par le surplus accumulé non affecté (59 11000 000).

4.4 DÉPÔT DES DÉCLARATIONS DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES ÉLUS

Conformément aux articles 357 et 358 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2), Louise Chamberland, Jennifer Ouellet, Virginie St-Pierre Gagné, Annick D'Amours, Chantal Boily, Cédric Valois-Mercier et Benoît Harton, membres du conseil de la municipalité de Saint-Pacôme déposent une déclaration mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'ils ont dans des immeubles situés sur le territoire de la municipalité de Saint-Pacôme et de la MRC de Kamouraska et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des marchés avec la Municipalité ou avec tout organisme municipal dont le membre fait partie.

Le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint François Pelletier confirme que tous les membres du Conseil municipal ont déposé leur déclaration d'intérêts pécuniaires dûment complétée et conforme.

321.12.24

4.5 ACCEPTATION DE LA DÉMISSION DE ALAIN DESJARDINS À TITRE DE MEMBRE DU CCU

CONSIDÉRANT QUE, Alain Desjardins a remis sa démission à titre de membre du Comité consultatif d'urbanisme car depuis le 1^{er} juin 2024, tous les membres des comités consultatifs d'urbanisme (CCU) au Québec doivent suivre une formation obligatoire, conformément aux exigences de la Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'aménagement et d'urbanisme (Projet de loi 16).

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Benoit Harton et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCEPTER la démission de Alain Desjardins à titre de membre du Comité consultatif d'urbanisme de Saint-Pacôme.

322.12.24

4.6 AFFECTATION D'UN SURPLUS ACCUMULÉ EN 2024 POUR LES DÉPENSES LIÉES AUX ÉGOUTS PLUVIAUX

CONSIDÉRANT QUE durant la présente année, il n'y a pas eu de réparations majeures au niveau des égouts pluviaux sur le territoire de la Municipalité laissant ainsi, un montant disponible au budget de 13 500 \$.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

DE TRANSFÉRER le total du montant cumulé 2024 des comptes suivants :

02 41500 411	750 \$
02 41500 419	3 250 \$
02 41500 521	5 000 \$
02 41500 650	4 500 \$

De l'ordre de 13 500 \$ au compte du surplus accumulé affecté égouts pluviaux (59 11100 007) afin que celui serve pour un exercice subséquent.

323.12.24

4.7 AUTORISATION DE DÉFRAYER LES FACTURES DE PLOMBERIE STÉPHANE MARTIN POUR LE RACCORDEMENT DES PUITS MICHEL BOUCHARD/HÉLÈNE PELLETIER ET ÉDITH GAGNON

CONSIDÉRANT QUE par la résolution 142.06.24, la Municipalité de Saint-Pacôme acceptait de défrayer les coûts de construction des puits incluant le

système de pompage, plomberie et électricité pour les résidents du 100 et 104, boul. Bégin.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER le paiement des factures 17396 au montant de 3 528,34 \$ et 17397 au montant de 2 522,03 \$ de Plomberie Stéphane Martin inc. pour le raccordement du puits Michel Bouchard/Hélène Pelletier.

D'AUTORISER le paiement des factures 17394 au montant de 3 348,11 \$ et 17395 au montant de 4 029,56 \$ de Plomberie Stéphane Martin inc. pour le raccordement du puits Édith Gagnon.

QUE la dépense soit défrayée par le Programme PRIMEAU (54 135000 050).

324.12.24

4.8 ACCEPTATION DE L'ESTIMÉ DES COÛTS POUR LA MODIFICATION DE LA SERRURE DE LA PORTE PRINCIPALE DU CENTRE MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QU' il y a plus de 25 clés de la porte principale du Centre municipal qui sont présentement en circulation dont 10 sont intraçables ;

CONSIDÉRANT la nécessité de modifier la serrure du Centre municipal avec de nouvelles clés contrôlées afin de rendre ce bâtiment plus sécuritaire.

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise Les Alarmes du Loup a présenté un estimé des coûts pour un système de contrôle d'accès (7 591,47 \$ plus taxes) et l'entreprise Serrurerie Alain Dumais inc. pour modifier la porte (80 \$ pour la modification et 19,50 \$ par clé contrôlée).

CONSIDÉRANT QUE la solution la plus avantageuse est de modifier la porte et remplacer les clés contrôlées.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCEPTER l'estimé des coûts présenté par Serrurerie Alain Dumais inc. au montant de 80 \$ plus taxes pour modifier la porte principale du Centre municipal et 15 clés contrôlées à 19,50 \$/unité plus taxes.

QUE la dépense soit défrayée par le compte Ent. Rép. Bâtiment (02 19000 522).

325.12.24

4.9 CAMP DE JOUR SAISON ESTIVALE 2025

CONSIDÉRANT QU' une entente de service commun intermunicipale est intervenue en 2023 entre les municipalités de Saint-Pacôme/Rivière-Ouelle/Saint-Denis de la Bouteillerie afin d'assurer la continuité de l'activité du camp de jour, et ce, pour une durée de trois ans ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme s'est engagée à participer au projet de camp de jour et du service de garde et à assumer une partie des coûts ;

CONSIDÉRANT la remise du rapport du camp de jour d'été 2024 et des constats ressortis.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE le camp de jour se déplace dans les 3 municipalités faisant partie de l'entente de service en commun intermunicipale afin d'assurer la continuité de l'activité du camp de jour.

QUE le service d'autobus pour faire la navette entre les trois municipalités soit maintenu.

QU' un service de garde soit réinstauré dans les 3 municipalités.

4.10 ADOPTION DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT 2023-2029

Reporté à une séance ultérieure

4.11 DÉPÔT DES DÉCLARATIONS DES DONS, MARQUES D'HOSPITALITÉ OU AUTRES DONS REÇUS PAR LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL EN 2024

En vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, le directeur général et greffier-trésorier doit déposer au conseil lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre un extrait du registre public des déclarations faites par un membre du conseil lorsqu'il a reçu un don, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui n'est pas de nature purement privée, ou qui n'est pas interdit par le paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 6 de la loi.

La directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint fait mention au conseil qu'aucune déclaration en ce sens n'a été faite au registre depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.

4.12 AUTORISATION DE SIGNATURE – PROMESSE BILATÉRALE DE CÉSSION ET ACHAT DE TERRAIN MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME VS CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE KAMOURASKA/RIVIÈRE-DU-Loup

Reporté à une séance ultérieure

5. DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE, ENTENTE ET APPUIS

328.12.24

5.1 FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS : RENOUVELLEMENT ADHÉSION 2025

CONSIDÉRANT QUE la Fédération québécoise des municipalités met à la disposition des municipalités et MRC des outils leur permettant de s'acquitter de leurs responsabilités et s'engage à poursuivre avec détermination sa mission en 2025.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

DE RENOUVELEZ l'adhésion à la Fédération québécoise des municipalités pour l'année 2025 au montant de 1 610,37 \$ avant taxes.

QUE la dépense soit défrayée à même le budget d'opérations 2025.

329.12.24

5.2 PRISE EN COMPTE DES BESOINS DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LES MESURES D'URGENCE EN CAS D'ÉVACUATION

CONSIDÉRANT QUE plus de 20 % de la population québécoise de 15 ans et plus a au moins une incapacité (motrice, auditive, visuelle, etc.), et que cette proportion pourrait augmenter dans les prochaines années en raison du vieillissement de la population ;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités ont un rôle important à jouer pour assurer la sécurité de leurs citoyennes et citoyens sur leur territoire ;

CONSIDÉRANT QUE les MRC sont des partenaires incontournables pour l'administration de l'état d'urgence sur le terrain et qu'elles peuvent mettre à la disposition des municipalités des ressources appropriées ;

CONSIDÉRANT les événements climatiques extrêmes tels que les feux de forêt, inondations et tempêtes de verglas qui ont eu lieu dans les dernières années au Québec ;

CONSIDÉRANT QUE les changements climatiques auront pour effet d'augmenter la fréquence et l'ampleur de ce type d'événement.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la municipalité de Saint-Pacôme tienne compte des besoins des personnes handicapées dans sa planification des mesures d'urgence, éventuellement en collaboration avec la MRC de Kamouraska afin d'assurer leur sécurité en cas d'évacuation.

330.12.24 5.3 ÉCOLE DESTROISMAISONS : DEMANDE D'ADHÉSION 2024-2025 (40\$)

CONSIDÉRANT QUE l'École Destroimaisons a déposé une demande invitant les municipalités, les entreprises et les organismes à devenir membre de leur organisme.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adhérer à l'École Destroimaisons pour un montant de 40 \$ pour la période 2024-2025.

6. SÉCURITÉ PUBLIQUE ET SÉCURITÉ INCENDIE

6.1 Aucun sujet

7. VOIRIE MUNICIPALE

331.12.24 7.1 ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES POUR L'ACHAT D'UN CAMION ÉLECTRIQUE ½ TONNE

CONSIDÉRANT l'appel d'offres sur invitation pour l'achat d'un camion électrique ½ tonne pour les services de l'hygiène du milieu en vertu de la résolution 303.11.24 ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu deux soumissions au cours du processus ;

CONSIDÉRANT QU'une des soumissions reçues n'était pas conforme ;

CONSIDÉRANT QUE le prix de l'autre soumission ne correspond pas à ce que la Municipalité souhaite investir pour l'achat d'un véhicule électrique ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité peut décider de ne retenir aucune soumission en vertu de l'article 2.17 du document d'appel d'offres.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Benoit Harton et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la Municipalité ne retienne aucune des soumissions présentées.

332.12.24 7.2 DÉNEIGEMENT DE LA PASSERELLE PIÉTONNIÈRE DU PONT DE LA PRUCHIÈRE POUR LA SAISON 2024-2025

Il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la Municipalité de Saint-Pacôme accepte l'offre de Gaétan Roussel au montant de 400 \$ pour faire le déneigement de la passerelle piétonnière du pont de la Pruchièrre pour la saison hivernale 2024-2025, payable en 2 versements égaux de 200 \$, et ce, en décembre 2024 et en février 2025.

8. EMBELLISSEMENT, HYGIÈNE DU MILIEU ET COLLECTIVITÉ

333.12.24 8.1 PGA-EAU – LOGICIEL DES OPÉRATIONS ET ABROGATION DE LA RÉSOLUTION 191.08.24

CONSIDÉRANT QUE par la résolution 59.03.24, la Municipalité de Saint-Pacôme s'est engagée à élaborer et mettre en œuvre un Plan de gestion des Actifs (PGA) en eau afin d'optimiser la gestion de ses actifs municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE la gestion des actifs a pour objectif de mettre en place les activités nécessaires pour maintenir les actifs en état de fournir des services durables et de qualité aux citoyens ;

CONSIDÉRANT QUE le PGA permet d'optimiser l'utilisation des ressources financières et humaines en identifiant les actifs prioritaires et en planifiant les dépenses de manière proactive ;

CONSIDÉRANT QU'une mauvaise gestion a des coûts importants pour les citoyens et que la Municipalité n'a pas d'outil de gestion efficace pour gérer ses actifs municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE par la résolution 191.08.24, la Municipalité acceptait la soumission de Nautilus inc, pour l'acquisition et l'installation du logiciel de gestion des services municipaux et que ladite compagnie ne s'est jamais manifestée et/ou n'a pas répondu aux courriels transmis par la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Pacôme a soumis un appel d'offres sur invitation à deux entreprises spécialisées pour l'acquisition et l'installation du logiciel de gestion des actifs municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE les coûts proposés suivants sont avant taxes :

Logiciel de gestion des services municipaux	
Soumissionnaire	Montant avant taxes
Intéral	5 000 \$
Maxxum Gestion d'actifs	30 785 \$

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise Intéral offre à la municipalité l'option d'hébergement qui est beaucoup mieux adaptée à nos besoins.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Cédric Valois-Mercier et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCEPTER la soumission de Intéral d'hébergement et qu'un montant de 500 \$ avant taxes soit déboursé pour la mise en place de l'environnement et un montant de 3 100 \$ avant taxe pour 20 heures d'accompagnement.

QUE les frais mensuels d'utilisation de 145 \$ avant taxes pour une licence utilisateur et 10 licences requêtes soit pris en compte dans le budget 2025.

QUE la résolution 191.08.24 soit abrogée et remplacée.

QUE la présente dépense soit financée à même le surplus non affecté (59 11100 000).

334.12.24

8.2 OCTROI D'UN MANDAT À LA MRC DE KAMOURASKA POUR LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 326 PORTANT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE POUR Y INCLURE DES NOUVEAUX NUMÉROS CIVIQUES QUI SERONT CRÉÉS DANS LA ZONE MiA19

CONSIDÉRANT QU'un règlement portant sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale est actuellement applicable au territoire de la Municipalité de Saint-Pacôme et qu'il est opportun d'apporter certaines modifications à ce règlement ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion pour modifier le règlement numéro 326 portant sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale a été donné à la réunion du 4 novembre 2024.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Pacôme mandate la MRC de Kamouraska pour modifier son règlement numéro 326 portant sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale pour y inclure des nouveaux numéros civiques qui seront créés dans la zone MiA19.

335.12.24

8.3 SOUMISSION POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UNE THERMOPOMPE AU CHALET DU PARC DE LA CÔTE-DES-CHATS (SALLE CÔTÉ BAR)

CONSIDÉRANT QUE la salle côté bar au chalet du Parc de la Côte-des-Chats est louée fréquemment et qu'il n'y a pas de chauffage dans cette section ;

CONSIDÉRANT QU'en période estivale, la chaleur importante cause un inconfort aux usagers ainsi qu'en période d'entre deux saisons, l'humidité et les températures fraîches causent ce même désagrément ;

CONSIDÉRANT QU'une thermopompe est nécessaire à l'étage du chalet dans la section du bar pour améliorer le confort de cet environnement ;

CONSIDÉRANT QUE FCL Ventilation inc. a déposé une soumission pour une unité de 24,000BTU.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCEPTER la soumission de FCL Ventilation inc. datée du 11 novembre 2024 au montant de 4 999,95 \$ avant taxes pour la fourniture et l'installation d'une thermopompe dans la salle côté bar du chalet du Parc de la Côte-des-Chats.

QUE la dépense soit défrayée à même le surplus accumulé Parc de la Côte-des-Chats [59 11100 002].

336.12.24

8.4 OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR RÉALISER UNE ÉTUDE PRÉLIMINAIRE AFIN DE RÉDUIRE LA CONCENTRATION EN MANGANESE DANS L'EAU POTABLE DISTRIBUÉE DANS LA MUNICIPALITÉ

CONSIDÉRANT la présence de manganèse dans l'eau potable distribuée par le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Pacôme ;

CONSIDÉRANT la lettre du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation datée du 19 juillet 2024 qui confirme l'éligibilité de la municipalité à de l'aide financière pour régler le problème de manganèse ;

CONSIDÉRANT le besoin de conduire une étude préliminaire pour identifier la meilleure solution pour résoudre le problème de manganèse en considérant l'ensemble des facteurs ;

CONSIDÉRANT la lettre du ministère de Affaires municipales et de l'Habitation datée du 11 octobre 2024 autorisant la municipalité à aller en appel d'offres pour une étude préliminaire ;

CONSIDÉRANT les offres reçues dont les coûts avant taxes suivants sont :

Étude préliminaire pour réduire la concentration de manganèse	
Soumissionnaire	Montant avant taxes
EMS	26 910 \$
Tetra Tech	38 900 \$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCEPTER la soumission de EMS datée du 18 novembre 2024 au montant de 26 910 \$ avant taxes pour réaliser une étude préliminaire pour le traitement de l'eau potable.

QUE la présente dépense soit financée par le programme PRIMEAU.

337.12.24

8.5 OFFRE DE SERVICE POUR LA VIDANGE DES FOSSES SEPTIQUES ANNÉE 2025

CONSIDÉRANT QUE le Conseil a adopté un règlement régissant la collecte périodique des fosses septiques, des fosses de rétention et des puisards des résidences isolées, des bâtiments isolés ou bâtiment commerciaux ainsi que la disposition et le traitement des boues au site approuvé par le ministère de l'Environnement du Québec ;

CONSIDÉRANT QUE le contrat pour la vidange des fosses septiques est terminé et qu'il est nécessaire d'aller en appel d'offres pour l'année 2025 ;

CONSIDÉRANT QUE (9157-0044 Québec inc) Camionnage Alain Benoit a déposé une offre de service pour la vidange des fosses septiques pour l'année 2025.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Benoit Harton et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'ACCEPTER l'offre de service de (9157-0044 Québec inc.) Camionnage Alain Benoit au montant de 200 \$ plus taxes par fosse septique à vidanger, le transport, la disposition et le traitement des boues de fosses septiques, des fosses de rétention et des puisards pour l'année 2025.

338.12.24

8.6 OCTROI DE CONTRAT NORDIKEAU – FOURNITURE DE PERSONNEL DE REMplacement POUR LA GESTION D'OPÉRATIONS TEMPORAIRE DES INSTALLATIONS DE TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE ET DES EAUX USÉES (1^{er} JANVIER AU 31 MARS 2025)

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme retient les services de Nordikeau pour le contrat de gestion et d'opération temporaire et à temps partiel (selon l'horaire fourni par le responsable du réseau) des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2025 selon l'offre.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents de retenir les services de Nordikeau pour le contrat de gestion et d'opération temporaire et à temps partiel des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2025.

QUE les dates de remplacement et les coûts pour les services de Nordikeau pour le contrat de gestion et d'opération temporaire et à temps partiel des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées sont les suivants :

Dates de remplacement	
Janvier 2025	1, 2, 4, 5, 18, 19
Février 2025	1, 2, 15, 16
Mars 2025	1, 2, 15, 16, 29, 30
Coûts des services	
Technicien	80,00 \$/taux horaire avant taxes
Frais déplacements	0,80 \$/kilomètre avant taxes

QUE la gestion et l'opération des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées se fassent en avant-midi afin de contrôler et/ou de minimiser les bris qui pourraient survenir à ces installations.

9. AVIS DE MOTION ET RÈGLEMENTS

339.12.24

9.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 389 VISANT À REMPLACER ET À ABROGER LE RÈGLEMENT N° 337 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 budgétaire ;

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 QUE certaines dépenses pourraient être autorisées par le greffier-trésorier afin de simplifier le traitement des requêtes et de faciliter la gestion administrative tout en assurant un suivi auprès du Conseil municipal ;

ATTENDU QUE le Conseil municipal a adopté le 5 novembre 2018 le règlement numéro 337 visant à remplacer et à abroger le règlement no 302 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et que depuis ce temps, il n'y a eu aucune modification audit règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné par Cédric Valois-Mercier, conseiller lors de la séance ordinaire du 4 novembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté à la même séance ;

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE soit adopté le règlement numéro 389 visant à remplacer et à abroger le règlement no 337 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

RÈGLEMENT NUMÉRO 389

VISANT À REMPLACER ET À ABROGER LE RÈGLEMENT NO 337 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTROLE 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 budgétaire ;

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 QUE certaines dépenses pourraient être autorisées par le greffier-trésorier afin de simplifier le traitement des requêtes et de faciliter la gestion administrative tout en assurant un suivi auprès du Conseil municipal ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné par Cédric Valois-Mercier, conseiller lors de la séance ordinaire du 4 novembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté à la même séance ;

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement portant le numéro 389 visant à remplacer et à abroger le règlement no 337 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité »	Municipalité de Saint-Pacôme
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Pacôme
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir lequel est responsable de l'administration de la municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
«Greffier-trésorier » :	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.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} 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 directeur général et greffier-trésorier, 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 premiers et deuxièmes 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 que des 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 :

- a) Tout responsable d'activité budgétaire 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
250 \$ à 15 000 \$	Directeur général	Directeur général

250 \$	à 10 000 \$	Directeur général adjoint	Conseil
250 \$	à 5 000 \$	Responsable des travaux publics	Conseil
250 \$	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 avec l'autorisation du conseil municipal.
- d) L'inscription des élus municipaux à des formations doit faire l'objet d'une autorisation par résolution du conseil municipal.

Article 3.2

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

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-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier-trésorier peut émettre un 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-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier 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-trésorier 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-trésorier 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 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-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

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

Article 5.1

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-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

SECTION 6 - DÉPENSES PARTICULIÈRES ET DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- La rémunération et le traitement des élus et des employés municipaux ;
- Les avantages sociaux et les charges sociales ;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs ;
- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunications ;
- Les quotes-parts de la MRC ;
- Les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales ;
- Les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles ;
- Les primes d'assurances ;
- Les provisions et affectations comptables ;
- Les dépenses de photocopieur et d'informatique ;
- Le financement (capital et intérêts) ;
- Ministère de la Sécurité publique (quote-part police).

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-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

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

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-trésorier 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-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier 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 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 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-trésorier, 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 d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

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-trésorier 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-trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours de 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 – DISPOSITION TRANSITOIRE

Article 9.1

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, tout règlement ou dispositions ayant trait aux normes concernant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, notamment le règlement no 337 concerné.

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

FAIT ET ADOPTÉ À SAINT-PACÔME, CE 2^e JOUR DE DÉCEMBRE 2024.

340.12.24

9.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 390 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU l'article 491 du Code municipal du Québec (article 331 de la Loi sur les cités et villes) qui permet au conseil d'adopter des règlements pour encadrer la conduite des débats du Conseil et pour maintenir l'ordre et la bienséance durant les séances ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Pacôme désire agir pour maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal ;

ATTENDU qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par Chantal Boily, conseillère lors de la séance du 4 novembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté à la même séance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE soit adopté le règlement numéro 390 sur la régie interne des séances du Conseil municipal.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

RÈGLEMENT NUMÉRO 390

RÈGLEMENT NO 390 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU l'article 491 du Code municipal du Québec (article 331 de la Loi sur les cités et villes) qui permet au conseil d'adopter des règlements pour encadrer la conduite des débats du Conseil et pour maintenir l'ordre et la bienséance durant les séances ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Pacôme désire agir pour maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal ;

ATTENDU qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par Chantal Boily, conseillère lors de la séance du 4 novembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté à la même séance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement suivant soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

TITRE

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DES SÉANCES DU CONSEIL

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 peuvent être modifiés par résolution.
3. Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, située à l'Édifice de la mairie de Saint-Pacôme, ou à tout autre endroit fixé par résolution.
4. Un membre du conseil peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil, par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :
 - a) Lors d'une séance extraordinaire ;
 - b) En raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche, dans la limite de trois séances ordinaires par année, ou selon la durée indiquée dans un certificat médical attestant la nécessité de la participation à distance ;
 - c) En raison d'une déficience entraînant une incapacité persistante ;
 - d) En raison d'une grossesse, ou de la naissance ou l'adoption d'un enfant, jusqu'à 50 semaines après l'événement.
5. Les séances du conseil sont publiques. Le public peut y assister mais n'a pas le droit d'intervenir, sauf pendant la période de questions prévue à cet effet.
6. Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix.
7. À moins d'indication contraire dans l'avis de convocation, les séances extraordinaire du conseil débutent à 19 h 30.

ORDRE ET DÉCORUM

8. Le conseil est présidé par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.
9. Le maire ou la personne qui préside la séance maintient l'ordre et le décorum et peut ordonner l'expulsion de toute personne troublant l'ordre. En cas de besoin, l'expulsion sera effectuée par les forces de l'ordre.

ORDRE DU JOUR

10. Le greffier-trésorier prépare un projet d'ordre du jour pour chaque séance ordinaire, qui est transmis aux membres du conseil, accompagné des documents pertinents, au moins 72 heures avant la séance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.
11. L'ordre du jour doit comprendre, notamment, les éléments suivants :

- a) Ouverture de la séance
- b) Adoption de l'ordre du jour
- c) Adoption du procès-verbal de la séance précédente
- d) Correspondance
- e) Rapport des comités
- f) Présentation des comptes
- g) Approbation et autorisation des comptes à payer
- h) Varia
- i) Période de questions
- j) Levée de l'assemblée

12. L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être complété ou modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil.
13. Après adoption de l'ordre du jour, toute modification nécessite l'approbation de la majorité des membres présents.
14. Les points de l'ordre du jour sont traités dans l'ordre où ils figurent.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

15. L'utilisation d'appareils d'enregistrement de l'image ou du son est autorisée durant les séances du conseil municipal, sous les conditions suivantes :
 - a) Les appareils doivent être utilisés de manière à ne pas déranger le déroulement de la séance ;
 - b) Les appareils d'enregistrement ne doivent pas être placés à proximité de la table du conseil, sauf dans des espaces réservés, identifiés à cette fin.
16. Les enregistrements audiovisuels sont autorisés à condition qu'ils ne perturbent pas la séance. Le conseil peut interdire l'enregistrement si la séance est diffusée gratuitement sur le site internet de la municipalité ou un autre site désigné par résolution, et si l'enregistrement est disponible à partir du jour ouvrable suivant la séance, pour une période minimale de cinq ans.

PÉRIODE DE QUESTIONS

17. Chaque séance du conseil comprend une période de questions au cours de laquelle les citoyens présents peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.
18. La période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes par séance. Les personnes résidant ou possédant une propriété sur le territoire de la municipalité ont priorité pour poser leurs questions. Si du temps reste après leurs interventions, d'autres personnes peuvent poser des questions.
19. Toute personne souhaitant poser une question doit :
 - a) S'identifier préalablement auprès du greffier-trésorier ;
 - b) S'adresser au président de la séance ;
 - c) Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question par sujet, et attendre son tour pour poser une nouvelle question si le temps le permet ;
 - d) Utiliser un langage respectueux et éviter les propos injurieux.
20. Chaque intervenant a un maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question.
21. Le membre du conseil à qui la question est adressée peut y répondre immédiatement, à une séance ultérieure, ou par écrit.
22. Tout membre du conseil peut compléter une réponse, avec l'autorisation du président.
23. Seules les questions d'intérêt public concernant la municipalité sont permises durant la période de questions.
24. Tout membre du public présent lors d'une séance ne peut s'adresser à un membre du conseil que durant la période de questions.
25. Toute personne présente à une séance doit s'abstenir de toute perturbation, incluant des cris, chants, bruits ou gestes susceptibles d'entraver le bon déroulement de la séance. Le respect est de rigueur envers les membres du conseil et le public présent.
26. Toute personne présente à une séance doit obéir aux instructions données par le président concernant l'ordre et le décorum.

DEMANDES ÉCRITES

27. Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ne sont ni lues ni portées à l'ordre du jour, sauf dans les cas prévus par la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

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

29. Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu ou par le greffier-trésorier à la demande du président. Une fois le projet présenté, chaque membre du conseil peut exprimer son opinion ou proposer des amendements.

30. Lorsque des amendements sont proposés, le conseil doit d'abord voter sur ceux-ci avant de voter sur le projet original, amendé ou non. Les règles habituelles de vote s'appliquent également aux votes sur les amendements.

31. À tout moment durant le débat, un membre du conseil peut demander la lecture de la proposition originale ou de l'amendement.

32. Le greffier-trésorier peut donner son avis ou formuler des suggestions sur les points en délibération, à la demande du président.

VOTE

33. Les votes sont donnés à haute voix et, sur demande d'un membre du conseil, ils sont inscrits au registre des délibérations du conseil.

34. Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter, à moins qu'il ne soit exempté ou empêché en raison d'un conflit d'intérêt.

35. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi exige une autre majorité.

36. En cas d'égalité des voix, la décision est considérée comme rejetée.

37. Les motifs de vote de chaque membre du conseil ne sont pas consignés au procès-verbal.

AJOURNEMENT

38. Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une autre heure ou à un autre jour, sans qu'il soit nécessaire d'en informer les membres absents, à condition que l'ajournement soit consigné au procès-verbal.

39. En cas de défaut de quorum, deux membres du conseil peuvent ajourner la séance après une heure d'attente. L'heure de l'ajournement et les noms des membres présents doivent être inscrits au procès-verbal. Un avis spécial écrit doit être donné aux membres absents pour les informer de la reprise de la séance ajournée.

PÉNALITÉ

40. Toute personne qui contrevient aux articles 15, 19d., 25 et 26 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction, et de 400 \$ en cas de récidive, avec un maximum de 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

En cas de 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

41. Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la loi aux membres du conseil municipal.
42. Le présent règlement abroge tout autre règlement antérieur ou partie de règlement qui serait incompatible avec l'une ou l'autre des dispositions prévues en vertu du présent règlement.
43. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

FAIT ET ADOPTÉ À SAINT-PACÔME, CE 2^e JOUR DE DÉCEMBRE 2024.

341.12.24

9.3 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 391 DÉCRÉTANT LA CRÉATION D'UN FONDS DE ROULEMENT AU MOYEN DE L'AFFECTATION D'UNE PARTIE DES SURPLUS ACCUMULÉS NON AFFECTÉS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité peut se prévaloir du pouvoir prévu aux articles 1094 et suivants du *Code municipal du Québec* pour créer un tel fonds ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité pourra emprunter à ce fonds pour des termes de 1, 5 ou 10 ans, sans excéder la durée de vie de l'immobilisation dont il sera alors question ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité peut se doter d'un fonds de roulement qui ne doit pas excéder 20 % de la valeur de ses crédits annuels, soit un montant d'environ 520 000 \$;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut se prévaloir de ce pouvoir pour créer un fonds de roulement de 200 000 \$;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par Cédric Valois-Mercier, conseiller lors de la séance du 4 novembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté à la même séance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Benoit Harton et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE soit adopté le règlement numéro 391 décrétant un fonds de roulement au moyen de l'affectation d'une partie des surplus accumulés non affectés, **avec modification** (3^e paragraphe du préambule, remplacer le montant par 520 000\$).



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

RÈGLEMENT NUMÉRO 391

RÈGLEMENT NO 391 DÉCRÉTANT LA CRÉATION D'UN FONDS DE ROULEMENT AU MOYEN DE L'AFFECTATION D'UNE PARTIE DES SURPLUS ACCUMULÉS NON AFFECTÉS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité peut se prévaloir du pouvoir prévu aux articles 1094 et suivants du *Code municipal du Québec* pour créer un tel fonds ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité pourra emprunter à ce fonds pour des termes de 1, 5 ou 10 ans, sans excéder la durée de vie de l'immobilisation dont il sera alors question ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité peut se doter d'un fonds de roulement qui ne doit pas excéder 20 % de la valeur de ses crédits annuels, soit un montant d'environ 520 000 \$;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut se prévaloir de ce pouvoir pour créer un fonds de roulement de 200 000 \$;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par Cédric Valois-Mercier, conseiller lors de la séance du 4 novembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté à la même séance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Benoit Harton et résolu à l'unanimité des conseillers présents que soit adopté et décreté ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le Conseil est autorisé à créer un fonds de roulement de 200 000 \$, constitué à même les surplus accumulés non affectés ;

ARTICLE 3

La Municipalité peut par résolution, lorsque le crédit sert à l'ensemble, ou par règlement, lorsque le crédit nécessite une taxe de secteur, emprunter à ce fonds les deniers dont elle a besoin pour le paiement de dépenses, en tout ou en partie, découlant de l'administration municipale.

ARTICLE 4

La résolution ou le règlement autorisant l'emprunt au fonds de roulement doit spécifier le terme de remboursement, en lien avec la politique de capitalisation et d'amortissement des dépenses d'immobilisations, sans excéder 10 ans.

ARTICLE 5

La municipalité doit prévoir, chaque année, à même le fonds général, des sommes suffisantes pour rembourser le fonds de roulement, tel que prévu à la résolution ou le règlement décrétant l'emprunt au fonds.

ARTICLE 6

Le Conseil peut charger des intérêts lorsque l'emprunt au fonds ne sert pas à l'ensemble.

ARTICLE 7

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ARTICLE 8

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

FAIT ET ADOPTÉ À SAINT-PACÔME, CE 2^e JOUR DE DÉCEMBRE 2024.

**9.4 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 393
MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 368 PORTANT SUR LA
GESTION CONTRACTUELLE**

AVIS DE MOTION est par la présente donné par Benoit Harton conseiller que lors d'une séance ultérieure le conseil municipal adoptera le règlement 393 modifiant le règlement numéro 368 portant sur la gestion contractuelle afin d'ajouter l'article 10.3 Rotation des cocontractants lors d'octroi de contrat gré à gré.

Benoit Harton, conseiller présente le projet de règlement no 393 et, conformément aux dispositions du Code municipal, une dispense de lecture est produite en même temps que le présent avis de motion.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT
NUMÉRO 368 PORTANT SUR LA GESTION
CONTRACTUELLE**

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. c. C-27.1) ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné par _____, conseiller lors de la séance ordinaire du _____ et que le projet de règlement a été présenté à la même séance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le règlement suivant portant le numéro 393 est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le règlement numéro 368 est modifié de la manière suivante :

En ajoutant l'article 10.3 Rotation des cocontractants lors d'octroi de contrat gré à gré

« 10.3. Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 11.5.3 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires. »

ARTICLE 3

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

FAIT ET ADOPTÉ À SAINT-PACÔME, CE ____ JOUR DE JANVIER 2025.

10. POINT D'INFORMATION DE LA MUNICIPALITÉ

10.1 Association des propriétaires du Lac St-Pierre : Demande de subvention de l'ordre de 2 600 \$ pour des tests d'eau, protection du lac contre la moule zébrée par l'achat d'embarcations et réparation du chemin d'accès au barrage. Sujet reporté à la réunion de janvier 2025.

10.2 Projet culturel été 2025 – Budget pour spectacle soirée d'humour selon la formule retenue. Sujet reporté à une séance ultérieure

10.3 Dépôt du procès-verbal du Comité consultatif d'urbanisme de la réunion tenue le 20 novembre 2024.

11. SUIVI DOSSIERS MRC DE KAMOURASKA

12. CORRESPONDANCE

1. **Comité des Fêtes du 175^e** : Remerciements pour le fonds réservé de 25 000 \$ pour les Fêtes
2. **Tourisme Bas-Saint-Laurent** : Invitation à une rencontre de consultation public sur l'accueil touristique au Bas-Saint-Laurent le 28 janvier 2025 à 13 h 30 à l'Hôtel Universel Rivière-du-Loup
3. **MAMH** : Avis de versement d'une aide financière 108 065 \$ dans le cadre du programme PRABAM
4. **MAMH** : Lettre à l'effet que le ministère est en accord avec les termes de référence du devis de services professionnels soumis le 18 septembre 2024 pour le traitement du manganèse
5. **Gazette officielle du Québec** : Avis juridique afin de prévoir le changement de nom de la Régie intermunicipale des matières

- résiduelles du Kamouraska-Ouest en celui de Régie intermunicipale de gestion des matières résiduelles du Kamouraska
- 6. **Services Kam-Aide** : Remerciements pour la contribution financière offerte par la Municipalité pour le mur de soutènement
 - 7. **MAMH** : Lettre confirmant l'approbation du règlement 388 décrétant un emprunt de 785 017 \$ (Travaux Nord-du-Rocher)
 - 8. **Ministère des Transports** : Remboursement subvention 10 000 \$ projet particulier d'amélioration PPA-CE (Travaux Côte Norbert)

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions a eu lieu, mais n'a nécessité aucune décision de la part du conseil.

14. VARIA

342.12.24

14.1 NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT DE LA MUNICIPALITÉ POUR SIÉGER AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES JARDINS DU CLOCHER

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit désigner un représentant pour représenter la Municipalité de Saint-Pacôme auprès des Jardins du Clocher en remplacement de la conseillère Chantal Boily.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE ce présent Conseil nomme le conseiller Benoit Harton afin de représenter la municipalité de Saint-Pacôme au sein du Conseil d'administration les Jardins du Clocher.

343.12.24

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Cédric Valois-Mercier et résolu à l'unanimité des conseillers présents de lever la séance. Il est 20 h 23.

Louise Chamberland
Mairesse

François Pelletier
Directeur général adjoint

Je, Louise Chamberland, maire, atteste par la présente signature que cela équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions que contient le procès-verbal au sens de l'article 142.2 du Code municipal.

Louise Chamberland, maire