

**Notre-Dame-de-la-Paix  
Comté de Papineau  
Province de Québec**

**PROCÈS-VERBAL**  
Séance ordinaire  
10 décembre 2024 à 18 h 30

Le Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix siège en séance ordinaire ce 10<sup>e</sup> jour du mois de décembre 2024, à 18 h 30. Sont présents à cette séance et formant quorum sous la présidence de la Mairesse, Myriam Cabana, les Conseillers suivants :

Guy Whissell, siège #1  
Maryse Cloutier, siège #4  
Andrée-Anne Bock, siège #6

Stéphane Drouin, siège #2  
Francois Gauthier, siège #5

Conseillère absente : Johanne Larocque, siège #3

Assistant également à la séance, Cathy Viens, la Directrice générale et Greffière-trésorière, laquelle agit comme secrétaire d'assemblée. La Mairesse soumet donc l'ordre du jour et demande aux Conseillers s'ils l'exemptent de sa lecture et ces derniers acceptent.

**OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**

**1.0 Ouverture de l'assemblée**

**241210-01**

**Il est proposé par monsieur le conseiller Guy Whissell**

**ET RÉSOLU** que l'assemblée soit déclarée ouverte à 18h32.

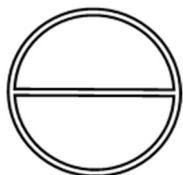
**Adoptée à l'unanimité des Conseillers présents.**

**2.0 Adoption de l'ordre du jour**

**241210-02**

**ORDRE DU JOUR**

- 1.0 Ouverture de l'assemblée et constatation du quorum
- 2.0 Adoption de l'ordre du jour
- 3.0 Première période de questions
- 4.0 Adoption des procès-verbaux
  - 4.1 Adoption de la séance ordinaire du 12 novembre 2024
  - 4.2 Adoption de la séance extraordinaire du 12 novembre 2024
  - 4.3 Adoption de la séance extraordinaire du 27 novembre 2024
- 5.0 Propos de la Mairesse et des Conseillers
- 6.0 Avis de motion, projets de règlements et adoption de règlements
  - 6.1 Avis de motion
    - 6.1.1 Avis de motion règlement 24-1056
  - 6.2 Projets de règlements
  - 6.3 Adoption de règlements
    - 6.3.1 Règlement 24-1054 - Régie interne des séances du conseil
    - 6.3.2 Règlement 24-1055 - Gestion contractuelle
- 7.0 Résolutions
  - 7.1 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Fédération Québécoise des Municipalités (FQM)
  - 7.2 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Union des Municipalités du Québec (UMQ)
  - 7.3 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Association des directeurs généraux du Québec (ADMQ)
  - 7.4 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Québec Municipal (QM)
  - 7.5 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Réseau Information Municipale (RIM)
  - 7.6 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Tourisme Outaouais
  - 7.7 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Corporation des Loisirs (CLP)
  - 7.8 PG Solutions – Contrat d'entretien et soutien des applications 2025



- 7.9 Renouveau du contrat d'assurance municipal MMQ – FQM Assurances inc.
- 7.10 Demande d'utilisation de la petite salle, saison 2025 – Club Quad Petite Nation
- 7.11 Facturation aux municipalités desservies par le service de la Sûreté du Québec
- 7.12 Assurance FQM - Retrait du Festival de la Patate
- 7.13 Assurance FQM – ajout et retrait
- 7.14 Demande de don – Atelier FSPN
- 7.15 Programmation finale des travaux TECQ 2019 - 2024
- 7.16 Mandat à Mario Charron – Trappage des castors
- 7.17 Tricentris – Contrat de service d'activités d'information, sensibilisation et éducation (ISÉ)
- 7.18 Prise en compte des besoins des personnes handicapées dans les mesures d'urgence en cas d'évacuation
- 7.19 Adoption de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour l'ajustement des salaires des élus 2025
- 8.0 Finances
  - 8.1 Adoption des dépenses
  - 8.2 Adoption des salaires
- 9.0 Dépôt de documents
  - 9.1 Dépôt - Déclarations des intérêts pécuniaires
  - 9.2 Dépôt - Registre des déclarations des dons 2024
- 10.0 Deuxième période de questions
- 11.0 Varia
- 12.0 Levée de l'assemblée

**Il est proposé par madame la conseillère Andrée-Anne Bock**

**QUE** le point 7.20 – Décompte progressif #3 – Ste-Augustine Phase II soit ajouté à l'ordre du jour et que le point 7.13 soit retiré;

**QU'**il y ait dispense de lecture et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

**Adoptée à l'unanimité des Conseillers présents**

### **3.0 Première période de questions**

La première période de questions orales est au bénéfice du public pour traiter de sujets touchant la juridiction du Conseil, sans toutefois qu'ils ne soient à l'ordre du jour (Règlement 1030 sur la Régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix).

Il y a eu quelques questions

### **4.0 Adoption des procès-verbaux**

#### **4.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 novembre 2024**

241210-03

**Il est proposé par madame la conseillère Maryse Cloutier**

**ET RÉSOLU** que le procès-verbal de l'assemblée ordinaire du 12 novembre 2024 soit accepté tel que rédigé.

**Adoptée à l'unanimité des Conseillers présents.**

#### **4.2 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 12 novembre 2024**

241210-04

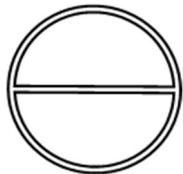
**Il est proposé par monsieur le conseiller François Gauthier**

**ET RÉSOLU** que le procès-verbal de l'assemblée extraordinaire du 12 novembre 2024 soit accepté tel que rédigé.

**Adoptée à l'unanimité des Conseillers présents.**

#### **4.3 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 novembre 2024**

241210-05



**Il est proposé par monsieur le conseiller Guy Gauthier**

**ET RÉSOLU** que le procès-verbal de l'assemblée extraordinaire du 27 novembre 2024 soit accepté tel que rédigé.

**Adoptée à l'unanimité des Conseillers présents.**

**5.0 Propos de la Mairesse et des Conseillers**

**6.0 Avis de motion, projet de règlement et adoption de règlement**

**6.1 Avis de motion**

**6.1.1 Avis de motion – Règlement 24-1056**

**241210-06**

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du Code municipal;

**Par la présente, monsieur le conseiller Stéphane Drouin**

Donne avis de motion qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement portant le numéro 24-1056 concernant la cueillette, le transport et la disposition des matières résiduelles abrogeant et remplaçant le règlement 24-1047;

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du Code municipal, les copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil;

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du CM, le responsable de l'accès aux documents de la Municipalité délivrera une copie du projet de règlement à toute personne qui en fera la demande dans les deux (2) jours calendrier précédent la tenue de la séance lors de laquelle il sera adopté`

**CONFORMÉMENT** avec l'article 445 du CM, je demande dispense de la lecture du projet de règlement et j'avise que les membres du conseil en ont déjà reçu copie et que ce dernier est disponible au bureau municipal pour consultation.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

**6.2 Projets de règlements**

**6.3 Règlements**

**6.3.1 Règlement 24-1054 – Règlement sur la régie interne des séances du conseil abrogeant et remplaçant le règlement 1030**

**241210-07**

**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 régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

**ATTENDU** que la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix désire agir afin de 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;

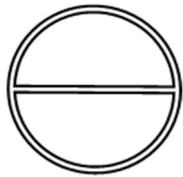
**ATTENDU** qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 12 novembre 2024.

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par monsieur le conseiller Stéphane Drouin**

**Appuyé par madame la conseillère Maryse Cloutier**

**ET RÉSOLU QUE** le règlement 24-1054 suivant soit adopté:



**TITRE**  
**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**SÉANCES DU CONSEIL**  
**ARTICLE 2**

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

**ARTICLE 3**

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de Ville de la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix, situé au 267, rue Notre-Dame à Notre-Dame-de-la-Paix, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

**ARTICLE 3.1**

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

- 1° Lors d'une séance extraordinaire;
- 2° En raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;
- 3° En raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;
- 4° En raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant:
  - a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2);
  - b) Le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a.

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

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

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

**ARTICLE 4**

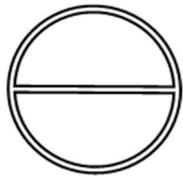
Les séances du conseil sont publiques.

**ARTICLE 5**

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

**ARTICLE 6**

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h30.



**ORDRE ET DÉCORUM**  
**ARTICLE 7**

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

**ARTICLE 8**

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

**ORDRE DU JOUR**  
**ARTICLE 9**

Le greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

**ARTICLE 10**

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

- a. Ouverture;
- b. Adoption de l'ordre du jour;
- c. Première période de questions;
- d. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
- e. Propos de la Mairesse et des conseillers;
- f. Avis de motion;
- g. Projet de règlements;
- h. Adoption de règlements;
- i. Résolutions;
- j. Finances;
- k. Dépôt de documents;
- l. Deuxième période de questions;
- m. Varia;
- n. Levée;

**ARTICLE 11**

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

**ARTICLE 12**

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

**ARTICLE 13**

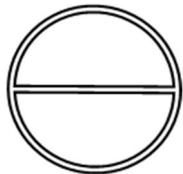
Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

**APPAREILS D'ENREGISTREMENT**  
**ARTICLE 14**

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

**ARTICLE 15**

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée; l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur,



ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **ARTICLE 16**

Les séances du conseil comprennent deux (2) périodes de quinze (15) minutes chacune, au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

### **ARTICLE 17**

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

La première période de questions sera au bénéfice du public pour traiter de sujets touchant la juridiction du conseil, sans toutefois qu'ils ne soient à l'ordre du jour

La deuxième période de questions devra porter uniquement sur les sujets à l'ordre du jour.

### **ARTICLE 18**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- a. S'identifier au préalable;
- b. S'adresser au président de la séance;
- c. Déclarer à qui sa question s'adresse;
- d. Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- e. S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

### **ARTICLE 19**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

### **ARTICLE 20**

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

### **ARTICLE 21**

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

### **ARTICLE 22**

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

### **ARTICLE 23**

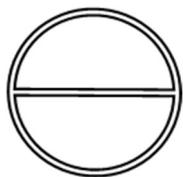
Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au directeur général ne peut le faire que durant la période de questions.

### **ARTICLE 24**

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

### **ARTICLE 25**

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



bon déroulement de la séance. Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle.

#### **ARTICLE 26**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

#### **DEMANDES ÉCRITES**

##### **ARTICLE 27**

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

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

##### **ARTICLE 28**

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

##### **ARTICLE 29**

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 (le greffier).

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

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

##### **ARTICLE 30**

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

##### **ARTICLE 31**

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

##### **ARTICLE 32**

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

#### **VOTE**

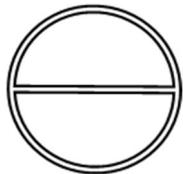
##### **ARTICLE 33**

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

##### **ARTICLE 34**

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

##### **ARTICLE 35**



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

#### **ARTICLE 36**

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

#### **ARTICLE 37**

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

### **AJOURNEMENT**

#### **ARTICLE 38**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents;

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

#### **ARTICLE 39**

- a. Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

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

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

### **PÉNALITÉ**

#### **ARTICLE 40**

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e., 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec (RLRQ, c. C-25.1).

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

#### **ARTICLE 41**

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

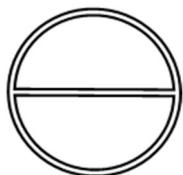
#### **ARTICLE 42**

Le présent règlement abroge les règlements 1030, ainsi que tout autre politique ou règlement adoptés antérieurement par résolution des membres du Conseil municipal.

#### **ARTICLE 43**

Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

#### **ARTICLE 44**



Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

**6.3.2 Règlement 24-1055 – Règlement relatif à gestion contractuelle abrogeant et remplaçant le règlement 1031-1**

**241210-08**

**ATTENDU** que le Règlement numéro 1031-1 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 4 mai 2021, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (« *CM* »);

**ATTENDU** que la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du *CM* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

**ATTENDU** qu'il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois et pour y ajouter des mesures facultatives en matière d'octroi de certains contrats à un fonctionnaire ou un membre du conseil de la Municipalité lorsque les conditions applicables sont rencontrées;

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 12 novembre 2024.

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par monsieur le conseiller Guy Whissell**

**Appuyé par madame la conseillère Andrée-Anne Bock**

**ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents, que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

**QUE** le Conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix adopte le règlement 24-1055 relatif à la gestion contractuelle et abrogeant et remplaçant le règlement 1031-1 et ordonne et statue ce qui suit, à savoir :

**CHAPITRE I**

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

**SECTION I**

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

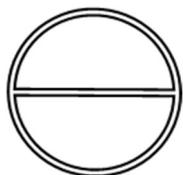
**1. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.* ;
- b) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieures au montant du seuil minimal obligeant à l'appel d'offres public applicable.

**2. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 *C.M.*.



Le présent règlement s'applique, peu importe, l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

## **SECTION II**

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **3. Interprétation du texte**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ), c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

#### **4. Autres instances ou organismes**

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

#### **5. Règles particulières d'interprétation**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale ;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- Selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;
- De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

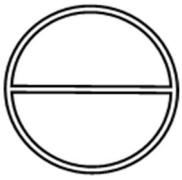
#### **6. Terminologie**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## **CHAPITRE II**



## RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

### 7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M.. De façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. ;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

### 8. Mesures favorisant les biens et les services québécois

~~L'article 8.1 du présent règlement est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024~~

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

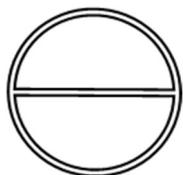
Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

- 8.1 Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente, qui est clairement identifiée à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.



La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels.

#### **9. Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 13, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

<b>TYPE DE CONTRAT</b>	<b>MONTANT DE LA DÉPENSE</b>
Assurance	Inférieur au seuil
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	Inférieur au seuil
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	Inférieur au seuil

#### **10. Rotation - Principes**

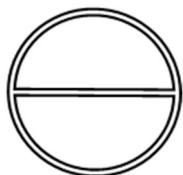
La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

#### **11. Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité 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.

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;



- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

#### **SECTION I**

#### **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

#### **12. Généralités**

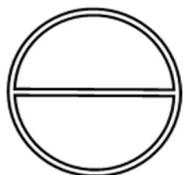
Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de service professionnel nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- D'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure au seuil.

#### **13. Mesures**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 13, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

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

**14. Document d'information**

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

**SECTION II**

## TRUQUAGE DES OFFRES

**15. Sanction si collusion**

Dois être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

**16. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

**SECTION III**

## LOBBYISME

**17. Devoir d'information des élus et employés**

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

**18. Formation**

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

**19. Déclaration**

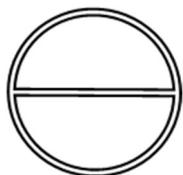
Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

**SECTION IV**

## INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

**20. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.



Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

#### **21. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION V**

#### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **22. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

#### **23. Déclaration**

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

#### **24. Intérêt pécuniaire minime**

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

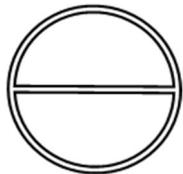
### **SECTION VI**

#### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

#### **25. Responsable de l'appel d'offres**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

#### **26. Questions des soumissionnaires**



Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

## **27. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résultent.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

## **SECTION VII**

### **MODIFICATION D'UN CONTRAT**

## **28. Modification d'un contrat**

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

## **29. Réunions de chantier**

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

## **30. Analyse du processus de gestion contractuelle**

La direction générale doit évaluer annuellement le processus contractuel afin d'assurer ou de mettre à jour les processus en lien avec l'application du présent Règlement.

## **CHAPITRE IV**

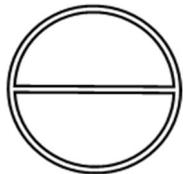
### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

## **31. Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction générale de la Municipalité. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

## **32. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge le règlement 1031-1 relatif à la gestion contractuelle adoptée par le conseil le 10 mai 2021.



### **33. Modifications du Règlement**

Toute modification au présent Règlement pourra être effectuée par voie de résolution.

### **34. Entrée en vigueur et publication**

Le présent Règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'habitation (MAMH).

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

## **7.0 Résolutions**

### **7.1 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Fédération Québécoise des Municipalités (FQM)**

**241210-09**

**ATTENDU** qu'une demande de cotisation à la Fédération Québécoise des Municipalités pour l'année 2025 a été déposée au conseil municipal;

**ATTENDU** que la contribution annuelle 2025 est de 1 107.44\$, taxes en sus;

**Il est proposé par madame la conseillère Maryse Cloutier**

**QUE** la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix renouève son adhésion pour l'année 2025 avec la FQM au cout précité.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

### **7.2 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Union des Municipalités du Québec (UMQ)**

**241210-10**

**ATTENDU** qu'une demande de cotisation à l'Union des Municipalités du Québec pour l'année 2025 a été déposée au conseil municipal;

**ATTENDU** que la contribution annuelle 2025 est de 2 302,00\$, taxes en sus;

**Il est proposé par monsieur le conseiller Francois Gauthier**

**QUE** la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix renouève son adhésion pour l'année 2025 avec l'UMQ au cout précité.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

### **7.3 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Association des Directeurs Municipaux du Québec (ADMQ)**

**241210-11**

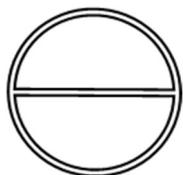
**ATTENDU** que la directrice générale et secrétaire-trésorière, madame Cathy Viens est membre de l'Association des Directeurs municipaux du Québec ;

**Il est proposé par madame la conseillère Andrée-Anne Bock**

**QUE** le renouvellement et le paiement de la cotisation annuelle à l'Association des Directeurs Municipaux du Québec, incluant une assurance cautionnement et responsabilité, soient autorisés pour l'année 2025, pour la directrice générale, soit un montant de 980.00\$, plus taxes ;

**QUE** la directrice générale soit autorisée à s'inscrire au congrès annuel de l'ADMQ ainsi que le colloque de zone et que soient payés ses frais d'inscription, d'hébergement et de dépenses pour le congrès et le colloque. De plus, les frais inhérents de repas seront remboursés sur présentation de pièces justificatives ;

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**



**7.4 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Québec Municipal (QM)**

**241210-12**

**ATTENDU** qu'une demande de cotisation à Québec Municipal pour l'année 2025 a été déposée au conseil municipal;

**ATTENDU** que la contribution annuelle 2025 est de 195,00\$, taxes en sus;

**Il est proposé par monsieur le conseiller François Gauthier**

**QUE** la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix renouveau son adhésion pour l'année 2025 avec l'QM au cout précité.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

**7.5 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Réseau Information Municipale (RIM)**

**241210-13**

**ATTENDU** qu'une demande de cotisation à Réseau Information Municipale pour l'année 2025 a été déposée au conseil municipal;

**ATTENDU** que la contribution annuelle 2025 est de 175,00\$, taxes en sus;

**Il est proposé par monsieur le conseiller Stéphane Drouin**

**QUE** la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix renouveau son adhésion pour l'année 2025 avec RIM au cout précité.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

**7.6 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Tourisme Outaouais**

**241210-14**

**ATTENDU** qu'une demande de cotisation à Tourisme Outaouais pour l'année 2025 a été déposée au conseil municipal;

**ATTENDU** que la contribution annuelle 2025 est de 299,00\$, taxes en sus;

**Il est proposé par madame la conseillère Andrée-Anne Bock**

**QUE** la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix renouveau son adhésion pour l'année 2025 avec Tourisme Outaouais au cout précité.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

**7.7 Renouveau annuel de l'adhésion 2025 – Corporation des Loisirs Papineau (CLP)**

**241210-15**

**ATTENDU** qu'une demande de cotisation de la Corporation des Loisirs Papineau pour l'année 2025 a été déposée au conseil municipal;

**ATTENDU** que la contribution annuelle 2025 est de 60,00\$;

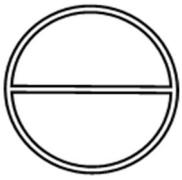
**Il est proposé par madame la conseillère Maryse Cloutier**

**QUE** la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix renouveau son adhésion pour l'année 2025 avec la CLP au cout précité.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

**7.8 PG Solutions – Contrat d'entretien et soutien des applications 2025**

**241210-16**



**ATTENDU** que le contrat d'entretien et soutien des applications de PG Solutions arrive à échéance;

**ATTENDU** que la facturation est au montant de 11 898.00\$ plus taxes;

**Il est proposé par monsieur le conseiller Guy Whissell**

**QUE** le conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix autorise le paiement pour janvier 2025, soit un montant de 11 898.00\$ plus taxes.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

**7.9 Renouveau du contrat d'assurance municipal MMQ 2025 – FQM Assurance inc.**

**241210-17**

**ATTENDU** que la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix est membre de la Fédération des Municipalités du Québec;

**ATTENDU** que la Municipalité désire renouveler son contrat d'assurance municipale;

**ATTENDU** qu'une proposition reçue, d'une somme de 30 201.72 \$ pour l'année 2025, payable à FQM Assurances inc.;

**Il est proposé par madame la conseillère Andrée-Anne Bock**

**QUE** le conseil accepte de renouveler le contrat de la FQM Assurances inc. pour la Municipalité, le tout pour somme de 30 201.72\$.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

**7.10 Demande d'utilisation de la petite salle, saison 2025 – Club Quad Petite Nation**

**241210-18**

**ATTENDU** que le Club Quad de la Petite Nation demande l'utilisation de la petite salle pour leurs assemblées mensuelles;

**ATTENDU** que le tout débutera tous les mercredis à partir du 15 janvier 2025 jusqu'au 17 décembre 2025;

**Il est proposé par monsieur le conseiller Francois Gauthier**

**QUE** le conseil autorise le Club Quad Petite Nation à utiliser la petite salle les mercredis de janvier à décembre 2025 pour leurs rencontres mensuelles;

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

**7.11 Facturation aux municipalités desservies par les services de la Sûreté du Québec**

**241210-19**

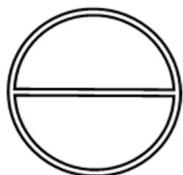
**Considérant** que les municipalités desservies par la Sûreté du Québec viennent de recevoir leur facture pour l'année 2025;

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

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

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

**Considérant** que le taux d'inflation est maintenant de moins de 2 %;



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

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

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

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

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

#### **Il est proposé par monsieur le conseiller Stéphane Drouin**

**QUE** la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix demande au ministre de la Sécurité publique, M. François Bonnardel :

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

**QUE** copie de résolution soit transmise au ministre de la Sécurité publique, M. François Bonnardel, au député de la circonscription de Papineau, Monsieur Mathieu Lacombe, à la directrice générale de la Sûreté du Québec, Mme Johanne Beausoleil et au président de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), M. Jacques Demers.

#### **Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

#### **7.12 Assurance FQM - Retrait du Festival de la Patate**

**241210-20**

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu de la police numéro 080020, la Municipalité est assurée auprès de La FQM Assurance;

**CONSIDÉRANT** que le festival de la Patate est un assuré additionnel aux termes de cette police d'assurance;

**CONSIDÉRANT** que l'organisme s'est dissout;

#### **Il est proposé par madame la conseillère Maryse Cloutier**

**QUE** le Conseil demande à la compagnie d'assurances d'enlever le Festival de la Patate comme assuré additionnel;

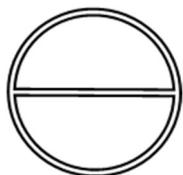
#### **Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

#### **7.13 Assurance FQM – ajout et retrait**

**Ce point est retiré de l'ordre du jour**

#### **7.14 Demande de don de l'Atelier FSPN de la Petite-Nation**

**241210-21**



**CONSIDÉRANT** que l'Atelier FSPN de la Petite-Nation est un organisme sans but lucratif qui aide les gens avec des limitations fonctionnelles, troubles du spectre de l'autisme à soit à aller sur le marché du travail ou à simplement conserver leurs acquis;

**Il est proposé par madame la conseillère Andrée-Anne Bock**

**QUE** le Conseil offre un don de **250 \$** à l'Atelier FSPN de la Petite-Nation;

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

#### **7.15 Programmation finale des travaux TECQ 2019 - 2024**

**241210-22**

**CONSIDÉRANT** que la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2024;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

**Il est proposé par monsieur le conseiller Francois Gauthier**

**QUE** le préambule ci-haut mentionné fait partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

**QUE** la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et couts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2024;

**QUE** la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux 5 ci-jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

**QUE** la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisation qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;

**QUE** la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvés par la présente résolution

**QUE** la municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques;

**QUE** le conseil autorise la directrice générale, secrétaire-trésorière à signer, pour et au nom de la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix, tout document requis aux fins de la présente résolution.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

#### **7.16 Mandat à monsieur Mario Charron – Gestion des castors**

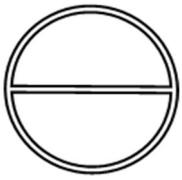
**241210-23**

**CONSIDÉRANT** que le Conseil désire effectuer la gestion des castors sur son territoire;

**Il est proposé par monsieur le conseiller Stéphane Drouin**

**QUE** le Conseil mandate monsieur Mario Charron pour la gestion des castors sur le territoire de la Municipalité pour 2025;

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**



**7.17 Contrats avec Tricentris pour l'année 2025 – volet des activités d'information, de sensibilisation et d'éducation (isé)**

**241210-24**

**CONSIDÉRANT** que Tricentris a pour objet d'exploiter une entreprise en vue de fournir des biens et services d'utilité professionnelle aux membres utilisateurs dans le domaine du développement durable, du développement régional, de la gestion des matières résiduelles, de l'information, d'éducation et de la sensibilisation (ISÉ);

**CONSIDÉRANT** que Tricentris a démontré depuis de nombreuses années son expertise dans le tri et le conditionnement des matières recyclables;

**CONSIDÉRANT** que Tricentris produit et offre plusieurs activités d'information, de sensibilisation et d'éducation (ISÉ) sur les meilleures pratiques en gestion des matières résiduelles et le développement durable;

**CONSIDÉRANT** que Tricentris est reconnue pour son expertise en ISÉ portant sur la collecte sélective, le recyclage et la gestion des matières résiduelles;

**Il est proposé par monsieur le conseiller Guy Whissell**

**QUE** le conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix autorise la signature du contrat de membre utilisateur avec Tricentris, La Coop de Solidarité pour l'année 2025, conformément au projet de contrat soumis;

**QUE** le conseil autorise la signature du contrat de service d'activité d'information, de sensibilisation et d'éducation (ISÉ) entre Tricentris, La Coop de Solidarité et la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix pour l'année 2025;

**QUE** la mairesse, ou en son absence la mairesse suppléante, et la directrice générale soient autorisés à signer, pour et au nom de la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix, ledit contrat.

**QUE** la directrice générale soit mandatée pour assurer le suivi de la présente résolution et qu'elle soit autorisée à signer tout autre document nécessaire ou utile à cette fin.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

**7.18 Prise en compte des besoins des personnes handicapées dans les mesures d'urgence en cas d'évacuation**

**241210-25**

**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;

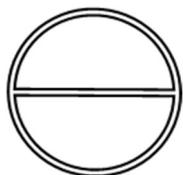
**CONSIDÉRANT** les événements climatiques extrêmes, tels que les feux de forêt, inondations et tempêtes de verglas qui ont eu lieu dans les dernières années au Québec;

**CONSIDÉRANT** que les changements climatiques auront pour effet d'augmenter la fréquence et l'ampleur de ce type d'évènement;

**Il est proposé par madame la conseillère Andrée-Anne Bock**

**QUE** la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix tienne compte des besoins des personnes handicapées dans sa planification des mesures d'urgence, éventuellement en collaboration avec la MRC de Papineau afin d'assurer leur sécurité en cas d'évacuation.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**



**7.19 Adoption de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour l'ajustement des salaires des élus 2025**

**241210-26**

**ATTENDU** qu'annuellement l'augmentation de la rémunération municipale fait référence à l'indice des prix à la consommation (IPC) d'octobre à octobre du Canada de l'année en cours ou de 2% si le taux de l'IPC est inférieur à ce dernier;

**ATTENDU** que le taux de l'IPC est de 2.0%;

**Il est proposé par monsieur le conseiller Stéphane Drouin**

**QUE** le taux de 2.0% soit utilisé pour l'indexation des salaires des élus 2025.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents ainsi que la mairesse**

**7.20 Décompte progressif n°3 – Réception provisoire - Réfection du rang Ste-Augustine – Phase II**

**241210-27**

**ATTENDU** la résolution 230927-03 octroyant le contrat à la compagnie *Groupe Pavage CG* pour les travaux d'asphaltage du rang Ste-Augustine;

**ATTENDU** la réception du décompte progressif n°3 d'un montant de 14 352.57 \$ (taxes incluses);

**ATTENDU** la recommandation du 10 décembre 2024 de monsieur Pierre Lambert, ingénieur de la firme FQM, de procéder au paiement;

**Il est proposé par monsieur le conseiller Guy Whissell**

**QUE** le paiement au montant de 14 352.57 \$ (taxes incluses) à la firme Groupe Pavage CG soit autorisé.

**Adopté à l'unanimité des conseillers présents**

**8.0 Finances**

**8.1 Adoption des dépenses**

**241210-28**

**ATTENDU** que la directrice générale, greffière-trésorière, dépose à la table du conseil la liste des comptes fournisseurs du mois de novembre 2024 totalisant un montant de 115 639.53 \$.

**Il est proposé par monsieur le conseiller Francois Gauthier**

**QUE** le paiement des comptes à payer au montant de 115 639.53 \$ est approuvé et que la greffière-trésorière est autorisée à débiter les affectations concernées.

**Adopté à l'unanimité des Conseillers présents.**

**8.2 Adoption des salaires**

**241210-29**

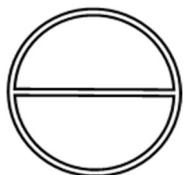
**Il est proposé par monsieur le conseiller Guy Whissell**

**QUE** le conseil municipal de Notre-Dame-de-la-Paix adopte le rapport des salaires nets du mois de novembre 2024 au montant de 18 893.82 \$.

**Adopté à l'unanimité des Conseillers présents.**

**9.0 Dépôt de documents**

**9.1 Dépôt – Déclarations des intérêts pécuniaires**



**CONFORMÉMENT** aux articles 357 et 358 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les Municipalités*, tout membre du conseil municipal doit, dans les 60 jours qui suivent la proclamation de son élection, déposer une déclaration divulguant ses intérêts pécuniaires, ainsi que chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de la proclamation de son élection pour une déclaration de mise à jour.

La directrice générale, madame Cathy Viens, procède au dépôt des déclarations d'intérêts pécuniaires reçues des membres du conseil suivants :

Madame Myriam Cabana, mairesse  
Monsieur Guy Whissell, conseiller poste # 1  
Monsieur Stéphane Drouin, conseillère poste # 2  
Madame Johanne Larocque, conseillère poste # 3  
Madame Maryse Cloutier, conseillère poste # 4  
Monsieur François Gauthier, conseiller poste # 5  
Madame Andrée-Anne Bock, conseiller poste # 6

**EN CONSÉQUENCE**, le tout sera transmis au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

## **9.2 Dépôt – Registre des déclarations des dons 2024**

La directrice générale, secrétaire-trésorière, dépose le registre public des déclarations faites par les membres du conseil lorsqu'ils ont reçu des dons, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui n'est pas de nature purement privée et qui excède la valeur fixe (200.00\$) par le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix.

Lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre, la greffière-trésorière dépose un extrait du registre.

Date de la déclaration	Donateur	Remis à	Description
Aucune déclaration à faire pour l'année 2024			

## **10.0 Deuxième période de questions**

La seconde période de questions orales ne doit porter uniquement que sur les sujets à l'ordre du jour (Règlement 1030 sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix).

Il y a eu quelques questions du public.

### **Certificat de la Directrice générale et Greffière-trésorière**

Je, soussignée, Cathy Viens, Directrice générale et Greffière-trésorière, certifie sous mon serment d'office que nous avons les crédits nécessaires pour les fins auxquelles les dépenses ci-dessus ont été autorisées.

(Signé) Cathy Viens  
Cathy Viens  
Directrice générale et Greffière-trésorière

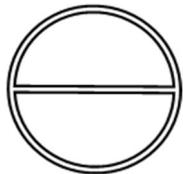
## **11.0 Varia**

## **12.0 Levée de l'assemblée**

241210-30

**Il est proposé par monsieur le conseiller Stéphane Drouin**

**ET RÉSOLU** que la séance soit levée à 18 h 59.



**Adoptée à l'unanimité des Conseillers présents.**

(signé) Myriam Cabana  
Myriam Cabana, Mairesse

(signé) Cathy Viens  
Cathy Viens, Directrice générale  
et Greffière-trésorière