

**SÉANCE ORDINAIRE TENUE À RIVIÈRE-SAINT-JEAN
LE 3 DÉCEMBRE 2024 À 19 H 00.**

Le conseil de la municipalité de Rivière-Saint-Jean/Magpie siège en séance ordinaire ce 3 DÉCEMBRE 2024 en présentiel à RIVIÈRE-SAINT-JEAN.

Sont présents à cette séance :

La Mairesse	Josée Brunet
Les conseillers/ Conseillères	Lola Lebrasseur, poste 2 Normand Dufour, poste 3, Liane Beaudin, poste 4
Sont absents	Alex Beaudin, poste 1

Tous formant quorum, sous la présidence de Mme Josée Brunet, mairesse.

Assistent également à la séance,
Mylène Poirier, Directrice adjointe

OUVERTURE DE LA SESSION

Ayant le quorum, son honneur Josée Brunet
déclare la séance ouverte à 19h02

130-24 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR Liane Beaudin
IL EST APPUYÉ PAR Normand Dufour
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que lu.

131-24 ADOPTION PROCÈS-VERBAL

Le procès-verbal a été transmis au préalable, les membres du conseil municipal procèdent immédiatement à son adoption.

IL EST PROPOSÉ PAR Normand Dufour
IL EST APPUYÉ Liane Beaudin
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le conseil municipal adopte tel que rédigé le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 novembre 2024.

QUE le conseil municipal adopte tel que rédigé le procès-verbal de la séance extraordinaire du 19 novembre 2024.

CORRESPONDANCE

Transmission par **courriel** aux membres du conseil.

132-24 COMPTE À PAYER

IL EST PROPOSÉ PAR Liane Beaudin
IL EST APPUYÉ PAR Lola Lebrasseur
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le conseil autorise les déboursés relatifs aux dépenses d'administration de la municipalité selon la liste des paiements suggérés du logiciel comptable du 1er NOVEMBRE AU 30 NOVEMBRE 2024 totalisant la somme de 386 388.58\$

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussignée, Karine Chouinard, Directrice générale, greffière trésorière de la Municipalité Rivière-Saint-Jean, certifie par la présente que la Municipalité a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution # 132-24

RÉSOLUTION 133-24

CALENDRIER DES RENCONTRES MUNICIPALES 2025

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal doit déposer le calendrier des séances municipales pour 2025;

IL EST PROPOSÉ PAR Normand Dufour
IL EST APPUYÉ PAR Lola Lebrasseur
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE les rencontres tenues à Rivière-Saint-Jean sont les suivantes :

- 14 JANVIER 2025
- 4 FÉVRIER 2025
- 4 MARS 2025
- 1 AVRIL 2025
- 8 JUILLET 2025
- 7 OCTOBRE 2025
- 11 NOVEMBRE 2025
- 2 DÉCEMBRE 2025

QUE les rencontres tenues à Magpie sont les suivantes :

- 6 MAI 2025
- 3 JUIN 2025
- 5 AOÛT 2025
- 2 SEPTEMBRE 2025

QUE les rencontres municipales seront tenues à 19h00

RÉSOLUTION 134-24

PÉRIODE DES FÊTES

IL EST PROPOSÉ PAR Normand Dufour
IL EST APPUYÉ PAR
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le bureau municipal soit fermé du 19 décembre 2024 au 5 janvier 2025 inclusivement;

RÉSOLUTION 135-24

DÉPÔT-DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES ÉLUS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT QUE tout membre du conseil d'une municipalité doit, dans les 60 jours qui suivent la proclamation de son élection, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires;

QUE la directrice générale, Mme Karine Chouinard procède au dépôt des déclarations intérêts pécuniaires des membres du conseil municipal selon l'article 358 de la Loi sur les élections et référendums.

ET QUE la directrice générale transmet au ministre des Affaires municipales, un relevé identifiant les membres du conseil de la municipalité qui ont, depuis la dernière transmission d'un tel relevé, déposé devant le conseil une déclaration, visée à l'un ou l'autre des articles 357 et 358.

RÉSOLUTION 136-24

RÉGULARISATION DE L'EMPRISE DE CERTAINS CHEMINS PUBLICS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a sous sa gestion différents chemins publics;

CONSIDÉRANT QU'à certains endroits l'emprise des chemins publics sous la responsabilité de la Municipalité ne correspond pas à sa représentation exacte au cadastre rénové du Québec;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est propriétaire, par l'effet de la Loi, notamment en vertu de l'article 247.1 de la *Loi sur les compétences municipales*, du terrain occupé réellement comme chemin public;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu, afin d'éviter différentes problématiques à la Municipalité et aux contribuables en bordure des chemins où il y a une discordance entre le cadastre et l'emplacement réel de l'assiette du chemin, de corriger la situation;

IL EST PROPOSÉ PAR Liane Beaudin
IL EST APPUYÉ PAR Lola Lebrasseur
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le conseil municipal mandate la firme Tremblay Bois avocats afin d'assister la Municipalité pour la régularisation de l'assiette de ses chemins publics dans le contexte énoncé au préambule de la présente résolution;

QUE l'arpenteur-géomètre du Groupe Cadoret est mandaté afin de fournir les données utiles et nécessaires à la régularisation de l'assiette des chemins publics appartenant à la Municipalité;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Karine Chouinard, est autorisée à accomplir toutes les procédures utiles et nécessaires à la régularisation des titres de la Municipalité et, si requis, aux corrections cadastrales nécessaires;

RÉSOLUTION 137-24

DÉPÔT DE DEMANDE DE SUBVENTION GOUVERNEMENTALE-EMPLOI D'ÉTÉ CANADA

CONSIDÉRANT QUE le "Programme Emplois d'été Canada" offre des bonifications salariales aux organismes municipaux afin de créer des expériences de travail de qualité pour les jeunes âgés de 15 à 30 ans.

CONSIDÉRANT QUE trois demandes de subvention vont être déposées au gouvernement du Canada et ayant pour but d'embaucher trois personnes à titre de « Manœuvre Municipale »

IL EST PROPOSÉ PAR Normand Dufour
IL EST APPUYÉ PAR Lola Lebrasseur
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le conseil autorise le dépôt des demandes de financement dans le cadre du “Programme Emplois d’été Canada”.

ET DE DÉSIGNER l’agente de développement, Mme Mylène Poirier, pour signer et fournir tous les documents et les renseignements requis au Gouvernement du Canada.

RÉSOLUTION 138-24

FOND DE SOUTIEN TOURISME « SIGNATURE INNOVATION » -FRR VOLET 3

CONSIDÉRANT QU’UN fonds est disponible à la MRC de la Minganie pour venir en aide à des projets touristiques sur notre territoire;

CONSIDÉRANT QUE le fond FRR-Volet 3 « Signature innovation » offre un soutien financier jusqu’à un maximum de 80% des dépenses admissibles, que l’aide financière accordée par le projet est d’un maximum de 50 000\$ pour des projets touristiques;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire convertir la bâtisse située à l’aire de repos à Rivière-Saint-Jean en bloc sanitaire qui pourra accueillir deux toilettes, deux douches et une laveuse sècheuse pour notre clientèle touristique;

IL EST PROPOSÉ PAR Liane Beaudin
IL EST APPUYÉ PAR Normand Dufour
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le conseil accepte le dépôt de la demande financière de 50 000\$ à la MRC de la Minganie pour le fond FRR-Volet 3 « signature innovation »;

QUE le conseil accepte sa part de 20% dans cette demande;

QUE l’agente de développement, Mme Mylène Poirier soit autorisée à signer tous les documents pour se fond.

RÉSOLUTION 139-24

PROGRAMME D’AIDE FINANCIÈRE POUR LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX (PRABAM)

CONSIDÉRANT QUE le Programme d’aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM) permet aux municipalités de réaliser des travaux visant les infrastructures à vocation municipale et communautaire;

CONSIDÉRANT QUE l’aide financière accordé à la municipalité était un montant de 75 000\$;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité à procéder à des travaux de construction et de rénovations sur des infrastructures municipales;

IL EST PROPOSÉ PAR Normand Dufour
IL EST APPUYÉ PAR Lola Lebrasseur
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le conseil de la municipalité de Rivière-Saint-Jean entérine et confirme la réalisation des travaux.

RÉSOLUTION 140-24

ADOPTION-RÈGLEMENT 12-24-RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-SAINT-JEAN

CONSIDÉRANT l'article 491 du *Code municipal du Québec* 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 ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Rivière-Saint-Jean désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors de séances du Conseil municipal ;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 5 novembre 2024 ;

IL EST PROPOSÉ PAR Liane Beaudin
ET APPUYÉ PAR Normand Dufour

ET RESOLU UNANIMEMENT QUE LE PRESENT REGLEMENT SOIT ADOPTE ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

TITRE

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DES SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 2

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

ARTICLE 3

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, à la salle communautaire de Rivière-Saint-Jean situé au 116 rue du Quai.

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 celle 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 suivantes :

- 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 participe 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 19h00.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 7

Le conseil est présidé dans les séances par le maire 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 :

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Approbation du procès-verbal de la séance antérieure;
4. Correspondance;
5. Gestion financière;

6. Administration générale;
7. Avis de motion-règlement-politique
8. Affaire nouvelle
9. Période de question
10. Fermeture de la séance
11. Levée de la séance

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

1. 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 une période de question au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

ARTICLE 17

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

ARTICLE 18

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

1. S'identifier au préalable;
2. S'adresser au président de la séance;
3. Déclarer à qui sa question s'adresse;
4. 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 l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
5. S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et lamelleux.

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 celle d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

ARTICLE 23

Tout membre du public présent lors de la 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 de 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 chater, 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 se faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne 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.

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 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, 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 peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibérations.

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.

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 d'ajournement aux membres qui n'étaient pas présent.

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

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.

PÉNALITÉ

ARTICLE 40

Toute personne qui agit en contravention des articles 14,15,18, 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 1 000\$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

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

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 41

Aucune disposition de 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 entrera en vigueur selon la loi.

RÉSOLUTION 141-24

ADOPTION-RÈGLEMENT 13-24-MODIFICATION RÈGLEMENT 03-24- DE LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 11 janvier 2011, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appeler « C.M. »)

CONSIDÉRANT 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 favorisé l'exercice sans entraves de leur fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipale (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifiant certaines dispositions du *Code Municipal* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT QU'IL est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois et pur 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 ;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics ;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorier, Mme Karine Chouinard mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 133 800 \$;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance extraordinaire du 19 novembre 2024 ;

IL EST PROPOSÉ PAR Normand Dufour

ET APPUYÉ PAR Lola Lebrasseur

ET RESOLU UNANIMEMENT QUE LE PRESENT REGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

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 de moins de 133 800 \$.

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

- a) 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 un appel d'offres public.
- b) 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 ces éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.
- c) 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.
- d) 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. 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 égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	133 800 \$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	133 800 \$
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	133 800 \$

9. 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.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- 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.

10.1 Mesure favorisant les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec

- a) 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 soumission 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.
- b) Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu ou un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon

permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

- c) 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.
- d) 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 et plus spécifiquement détaillés aux articles 9 et 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

10.2 Mesures favorisant la rotation des éventuels cocontractants

Lorsque la municipalité utilise la mesure de l'article 10.1 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 fait selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voit 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.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. 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 services professionnels 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 à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation) ;

- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

13. Conclure certains contrats avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé pour des commerces de proximité

Malgré les articles 304 *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.E.R.M.) et 269 du *Code municipal* (C.M.), la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.E.R.M.) et 269.1 du *Code municipal* (C.M.). Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « Règlement déterminant, pour l'application des articles 269.1 du Code municipal (C.M) et 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.E.R.M.), les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués », soit :

- Alimentation;
- Restauration;
- Station-service;
- Pharmacie;
- Quincaillerie;
- Vente de pièces mécaniques;
- Location de machinerie ou d'outils.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

- Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant;

La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci

14. Conclure certains contrats de service manuel à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt

Malgré les articles 304 sur la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.E.R.M.) et 269 du *Code municipal* (C.M.), la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 sur la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.E.R.M.).

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

- Le nom de l'élu;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant;
- L'objet du contrat de service et son prix.

15. 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

16. Sanction si collusion

Doit 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.

17. 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

18. 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.

19. 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.

20. 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

21. 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.

22. 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

23. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué 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.

24. 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.

SECTIONS 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 résulte.

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.

SECTIONS 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.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

30. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier 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.

31. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 7 février 2024 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

32. 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 MAMH.

RÉSOLUTION 142-24

ADOPTION-RÈGLEMENT 14-24-SUR L'OCCUPATION D'UNE PARTIE DU DOMAINE PUBLIC MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE les paragraphes 2 et 4 de l'article 67 de la *Loi sur les compétences municipales* permettent à une municipalité d'adopter des règlements pour régir tout empiètement sur une voie publique ainsi que la construction et l'entretien d'ouvrages au-dessus ou au-dessous d'une voie publique ;

CONSIDÉRANT QUE de façon plus spécifique, la Municipalité peut, conformément aux articles 14.16.1 et suivants du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), par règlement, prévoir les fins pour lesquelles l'occupation de son domaine public est autorisée ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire prévoir certaines situations où l'occupation de son domaine public pourra être autorisée et la procédure applicable pour les demandes d'autorisation à cet égard ;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement vise donc à établir la procédure applicable pour autoriser exceptionnellement l'occupation d'une partie du domaine public municipal ;

IL EST PROPOSÉ PAR Liane Beaudin

ET APPUYÉ PAR Lola Lebrasseur

ET RESOLU UNANIMEMENT QUE LE PRESENT REGLEMENT NUMÉRO 14-24 SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

- « *Autorité compétente* » : Le conseil Municipale de Rivière-Saint-Jean.
- « *Domaine public* » : Route, chemin, rue, ruelle, pont, voie piétonnière ou cyclable ou autre voie qui n'est pas au domaine privé, ainsi que tout ouvrage ou installation, y compris un fossé, utile à leur aménagement, fonctionnement ou gestion.
- « *Occupation* » : Le fait d'utiliser une partie du domaine public à des fins privées, que ce soit au-dessus, sur ou au-dessous.

ARTICLE 2 AUTORISATION

L'occupation du domaine public est interdite sans une autorisation de l'autorité compétente.

- La localisation de la propriété pour l'utilité de laquelle la demande est formulée;
- Tout autre renseignement permettant de pouvoir analyser adéquatement la demande et qui serait requis par l'autorité compétente.

La demande doit être accompagnée :

- a) D'une preuve que le requérant détient une assurance responsabilité d'un montant minimum de 1 000 000\$ qui inclut la portion des lieux dont l'occupation est demandée et sa responsabilité sur ces lieux;
- b) D'une copie du titre publié au registre foncier établissant qu'il est le dernier propriétaire inscrit de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée;

ARTICLE 8 DÉLIVRANCE DE L'AUTORISATION

Sur présentation d'une demande conforme à l'article 7, l'autorité compétente décide, par résolution, d'autoriser l'occupation, laquelle peut être assortie de toute autre condition ou exigence fixée par elle afin de minimiser l'impact de l'occupation de domaine public.

ARTICLE 9 PRIMAUTÉ

Les droits conférés par le présent règlement quant à l'occupation d'une partie du domaine public municipal s'appliquent malgré toute autre disposition à l'effet contraire.

ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

RÉSOLUTION 143-24

ADOPTION-RÈGLEMENT DE TAXATION 2025

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire d'imposer les taxes et tarifications requises pour pourvoir au paiement des dépenses de l'exercice 2025 ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la municipalité de Rivière-Saint-Jean a pris connaissance des prévisions des dépenses qu'il juge essentielles au maintien des services municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont déjà pris connaissance du règlement No :01-25 décrétant l'imposition des taxes foncières et la tarification des services municipaux pour l'exercice financier 2025 ;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion et le projet de règlement du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 19 novembre 2024 pour l'adoption d'un Règlement établissant le tarif et les taxes pour l'année financière 2025 ;

CONSIDÉRANT QUE l'évaluation totale des immeubles imposable pour l'année 2025 est de 17 480 200 \$ au 6 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 263, paragraphe 4 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, la municipalité peut fixer le montant que doit atteindre le total des taxes foncières municipales dont le paiement est exigé dans un compte pour que le débiteur ait le droit de les payer en plusieurs versements ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 252 de la *Loi sur la fiscalité municipale* permet au conseil d'une municipalité de prévoir les règles applicables en cas de défaut par le débiteur d'effectuer un versement à son échéance ;

CONSIDÉRANT QUE comme prévu par la municipalité, selon le programme de la mise aux normes des fosses septiques, une taxe spéciale établi sur 20 ans selon le taux d'intérêt en vigueur, les résidences qui ont adhéré au programme auront une taxe spéciale et ce à partir de l'année de taxation 2025;

IL EST PROPOSÉ PAR Liane Beaudin

ET APPUYÉ PAR Normand Dufour

ET RESOLU UNANIMEMENT QUE LE PRESENT REGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

POUR CES MOTIFS LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TAXATION 2025

CHAPITRE I DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

PRÉAMBULE

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

EXERCICIE FINANCIER

ARTICLE 2

Les taxes et autres impositions décrétées par le présent règlement couvrent l'exercice financier du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025.

CHAPITRE II

VARIÉTÉ DE TAUX DE LA TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE

ARTICLE 3

Une taxe foncière générale aux taux déterminés dans le présent règlement est imposée et sera prélevée pour l'exercice financier 2025 sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la Municipalité selon la valeur telle que portée au rôle d'évaluation en vigueur. Pour cet exercice, le Conseil fixe plusieurs taux de la taxe foncière générale en fonction des catégories auxquelles appartiennent les unités d'évaluation. Pour l'application du présent règlement, les catégories d'immeubles sont :

1. Catégorie résidentielle;
2. Catégorie des immeubles de 6 logements ou plus;
3. Catégorie des immeubles non résidentiels;
4. Catégorie des immeubles industriels;
5. Catégorie des terrains vagues desservis;
6. Catégorie des exploitations agricoles.

Une unité d'évaluation peut appartenir à plusieurs catégories.

Les articles 244.31 à 244.58 de la *Loi sur la fiscalité municipale* s'appliquent aux fins de déterminer la composition de ces catégories et les classes applicables comme s'ils étaient reproduits au long dans le présent règlement.

ARTICLE 3.1

INTERPRÉTATION

Dans le présent chapitre, on entend par « logement », une maison, un appartement, un ensemble de pièces ou une seule pièce où une ou des personnes peuvent tenir feu et lieu.

TAUX DE BASE

ARTICLE 4

Le taux de base est fixé à 0,71\$ par 100\$ de la valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur.

TAUX PARTICULIER À LA CATÉGORIE RÉSIDENIELLE

ARTICLE 5

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie résidentielle est fixé à 0.71\$ par 100\$ de la valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur. Cette taxe imposée et prélevée, pour l'exercice financier 2025, surtout les immeubles imposables de cette catégorie situés sur le territoire de la Municipalité.

TAUX PARTICULIER À LA CATÉGORIE DES IMMEUBLES DE 6 LOGEMENTS OU PLUS

ARTICLE 6

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des immeubles 6 logements ou plus fixé à 0.85\$ par 100\$ par logement, de la valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur. Cette taxe est imposée et prélevée, pour l'exercice financier 2025, sur tous les immeubles imposables de cette catégorie situés sur le territoire de la Municipalité.

TAUX PARTICULIER À LA CATÉGORIE DES IMMEUBLES NON RÉSIDENIELS

ARTICLE 7

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des immeubles non résidentiels fixés à 0.71\$ par 100\$ de la valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur. Cette taxe est imposée et prélevée, pour l'exercice financier 2025, sur tous les immeubles imposables de cette catégorie situés sur le territoire de la Municipalité.

TAUX PARTICULIER À LA CATÉGORIE DES IMMEUBLES INDUSTRIELS

ARTICLE 8

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des immeubles industriels ou plus fixée à 0.98\$ par 100\$ de la valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur. Cette taxe est imposée et prélevée, pour l'exercice financier 2025, sur tous les immeubles imposables de cette catégorie situés sur le territoire de la Municipalité.

TAUX PARTICULIER À LA CATÉGORIE DES TERRAINS VAGUES DESSERVIS

ARTICLE 9

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des terrains vagues desservis fixés à 1.092\$ par 100\$ de la valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur. Cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain vague desservi au sens de la loi.

TAUX PARTICULIER À LA CATÉGORIE DES IMMEUBLES AGRICOLES

ARTICLE 10

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des exploitations agricoles est fixé à 0.71\$ par 100\$ de la valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur pour toutes les unités d'évaluation formées exclusivement d'immeubles compris dans une exploitation agricole enregistrée selon les règles du ministère de l'Agriculture, des Pêches et de l'Alimentation du Québec.

CHAPITRE III

COMPENSATION POUR LES SERVICES MUNICIPAUX POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025

COMPENSATION POUR LE SERVICE D'AQUEDUC

ARTICLE 11

Afin de pourvoir aux dépenses de traitement et d'entretien du réseau d'eau potable du secteur Rivière-Saint-Jean, une compensation est imposée et prélevée pour l'exercice financier 2025 sur l'ensemble des unités ci-après énumérées :

1. Unité résidentielle :	(328.30\$)
2. Unité commerciale :	(760.82\$)
3. Unité industrielle :	(833.78\$)
4. Unité agricole enregistrée :	(328.30\$)
5. Autres unités d'immeubles :	(380.41\$)
6. Unité résidentielle-Magpie :	(181.04\$)
7. Unité commerciale-Magpie :	(419.46\$)

COMPENSATION POUR LE SERVICE DE MATIÈRES RÉSIDUELLES

ARTICLE 12

Afin de pourvoir aux dépenses de la collecte, du transport du traitement des matières recyclables ou de l'élimination des déchets domestiques de la Municipalité de Rivière-Saint-Jean et Magpie, une compensation est imposée et prélevée pour l'exercice financier 2025 sur l'ensemble des unités ci-après énumérées :

1. Unité résidentielle :	(108.59\$)
2. Unité commerciale :	(251.65\$)
3. Unité industrielle :	(275.78\$)
4. Unité agricole enregistrée :	(108.59\$)
5. Autres unités d'immeuble :	(125.83\$)

COMPENSATION POUR LE SERVICE D'ENLÈVEMENT DE NEIGE

ARTICLE 13

Afin de pourvoir aux dépenses des travaux d'enlèvement de neige de la Municipalité de Rivière-Saint-Jean et Magpie, une compensation est imposée

et prélevée pour l'exercice financier 2025 sur l'ensemble des unités ci-après énumérées :

1. Unité résidentielle :	(167.32\$)
2. Unité commerciale :	(387.76\$)
3. Unité industrielle :	(424.94\$)
4. Unité agricole enregistrée :	(167.32\$)
5. Autres unités d'immeubles :	(193.88\$)

COMPENSATION POUR LE SERVICE D'ÉCLAIRAGE DE RUE

ARTICLE 14

Afin de pourvoir aux dépenses du service d'éclairage de rue de la Municipalité de Rivière-Saint-Jean et Magpie, une compensation est imposée et prélevée pour l'exercice financier 2025 sur l'ensemble des unités ci-après énumérées :

1. Unité résidentielle :	(73.17\$)
2. Unité commerciale :	(169.57\$)
3. Unité industrielle :	(185.83\$)
4. Unité agricole enregistrée :	(73.17\$)
5. Autres unités d'immeubles :	(84.78\$)

COMPENSATION POUR LA MISE AUX NORMES DES FOSSES SEPTIQUES

ARTICLE 15

Afin de pourvoir au règlement d'emprunt pour la mise aux normes des fosses septiques de la municipalité de Rivière-Saint-Jean et Magpie, une taxe spéciale est établie sur les vingt prochaines années, une compensation est imposée et prélevée pour l'exercice financier 2025. Le taux d'intérêt calculé pour l'année 2025 est de 4.90%

CHAPITRE IV MODALITÉS DE PAIEMENT

DÉBITEUR

ARTICLE 16

Le débiteur et les codébiteurs sont assujettis au paiement des taxes dues à la Municipalité de Rivière-Saint-Jean et Magpie.

Au sens du présent règlement, le *débiteur* est défini comme étant le propriétaire au sens de la Loi sur la fiscalité municipale au nom duquel une unité d'évaluation est inscrite au rôle d'évaluation foncière ou, dans le cas d'immeubles visés par la Loi sur la fiscalité municipale, la personne tenue au paiement des taxes foncières imposées sur cet immeuble ou de la somme qui en tient lieu.

COMPENSATION OBLIGATOIRE

ARTICLE 17

Les compensations exigées pour la consommation de l'eau potable sont exigibles, que le propriétaire utilise ou non le service, lorsque la Municipalité fournit ou est prête à fournir les services d'aqueduc.

INTÉRÊT ET FRAIS

ARTICLE 18

1. Un intérêt au taux fixe de 15% l'an ou 1,25% par mois est imposé sur les comptes de taxes dus pour toute taxe ou compensation imposées au présent règlement à compter de l'expiration du délai pendant lequel elles doivent être payées.
2. Des frais d'administration au montant de 35\$ seront réclamés au citoyen, d'un chèque ou d'un autre ordre de paiement lorsque le chèque ou l'ordre de paiement remis à la municipalité de Rivière-Saint-Jean est refusé par l'institution bancaire.

PAIEMENT

ARTICLE 19

Tout compte de taxes, compensation et tarification dont le total est inférieur à 300\$ doit être payé en un seul versement, le, ou avant le, 30^e jour qui suit l'expédition du compte.

Tout compte de taxes, compensations et tarifications dont le total est égal ou supérieur à 300\$, doit être payé, au choix du débiteur, en un seul versement ou en 3 versements égaux selon les modalités suivantes :

- Le premier versement doit être payé le, ou avant le 31 mars 2025;
- Le deuxième versement doit être payé le, ou avant le 30 juin 2025;
- Le troisième versement doit être payé le, ou avant le 30 septembre 2025.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS ABROGATIVE ET FINALE

FONCTIONNAIRE MUNICIPAL AUTORISÉ

ARTICLE 20

La directrice générale greffière-trésorière de la Municipalité de Rivière-Saint-Jean est autorisée, dès l'entrée en vigueur de présent règlement, à préparer un rôle général de perception et à transmettre aux personnes inscrites à ce rôle, une demande de paiement, conformément à la loi.

ABROGATION

ARTICLE 21

Le présent règlement abroge et remplace toute réglementation, résolution ou politique antérieur de la Municipalité de Rivière-Saint-Jean concernant l'imposition des taux de taxation et de tarification des services municipaux de la municipalité, ou toutes modifications a ceux-ci.

SIGNATURE ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 22

La mairesse, ou en son absence le maire suppléant, et la directrice générale greffière-trésorière sont autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Rivière-Saint-Jean, tous les documents nécessaires aux fins de l'exécution des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 23

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

144-24 FERMETURE DE SÉANCE

IL EST PROPOSÉ PAR Lola Lebrasseur
IL EST APPUYÉ PAR Normand Dufour
ET RÉSOLU QUE la séance est levée à 20h15

LEVÉE DE LA SÉANCE

La présidente Josée Brunet déclare la séance levée à 20h15

Karine Chouinard
Directrice Générale
Greffière-trésorière

Josée Brunet
Mairesse

Mylène Poirier
Directrice adjointe