

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE L'ISLET
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-JEAN-PORT-JOLI**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Jean-Port-Joli, tenue le 4 novembre 2024 à compter de 20:00 heures à la salle du conseil municipal au 7 Place de l'Église.

Sont présents :

Mesdames les conseillères:

Brigitte Caron

Line Jacques

Ginette Plante

Messieurs les conseillers:

Jean-Pierre Lebel

Stanley Bélanger

Absence motivée : Anthony Hallé

formant quorum sous la présidence de Normand Caron, maire.

1. Ouverture de la session.

Monsieur le maire ouvre la session en souhaitant la bienvenue aux membres du conseil ainsi qu'aux contribuables présents.

272-11-2024

2. Adoption de l'ordre du jour.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

D'adopter l'ordre du jour en retirant le point suivant :

5.2 Demande de permis de construction pour le 14 chemin du Roy Ouest.

En ajoutant le point suivant :

8.3 Adoption d'une directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

L'item "Autres sujets " demeure ouvert.

273-11-2024

3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 octobre 2024.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 octobre 2024 tel que rédigé par le directeur général et greffier-trésorier adjoint.

4. ADMINISTRATION :

4.1 Comptes du mois.

a) Rapport mensuel et annuel.

Le directeur général et greffier-trésorier procède au dépôt du rapport mensuel des activités financières et des activités d'investissement du mois de septembre 2024 ainsi que les rapports annuels de fonctionnement et d'investissement au 31 octobre 2024.

RAPPORT MENSUEL
ACTIVITÉS FINANCIÈRES DE FONCTIONNEMENT

Rapport mensuel de septembre 2024
Pour la période du 01 janvier au 30 septembre
2024

	Budget 2024	Budget révisé	Recettes/ dépenses réelles au 30-09-2023	Recettes/ dépenses réelles au 30-09-2024	Disponible	%
--	----------------	---------------	---	---	------------	---

Revenus

Taxes	5 982 678	5 982 678	5 440 501	6 094 809	-112 131	101.87%
Paiement tenant lieu de taxes	151 777	151 777	151 774	162 864	-11 087	107.30%
Services rendus	489 592	489 592	451 301	417 728	71 864	85.32%
Autres revenus	153 800	153 800	178 898	268 783	-114 983	174.76%
Transferts	581 616	581 616	171 867	413 596	168 020	71.11%
Total revenus	7 359 463	7 359 463	6 394 341	7 357 780	1 683	99.98%

Dépenses de fonctionnement

Admin.gén.	1 120 229	1 120 229	888 971	872 305	247 924	77.87%
Sûreté du Qbc	398 761	398 761	382 446	199 381	199 380	50.00%
Pompiers	294 848	294 848	245 367	331 209	-36 361	112.33%
Sécur.civ. Autres	57 975	57 975	41 274	41 889	16 086	72.25%
Voirie	544 275	544 275	465 290	519 554	24 721	95.46%
Enlèv.de la neige	506 150	506 150	367 380	412 411	93 739	81.48%
Éclairage rues	21 150	21 150	16 624	21 319	-169	100.80%
Transport collec	14 915	14 915	0	14 915	0	100.00%
Usine filtration	274 225	274 225	210 695	218 395	55 830	79.64%
Réseau aqueduc	191 220	191 220	176 102	139 049	52 171	72.72%
Usine d'épuration	118 150	118 150	65 560	88 330	29 820	74.76%
Réseau d'égout	66 660	66 660	30 238	95 522	-28 862	143.30%
Matières résid.	788 565	788 565	628 902	578 826	209 739	73.40%
Autres, hygiène	93 137	93 137	12 892	75 733	17 404	81.31%
Santé - bien-être	40 300	40 300	35 708	21 354	18 946	52.99%
Urbanisme	209 732	209 732	143 779	168 106	41 626	80.15%
Ind.et commerce	70 736	70 736	50 166	74 089	-3 353	104.74%
Tourisme	41 050	41 050	38 498	29 477	11 573	71.81%
Rénov.urbaine	31 925	31 925	8 078	18 755	13 170	58.75%
Embellissement	83 575	83 575	56 809	67 715	15 860	81.02%
Loisir	1 276 085	1 276 085	990 462	952 085	324 000	74.61%
Culture, centre c.	392 792	392 792	360 678	281 166	111 626	71.58%
Bibliothèque	40 575	40 575	28 217	33 338	7 237	82.17%
Patrimoine	10 646	10 646	13 440	10 646	0	100.00%
Autres, culture	9 550	9 550	8 472	15 401	-5 851	161.27%
Frais financ., int.	346 087	346 087	293 978	262 292	83 795	75.79%
Total dépenses	7 043 313	7 043 313	5 560 022	5 543 260	1 500 053	78.70%

Résultat

de l'exercice	316 150	316 150	834 319	1 814 520	1 498 370	
Remb.capital	286 202	286 202	310 957	483 810	-197 608	169.04%
Immobilisations	0	0	0	0	0	0.00%
Affectations						
Activités d'invest.	-92 557	-92 557	0	0	0	0.00%
Surplus non aff.	0	0	32 184	156 501	-156 501	0.00%
Surplus acc.aff.	62 609	62 609	0	0	62 609	0.00%

Fonds de roul.	0	0	0	0	0	0.00%
Rés.fonc.fonds rés.	0	0	0	0	0	0.00%
	-29 948	-29 948	32 184	156 501	-93 892	-522.58%

Surplus (déficit)						
de l'exercice	0	0	555 545	1 487 211		

RAPPORT MENSUEL
ACTIVITÉS FINANCIÈRES D'INVESTISSEMENT

Rapport mensuel de septembre 2024
Pour la période du 01 janvier au 30 septembre
2024

	Budget 2024	Budget révisé	Recettes/ dépenses réelles au 30-09-2023	Recettes/ dépenses réelles au 30-09-2024	Disponible	%
--	----------------	------------------	---	---	------------	---

Revenus d'investissement

Taxes spéciales	0	0	0		0	0.00%
Quotes-parts	0	0	0		0	0.00%
Transfert	0	0	0	0	0	0.00%
Contr.prom.autres	0	0	0		0	0.00%
	0	0	0	0	0	0.00%

Dépenses d'investissement

Adm.générale			8 350	0	0	0.00%
Sécurité publique	7 500	7 500	22 487	0	7 500	0.00%
Transport	18 000	18 000	175 947	54 419	-36 419	302.33%
Hygiène du milieu	120 000	120 000	19 377	194 384	-74 384	0.00%
Amén.urb.zonage	67 057	67 057			67 057	0.00%
Loisir & culture	0	0	981 394	211 781	-211 781	0.00%
	212 557	212 557	1 207 555	460 585	-248 028	216.69%

Conciliation à des fins budgétaires

Autres investissements

Propriétés destinées à la revente	0	0	0	0	0	0
Prêts	0	0	0	0	0	0
Placements à titre d'investissement	0	0	0	0	0	0
Participation dans entrepr.municip.	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0.00%

Financement

Financement à l.t. investissement	0	0	1 737 000	0	0	
	0	0	1 737 000	0	0	0.00%

Affectations

Activités fonction.	92 557	92 557				0
Surplus non aff.	0	0	186 983	0	0	0.00%

Surplus affecté	120 000	120 000	0	0	0	0.00%
Fonds de roul.	0	0	0	0	0	0.00%
	212 557	212 557	186 983	0	0	0.00%

Total sources de financement	212 557	212 557	1 923 983	0	0	0.00%
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------	----------	----------	--------------

Surplus (déficit) de l'exercice	0	0	-716 428	460 585		
--	----------	----------	-----------------	----------------	--	--

**RAPPORT ANNUEL
ACTIVITÉS FINANCIÈRES DE
FONCTIONNEMENT**

Rapport annuel d'octobre 2024

Pour la période du 01 janvier au 31 décembre 2024

	Budget 2024	Budget révisé	Recettes/ dépenses réelles au 31-10-2024	Recettes/ dépenses prévues du 01-11-2024 au 31-12-2024	Recettes/ dépenses totales prévues pour 2024
--	-------------	---------------	--	--	--

Revenus

Taxes	5 982 678	5 982 678	6 094 809	10 000	6 104 809
Paiement tenant lieu de taxes	151 777	151 777	162 864	0	162 864
Services rendus	489 592	489 592	436 785	52 807	489 592
Autres revenus	153 800	153 800	289 345	23 500	312 845
Transferts	581 616	581 616	428 910	152 706	581 616
Total revenus	7 359 463	7 359 463	7 412 713	239 013	7 651 726

Dépenses de fonctionnement

Admin.gén.	1 120 229	1 120 229	927 914	192 315	1 120 229
Sûreté du Qc	398 761	398 761	398 761	0	398 761
Pompiers	294 848	294 848	356 333	59 388	415 721
Sécur.civ. Autres	57 975	57 975	46 476	11 499	57 975
Voirie	544 275	544 275	542 145	81 321	623 466
Enlèv.de la neige	506 150	506 150	426 590	79 560	506 150
Éclairage rues	21 150	21 150	21 319	3 553	24 872
Transport collec	14 915	14 915	14 915	0	14 915
Usine filtration	274 225	274 225	231 435	42 790	274 225
Réseau aqueduc	191 220	191 220	143 125	48 095	191 220
Usine d'épuration	118 150	118 150	94 304	23 846	118 150
Réseau d'égout	66 660	66 660	98 186	16 364	114 550
Matières résid.	788 565	788 565	596 522	192 043	788 565
Autres, hygiène	93 137	93 137	75 837	17 300	93 137
Santé - bien-être	40 300	40 300	21 354	18 946	40 300
Urbanisme	209 732	209 732	173 641	36 091	209 732
Ind.et commerce	70 736	70 736	79 441	794	80 235
Tourisme	41 050	41 050	29 477	11 573	41 050
Rénov. urbaine	31 925	31 925	19 299	12 626	31 925
Embellissement	83 575	83 575	76 728	6 847	83 575
Loisir	1 276 085	1 276 085	1 076 386	199 699	1 276 085
Culture, centre c.	392 792	392 792	317 056	75 736	392 792
Bibliothèque	40 575	40 575	36 328	4 247	40 575
Patrimoine	10 646	10 646	10 646	0	10 646
Autres, culture	9 550	9 550	16 457	950	17 407
Frais financ., int.	346 087	346 087	262 292	92 174	354 466
Total dépenses	7 043 313	7 043 313	6 092 965	1 227 759	7 320 724

Surplus (déficit) de l'exercice	316 150	316 150	1 319 748		331 002
Remb. capital	286 202	286 202	483 810	2 316	486 126
Immobilisations	0	0		0	
Affectations					
Activités d'invest.	-92 557	-92 557	0	-92 557	-92 557
Surplus non aff.	0	0	141 201	-141 201	0
Surplus acc.aff.	62 609	62 609	0	62 609	62 609
Fonds de roul.	0	0	-15 300	15 300	0
Rés.fon.fonds rés.	0	0	0	0	0
	-29 948	-29 948	156 501	-186 449	-29 948
Surplus (déficit) de l'exercice	0	0	992 439		-125 175

**RAPPORT ANNUEL
ACTIVITÉS FINANCIÈRES D'INVESTISSEMENT**

Rapport annuel d'octobre 2024

Pour la période du 01 janvier au 31 décembre 2024

	Budget 2024	Budget révisé	Recettes/ dépenses réelles au 31-10-2024	Recettes/ dépenses prévues du 01-11-2024 au 31-12-2024	Recettes/ dépenses totales prévues pour 2024
--	-------------	---------------	--	--	--

Revenus d'investissement

Taxes spéciales	0	0	0		0
Quotes-parts	0	0	0		0
Transfert	0	0	0	0	0
Contr.prom.autres	0	0	0		0
	0	0	0	0	0

Dépenses d'investissement

Adm.générale			0		0
Sécurité publique	7 500	7 500	0	0	0
Transport	18 000	18 000	54 419	0	54 419
Hygiène du milieu	120 000	120 000	194 384	0	194 384
Amén.urb zonage	67 057	67 057	1 000		1 000
Loisir	0	0	237 294	0	237 294
	212 557	212 557	487 098	0	487 098

Conciliation à des fins budgétaires

Autres investissements

Propriétés destinées à la revente	0	0	0	0	0
Prêts	0	0	0		0
Placements à titre d'investissement	0	0	0	0	0
Participation dans entrepr.municip.	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0

Financement

Financement à l.t. act. Investiss.	0	0	0	0	0
	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

Affectations

Activités fonction.	92 557	92 557	92 557		92 557
Surplus non aff.	0	0	0	0	0
Surplus affecté	120 000	120 000	120 000	0	120 000
Fonds de roul.	0	0	0	0	0
	<u>212 557</u>	<u>212 557</u>	<u>212 557</u>	<u>0</u>	<u>212 557</u>

Total sources de financement

	<u>212 557</u>	<u>212 557</u>	<u>212 557</u>	<u>0</u>	<u>212 557</u>
--	----------------	----------------	----------------	----------	----------------

Surplus (déficit) de l'exercice

	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>274 541</u>	<u>0</u>	<u>274 541</u>
--	----------	----------	----------------	----------	----------------

274-11-2024

b) Ratification des dépenses effectuées par le directeur général et greffier-trésorier.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

DE ratifier les dépenses effectuées par le directeur général et greffier-trésorier pour le mois d'octobre 2024 au fonds d'administration pour un montant de **652 529,52 \$**.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

275-11-2024

c) Présentation des comptes du mois pour approbation.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

D'accepter et de payer les comptes pour un montant total de **283 431,56 \$**.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

4.2 Demandes adressées au conseil.

276-11-2024

Fondation de l'Hôtel-Dieu de Montmagny.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Line Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

DE contribuer financièrement au souper-bénéfice annuel de la Fondation qui se tiendra le 8 février prochain à titre de partenaire bronze au montant de 250 \$.

DE plus, la municipalité achète deux (2) cartes pour le souper au montant de 250 \$.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

4.3 Correspondance.

Le directeur général et greffier-trésorier dépose la correspondance suivante :

Procès-verbaux

MRC de L'Islet	Session régulière du 4 septembre 2024.
MRC de L'Islet	Session extraordinaire du 23 septembre 2024.

Autres

Comité des anniversaires de mariage	Remerciements.
Denis Bourgault/Claudiel Fortin Quad L'Oie Blanche	Demande de rencontre.
Ministère Affaires municipales	Approbation règlement emprunt 839-24 concernant le préau du Domaine de Gaspé.
Normand Caron	Déclaration des intérêts pécuniaires.
Jean-Pierre Lebel	Déclaration des intérêts pécuniaires.
Stanley Bélanger	Déclaration des intérêts pécuniaires.
Anthony Hallé	Déclaration des intérêts pécuniaires.
Brigitte Caron	Déclaration des intérêts pécuniaires.
Ginette Plante	Déclaration des intérêts pécuniaires.
Line Jacques	Déclaration des intérêts pécuniaires.

277-11-2024

4.4 Adoption du calendrier 2025 pour les séances ordinaires du conseil municipal.

CONSIDÉRANT QUE l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Line Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2025 qui se tiendront le lundi (ou le

mardi si le lundi est un jour férié) et qui débiteront à 19 :30 heures au 7 Place de L'Église (Salle du Conseil au Centre municipal):

MARDI 14 JANVIER*
LUNDI 3 FÉVRIER
LUNDI 3 MARS
LUNDI 7 AVRIL
LUNDI 5 MAI
LUNDI 2 JUIN
LUNDI 7 JUILLET
LUNDI 4 AOÛT
MARDI 2 SEPTEMBRE
LUNDI 6 OCTOBRE
LUNDI 10 NOVEMBRE (sujet à changement)
LUNDI 1^{ER} DÉCEMBRE

*en vertu du règlement 332-89 cette séance doit être fixée le 2^e *mardi* du mois.

QU'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par le directeur général et greffier-trésorier, conformément à la loi qui régit la municipalité.

278-11-2024

4.5 Renouvellement de l'entente pour le traitement des eaux de lixiviation.

CONSIDÉRANT QUE la Régie intermunicipale de gestion des déchets solides de L'Anse-à-Gilles demande à la municipalité de renouveler pour 2025 l'entente de traitement des eaux de lixiviation du site d'enfouissement sanitaire de la Régie;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli avise la Régie intermunicipale de gestion des déchets solides de L'Anse-à-Gilles qu'elle est prête à renouveler jusqu'au 15 décembre 2025 l'entente pour le traitement des eaux de lixiviation aux mêmes conditions qu'en 2020 soit 0,01\$ du gallon en ce qui concerne le coût facturé à la Régie.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU

QUE le maire et le directeur général et greffier-trésorier soient autorisés à signer cette entente au nom de la municipalité.

279-11-2024

4.6 Nomination d'un membre du conseil comme représentant municipal à la MRC de L'Islet.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Line Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

DE nommer **monsieur Jean-Pierre Lebel** comme représentant municipal à la MRC de L'Islet pour l'année 2025.

280-11-2024

4.7 Cadeaux des Fêtes pour les comités municipaux.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli désire remercier ses employés et bénévoles pour leur travail et implication lors de l'année 2024 tout en renforçant le concept d'achat local ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

-DE faire l'achat d'un ensemble-cadeau d'environ 25 \$ auprès de l'École St-Jean pour chaque bénévole œuvrant pour les différents comités de la municipalité.

-DE faire l'achat de cartes-cadeaux de 50 \$ auprès de la Chambre de commerce Kamouraska-L'Islet pour les employés(es) à temps complet à l'année et de 25 \$ pour les employés(es) à temps partiel ou saisonnier.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

281-11-2024

4.8 Adoption du règlement 840-24 favorisant la construction d'immeubles à logements.

RÈGLEMENT 840-24

RÈGLEMENT FAVORISANT LA CONSTRUCTION D'IMMEUBLES À LOGEMENTS.

CONSIDÉRANT QUE le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la municipalité d'encourager et de stimuler la construction d'immeubles à logements sur son territoire dans le cadre d'un programme de revitalisation tel que stipulé à l'article 85.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QU'une étude de la MRC de L'Islet démontre un manque important de logements sur son territoire et la difficulté pour un promoteur d'investir pour la construction de logements de qualité;

CONSIDÉRANT QUE les zones visées seront dans le noyau villageois afin de favoriser la proximité des services;

CONSIDÉRANT QU'à l'intérieur de ces zones, la majorité des bâtiments ont été construits depuis au moins 20 ans et que la superficie de ces zones est composée pour moins de 25 % de terrains non bâtis;

CONSIDÉRANT QUE le règlement 808-22 favorisant la construction d'immeubles à logements ne sera plus en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2025;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par madame Line Jacques et qu'un projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance ordinaire du 7 octobre 2024;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Line Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

D'adopter le présent règlement.

RÈGLEMENT FAVORISANT LA CONSTRUCTION D'IMMEUBLES À LOGEMENTS.

ARTICLE 1 : PROGRAMME DE REVITALISATION

La municipalité de Saint-Jean-Port-Joli décrète un programme de revitalisation à l'égard de certaines zones identifiées au règlement de zonage 705-13. Ce programme prévoit la compensation sur l'augmentation de la taxe foncière résultant de la réévaluation d'un immeuble suite à des travaux de construction, selon les modalités prescrites au présent règlement.

ARTICLE 2 : TERRITOIRE VISÉ

Le territoire visé par le programme de revitalisation comprend l'ensemble des zones Rb et les zones 12Ma, 16Ma, 23Ma à 27Ma, 30Ma à 32Ma, 44Ma, 46Ma, 55Ma et 60Ma, tel qu'illustré au règlement 705-13 relatif au zonage.

ARTICLE 3 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Les critères d'admissibilité au programme sont les suivants :

- L'immeuble doit être situé dans l'une des zones visées à l'article 3 et le bâtiment doit compter 4 logements et plus;
- Le permis de construction doit être émis entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une même année;
- Les travaux doivent être réalisés conformément au permis émis;
- L'aide financière est accordée seulement à une nouvelle unité de logement;
- La valeur sur laquelle est applicable l'aide financière est déterminée par le certificat émis par l'évaluateur suite aux travaux complétés. Pour un immeuble à vocation mixte (commercial et résidentiel), seule la valeur liée aux logements est admissible à l'aide financière.

ARTICLE 4 : MONTANT ET DURÉE DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière accordée par la municipalité est équivalente à la taxe foncière générale. Le montant remboursable est établi comme suit :

- 100% de la taxe foncière générale applicables sur la valeur du bâtiment principal, s'il répond aux critères énoncés à l'article 4.
- L'aide financière équivalente à la taxe foncière générale est applicable durant 3 exercices financiers à compter de la date de prise d'effet de la majoration de l'évaluation dudit bâtiment, suite à la construction de l'immeuble.

Nonobstant les dispositions précédentes, à tout moment à compter du jour du dépôt de la demande d'aide financière, aucun arrérage de taxes municipales, de quelque nature que ce soit, incluant les droits de mutation immobilière, n'est dû pour l'unité d'évaluation visée par la demande. La survenance de cet événement pendant un quelconque moment durant cette période constituant une fin de non-recevoir ou la fin du droit de toute aide financière non encore versée ou accordée pour cette unité d'évaluation.

ARTICLE 5 : TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE

L'aide financière vise seulement la taxe foncière générale. Sont exclues du calcul, les autres taxes foncières générales, les taxes relatives aux services municipaux, les taxes de secteur liées à un règlement d'emprunt ou à des travaux effectués.

ARTICLE 6 : PAIEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est payable au propriétaire de l'immeuble qui est alors inscrit au rôle au moment de la transmission du compte de taxes ou de la

taxation supplémentaire relative à la réévaluation de l'immeuble, suite aux travaux de construction de l'immeuble.

L'aide financière applicable en vertu du présent règlement est transférable à tout acquéreur subséquent pour la durée restante de l'entente.

ARTICLE 7 : DEMANDE

Pour pouvoir bénéficier du présent programme, tout requérant doit présenter à l'officier désigné, une demande à la municipalité attestant qu'il a pris connaissance du présent règlement en présentant son projet de construction.

ARTICLE 8 : OFFICIER DÉSIGNÉ

Le greffier-trésorier est l'officier désigné aux fins de l'application du présent règlement.

ARTICLE 9 : PRISE D'EFFET

Le programme de revitalisation décrété par le présent règlement prend effet à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement et ne s'applique qu'à l'égard des demandes dûment déposées auprès de l'officier désigné et remplissant toutes les conditions prévues au présent règlement le ou avant le 31 décembre 2026.

282-11-2024

4.9 Avis de motion visant l'adoption d'un règlement sur la régie interne des séances du conseil municipal.

Madame Brigitte Caron, membre du conseil municipal, donne avis qu'un règlement sera présenté à l'attention du conseil municipal, dont un exemplaire est déposé devant le conseil municipal simultanément au présent avis de motion, visant à établir les règles de la régie interne des séances du conseil municipal.

4.10 Présentation et dépôt d'un projet de règlement sur la régie interne des séances du conseil municipal.

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 Saint-Jean-Port-Joli désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné par madame Brigitte Caron et qu'un projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance ordinaire du 4 novembre 2024:

Le présent projet de règlement est déposé :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

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

ARTICLE 3

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, au Centre municipal situé au 7 Place de L'Église 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 (le greffier) 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. adoption du procès-verbal de la séance antérieure ;
- d. correspondance ;
- e. rapport des comités ;
- f. présentation des comptes
- g. dépenses et engagements de crédit ;
- h. adoption des règlements ;
- i. avis de motion ;
- j. projets de règlements;
- k. divers ;
- l. période de questions ;
- m. levée de l'assemblée.

ARTICLE 11

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

ARTICLE 12

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

ARTICLE 13

Les items à l'ordre du jour sont 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, car la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli diffuse un enregistrement

vidéo sur son site internet à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

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 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. Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question. S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

ARTICLE 17.1

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier (greffier), en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant. La période d'inscription commence trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance.

ARTICLE 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 le 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

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 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 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 entrera en vigueur selon la Loi.

D'adopter les prévisions budgétaires révisées 2024 de l'ORH de L'Islet et de verser un montant de **2 406 \$** comme contribution au déficit de fonctionnement pour **l'ensemble immobilier 02694** (rue Perrault) et un montant de **19 756 \$** pour **l'ensemble immobilier 01663** (rue Jacques-Chouinard).

De plus, la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli s'engage à assumer sa quote-part des investissements effectués dans le cadre des travaux de remplacement, d'amélioration et de modernisation capitalisés (RAM-C) et, plus particulièrement, son financement en capital et intérêts de l'ensemble des sommes octroyées à même le Plan québécois des infrastructures.

Cette résolution abroge la résolution 215-08-2024.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier, de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

284-11-2024

4.12 Avis de motion visant l'adoption d'un règlement d'emprunt pour la construction d'un Centre communautaire au Domaine de Gaspé ainsi qu'à un emprunt de 3 309 972 \$ remboursable sur une période de 25 ans.

Madame Ginette Plante, membre du conseil municipal, donne avis qu'un règlement sera présenté à l'attention du conseil municipal, dont un exemplaire est déposé devant le conseil municipal simultanément au présent avis de motion, visant à décréter des travaux pour la construction d'un Centre communautaire au Domaine de Gaspé ainsi qu'à un emprunt de 3 309 972 \$ remboursable sur une période de 25 ans.

4.13 Présentation et dépôt d'un projet de règlement d'emprunt pour la construction d'un Centre communautaire au Domaine de Gaspé ainsi qu'à un emprunt de 3 309 972 \$ remboursable sur une période de 25 ans.

CONSIDÉRANT QUE le Domaine de Gaspé a besoin d'un nouveau bâtiment communautaire afin de répondre aux normes et aux besoins de la population;

CONSIDÉRANT QUE cette nouvelle construction découle d'un plan directeur déposé au conseil municipal par la firme Pratte Paysage;

CONSIDÉRANT QUE selon l'évaluation déposée par la firme **Atelier Guy Architecte** le 18 octobre 2024 les travaux de construction du Centre communautaire sont estimés à **2 941 449 \$** incluant les taxes nettes et les frais de contingence;

CONSIDÉRANT QUE les frais pour services professionnels et techniques sont estimés à **368 523 \$**;

CONSIDÉRANT QUE ce projet a été présélectionné pour l'octroi d'une aide financière dans le cadre du Programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales (PRACIM) volet 1 – Projets de bâtiments de base à vocation municipale ou communautaire;

CONSIDÉRANT QUE le taux d'aide financière estimé pour ce projet de centre communautaire est de 70 % et sera réévalué au moment de la recommandation d'aide financière et s'appliquera sur le coût maximal admissible fixé par le Ministère;

CONSIDÉRANT QUE le projet de Centre communautaire au Domaine de Gaspé a été présenté à la population le 11 juin dernier et que la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli désire aller de l'avant avec ce projet et financer la construction de celui-ci par règlement d'emprunt;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par madame Ginette Plante, le projet de règlement suivant est présenté et déposé :

PROJET DE RÈGLEMENT D'EMPRUNT POUR LA CONSTRUCTION D'UN CENTRE COMMUNAUTAIRE AU DOMAINE DE GASPÉ AINSI QU'À UN EMPRUNT DE 3 309 972 \$ REMBOURSABLE SUR UNE PÉRIODE DE 25 ANS.

ARTICLE 1: OBJET DU RÈGLEMENT

Le conseil est autorisé à exécuter ou à faire exécuter des travaux visant la construction d'un Centre communautaire au Domaine de Gaspé selon les estimés obtenus de la firme Atelier Guy architectes en date du 18 octobre 2024, pour un montant total de **2 941 449 \$**, montant incluant les frais, les taxes nettes et les imprévus tels qu'il appert à l'estimé détaillé présenté sous **l'annexe A** lequel fait partie intégrante des présentes. De plus, les frais pour services professionnels et techniques sont estimés à **368 523 \$** incluant les taxes nettes telles qu'il appert à l'estimé détaillé présenté sous **l'annexe B** lequel fait lui aussi partie intégrante des présentes.

ARTICLE 2: DÉPENSES AUTORISÉES

Le conseil est autorisé à dépenser une somme n'excédant pas **3 309 972 \$** pour les fins du présent règlement, cette somme incluant le coût des travaux mentionnés à l'article 1, les frais, les imprévus et les taxes nettes.

ARTICLE 3: EMPRUNT

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est, par les présentes, autorisé à emprunter une somme n'excédant pas **3 309 972 \$** sur une **période de vingt-cinq (25) ans**.

ARTICLE 4 : REMBOURSEMENT DE L'EMPRUNT

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles, il est imposé et il sera prélevé chaque année durant le terme de l'emprunt sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 5 : APPROPRIATION AUTORISÉE

S'il advient que le montant d'une appropriation autorisée par le présent règlement soit plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette appropriation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toutes autres dépenses décrétées par le présent règlement et pour lesquelles l'appropriation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 6 : APPROPRIATION DE CONTRIBUTION OU SUBVENTION

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention obtenue dans le cadre du Programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales (PRACIM) volet 1 qui pourra être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense visée à l'article 2 sous **l'Annexe C**.

ARTICLE 7 : SIGNATURE

Le maire et le greffier-trésorier sont autorisés à signer au nom du conseil tous les documents requis aux fins de l'exécution des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

285-11-2024

4.14 Engagement de madame Céline Pelletier à titre d'adjointe à la réception et soutien administratif.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Line Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

D'engager madame Céline Pelletier à titre d'adjointe à la réception et soutien administratif selon le salaire et les conditions établies à compter du 21 octobre 2024.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier, de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

286-11-2024

4.15 Avis de motion visant l'adoption d'un règlement remplaçant le règlement 817-22 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire.

Madame Brigitte Caron, membre du conseil municipal, donne avis qu'un règlement sera présenté à l'attention du conseil municipal, dont un exemplaire est déposé devant le conseil municipal simultanément au présent avis de motion, visant à décréter les règles de contrôle et de suivi budgétaire.

4.16 Présentation et dépôt d'un projet de règlement visant à remplacer le règlement 817-22 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire.

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

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

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

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

CONSIDÉRANT QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en

vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

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

Madame Brigitte Caron, membre du conseil municipal, présente et dépose le projet de règlement suivant :

DÉFINITIONS

Municipalité	Municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.
Conseil	Conseil municipal de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.
Directeur général	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.
Greffier-trésorier	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
Exercice	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.
Responsable d'activité budgétaire	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 1.1 :

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

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

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

ARTICLE 1.2 :

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et greffier-trésorier et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

ARTICLE 1.3 :

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

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 2.1 :

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

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

ARTICLE 2.2 :

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

ARTICLE 2.3 :

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

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

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

ARTICLE 3.1 :

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

- a) tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général Responsable d'activité budgétaire	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 1 000 \$	Responsable bibliothèque. Horticulteur(trice)	Directeur vie communautaire Directeur de l'urbanisme
0 \$	à 3 000 \$	Coordonnateur plateaux sportifs Coordonnateur de la vie communautaire Coordonnateur loisir-événement Coordonnateur loisir-sportif Responsable location salles Directeur urbanisme Responsable gestion de l'usine d'eau potable. Directeur incendie Mécanicien et opérateur aux travaux publics	Directeur vie communautaire Directeur général Directeur général Directeur travaux publics
0 \$	à 5 000 \$	Gérant aréna	Directeur vie communautaire
0 \$	à 10 000 \$	Directeur vie communautaire	Directeur général
0 \$	à 12 000 \$	Directeur travaux publics.	Directeur général
0 \$	à 25 000 \$	Directeur général ou son adjoint(e).	
25 000 \$	et plus	Conseil	Conseil

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

ARTICLE 3.2 :

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 %. Le directeur général et greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 4.1 :

Toute autorisation de dépenses supérieures à 1 000 \$, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du directeur général et greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le directeur général et greffier-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

ARTICLE 4.2 :

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

ARTICLE 4.3 :

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

ARTICLE 4.4 :

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

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

ARTICLE 4.5 :

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

Celui-ci est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité

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

ARTICLE 5.1 :

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

ARTICLE 5.2 :

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 6.1 :

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Rémunération des membres du conseil
- Salaire des employés et avantages sociaux
- Allocation des pompiers
- REER
- Assurances collectives
- Frais de déplacement
- Électricité
- Téléphone et Internet
- Chauffage
- Quote-part de la MRC
- Dépenses payables à même la petite caisse
- Contrat d'entretien et de service
- Dépenses bénéficiant d'un escompte pour paiement rapide
- Frais de financement
- Frais de poste
- Ajustement de taxes et de mutation
- Franchise d'assurance lorsque la responsabilité de la municipalité est évidente
- Cotisation professionnelle et abonnements
- Paiement entre fonds municipaux
- Dépenses autorisées par résolutions

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier ou son adjoint(e) doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget. L'autorisation du conseil municipal n'est pas requise pour effectuer le paiement de ces dépenses particulières.

ARTICLE 6.2 :

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

ARTICLE 6.3 :

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

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 7.1 :

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

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

ARTICLE 7.2 :

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur général et greffier-trésorier dépose lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs. Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le directeur général et greffier-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

ARTICLE 7.3 :

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur général et greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 8.1 :

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

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

SECTION 9 - ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 9.1 :

Le présent règlement abroge le règlement 817-22 tout autre règlement antérieur visant les mêmes fins.

ARTICLE 9.2 :

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

287-11-2024

4.17 Avis de motion visant l'adoption d'un règlement modifiant le règlement 773-18 sur la gestion contractuelle.

Madame Line Jacques, membre du conseil municipal, donne avis qu'un règlement sera présenté à l'attention du conseil municipal, dont un exemplaire est déposé devant le conseil municipal simultanément au présent avis de motion, visant à modifier le règlement 773-18 sur la gestion contractuelle.

4.18 Présentation et dépôt d'un projet de règlement visant à modifier le règlement 773-18 sur la gestion contractuelle.

CONSIDÉRANT QUE le Règlement numéro 773-18 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 6 août 2018, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « 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 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;

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

Madame Line Jacques, membre du conseil municipal, présente et dépose le projet de règlement suivant :

ARTICLE 1 : NOUVELLES DISPOSITIONS SUR LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS OU CANADIENS

L'article 10.1 du règlement sur la gestion contractuelle 773-18, tel que modifié par le règlement 799-21, est remplacé par l'article suivant :

« 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. »

ARTICLE 2 : NOUVELLE DISPOSITION SUR LA ROTATION DES COCONTRACTANTS

Le règlement sur la gestion contractuelle 773-18, tel que modifié par le règlement 799-21, est modifié par l'insertion de l'article 10.2 suivant :

« Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 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 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. »

5. URBANISME ET ENVIRONNEMENT:

288-11-2024

5.1 Appui au dossier de monsieur Gilles Perreault à la CPTAQ.

CONSIDÉRANT QU'une demande d'autorisation a dûment été présentée à la Commission de protection du territoire agricole du Québec afin d'utiliser à des fins autres qu'agricoles une partie du lot 3 872 444 contiguë à la propriété du demandeur située au 676, chemin du Grand-Village, le tout tel qu'illustré sur le plan de Christian Chénard arpenteur-géomètre, sous sa minute 6198 datée du 10-09-2024;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal doit appuyer ou non une demande sur la base des critères de l'article 62 de la LPTAAQ;

CONSIDÉRANT QUE l'utilisation de la superficie demandée est déjà utilisée à une fin autre qu'agricole (commerciale) et que la partie visée n'a pas de réel potentiel agricole;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation n'aura aucun effet sur les activités agricoles ou leurs développements dans ce secteur;

CONSIDÉRANT QUE la demande n'aura aucun effet sur l'homogénéité des exploitations agricoles avoisinantes;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation n'occasionnera aucune contrainte ou effet négatif supplémentaire sur le milieu agricole environnant;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation n'aura aucun effet sur les ressources eau et sol sur le territoire de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Line Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE le conseil municipal appuie la demande puisqu'elle est d'avis que celle-ci n'aura aucun effet négatif pour le secteur visé.

5.2 Demande de permis de construction pour le 14 chemin du Roy Ouest.

Ce point a été retiré de l'ordre du jour.

289-11-2024

5.3 Demande de la Ferme Trois-Saumons Inc. à la CPTAQ.

CONSIDÉRANT QU'une demande d'autorisation a dûment été présentée à la Commission de protection du territoire agricole du Québec par Ferme Trois-Saumons Inc. afin de :

-permettre le morcellement des lots 3 872 461 et 3 872 463;

-permettre la subdivision, le morcellement et l'utilisation d'une partie du lot 3 872 171 à des fins résidentielles accessoires.

CONSIDÉRANT le tout en faveur du propriétaire du lot 3 872 455, propriété de madame Éva Deschênes située au 483, Deuxième Rang Ouest tel qu'illustré sur le plan en annexe de la demande préparée par Lebeau Inc en date du 19 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal doit appuyer ou non une demande sur la base des critères de l'article 62 de la LPTAAQ;

CONSIDÉRANT QUE l'utilisation des superficies en cause a déjà été utilisée à des fins agricoles et qu'il y a un réel potentiel agricole, mais que celui-ci est soumis à de nombreuses contraintes;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation n'aura aucun effet sur les activités agricoles ou leurs développements dans ce secteur;

CONSIDÉRANT QUE la demande n'aura aucun effet sur l'homogénéité de la communauté et de l'exploitation actuelle des terres agricoles puisque les parcelles sont soit enclavées entre un chemin public et un cours d'eau ou encore enclavées entre deux propriétés utilisées à des fins autres qu'agricoles;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation n'aura aucun effet sur les ressources eau et sol sur le territoire de la municipalité et les exploitations environnantes;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE le conseil municipal appuie cette demande auprès de la CPTAQ puisque celle-ci n'aura aucun effet négatif sur le secteur visé.

6. VIE COMMUNAUTAIRE :

290-11-2024

6.1 Modification au bail d'occupation de la CDC à la Maison communautaire Joly.

CONSIDÉRANT QUE la CDC désire occuper le local 6 à compter du 1^{er} novembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE la CDC occupe déjà les locaux 5, 26 et 27;

CONSIDÉRANT QUE pour ce faire, il y a lieu de modifier le bail actuel;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de modifier le bail actuel en conséquence et d'autoriser le maire et le directeur général et greffier-trésorier à signer pour et au nom de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli les modifications relatives à celui-ci.

291-11-2024

6.2 Engagement d'un gérant à l'aréna.

CONSIDÉRANT QUE l'actuel gérant de l'aréna, monsieur Gaétan Caron, a déposé une lettre de démission en date du 25 septembre 2024;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

D'engager monsieur François Bernier à titre de gérant de l'aréna selon le salaire et les conditions établies à compter du 11 novembre 2024.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier, de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

292-11-2024

6.3 Modification de l'horaire de travail de monsieur Maxime Goulet-Bernier.

CONSIDÉRANT QUE monsieur Maxime Goulet-Bernier a signifié son intention de ne plus occuper les fonctions de responsable des locations à la Vigie au directeur de la vie communautaire;

CONSIDÉRANT QUE monsieur Goulet-Bernier continuera de s'occuper de la gestion des plateaux sportifs et de la planification et l'organisation des tournois ou compétitions tenues au Centre Rousseau en période hivernale;

CONSIDÉRANT QUE pour ce faire, il y a lieu de revoir l'horaire de travail de monsieur Goulet-Bernier pour s'adapter à cette nouvelle réalité;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

D'ajuster l'horaire de travail de monsieur Maxime Goulet-Bernier à 14 heures par semaine à compter du 6 octobre. Cet horaire pourra cependant être augmenté, pour les mois de novembre, décembre, janvier, février et mars de chaque année, à 20 heures pour permettre de mieux planifier et organiser les tournois ou compétitions tenues au Centre Rousseau en période hivernale.

II EST ÉGALEMENT RÉSOLU

D'abroger la résolution 266-10-2024.

7. TRAVAUX PUBLICS :

293-11-2024

7.1 Location d'un tracteur et achat d'équipements pour la saison hivernale 2024-2025.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli entend louer un tracteur pour le déneigement de son réseau routier lors de la saison hivernale 2024-2025;

CONSIDÉRANT QUE l'opération de ce type de machinerie ne nécessite pas de permis de conduire de classe 3 et que, par conséquent, cela simplifie de beaucoup l'embauche des opérateurs l'hiver;

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise Groupe Bossé de Montmagny a déjà fourni ce type de machinerie à l'hiver 2023 et 2024 et que l'expérience s'est avérée très positive;

CONSIDÉRANT QUE par la résolution 203-07-2024, le conseil municipal avait signifié à l'entreprise Groupe Bossé que la municipalité adoptera une résolution à la séance ordinaire du mois de novembre afin de confirmer la location d'un tracteur pour effectuer des travaux de déneigement pour la saison hivernale 2024-2025;

CONSIDÉRANT QUE **Groupe Bossé** a soumis une offre de service au montant de 30 000 \$ plus taxes pour la location d'un tracteur avec équipements de déneigement incluant une banque de 300 heures;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la municipalité, dans le contexte du règlement numéro 773-18 portant sur la gestion contractuelle, qu'un contrat soit octroyé à **Groupe Bossé**, de gré à gré;

ATTENDU QUE la municipalité peut conclure de gré à gré tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.;

ATTENDU QUE le règlement 773-18 répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

D'accepter l'offre de service de **Groupe Bossé** pour la location d'un tracteur pour le déneigement durant la saison 2024-2025 pour un montant de **30 000 \$** plus les taxes applicables.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU UNANIMEMENT

DE prévoir l'achat d'équipements à neige au budget 2025 et d'en faire l'achat en début d'année 2025.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphane Lord, directeur général et greffier-trésorier

8. AUTRES SUJETS :

294-11-2024

8.1 Nomination de monsieur Gaston Deschênes au comité de toponymie.

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

DE nommer monsieur Gaston Deschênes à titre de membre du comité de toponymie de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

295-11-2024

8.2 Droit de passage sur les boisés privés des Appalaches.

CONSIDÉRANT QUE l'Association des propriétaires de boisés privés des Appalaches (Ci-après APBPA) a annoncé que ses propriétaires de boisés privés entre Lévis et Kamouraska ont l'intention de ne pas accorder le passage des motoneiges ou de tout autres véhicules récréatifs, des skieurs, des randonneurs, etc. sur leurs terrains en guise de moyen de pression envers le Règlement d'agence de la mise en marché du bois de sciage et de déroulage du Syndicat des producteurs de bois de la Côte-du-Sud;

CONSIDÉRANT QU'une majeure partie des sentiers dépendraient de ces droits de passage pour être accessibles;

CONSIDÉRANT QUE ce moyen de pression pourrait mettre en péril la pratique de plusieurs sports d'hiver dans la région;

CONSIDÉRANT QUE ce moyen de pression pourrait mettre en péril la majeure partie de l'industrie touristique de la municipalité et avoir des conséquences irrévocables sur l'économie qu'elle génère, et ainsi occasionner la fermeture ou le déclin de commerces touristiques de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Line Jacques
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QUE la municipalité demande à son député provincial, M. Mathieu Rivest, de faire les pressions nécessaires afin que l'industrie touristique ne soit pas imputée des négociations entre l'APBPA et le Syndicat des producteurs de bois de la Côte-du-Sud;

QUE la municipalité demande à tous les intervenants impliqués de tenir des tables de concertation et d'éviter de mettre en otage l'industrie touristique, l'économie et les commerces touristiques de la région;

QUE la municipalité demande aux municipalités de la MRC de L'Islet d'appuyer la présente résolution;

QUE la municipalité demande à la MRC de L'Islet d'appuyer la présente résolution;

QUE la présente résolution soit envoyée à/aux :

- M. André Lamontagne, ministre de l'Agriculture.
- M. Mathieu Rivest, Député de la Côte-du-Sud
- Mme Caroline Proulx, ministre du Tourisme
- M. Raynald Nadeau, Président de l'APBPA
- M. Pierre Lemieux, Président du Syndicat des producteurs de bois de la Côte-du-Sud
- Municipalités de la MRC de L'Islet
- MRC de L'Islet

296-11-2024

8.3 Adoption d'une directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

CONSIDÉRANT la sanction, le 1er juin 2022, de la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (L.Q. 2022, c. 14), modifiant la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) (ci-après la « Charte »);

CONSIDÉRANT QUE la Charte édicte un devoir d'exemplarité pour l'Administration, exigeant notamment des organismes municipaux qu'ils utilisent la langue française de façon exemplaire dans leurs activités;

CONSIDÉRANT QUE la *Politique linguistique de l'État*, entrée en vigueur le 1er juin 2023, s'applique aux organismes municipaux;

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement sur la langue de l'Administration* (RLRQ, c. C-11, r.8.1) et le *Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche* (RLRQ, c. C-11, r.5.1) complètent le régime juridique applicable à l'Administration quant à l'utilisation du français et prévoient, en plus de celles énoncées dans la Charte, des situations où une autre langue que le français peut être utilisée;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 29.15 de la Charte, un organisme de l'Administration auquel s'applique la *Politique linguistique de l'État* doit adopter une directive précisant la nature des situations dans lesquelles il entend utiliser une autre langue que le français dans les cas permis par la Charte et ses règlements d'application et la réviser au moins tous les cinq ans;

CONSIDÉRANT l'obligation de transmettre cette directive, ainsi que toute révision subséquente, au ministre de la Langue française en plus de la rendre publique sur le site Internet de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE soit adoptée la « *Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli* » jointe en Annexe 2 (ci-après la « Directive »);

QUE la Directive de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli remplace la directive générale du ministre de la Langue française en vigueur depuis le 1^{er} juin 2023;

QUE cette Directive sera :

- transmise au ministre de la Langue française;
- publiée sur le site Internet de la Municipalité;
- diffusée au personnel de la Municipalité;
- révisée au moins tous les cinq ans.

9. Période de questions.

Le maire répond aux questions qui lui sont posées. Les sujets abordés à ce point se retrouvent en annexe 1 du procès-verbal.

297-11-2024

10. Clôture et levée de la séance.

L'ordre du jour étant épuisé,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de lever la séance à 21: 08 heures.

Normand Caron, maire

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

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

ANNEXE 1

Sujets abordés lors de la période de questions :

- Le préau au Domaine de Gaspé et son partenaire privé.
- La démolition du musée l'Épopée de la moto et son acceptation par le comité de démolition vs le conseil municipal.
- Suggestion pour que la municipalité offre le service d'entretien des cheminées avec preuve à l'appui pour les assureurs.
- La CPTAQ, sa mission ainsi que les motivations de la municipalité pour appuyer les demandes.
- Le fonctionnement ainsi que les infractions du nouveau règlement sur la régie interne des séances du conseil municipal.

ANNEXE 2

DIRECTIVE RELATIVE À L'UTILISATION D'UNE AUTRE LANGUE QUE LA LANGUE OFFICIELLE

1. MISE EN CONTEXTE

Le 1^{er} juin 2022, la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (loi 14) a été sanctionnée et a ainsi modifié la *Charte de la langue française* (ci-après désignée la « Charte »). La *Politique linguistique de l'État*, qui donne les grandes orientations en matière d'exemplarité, a été approuvée par le gouvernement le 22 février 2023. Depuis le 1^{er} juin 2023, celle-ci s'applique aux organismes municipaux, selon l'annexe I de la Charte, et

encadre notamment les diverses situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

2. OBJECTIF DE LA DIRECTIVE

À titre d'organisme municipal, la Municipalité de Saint-Jean-Port-Joli (ci-après désignée la « Municipalité ») doit, conformément aux dispositions de la Charte, adopter une directive dictant les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de son organisation et les exceptions admissibles.

La présente directive s'appuie sur le cadre juridique établi par la Charte et décrit les situations où une autre langue que le français peut être utilisée par la Municipalité.

3. CHAMP D'APPLICATION ET CADRE DE RÉFÉRENCE

La présente directive s'applique à tous les employés et fonctionnaires de la Municipalité, peu importe leur statut d'emploi.

Les règles suivantes encadrent l'application de la présente directive :

- Charte la langue française (c. C-11) et ses règlements ;
- Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le Français (2022, c. 14);
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (c. A-2.1);
- Politique linguistique de l'État.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Afin de conserver notre patrimoine, l'utilisation exclusive de la langue française, seule langue officielle du Québec, tant à l'oral qu'à l'écrit est primordiale.

Néanmoins, la Charte et ses règlements prévoient certaines situations où la Municipalité a la faculté d'utiliser d'autres langues que le français pour offrir ses services.

Le recours à une autre langue ne doit jamais être systématique, et ce, même si la Municipalité dispose des facultés pour offrir ledit service.

5. ENGAGEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité s'engage à utiliser et promouvoir le français de manière exemplaire.

De plus, elle s'engage à n'utiliser que le français pour :

- Communiquer avec les gouvernements et les personnes morales;
- Toutes les communications à l'interne entre les employés et fonctionnaires;
- Rédaction des avis de convocations, ordres du jour et procès-verbaux;
- Rédaction des appels d'offres, contrats et ententes;
- Rédaction des communications émises par la Municipalité;
- Fournir des services destinés au public, et ce, même si ces services sont rendus par un prestataire de services.

6. EXCEPTIONS

La Municipalité entend bénéficier des exceptions quant à l'utilisation unique du français pour :

- Assurer un service citoyen lorsque la santé, sécurité publique ou les principes de justice naturelle l'exigent;
- Fournir des services pour l'accueil au sein de la société québécoise des personnes immigrantes durant les six premiers mois de leur arrivée au Québec;

- Fournir des services touristiques;
- Toute autre fin, compatible avec les objectifs de la présente loi, prévue par règlement du ministre de la Langue française.

7. MISE À JOUR

La présente directive est mise à jour tous les cinq (5) ans conformément aux exigences de l'article 29.15 de la Charte.

Elle peut aussi être révisée avant cette échéance notamment lorsque des changements doivent être pris en compte ou que des exigences supplémentaires sont apportées à la Charte et ses règlements.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil municipal. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

Adoptée le 4 novembre 2024.