

**02-12-2024**      **PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DE LA MATAPÉDIA**  
**MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS**

À une séance régulière du conseil municipal de Saint-Cléophas convoquée par Katie St-Pierre, directrice générale et greffière-trésorière, tenue le 2 décembre 2024 à 19h30, au 356, Principale à laquelle séance:

Sont présents: Monsieur Jean-Paul Bélanger, maire  
Monsieur Michel Hallé, conseiller au siège #1  
Madame Franciska Caron, conseillère au siège #2  
Madame Hélène Dumont, conseillère au siège #3  
Madame Micheline Morin, conseillère au siège #4  
Madame Jacinthe Gauvin, conseillère au siège #5  
Monsieur Réjean Hudon, conseiller au siège #6

Tous formant quorum sous la présidence de monsieur Jean-Paul Bélanger, maire. Madame Katie St-Pierre, directrice générale et greffière-trésorière est aussi présente.

Monsieur le maire déclare la séance ouverte par la lecture de l'ordre du jour.

**184-2024**

**Adoption de l'ordre du jour**

Proposé par monsieur Michel Hallé et résolu à l'unanimité que l'ordre du jour soit adopté comme lu et tel que décrit ci-bas.

**ORDRE DU JOUR**

1. Mot de bienvenue
2. Vérification du quorum
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour
4. Adoption du procès-verbal du 4 novembre 2024
5. Lecture et adoption des comptes
6. Correspondance et information
  - a) Moisson Vallée Matapédia
7. Invitations
  - a) Séance extraordinaire – Budget 2025 – 18 décembre à 19h
8. Demandes diverses
  - a) Jeunesse, J'Écoute
  - b) Municipalité de Baie-des-Sables
  - c) Municipalité de Saint-Modeste
9. Sommaire des revenus et dépenses au 30 novembre 2024
10. Discours du maire - modification
11. Déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil
12. Dépôt du registre des déclarations de don  
et/ou de marque d'hospitalité
13. Transition Aurora – PG Solutions – Module paies
14. Annulation du règlement numéro 176
15. Adoption du règlement numéro 260 relatif à la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Saint-Cléophas
16. Adoption du règlement numéro 261 visant à augmenter le fonds de roulement de la Municipalité de Saint-Cléophas
17. Avis de motion – Règlement numéro 262 concernant les modalités de publication des avis publics de la Municipalité de Saint-Cléophas
18. Dépôt, présentation et adoption du projet de règlement numéro 262 concernant les modalités de publication des avis publics de la Municipalité de Saint-Cléophas
19. Avis de motion – Règlement numéro 263 concernant la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Cléophas
20. Dépôt, présentation et adoption du projet de règlement numéro 263 concernant la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Cléophas
21. Avis de motion – Règlement numéro 264 concernant la tenue des séances du conseil et les heures d'ouverture du bureau municipal de Saint-Cléophas

22. Dépôt, présentation et adoption du projet de règlement numéro 264 concernant la tenue des séances du conseil et les heures d'ouverture du bureau municipal de Saint-Cléophas
23. Appui au site de télécommunication TELUS pour réseau cellulaire sur le site: lot 5 381 088, cadastre du Québec rue de l'Église, Saint-Cléophas
24. Facturation aux municipalités desservies par les services de la sûreté du Québec
25. Mandat à la MRC de La Matapédia  
Gestion des actifs municipaux en eau (PGA-EAU)
26. Mandat à la MRC de La Matapédia  
Plan d'intervention de renouvellement de conduite (PI)
27. Mandat à la MRC de La Matapédia - Inspection de ponceaux
28. Retenue temporaire – Décompte définitif  
Reconstruction de la route Melucq - PAVL – TFJ63943  
TECQ 2019-2023 - DOSSIER MRC NUMÉRO: 7,3-9070-19-31
29. Mise à jour du plan d'action Mada
30. Comité de suivi – Mada
31. Poste Canada – Critères d'embauche
32. Suivi - Représentants des dossiers
33. Consommation d'eau potable – X 2024
34. Prochaine réunion régulière du conseil – 13 janvier 2025
35. Questions de l'assemblée
36. Levée de la réunion

**185-2024**

**Adoption du procès-verbal**

Proposé par madame Franciska Caron et résolu à l'unanimité que le procès-verbal du 4 novembre 2024 soit adopté tel que rédigé étant donné que chaque membre du conseil en a reçu une copie et en a pris connaissance.

**186-2024**

**Lecture et adoption des comptes**

Proposé par madame Franciska Caron et résolu à l'unanimité que les comptes suivants soient adoptés et payés.

**COMPTES DÉJÀ PAYÉS (CHÈQUES ET DÉPÔT DIRECT)**

Nom	Descriptif	# Facture	Montant	Total
Julie Bérubé	SAAQ (immat. tracteur)	A0899067228	154,90	3 534,54
Franciska Caron	PNHA (Loisirs/CDA)	281 412	144,86	
Hydro-Qc	Éclairage public	681102816878	217,83	
Hydro-Qc	2 <sup>e</sup> compteur CPÉSTP	629802994047	68,44	
Hydro-Qc	H.V.	628003259800	340,30	
Hydro-Qc	Garage	628003259801	93,59	
Hydro-Qc	Système pompage	628003259802	289,99	
Katie Lévesque	Fête d'automne	002	500,00	
Machinerie JNG	Loc. tracteur	3935	1 724,63	
Julie Bérubé	Achat timbres	352146-12	113,85	555,58
Katie St-Pierre	Frais dépl. Rimouski	2	68,40	
Franciska Caron	PNHA (Loisirs/CDA)	181	157,33	
Nelson Sirois	Frais déplacement	11-2024	216,00	

**COMPTES À PAYER**

Nom	Descriptif	# Facture	Montant	Total
Aqua Data	Système de télérelève (compteurs d'eau)	23407	---	4 126,72
Aquazone	Produits ménagers	32838	---	147,15
Atel. S. M. Poirier	Panier basket (comité jeunesses)	23164	---	33,99

Auto. D'Amour	Form. et config. débitmètre eaux usées	35395	---	266,74
Buropro Citation	Photocopie au 25 nov. 2024	25732	---	79,51
Canac	Mat. div. aqueduc	9007593170	92,28	1 274,84
	PNHA (Loisirs/CDA)	9007629037	830,83	
	PNHA (Loisirs/CDA) et mat. aqueduc	9007629038	58,58	
	Mat. aqueduc	2007104817	144,52	
	PNHA (Loisirs/CDA)	9007682782	159,82	
	Escompte	005992748	-11,19	
Quincaillerie Sayabec	Sel à glace (HV et CPÉSTP)	1188350	45,94	280,11
	PNHA (Loisirs/CDA), mat. garage, déco Noël	224	197,40	
	Piles HV	1188976	26,43	
	Dégivreur HV	1189385	10,34	
Doyon Després	PNHA (Loisirs/CDA)	1896769	---	10 439,39
Ent. FAD Marin	Excavatrice fossé (Lot Mme Gina Poirier)	55002258	471,40	776,08
	Loc. mach. rue de l'Église et accot. rte Melucq	5500271	304,68	
Ent. L. Michaud	Déneigement chemin 1/6	58741	25 294,50	52 038,36
	Gravier et niveleuse	58780	23 434,05	
	Niveleuse des rangs	58672	3 309,81	
Épicerie R. Berger	Produit alimentaire HV	7417810	5,69	768,73
	Fête d'automne Camping / Loisirs	7418083	514,85	
		4065694	833,98	
		7417465	6,07	
		7417952	653,43	
		4065908	-1 256,67	
7420960	11,38			
Ferme Almadins	Loc. tracteur (été 2024)	37	---	390,00
FQM assurance	Assurance 2025	17512	---	22 197,85
Groupe CCL	Fourniture bureau	151940	---	281,98
H2 Lab	Analyses aux usées	119435	286,75	490,61
	Analyses eau potable	119434	203,86	
Hamster Matane	Fourniture bureau	1503	---	137,97
Comité Loisirs	Achat d'ustensiles CDA	2485	---	167,96
MRC Matapédia	Dépôt du rôle 2025	31834	717,50	2 054,35
	Hon. lic., antidote et Tél. IP	31869	1 336,85	
Pelletier Bioénergie	Chauffage octobre	88	---	3 209,72
PG Solutions	Logiciel inf. renouv. 2025	60010	---	7 976,95
Réseau biblio	Articles promotionnels	011905	--	214,89
Service forêt énergie	Hon. rapport projet et installation chaufferie-mobile	300000419	---	1 379,70
Gilbert Sirois	Gestion des castors	10	---	621,96
Telus	Cellulaires octobre	25102024	---	
Marchés Tradition	Fête d'automne	4053	444,40	359,20
	Crédit camping (saison 2024)	8795	-85,20	
Transp. M. Beaulieu	Broyage des fossés	2062	---	8 663,37
BMR Amqui	Mat. divers HV	76776	---	73,47

### COMPTES DÉJÀ PAYÉS (VISA)

Nom	Descriptif	# Facture	Montant	Total
Petro-Canada	Essence camion	332511	76,53	3 037,66
Maxi	Eau	6410	14,97	
Amazon	Pluviomètre (égout)	5406647	124,77	
Hart	Store porte bureau DG	040268	13,67	

Amazon	Four. bureau aqueduc	001	214,94	
Petro-Canada	Essence camion	749 217	79,15	
Poste-Canada	Médiaposte	1216-9	37,58	
Camping Québec	Abonnement 2025	67249	149,00	
RACJ	Fête d'automne	---	59,50	
RONA	PNHA loisirs/CDA	4168001	1 569,29	
Amazon	Crédit four. bureau aqueduc	CA45942ASZC	-19,38	
Petro-Canada	Fuel et essence	756948	142,01	
Amazon	Mat. garage	5820208	192,00	
Amazon	Essuie-vaisselle (HV et CPÉSTP)	CA8K0EBWTKI	50,52	
Amazon	Lavettes vaisselles (HV et CPÉSTP)	CA42TB88XVJYI	58,59	
L'Hibou coup	Achats volumes biblio	3-51457	274,52	
Petro-Canada	Essence camion	0868736	55,23	
Maxi	Fête d'automne et HV	218 657	61,07	
Amazon	Prod. mén. (CPÉSTP)	456636	68,97	
Hart	Déco Noël	9107	29,87	
Hart	Téléphone pour Local Fermière	067365	34,48	
Petro-Canada	Essence camion	060824	151,03	
Dollarama	Fête d'automne	8846	23,28	
Maxi	Fête d'automne	219 012	73,32	
Rossy	Batteries camping	8552	11,45	
SEAO	Avis public déneig.	Courriel	1,87	
Canadian Tire	Ent. véhicule	013443	52,87	769,29
Amazon	Crédit pluviomètre	5406647	-10,60	
Marchés Tradition	Vinaigre aqueduc	093575	3,19	
Canva	Logiciel administratif	16102024	150,00	
Amazon	Essuie-vaisselle	81120224	-37,92	
Amazon	Matériel garage	0607411	72,41	
Amazon	Lavettes vaisselles	CA1UO2GSAF4C	-72,24	
Amazon	Casque de soudure	8189046	80,47	
Amazon	Crédit casque de soudure	8189046	-80,47	
Petro-Canada	Essence camion	2146	101,01	

### **Certificat de disponibilité de crédits**

Je soussignée, Katie St-Pierre, directrice générale et greffière-trésorière, certifie, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, que la municipalité dispose des crédits budgétaires ou extrabudgétaires suffisants pour assumer le paiement des dépenses mentionnées ci-haut.

**187-2024**

**Restructuration des écoles sur le territoire de la Matanie et de la Matapédia** Considérant la résolution 2024-156 de la municipalité de Baie-des-Sables;

Considérant que le Centre de services scolaire des Monts-et-Marées (CSSMM) entreprend actuellement un processus de consultations publiques visant la fusion, la fermeture ou la démolition de certaines écoles dans les MRC de La Matanie et de La Matapédia;

Considérant que les décisions prises auront des impacts majeurs sur la clientèle et la vitalité des milieux ruraux;

Considérant que les élus municipaux n'ont pas à leur disposition toute l'information requise pour se positionner, notamment concernant la situation et les contraintes financières du CSSMM, sur la pénurie de personnel ou sur les solutions alternatives;

En conséquence, il est proposé par madame Jacinthe Gauvin et résolu à l'unanimité que la Municipalité de Saint-Cléophas demande au CSSMM:

- Plus de transparence dans le processus, ainsi que le partage d'information mentionnée précédemment;
- D'ouvrir un dialogue avec l'ensemble des élus municipaux pour établir en collaboration un plan de déserte scolaire en Matanie et dans la Matapédia;
- Que copie de cette résolution soit transmise à la MRC de La Matanie et de La Matapédia ainsi que les municipalités locales.

Par cette même résolution, la Municipalité de Saint-Cléophas appuie toutes les Municipalités ayant une école située dans leur territoire étant en danger de fermeture par la CSMM.

#### 188-2024

#### **Demande d'appui de la Municipalité de Saint-Modeste**

Proposé par madame Micheline Morin et résolu à l'unanimité que la Municipalité de Saint-Cléophas appuie la Municipalité de Saint-Modeste dans leur demande au CAUREQ pour conserver une gestion intégrée pour le traitement des appels d'urgence en provenance de leur territoire, tel que mentionné dans leur résolution numéro 2024-11-0241.

#### **MENTION AU PROCÈS-VERBAL**

#### **RAPPORT SOMMAIRE AU 30 NOVEMBRE 2024**

- **REVENUS: 2 203 311.00**
- **DÉPENSES: 1 703 816.73 (invest. et fonct.)**

#### 189-2024

#### **Discours du maire - modification**

Considérant que lors de la réunion du 4 novembre dernier, monsieur Jean-Paul Bélanger, maire, a déposé son discours pour l'année 2023 et qu'une mention a été écrite au procès-verbal;

Considérant que l'article 11 sur le traitement des élus municipaux a été omis dans ledit discours;

Par conséquent, il est proposé par madame Jacinthe Gauvin et résolu à l'unanimité qu'en cette réunion, monsieur le maire modifie son discours en incluant la rémunération et l'allocation des dépenses des membres du conseil. Cette rectification fait partie intégrante du discours.

#### **MENTION AU PROCÈS-VERBAL**

- La directrice générale dépose en date d'aujourd'hui la déclaration des intérêts pécuniaires de madame Micheline Morin, conseillère.

#### **MENTION AU PROCÈS-VERBAL**

#### **Dépôt du registre des déclarations de don et/ou marque d'hospitalité**

Le greffier ou le greffier-trésorier doit déposer au conseil un extrait du **registre public des déclarations** faites par un membre du conseil lorsqu'il a reçu un **don**, une **marque d'hospitalité** ou tout **autre avantage** qui n'est pas de nature purement privée, ou qui n'est pas interdit par le paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 6 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (ci-après « *Loi sur l'éthique* ») (L.R.Q. E-15.1.0.1) (voir l'alinéa ci-après), et qui **excède la valeur fixée** par le Code d'éthique et de déontologie des élus (art. 6 et 46 *Loi sur l'éthique*).

Rappelons que l'acceptation d'un tel don, marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, est cependant interdit lorsqu'il **peut influencer l'indépendance de jugement du membre du conseil** dans l'exercice de ses fonctions ou **risque de compromettre son intégrité** (voir art. 6, par. 4 de la *Loi sur l'éthique*).

## Registre public des déclarations du conseil municipal

Je, Katie St-Pierre, directrice générale et greffière-trésorière, déclare n'avoir reçu aucune déclaration d'aucun membre du conseil municipal pour avoir reçu un don, une marque d'hospitalité et/ou tout autre avantage en 2024.

---

Katie St-Pierre  
Directrice générale et greffière-trés.

### 190-2024

#### **Migration vers Aurora – PG Solution**

Considérant que le logiciel *Finances MegaGest* de PG solutions est en fin de vie et qu'une nouvelle plateforme (AURORA) est offerte pour remplacer celle-ci;

Considérant que le coût unique pour l'implantation et la formation est de 4 060.00\$;

Par conséquent, il est proposé par madame Hélène Dumont et résolu à l'unanimité que le conseil municipal accepte la soumission de PG Solutions au montant de 4 060.00\$ pour la migration vers Aurora et que la directrice générale est autorisée à signer tous les documents nécessaires au dossier.

### 191-2024

#### **Annulation du règlement numéro 176**

Considérant qu'en vertu de l'article 19 de la *Loi sur les compétences municipales*, une MRC peut adopter des règlements en matière d'environnement;

Considérant que depuis le 11 octobre 2023, la MRC de La Matapédia possède une compétence en gestion des matières résiduelles à l'égard de toutes les municipalités de son territoire;

Considérant que la MRC de La Matapédia a délégué la compétence à la Régie intermunicipale de traitement des matières résiduelles des MRC de La Matapédia et de La Mitis;

Par conséquent, il est proposé par monsieur Miche Hallé, qu'étant donné que les matières résiduelles sont gérées par la Régie, la Municipalité annule le règlement numéro 176 intitulé Règlementation des contenants à déchets pour la collecte des ordures.

### 192-2024

#### **Adoption du règlement numéro 260 relatif la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Saint-Cléophas**

Attendu que l'article 491 du *Code municipal du Québec* permet aux Municipalités d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil ou des comités;

Attendu que la Municipalité de Saint-Cléophas désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;

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

Attendu que l'avis de motion a été donné lors de la séance du 4 novembre 2024;

Attendu que le projet de règlement a été déposé et accepté lors de la séance du novembre 2024 et que tous les membres du conseil ont renoncé à sa lecture étant donné que chacun en a reçu une copie et en a pris connaissance;

En conséquence, il est proposé par madame Jacinthe Gauvin et résolu à l'unanimité que le règlement 260 concernant la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Saint-Cléophas soit adopté.

\*\*\*\*\*

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS  
MRC DE MATAPÉDIA**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 260 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES  
SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS**

**ARTICLE 1**

La résolution 192-2024 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, en l'Hôtel de Ville de Saint-Cléophas situé au 356, rue Principale, Saint-Cléophas (Québec) G0J 3N0, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

**ARTICLE 4**

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 5**

Les séances du conseil sont publiques.

## **ARTICLE 6**

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

## **ARTICLE 7**

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 8**

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

### **ARTICLE 9**

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 10**

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 11**

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

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure
4. Correspondance
5. Rapport des comités
6. Présentation des comptes
7. Dépenses et engagements de crédit
8. Adoption des règlements
9. Avis de motion
10. Projets de règlements
11. Période de questions
12. Levée de l'assemblée

Ceci représente le minimum obligatoire des points à présenter à l'ordre du jour.

### **ARTICLE 12**

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 13**

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 14**

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



## **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

### **ARTICLE 15**

1. L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes:
  - a) Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image;
  - b) La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés, ces espaces étant décrits comme suit:



- c) L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

### **ARTICLE 16**

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 17**

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

### **ARTICLE 18**

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 occupant 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 19**

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 20**

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, 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;
5. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

#### **ARTICLE 21**

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 22**

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 23**

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

#### **ARTICLE 24**

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

#### **ARTICLE 25**

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 26**

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 20, 21, 24 et 25.

#### **ARTICLE 27**

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 28**

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 29**

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 30**

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 la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

### **ARTICLE 31**

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 32**

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 33**

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 34**

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 35**

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 36**

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 37**

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

### **ARTICLE 38**

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

### **ARTICLE 39**

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

### ***AJOURNEMENT***

### **ARTICLE 40**

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;

### **ARTICLE 41**

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 42**

Toute personne qui agit en contravention des articles 15, 16, 20e, 25 à 28 et 30 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200\$ pour une première infraction et de 400\$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000\$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

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

### ***DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES***

### **ARTICLE 43**

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 44**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**193-2024**

### **Adoption du règlement numéro 261 visant à augmenter le fonds de roulement de la Municipalité de Saint-Cléophas**

Attendu que l'article 1094 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1), il est permis à toute municipalité d'adopter un règlement pour constituer un fonds de roulement ou pour en augmenter le montant;

Attendu qu'il est d'avis du conseil qu'un fonds de roulement constitue un outil financier avantageux pour la saine gestion des deniers publics;

Attendu que la Municipalité possède déjà un fonds de roulement de 18 000\$ créé le 3 mai 1985 par le règlement numéro 93;

Attendu que le conseil peut majorer le fonds de roulement en y affectant une partie du surplus accumulé au fonds général;

Attendu que des argents sont disponibles au surplus accumulé affecté non engagé au 31 décembre 2023, pour majorer le fonds de roulement de 100 000\$, portant celui-ci à 118 000\$;

Attendu que l'avis de motion a été donné lors de la séance du 4 novembre 2024;

Attendu que le projet de règlement a été déposé et accepté lors de la séance du 4 novembre 2024 et que tous les membres du conseil a renoncé à sa lecture étant donné que chacun en a reçu une copie et en a pris connaissance;

En conséquence, il est proposé par madame Franciska Caron et résolu à l'unanimité que le règlement 261 visant à augmenter le fonds de roulement de la Municipalité de Saint-Cléophas soit adopté.

\*\*\*\*\*

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS  
MRC DE MATAPÉDIA**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 261 VISANT À AUGMENTER LE FONDS DE  
ROULEMENT DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS**

**ARTICLE 1**

La résolution 193-2024 fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2**

Le présent règlement a pour but d'augmenter le fonds de roulement de la Municipalité de Saint-Cléophas pour mettre à sa disposition les deniers dont elle a besoin pour toutes les fins de sa compétence.

**ARTICLE 3**

Le règlement a pour objectif de permettre à la Municipalité de profiter d'un outil comptable flexible dans le but de financer diverses initiatives de manière simple et rapide.

**ARTICLE 4**

La somme de 100 000\$ servant à majorer le fonds de roulement est puisée à même le surplus accumulé affecté non engagé de la Municipalité de Saint-Cléophas au 31 décembre 2023.

**ARTICLE 5**

La Municipalité est autorisée à emprunter par résolution à ce fonds de roulement en suivant les dispositions prévues à la Loi (CM).

**ARTICLE 6**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**194-2024**

**Avis de motion - Règlement numéro 262 concernant les modalités de publication des avis publics de la Municipalité de Saint-Cléophas**

Avis de motion est donné par, madame Hélène Dumont, conseillère, voulant que lors d'une séance ultérieure soit présenté le règlement numéro 262 concernant les modalités de publication des avis publics de la Municipalité de Saint-Cléophas.

**Dépôt, présentation et adoption du projet de règlement numéro 262 concernant les modalités de publication des avis publics de la municipalité de Saint-Cléophas**

Considérant l'article 433.1 du Code municipal du Québec une municipalité peut, par règlement, déterminer les modalités de publication de ses avis publics;

Considérant que le conseil désire se prévaloir des dispositions de la loi et modifier les modalités de publication de ses avis publics municipaux.

En conséquence, il est proposé par madame Franciska Caron et résolu à l'unanimité que le présent PROJET DE règlement numéro 262 soit adopté.

\*\*\*\*\*

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS  
MRC DE MATAPÉDIA**

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 262 CONCERNANT  
LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS  
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS**

**ARTICLE 1**

La résolution 195-2024 fait partie intégrante du présent PROJET DE règlement.

**ARTICLE 2**

Sauf dans les cas où il est autrement prévu par la loi, tout avis municipal donné en vertu des dispositions du présent PROJET DE règlement l'est fait et publié ou notifié conformément aux prescriptions des articles suivants.

**ARTICLE 3**

Les avis publics assujettis aux dispositions du présent PROJET DE règlement sont ceux exigés en vertu de toute loi ou règlement régissant la Municipalité de Saint-Cléophas.

**ARTICLE 4**

La municipalité de Saint-Cléophas diffuse tout avis public sur son site Internet dans une section clairement indiquée à cette fin sur la page d'accueil.

**ARTICLE 5**

Les avis publics visés à l'article 2 seront, à compter de l'adoption du présent PROJET DE règlement, uniquement publiés sur le site Internet de la Municipalité et affichés sur le babillard extérieur de l'Hôtel de Ville, situé au 356, rue Principale.

Dans le cas où un avis public serait prescrit en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations ou autres lois et règlements, ceux-ci seront aussi publiés sur notre site Internet, le babillard extérieur de l'Hôtel de Ville et publié dans un journal et/ou un médiaposte diffusé sur son territoire. Le résumé de l'avis public doit comprendre, le cas échéant, l'objet de l'avis public, le lieu du projet, l'étape de la procédure d'adoption du règlement et les dates importantes associées à cette procédure.

**ARTICLE 6**

La municipalité de Saint-Cléophas affiche tout avis public aux endroits suivants:

- Hôtel de Ville
- Centre Philippe-Émile-St-Pierre
- Camping Monts Notre-Dame

## ARTICLE 7

Le présent PROJET DE règlement n'a pas pour effet d'empêcher la Municipalité de publier également un avis public à tout autre endroit ou par tout autre moyen qu'elle estime approprié compte tenu des circonstances.

## ARTICLE 8

Malgré les dispositions du présent PROJET DE règlement, les avis d'appels d'offres publics devront être publiés sur le site Internet du SAEO – Constructo ou selon tout autre mode de publication approuvé par le gouvernement.

## ARTICLE 9

Le mode de publication prévu au présent PROJET DE règlement a préséance sur celui qui est prescrit par les articles 431 à 433 du Code municipal du Québec ou par toute autre disposition d'une loi générale ou spéciale

Le présent PROJET DE règlement ne peut être abrogé, mais il peut être modifié. Le gouvernement du Québec peut, par règlement, fixer des normes minimales relatives à la publication des avis municipaux. Des normes différentes peuvent être fixées pour tout groupe de municipalités.

## ARTICLE 10

Le présent PROJET DE règlement entrera en vigueur selon les dispositions de la Loi.

### 196-2024

#### **Avis de motion - Règlement numéro 263 concernant la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Cléophas**

Avis de motion est donné par, monsieur Michel Hallé, conseiller, voulant que lors d'une séance ultérieure soit présenté le règlement numéro 263 concernant la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Cléophas.

### 197-2024

#### **Dépôt, présentation et adoption du projet de règlement numéro 263 concernant la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Cléophas**

Attendu que la Municipalité de Saint-Cléophas souhaite adopter un nouveau PROJET DE règlement sur la gestion contractuelle conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « C.M. »);

Attendu que le PROJET DE règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000\$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat et prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

Attendu que la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 C.M, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent 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 qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

Attendu que le PROJET DE règlement doit minimalement avoir des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense 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 573;

Attendu que le présent PROJET DE règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

Attendu que la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent PROJET DE 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 jusqu'au seuil d'appel d'offres publics décrété par le ministre;

Attendu que tous les conseillers déclarent avoir lu le PROJET DE règlement et renoncent à sa lecture;

Par conséquent, il est proposé par monsieur Réjean Hudon et résolu à l'unanimité par le conseil municipal que le présent PROJET DE règlement numéro 263 soit adopté.

\*\*\*\*\*

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS  
MRC DE MATAPÉDIA**

**PROJET DE RÈGLEMENT 263 CONCERNANT LA GESTION  
CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS**

**PRÉAMBULE**

La résolution 197-2024 fait partie intégrante du présent PROJET DE règlement.

**CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. Objet du PROJET DE règlement**

Le présent PROJET DE règlement a pour objectif:

- 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 jusqu'au seuil d'appel d'offres publics décrété par le ministre.

**2. Champ d'application**

Le présent PROJET DE 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 PROJET DE 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 PROJET DE 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 PROJET DE 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 lobbying* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

## 5. Règles particulières d'interprétation

Le présent PROJET DE 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 PROJET DE règlement doivent s'interpréter:

- a) 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;
- b) 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 PROJET DE règlement ont le sens suivant:

- « Achat »: Toute acquisition de biens, de services ou de travaux de construction.
- « Appel d'offres »: Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « Soumissionnaire »: Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## **CHAPITRE II - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION**

### 7. Généralités

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

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

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

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

Sous réserve de l'article 11, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000\$, mais égale ou inférieure au seuil d'appel d'offres publics fixé par règlement ministériel peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

## **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 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 PROJET DE règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires. 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 1;
- 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;

- f) L'alternance entre les fournisseurs potentiels est privilégiée lorsque les prix et la qualité sont équivalents. La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

#### **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) 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;
- 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 ses 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 adjudgés 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) Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- e) 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;
- f) 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 présent PROJET DE règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local;
- g) 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;

### **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 PROJET DE 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 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

## **13. Document d'information**

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 2, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent PROJET DE règlement.

## **SECTION II TRUQUAGE DES OFFRES**

### **14. 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.

### **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 3.

## **SECTION III LOBBYISME**

### **15. 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.

## **16. 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 lobbying.

## **17. 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 lobbying* 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 3.

## **SECTION IV INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

### **18. 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.

### **19. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, 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 3.

## **SECTION V CONFLIT D'INTÉRÊTS**

### **20. 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.

## **21. 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.

## **22. Intérêt pécuniaire minime**

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

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

### **23. 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.

### **24. 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.

### **25. 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.

## **SECTION VII MODIFICATION D'UN CONTRAT**

### **26. 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. La modification doit être justifiée par écrit et consignée au dossier, en prenant soin d'y inclure son autorisation.

## **27. 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**

### **28. Application du règlement**

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

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

Le présent PROJET DE règlement remplace et abroge le règlement numéro 234 concernant la gestion contractuelle adoptée par le conseil le 13 septembre 2021.

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

Le présent PROJET DE règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**198-2024**

#### **Avis de motion - Règlement numéro 264 concernant la tenue des séances du conseil et les heures d'ouverture du bureau municipal de Saint-Cléophas**

Avis de motion est donné par monsieur Réjean Hudon, voulant que lors d'une séance ultérieure soit présenté le règlement numéro 264 concernant la tenue des séances du conseil et les heures d'ouverture du bureau municipal de la municipalité de Saint-Cléophas.

**199-2024**

#### **Dépôt, présentation et adoption du PROJET DE règlement numéro 264 concernant la tenue des séances du conseil et les heures d'ouverture du bureau municipal de Saint-Cléophas**

Attendu qu'un règlement portant le numéro 244 concernant la tenue des séances du conseil municipal de Saint-Cléophas ainsi que l'horaire d'ouverture du bureau municipal a été adopté le 5 décembre 2022;

Attendu que le conseil municipal désire annuler ledit règlement numéro 244;

Par conséquent, il est proposé par madame Hélène Dumont et résolu à l'unanimité qu'il soit adopté le PROJET de règlement numéro 264 concernant la tenue des séances du conseil municipal de Saint-Cléophas ainsi que l'horaire d'ouverture du bureau municipal.

\*\*\*\*\*

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CLÉOPHAS  
MRC DE MATAPÉDIA**

### **PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 264 CONCERNANT LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL ET LES HEURES D'OUVERTURE DU BUREAU MUNICIPAL DE SAINT-CLÉOPHAS**

#### **ARTICLE 1**

La résolution 199-2024 fait partie intégrante du présent PROJET DE règlement.

#### **ARTICLE 2**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, les séances régulières du conseil de la municipalité de Saint-Cléophas auront lieu le premier (1<sup>er</sup>) lundi de chaque mois à 19h30, au local habituel des séances.

### **ARTICLE 3**

Pour ce qui est des jours fériés et/ou des vacances des employés(ées), les séances régulières seront reportées au lundi suivant.

### **ARTICLE 4**

L'horaire d'ouverture du bureau municipal sera maintenant le suivant:

- **LUNDI, MARDI ET MERCREDI, DE 9H À 12H ET DE 13H À 16H.**

### **ARTICLE 5**

Le présent PROJET DE règlement entrera en vigueur selon la loi.

#### **200-2024**

#### **Appuie au site de télécommunication TELUS pour réseau cellulaire sur le lot 5 381 088, cadastre du Québec / rue de l'Église, Saint-Cléophas**

Considérant que la Municipalité n'est pas desservie par une couverture cellulaire;

Considérant que le gouvernement du Québec a mis sur pied un programme de subventions d'infrastructure permettant d'améliorer la connectivité dans les régions;

Considérant que les outils de télécommunication sans fil font désormais partie intégrante de notre quotidien et qu'ils sont bénéfiques pour l'ensemble de la Municipalité ainsi que les services essentiels et d'urgence;

Considérant que TELUS a été mandaté par le Ministère du Conseil Exécutif pour installer des infrastructures de télécommunications dans la région;

Considérant que les membres du Conseil municipal, sur la base du document transmis pour le projet de Telus le 28 novembre 2024, ont obtenu assez d'information sur le projet de site de télécommunication.

Pour ces motifs, il est proposé par madame Micheline Morin et résolu à l'unanimité:

QUE les membres du Conseil municipal sont en faveur dudit projet de TELUS, soit d'ériger une tour de télécommunication de type autoportante d'une hauteur de 60 mètres sur le lot 5 381 088, Cadastre du Québec / rue de l'Église, Saint-Cléophas.

#### **201-2024**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Par conséquent, il est proposé par madame Jacinthe Gauvin et résolu à l'unanimité que la Municipalité de Saint-Cléophas demande au ministre de la Sécurité publique, M. François Bonnardel:

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

Que copie de résolution soit transmise au ministre de la Sécurité publique, M. François Bonnardel, au député de la circonscription de Matane-Matapédia, à la directrice générale de la Sûreté du Québec, Mme Johanne Beausoleil et au président de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), M. Jacques Demers.

## **202-2024**

### **Mandat à la MRC de La Matapédia**

#### **Gestion des actifs municipaux en eau (PGA-EAU)**

Considérant que la Municipalité de Saint-Cléophas reconnaît l'importance de gérer efficacement ses actifs municipaux pour assurer leur durabilité à long terme;

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

Considérant que le programme de Transfert pour les infrastructures d'Eau et Collectives du Québec (TECQ) pour l'année 2024-2028 offre aux municipalités une bonification jusqu'à 10 % de l'aide financière de leur enveloppe pour les municipalités qui respecteront les critères écoresponsables soient:

- l'engagement de la Municipalité dans une démarche de gestion des actifs municipaux en eau (PGA-EAU) (bonification jusqu'à de 5%) avant le 31 décembre 2026;
- le dépôt du sommaire général ainsi que la résolution du conseil municipal confirmant l'adoption de son PGA-EAU (bonification jusqu'à 5 %);

Considérant que le Service de génie municipal a soumis, aux municipalités de la MRC, des offres de service à taux horaire pour les accompagner dans leur démarche de gestion des actifs en eau et produire leur PGA-EAU;

Par conséquent, il est proposé par monsieur Réjean Hudon et résolu à l'unanimité:

- de mandater le Service de génie municipal de la MRC de La Matapédia afin de produire, avant le 31 décembre 2026, la démarche de gestion des actifs municipaux en eau de la Municipalité;
- de mandater le Service de génie municipal de la MRC de La Matapédia afin de produire, en collaboration avec la Municipalité, le plan de gestion des actifs en eau (PGA-EAU) de la Municipalité;

- d'accepter l'offre de service du Service de génie municipal de la MRC de La Matapédia à taux horaire, estimé à un montant de 15 000 \$ (environ 165 heures), pour produire la démarche de gestion des actifs municipaux en eau et réaliser le PGA-EAU de la Municipalité. Cette offre de service est sur la base d'une tarification horaire et une estimation au meilleur des connaissances actuelles, elle pourrait varier à la baisse ou à la hausse tout dépendant de la complexité du mandat. Cette offre exclut le relevé référencé des réseaux, l'auscultation des conduites ainsi que toutes investigations spécifiques des infrastructures en eau.

#### **203-2024**

##### **Mandat à la MRC de La Matapédia**

##### **Plan d'intervention de renouvellement de conduite (PI)**

Considérant que pour les plans d'intervention pour le renouvellement de conduites (PI) approuvés avant 2019, le programme de Transfert pour les infrastructures d'Eau et Collectives du Québec (TECQ) pour l'année 2024-2028 exige lorsque tous les travaux prioritaires au PI auront été achevés, qu'un PI à jour soit approuvé par le Ministère avant que la Municipalité puisse réaliser d'autres travaux de priorité 3 ou de priorité 4 au-delà de 20 % de l'enveloppe de base;

Par conséquent, il est proposé par madame Micheline Morin et résolu à l'unanimité:

- de mandater le Service de génie municipal de la MRC de La Matapédia afin de mettre à jour, en collaboration avec la Municipalité, le plan d'intervention de renouvellement de conduites (PI) de la Municipalité;
- d'accepter l'offre de service du Service de génie municipal de la MRC de La Matapédia à taux horaire, estimé à un montant de 4 725 \$ (environ 52 heures), pour mettre à jour, en collaboration avec la Municipalité, le plan d'intervention de renouvellement de conduites (PI) de la Municipalité. Cette offre de service est sur la base d'une tarification horaire et une estimation au meilleur des connaissances actuelles, elle pourrait varier à la baisse ou à la hausse tout dépendant de la complexité du mandat. Cette offre exclut l'auscultation des conduites ainsi que toutes investigations spécifiques des infrastructures en eau.

#### **204-2024**

##### **Mandat à la MRC de La Matapédia - Inspection des conduites**

Considérant que certains ponceaux, situés sur les routes locales de niveaux 1 et 2 de la Municipalité et décrits au PIIRL, requièrent une inspection par un ingénieur;

Considérant que la Municipalité de Saint-Cléophas désire faire inspecter les ponceaux:

- ✓ PC-SCL-128-00 +5
- ✓ PC-SCL-128-01+456R
- ✓ PC-SCL-122-00+129
- ✓ PC-SCL-122-00+906

En conséquence, il est proposé par monsieur Michel Hallé et résolu à l'unanimité par le conseil municipal:

- de mandater le service du génie municipal de la MRC de La Matapédia pour effectuer la visite et l'inspection des ponceaux ci-haut mentionnés.

#### **205-2024**

##### **MADA - Mise à jour du plan d'action**

Considérant que la directrice générale dépose, en cette réunion, une mise à jour du plan d'action MADA;

Par conséquent, étant donné que chaque membre du conseil en a reçu une copie et en a pris connaissance, il est proposé par monsieur Réjean Hudon et résolu à l'unanimité par le conseil municipal que ladite mise à jour du plan d'action MADA soit acceptée.

#### **206-2024**

##### **MADA - Comité de suivi**

Attendu que la Municipalité de Saint-Cléophas a déposé une demande dans le cadre du Programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés (MADA) pour mettre en place un suivi du plan d'action MADA;

Attendu que madame Louissette Gauvin a donné sa démission verbale le 11 novembre dernier;

Par conséquent, il est proposé par madame Hélène Dumont et résolu à l'unanimité que la Municipalité de Saint-Cléophas autorise madame Gina Poirier à faire partie du comité de suivi du plan d'action MADA.

#### **207-2024**

##### **Postes Canada – Demande de révision des critères d'embauche pour le rôle de Maître de Poste**

Attendu que le service postal est un service essentiel et primordial pour les citoyens de Saint-Cléophas;

Attendu que la Municipalité considère qu'il est important d'avoir un bureau de poste bien desservi et bien géré au sein de la communauté;

Attendu que la personne ayant postulé pour Maître de Poste à Saint-Cléophas possède une expérience professionnelle dans le domaine depuis 2019;

Attendu que cette candidate, bien qu'ayant les qualifications nécessaires et étant expérimentée dans ce domaine, n'a pas été jugée apte à occuper ce poste dans son propre village, malgré son expérience et ses aptitudes;

Attendu que les critères de sélection actuellement en vigueur semblent excessivement restrictifs et ne tiennent pas compte des réalités locales ni de l'expertise de la candidate pour ce rôle;

Attendu que le conseil municipal exprime son désaccord avec les critères d'embauche appliqués par Postes Canada;

Par conséquent, il est proposé par madame Jacinthe Gauvin et résolu à l'unanimité que le conseil:

- demande à Postes Canada de revoir et d'assouplir ses critères d'embauche afin de permettre à des candidats compétents, comme celle de Saint-Cléophas, de pouvoir accéder à ce poste;
- envoie cette résolution à Postes Canada et demande une réévaluation de la situation afin de garantir que le service de distribution de courrier à Saint-Cléophas soit assuré de manière adéquate et efficace, en tenant compte des compétences locales disponibles.

#### **MENTION AU PROCÈS-VERBAL**

##### **POINT 32 DE L'ORDRE DU JOUR**

- Les conseillères et les conseillers ayant des suivis de leurs dossiers respectifs interviennent. Voir les résolutions ci-bas.

#### **208-2024**

##### **Bilan du Camping – Fête du 10 août 2024**

Considérant qu'une erreur s'est glissée dans le bilan du camping de la fête du 10 août dernier et que la résolution 145-2024 est remplacée par celle-ci;

Considérant que le bilan réel pour la fête du 10 août 2024 est:

Revenus:	687.35
Dépenses:	- 1 863.26
<b>Déficit:</b>	<b>- 575.91</b>

En conséquence, il est proposé par madame Micheline Morin et résolu à l'unanimité que le conseil municipal accepte ledit bilan.

#### **209-2024**

##### **Bilan du Camping – Fête du 31 août 2024**

Considérant que le camping a généré les revenus et les dépenses mentionnés ci-bas lors de la fête du 31 août dernier:

Revenus:	2 223.05
Dépenses:	- 1 333.43
<b>Déficit:</b>	<b>889.62</b>

En conséquence, il est proposé par madame Hélène Dumont et résolu à l'unanimité que le conseil municipal accepte ledit bilan.

**210-2024**

**Bilan du Camping – Fête d’automne du 9 novembre 2024 (Musée et Loisirs)**

Considérant que le camping et le comité des Loisirs ont généré des revenus et des dépenses mentionnés ci-bas lors de la fête du 9 novembre dernier :

<b><u>Souper (Loisirs)</u></b>	Revenus:	5 412.45
	Dépenses:	- <u>1 648.42</u>
	<b>Profit:</b>	<b>3 764.42</b>
<b><u>Soirée (camping)</u></b>	Revenus:	3 774.75
	Dépenses:	- 2 403.81
	Inventaires restants:	- <u>397.26</u>
	<b>Total:</b>	<b>2 006.55</b>
<b>Profit total:</b>		<b>5 532.23 ***</b>

En conséquence, il est proposé par madame Micheline Morin et résolu à l’unanimité que le conseil municipal accepte ledit bilan.

\*\*\* Ce montant sera réparti entre les 2 organismes selon les factures générées.

**MENTION AU PROCÈS-VERBAL**

**POINT 33 DE L’ORDRE DU JOUR**

- CONSOMMATION D’EAU POTABLE – XX 2024  
XX litres/jour/résidence en moyenne  
XX m<sup>3</sup>/jour/résidence en moyenne

La directrice informe le conseil qu’il n’est pas encore possible de soumettre les données d’eau potable.

**POINT 34 DE L’ORDRE DU JOUR**

- La prochaine rencontre régulière du conseil municipal  
13 janvier 2025 à 19h30

**POINT 35 DE L’ORDRE DU JOUR - QUESTIONS DE L’ASSEMBLÉE**

- Toutes les personnes présentent à la réunion voulant poser des questions, ont eu droit à la parole. Le maire, la directrice générale et/ou les membres du conseil ont répondu, du mieux de leur connaissance, à toutes les questions. Aucune résolution n’est nécessaire.

**211-2024**

**Levée de la séance**

Proposé par monsieur Réjean Hudon et résolu à l’unanimité par le conseil municipal que la séance soit levée à vingt heures quarante-cinq minutes (20h45).

*Jean-Paul Bélanger*  
Maire

*Katie St-Pierre*  
Directrice générale et greff.-trés.