

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 DÉCEMBRE 2024

Sont présents:

- La conseillère : Mmes Sophie Bouchard et Chantal Godbout
- Les conseillers : Mrs. Réjean Bernard, Réal East, Jean-François Royer et David Royer

Sont absents :

- Mme Fanny Dupras, mairesse

Chacune de ces personnes s'est identifiée individuellement, formant quorum sous la présidence de la mairesse suppléante Mme Sophie Bouchard.

Assiste également à l'assemblée, Mme Lise Bégin, directrice générale, greffière-trésorière qui agit en tant que secrétaire d'assemblée, assiste aussi à l'assemblée Mme Karoline Létourneau comme chargée de projet et Technicienne en traitement des eaux durant la partie du rapport de projet et développement.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

Après avoir constaté qu'il y a quorum, la mairesse suppléante déclare la séance ouverte à 19h00.

2. 24-12-243: ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Mme Chantal Godbout appuyé par M. Réal East et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour de la séance en titre, tel que présenté :

1. **Ouverture de la séance; Il est : _____**
2. **Adoption de l'ordre du jour;**
3. **Adoption du procès-verbal de la séance régulière du 6 novembre 2024 à 19h00;**
4. **Adoption du Règlement #258 abrogeant le règlement #239 ou toutes autres règlements similaires sur la gestion contractuelle;**
5. **Adoption du Règlement #259 sur la régie interne des séances du conseil de la municipalité de La Reine;**
6. **La greffière-trésorière dépose au conseil le rapport mensuel des revenus et des dépenses de la Municipalité au 31 novembre 2024 par e-mail;**
7. **Voirie**
 - 1) Résumé Contremaitre Opérateur en Voirie
8. **Rapport de Projet de Développement**
 - 1) Autorisation permis de localisation pour Vente de terrain matricule :
 - 2) Autorisation construction sous forme de conteneur avec plan
 - 3) AVIS DE MOTION : Règlement Bilan stratégique pour l'économie sur l'usage de l'eau potable
 - 4) Suivi AgriEsprit
 - 5) Suivi Commerce de proximité Station d'essence
9. **Rapport des activités du maire, des conseillers, DG ou DGA;**
 - 1) Rencontre de la MRC du mois
 - 2) Réviser le calendrier 2025
 - 3) Aide-mémoire : Sécurité civile pour favoriser la résilience aux sinistrés
 - 4) Association pulmonaire du Québec
 - 5) Nouvelle directrice générale à OH Mme Daphnée Goulet
10. **Correspondance;**
 - 1) Ajustement du taux de taxation
11. **Présentation des comptes à payer;**
12. **Diverses résolutions:**
 - 1) Budget révisé OH 26-11-2024
 - 2) Démission Mairesse Fanny Dupras élection ou pas élection
 - 3) Nomination d'un maire intérim et maire suppléant en date du 9 décembre 2024
 - 4) Horaire bureau municipal pour la période des fêtes;
 - 5) Autorisation du paiement des factures de décembre au 31;
 - 6) Entente déneigement de Rock Chabot 2025
 - 7) Renouvellement Sureté du Québec 15 953\$
 - 8) Renouvellement de l'adhésion à la Fédération québécoise des municipalités 2025
 - 9) Renouvellement du contrat d'incendie 2025 avec la caserne de Dupuy en lien Ville de La Sarre
 - 10) Renouvellement du contrat d'assurance FQM assurances
 - 11) Cotisation au Réseau Biblio pour 2025

- 12) Affectation d'une somme au fonds réservé des dépenses liées à la tenue d'une élection 2500.00\$
 - 13) Entente salariales 2025 employés
 - 14) Renouvellement logiciel CIM
 - 15) Nomination d'un représentant et renouvellement adhésion Club Nautique Lac Abitibi
 - 16) Déclaration pécuniers des élus
 - 17) Fond de mise en valeur MRC Abitibi-Ouest
 - 18) Résolution non-Responsabilités ancien chemin de colonisation RG 4-5 et les pont P-00227 et P-00240
 - 19) Demande modification de l'utilisation du facteur comparatif dans le processus d'évaluation municipale
 - 20) Dénéigement 2024-2025 -Citoyens 1ere avenue est
 - 21) Résolution révision facturation 2025 Sureté du Québec
 - 22) Office des personnes handicapées du Québec
 - 23) Nouvelle demande marge de crédit
13. **Période de questions (de 20h à 20h30);**
 14. **Sécurité Civile**
 15. **Varia : Sujet Divers-**
 16. **Clôture de la séance. Il est ___h__**

3. **24-12-244:** **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE**
6 NOVEMBRE 2024 À 19H00

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance du 6 novembre 2024 à 19h00.

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. Réal East et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance régulière du 6 novembre 2024 à 19h00.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

4. **24-12-246:** **ADOPTION ET DÉPOT DU**
RÈGLEMENT #258 ABROGEANT LE RÈGLEMENT #239 OÙ
TOUTES AUTRES RÈGLEMENTS SIMILAIRES SUR LA
GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE l'article 278 de la Loi 122 stipule que toutes les politiques de gestions contractuelles adoptées en vertu des dispositions des articles 938.1.2 du Code municipal du Québec sont réputées des règlements sur la gestion contractuelle adoptés en vertu de ces mêmes articles;

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'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance ordinaire du 6 novembre 2024;

Il est proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par M. David Royer et résolu que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

Article 1

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

Article 2

Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission :

- a) Le conseil délègue à la direction générale le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- d) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
 - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
 - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Article 3

Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres :

- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Article 4

Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi :

- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant son inscription ou non au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

Article 5

Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption :

- a) La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- c) Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

Article 6

Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts :

- a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- b) Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

Article 7

Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et

l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte :

a) Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

Article 8

Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat :

a) La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

b) La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

Article 9

Mesures favorisant certains biens et services, fournisseurs, assureurs et entrepreneurs pour certains type de contrats :

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

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

Article 10

Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants

a) Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 9 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires. »

Article 11

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

| | | | |
|--|---|-----------------|---|
| Avis de motion et présentation du projet | : | 6 novembre 2024 | : |
| Adoption | : | 2 décembre 2024 | : |
| Publication | : | 2 décembre 2024 | : |
| Entrée en vigueur | : | 2 décembre 2024 | : |

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

5. **24-12-246:** **ADOPTION ET DÉPÔT DU**
RÈGLEMENT #259 SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU
CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LA REINE

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 la Reine désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil a adopté, en date du 6 décembre à cet effet;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier certains articles de ce règlement afin de les rendre conformes aux lois en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 6 novembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté et déposé séance tenante;

Il est proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par M. Chantal Godbout et résolu que le règlement suivant soit adopté:

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1. CAUCUS ET RÉUNION DE TRAVAIL

1.1 Caucus

Les caucus et réunions de travail peuvent être convoqués en tout temps par le maire lorsque nécessaire et ce, par ordre verbal ou écrit aux conseillers au moins 24 heures avant l'heure fixée pour celui-ci.

1.2 Huis clos

Les caucus sont tenus à huis clos et seuls les membres du Conseil, la Direction générale et toute autre personne que le Conseil juge à propos de convoquer sont admis;

1.3 But du caucus

Les caucus ont pour but que le Conseil discute en privé des questions d'intérêt de la Municipalité ainsi qu'à la préparation de l'ordre du jour de la séance suivante;

1.4 Respect

Tout membre du Conseil en caucus ou en réunion de travail se doit d'agir avec respect à l'égard des autres personnes présentes et s'abstenir de formuler des propos disgracieux et diffamatoires à l'égard de toute personne présente ou non;

1.5 Divulgateion

Les membres du Conseil doivent également s'abstenir de divulguer à quiconque les propos, sujets et discussions intervenus en caucus ou en réunion de travail;

2. SÉANCES DU CONSEIL

2.1. Ordre et décorum

2.1.1 Présidence du conseil

Le maire préside les séances du conseil; s'il le désire, il peut nommer un conseiller comme président. En cas d'absence du président, le maire, ou en son absence, le maire suppléant agit comme président.

2.1.2 Fonctions du président

Le président exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

- (1) il déclare la séance ouverte, suspendue, levée, ajournée ou reprise;
- (2) il maintient l'ordre et le décorum pendant les séances;
- (3) il peut faire expulser de la salle du conseil toute personne troublant l'ordre;
- (4) il appelle les points à l'ordre du jour;
- (5) il fait observer le présent chapitre du règlement;
- (6) il dirige les délibérations;
- (7) il annonce le début et la fin de la période de question des personnes présentes dans la salle;
- (8) il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance.

2.1.3 Droit de parole

Seul le président est habilité à accorder un droit de parole lors des séances du Conseil.

2.2 Séances ordinaires du conseil

2.2.1 Séances

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.

2.2.2 Lieu des séances

Le Conseil siège dans la salle de l'hôtel de ville de la Municipalité de La Reine, sis au 1, 3eme Avenue La Reine QC, J0Z 2L0;

2.2.3 Autre lieu

Le Conseil peut, par résolution, fixer occasionnellement un autre lieu où il siègera;

2.2.4 Séances publiques

Les séances du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule session, à moins qu'elles ne soient ajournées;

2.2.5 Délibérations

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

2.2.6 Participation à distance

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.

3. ORDRE DU JOUR

3.1 Projet d'ordre du jour

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;

3.2 Modèle

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

- 1) Ouverture;
- 2) Ordre du jour;

- 3) Procès-verbaux;
- 4) Trésorerie;
- 5) Correspondance;
- 6) Règlements
- 7) Avis de motion
- 8) Rapport des comités
- 9) Voirie municipale;
- 10) Affaires nouvelles;
- 11) Période de questions;
- 12) Clôture de la séance;
- 13) Levée de l'assemblée;

3.3 Modifications

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du Conseil;

3.4 Ordre

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

3.5 Modifications

L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié en tout temps mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents;

4. APPAREILS D'ENREGISTREMENT

4.1 Appareil d'enregistrement lors d'une séance du conseil

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 l'espace réservé au public (salle de l'hôtel de ville).

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.

4.1 Appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix

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; 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.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS

5.1 Période de questions des personnes présentes

La période de questions des personnes présentes, prévue lors de la séance, est d'une durée de trente (30) minutes et elle peut comprendre des questions sur des sujets inscrits ou non à l'ordre du jour.

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ou au greffier-trésorier ne peut le faire que durant la période de questions et ce, selon la procédure décrite à l'article 5.3 du présent règlement ;

5.2 Sujets autorisés

Une question doit se rapporter à l'un ou l'autre des points suivants :

- (1) un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Municipalité, de son Conseil ou de l'un de ses comités, du comité exécutif ou d'un organisme municipal;
- (2) un acte du membre du Conseil ou d'un comité dont il est responsable à qui s'adresse la question;
- (3) les intentions du Conseil à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative de la Municipalité ou de l'un de ses organismes ;
- (4) Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne

concernant pas les affaires de la Municipalité ;

5.3 Procédure

La personne qui désire poser une question doit, après que le président ait annoncé le début de la période de question :

- (1) se présenter à l'endroit prévu à cette fin;
- (2) indiquer :
 - son nom;
 - le nom de l'organisme qu'elle représente, le cas échéant;
 - l'objet de sa question;
 - le nom du membre du conseil à qui s'adresse sa question, le cas échéant ;
- (3) s'adresser uniquement au président et déclarer le cas échéant à qui s'adresse sa question ;
- (4) s'adresser en vouvoyant le président et utiliser des termes polis et ne pas utiliser de langage injurieux;

5.4 Forme de la question

Une question doit être brève, claire et ne comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement demandé. Un court préambule est permis pour la situer dans son contexte.

Est irrecevable, une question :

- (1) qui est précédée d'un préambule inutile;
- (2) qui est fondée sur une hypothèse;
- (3) dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle ;
- (4) qui comporte une argumentation, une expression d'opinion, une déduction ou une imputation de motifs ;
- (5) qui, par sa formulation, peut susciter un débat ;
- (6) qui suggère la réponse demandée ;

La personne qui pose une question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit.

Elle doit désigner le président par son titre et les autres membres du Conseil par son nom ou par son titre.

5.5 Durée d'une intervention

Toute intervention d'une personne présente dans la salle ne peut, sans le consentement du président, avoir une durée de plus de cinq (5) minutes.

5.6 Réponse à une question

5.6.1 Réponse claire

La réponse à une question doit se limiter au point qui la concerne et doit être brève et claire ;

5.6.2 Adresse au président

Les membres du Conseil s'adressent toujours au président dans leur réponse aux questions ;

5.6.3 Refus

Un membre du Conseil auquel une question est posée peut refuser d'y répondre ;

5.6.4 Réponse

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 ;

5.6.5 Complément de réponse

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée ;

5.7 Absence de débat

La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat.

5.8 Interruption du droit de parole

Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser immédiatement sa question. Le président peut retirer le droit de parole si la question n'est pas posée immédiatement.

5.9 Retrait du droit de parole

Le président peut retirer le droit de parole à quiconque pose une question sans respecter le présent règlement ou pose une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

5.10 Décorum

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de faire du

bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;

5.11 Ordonnance

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 ;

6. PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

6.1 Droit de parole

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 ;

6.2 Résolutions et règlements

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 ou toute autre personne qu'il désigne ;

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

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet ;

6.3 Amendements

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un conseiller, 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 aux règles concernant le vote d'amendement ;

6.4 Lecture

Tout conseiller peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement ou des deux et le président ou le greffier, à la demande du président ou du membre du Conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture ;

6.5 Avis et observations

À la demande du président de l'assemblée, le greffier ou toute autre personne qu'il désigne, peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibérations ;

7. VOTE

7.1 Vive voix

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

7.2 Obligation de voter

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).

7.3 Égalité des voix

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

7.4 Motifs

Les motifs de chacun des membres du Conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents lors du vote ;

8. AJOURNEMENT

8.1 Ajournement

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents ;

Aucune affaire nouvelle ne peut être prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent ;

8.2 Quorum

Deux membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, une heure après constatation du défaut de quorum. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance. ;

8.2.1 Avis spécial

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.

9. LEVÉE DE LA SÉANCE

9.1 Levée de la séance

Lorsqu'il a été disposé de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour, le président déclare la séance levée ;

10. INFRACTIONS ET PEINES

10.1 Infraction à l'article 2.1.2

Nul ne peut refuser de se conformer à un ordre du président ou à une décision du Conseil rendue selon l'article 2.1.2 du présent règlement;

10.2 Infractions au règlement

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition quelconque du présent règlement;

10.3 Pénalité

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100,00 \$ pour une première infraction et de 500,00 \$ pour une récidive lors d'une même séance. 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* (L.R.Q., c. C-25.1);

11. Dispositions interprétatives et finales

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.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

11.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

| | | | |
|--|---|-----------------|---|
| Avis de motion et présentation du projet | : | 6 novembre 2024 | |
| Adoption | : | 2 décembre 2024 | : |
| Publication | : | 2 décembre 2024 | |
| Entrée en vigueur | : | 2 décembre 2024 | |

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

6. La greffière-trésorière dépose au conseil le rapport mensuel des revenus et des dépenses de la Municipalité au 30 novembre 2024 par e-mail;

7. VOIRIE

- 1) Résumé Contremaitre Opérateur en Voirie
- 2) Rechargement : ajour de graviers route La Reine-St-Lambert
- 3) Déneigement

8. RAPPORT DE PROJET DE DÉVELOPPEMENT

- 1) **24-12-248 : Autorisation permis de localisation pour ventes de terrains des lots 4 200 363-4 201 396-4 200 407**

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité d'autoriser le permis de localisation pour permettre la vente des terrains des lots 4 200 363, 4 201 396 et 4 200 407 et de mandater Mme Lise Bégin, directrice générale, a signer tous les documents relatifs a cette vente de terrains.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

2) **24-12-249 : Autorisation de construction sous forme de conteneur avec plan**

CONSIDÉRANT QU'il pourrait avoir des demandes de constructions de maisons sous forme de conteneur dans la Municipalité de La Reine,

Il est proposé par M. Réal East, appuyé par M. Jean-François Royer d'accepter ce type de construction mais avec l'obligation du futur propriétaire de déposer des plans signés par un professionnel par le propriétaire.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

3) **24-12-250 : Avis de motion, présentation et dépôt d'un projet pour le Règlement #262 : Règlement sur le bilan stratégique pour l'économie sur l'usage de l'eau potable**

Un avis de motion est donné par M. Réjean Bernard pour la présentation et dépôt d'un projet pour le règlement # 262; Règlement sur le bilan stratégique pour l'économie sur l'usage de l'eau potable

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

- 4) Suivi AgriEsprit
- 5) Suivi commerce de proximité Station d'essence

9. RAPPORT DES ACTIVITÉS DU MAIRE, DES CONSEILLERS, DG OU DGA;

- 1) Rencontre de la MRC du mois
- 2) Révision du calendrier 2025
- 3) Aide-mémoire : Sécurité civile pour favoriser la résilience aux sinistrés
- 4) OH- Nouvelle directrice Daphnée Goulet

10. CORRESPONDANCES

- 1) Lettre MRC concernant ajustement du taux de taxation
- 2) Association pulmonaire du Québec

11. 24-12-251: PRÉSENTATION DES COMPTES À PAYER

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. David Royer et résolu à l'unanimité:

- D'accepter la présentation des comptes à payer, pour novembre 2024 de **44 172.94\$** et d'autoriser le paiement de ces factures par chèques ou par paiement direct Desjardins.
- D'accepter la présentation des factures payées par Accès D'Affaires, Visa ou par chèques manuels de novembre 2024 au montant de **2 462.18\$**
- D'accepter la présentation des salaires versés aux employés et aux élus, une partie de novembre 2024 pour un montant de **7 977.93\$** et les DAS provinciales et fédérales; remises de d'octobre 2024 payées en décembre 2024 pour **7 620.17\$**
- Soit : le grand total des dépenses pour novembre 2024 pour **62 233.22\$.**

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

12. **DIVERSES RÉOLUTIONS**

1) **24-12-252: Budget révisé OH en date du 26 novembre 2024**

Il est proposé par M. David Royer, appuyé par Mme Chantal Godbout et résolu à l'unanimité d'accepter le budget révisé OH en date du 26 novembre 2024 au montant de 7324\$ au lieu de 6640\$.

ADOPTÉ à l'unanimité par les membres du conseil

2) **24-12-253: Démission Mairesse Mme Fanny Dupras**

CONSIDÉRANT le dépôt de la lettre de démission de Mme Fanny Dupras, mairesse;

CONSIDÉRANT QUE cette lettre de démission prend effectif le 9 décembre 2024;

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. Réjean Bernard de prendre acte de cette lettre de démission et de ne pas faire d'élection considérant qu'il reste moins d'une année avant les nouvelles élections générales de novembre 2025.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

3) **24-12-254: Nomination : Maire par Intérim et maire suppléant**

CONSIDÉRANT le dépôt de la lettre de démission de Mme Fanny Dupras, mairesse;

CONSIDÉRANT QUE cette lettre de démission prend effectif le 9 décembre 2024;

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. David Royer de nommer Mme Sophie Bouchard comme mairesse par Intérim et M. Réal East comme maire suppléant et ce dernier agira comme substitut au maire pour les assemblées de la Municipalité régionale de comté (MRC) d'Abitibi-Ouest.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

4) **24-12-255: Horaire bureau municipal pour la période des Fêtes**

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité, de fermer le bureau municipal du 23 décembre au 6 janvier 2025 pour la période des fêtes 2024-2025

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

5) **24-12-256 : Autorisation du paiement des factures de décembre 2024**

Il est proposé par M. David Royer, appuyé par M. Réal East et résolu à l'unanimité, d'autoriser la directrice générale à payer les factures de décembre 2024 durant le dernier mois de décembre.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

6) **24-12-257 : Entente déneigement M. Rock Chabot 2025**

Il est proposé par M. Jean-François Royer, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité, de signer le contrat d'entente de déneigement avec M. Rock Chabot pour le pont P-238 selon l'entente du contrat de service 2025 pour un montant de 350.00\$

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

7) **24-12-258 : Renouvellement Sureté du Québec**

Il est proposé par M. Jean-François Royer, appuyé par M. David Royer et résolu à l'unanimité, de faire le renouvellement du contrat avec la sureté du Québec pour 2025 au montant de 15 953\$.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

8) **24-12-259:** **Renouvellement de l'adhésion à la FQM 2025**

Il est proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par Mme Chantal Godbout et résolu à l'unanimité, de renouveler l'adhésion de la Fédération Québécoise des Municipalités 2025 pour un montant de 4 190.00\$

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

9) **24-12-260 :** **Renouvellement du contrat d'incendie 2025 avec la caserne de Dupuy et l'entente de la caserne de la ville de La Sarre**

CONSIDÉRANT QUE la caserne des pompiers Dupuy est notre caserne de référence selon le schéma de couverture de risque et de plan de sécurité;

CONSIDÉRANT QUE la caserne des pompiers de Dupuy s'est joint à la caserne des pompiers de la Ville de La Sarre en ce qui a trait à de meilleurs services offerts par eux, au niveau la prévention en sécurité en incendie;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité d'aller aussi avec une entente avec la caserne des pompiers de Dupuy en lien avec la caserne des pompiers de La Sarre pour un montant de 39 981.00\$ qui sera partager entre les deux casernes.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

10) **24-12-261 :** **Renouvellement du contrat d'assurance FQM assurances 2025**

Il est proposé par M. David Royer, appuyé par Mme Chantal Godbout et résolu à l'unanimité d'accepter le renouvellement du contrat d'assurance générale de la FQM pour un montant de 22 268.70\$ plus taxes pour 2025

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

11) **24-12-262 :** **Cotisation au Réseau Biblio 2025**

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. David Royer et résolu à l'unanimité d'accepter la cotisation au Réseau Biblio 2025 d'une somme de 2 800.00\$ plus taxes

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

12) **24-12-263:** **Affectation d'une somme au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'élection**

CONSIDÉRANT ainsi qu'en vertu de l'article 278.2 LERM, le conseil doit, après consultation du président d'élection, affecter annuellement au fonds les sommes nécessaires afin qu'il soit suffisant, l'année où doit être tenue la prochaine élection générale, pour pourvoir au coût de cette élection ;

CONSIDÉRANT QUE le coût de la prochaine élection générale est présumé au moins égal au coût de la dernière élection générale ou de celle précédant cette dernière, selon le plus élevé des deux, sous réserve des mesures particulières prévues à la loi pour l'élection générale de 2021 (qui ne doit pas être prise en compte);

CONSIDÉRANT QUE, conformément à la loi et après avoir consulté le président d'élection, le conseil affecte à ce fonds un montant de 5 000 \$;

Il est proposé par Mme M. Réjean Bernard, appuyé par Mme Chantal Godbout et résolu à l'unanimité du conseil d'affecter au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection un montant de 2 500\$ pour l'exercice financier 2025 ;

QUE les fonds nécessaires à cette affectation soient puisés à même l'excédent de fonctionnement non affecté.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

13) 24-12-264 : Entente salariales 2025

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. Jean-François Royer et résolu à l'unanimité de modifier et déposer l'entente salariale 2025 au dossier des employés concernés selon la décision des élus.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

14) 24-12-265: Renouvellement Logiciel CIM

Il est proposé par M. Jean-François Royer, appuyé par M. Réal East et résolu à l'unanimité de renouveler le contrat 2025 pour le logiciel CIM.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

15) 24-12-266: Nomination d'un représentant et renouvellement adhésion Club Nautique Lac Abitibi

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. David Royer et résolu à l'unanimité de nommer M. Réal East comme représentant et de renouveler l'adhésion du Club Nautique du Lac Abitibi pour 40.00\$ par année 2025.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

16) 24-12-267: Déclaration des Intérêts Pécuniers

CONSIDÉRANT que les élus ont reçu et tous complété le formulaire de déclaration en date du 6 décembre 2025;

CONSIDÉRANT le dépôt complété des déclarations des intérêts pécuniers de 2025 à la directrice générale à cette réunion;

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. Réjean Bernard de mandater la directrice générale à déposer leur formulaire de déclaration des intérêts pécuniers dans le PGMAR pour 2025.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

17) 24-12-268: Fond de mise en valeur des lots intramunicipaux de la MRC d'Abitibi-Ouest

ATTENDU QUE le Fonds de mise en valeur des lots intramunicipaux de la MRC d'Abitibi-Ouest est mis à la disposition des municipalités locales pour la réalisation d'activités sur les lots épars et les blocs de lots (lots sous conventions d'aménagement forestier);

ATTENDU QUE l'année de référence s'échelonne du 1^{er} janvier au 31 décembre;

ATTENDU QUE l'Association Multi-ressources La Dualco souhaite conserver et utiliser l'aide financière provenant de la récolte des superficies affectées par le feu 281 versée au Fonds de mise en valeur des lots intramunicipaux pour la réalisation des activités d'aménagement de ces mêmes superficies sur une période de 5 ans ;

ATTENDU QUE Le premier paragraphe de l'article 14.3 D) du règlement relatif au **Fonds**

de mise en valeur précise ce qui suit :

« Lors d'une situation exceptionnelle, telle que le chablis, feu ou verglas, et lorsqu'un plan spécial de récupération lui est soumis par le gouvernement du Québec, le promoteur/demandeur peut déposer une demande à la MRC d'Abitibi-Ouest afin de réserver le montant total de la contribution financière versée au Fonds provenant des superficies incluses au plan de récupération. Le montant total réservé peut être utilisé à titre d'aide financière au cours des 5 années civiles suivant le versement au Fonds. Cette aide financière doit exclusivement servir à la remise en production des superficies incluses au plan de récupération. Cette mesure spéciale couvre notamment le feu 281 de l'année 2023. L'article 14.3 B) ne s'applique pas aux contributions financières visées par le présent alinéa. » ;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de Monsieur Jean-François Royer appuyée par M. David Royer, il est unanimement résolu :

- D'appuyer la demande de l'Association Multi-ressources La Dualco pour l'application de l'article 14.3 D) du règlement relatif au Fonds de mise en valeur des lots intramunicipaux pour la superficie affectée par le feu 281 en 2023.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

**18) 24-12-269: Résolution de non-responsabilités ancien chemin de colonisation RG 4-5
Et les Ponts P-00227 ET P-00240**

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. Réal East de vous informer que la municipalité de La Reine ne désire pas prendre la responsabilité de l'ancien chemin de colonisation des rangs 4 et 5 à La Reine, située entre les lots 7 et 12, qui est la propriété de l'État sous l'autorité du ministre des Transports, en vertu du 3^e aliéna de l'article 52 de la Loi sur la voirie.
Les ponts P-00227 et P-00240 font partie intégrante de cet ancien chemin de colonisation.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

19) 24-12-270: Déneigement 2024-2025 -Citoyens du 1 er Avenue Est

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. Réjean Bernard d'accepter la demande d'envoyer la neige du côté du parc lors du déneigement de la rue pour l'hiver 2025 mais, au montant de 450.00\$ (au lieu de 360.00\$ l'an passé) pour la période hiver 2024-2025.

Mme Sophie Bouchard se retire de la résolution.
ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

20) 24-12-271: Résolution pour révision facturation Sureté du Québec 2025

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

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

Considérant que la facture 2025 marque la fin de la période transitoire pour mener à un partage de 50-50 de la facture pour les services de la Sûreté du Québec, entre le

Gouvernement et les municipalités. Une période caractérisée par l'établissement d'un plafond d'augmentation à 7 % et d'un plancher à 2 %;

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

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

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

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

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

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

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

Il est proposé par M. Jean-François Royer, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Reine demande au ministre de la Sécurité publique, M. François Bonnardel :

- De mandater une firme externe pour analyser la gestion de la Sûreté du Québec à l'instar de la démarche effectuée auprès des sociétés municipales de transport et qui a permis d'identifier des pistes de solutions pour économiser plusieurs centaines de millions de dollars;

- De conserver un plafond et un plancher pour l'augmentation des factures dans la formule permanente comme dans la formule transitoire tant que l'analyse n'aura pas permis d'identifier des moyens pour contrôler la hausse inconsidérée du coût des services de la Sûreté du Québec.

Que copie de résolution soit transmise au ministre de la Sécurité publique, M. François Bonnardel, au député de la circonscription Mme Suzanne Blais, 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.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

21) **24-12-272:** **Office des personnes handicapées du Québec**

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

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

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

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

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

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

Il est proposé par M. Réjean Bernard, appuyé par M. David Royer et résolu à l'unanimité :

QUE la municipalité de La Reine, tienne compte des besoins des personnes handicapées dans sa planification des mesures d'urgence, éventuellement en collaboration avec la MRC de l'Abitibi-Ouest afin d'assurer leur sécurité en cas d'évacuation.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

22) **24-12-273:** **Nouvelle demande de marge de crédit**

Il est proposé par M. Réal East, appuyé par Mme Chantal Godbout et résolu à l'unanimité de mandater la directrice générale de faire une augmentation sur la marge de crédit de 70 milles en attente du montant de la TECQ 2019-2024.

13. **PÉRIODE DE QUESTIONS (20H À 20H30)**

14. **SÉCURITÉ CIVILE**

15. **VARIA : Sujet Divers;**

16. **24-12-274:** **CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par Mme Chantal Godbout, appuyé par M. Réjean Bernard et résolu à l'unanimité que la séance soit levée. Il est 20h40.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres du conseil

Directrice générale Greffière Trésorière
Lise Bégin

Mairesse suppléante
Sophie Bouchard

Je, Sophie bouchard, mairesse suppléante, 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.