



Handwritten signature/initials: *AGB*

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue à l'Édifice municipal Philippe-Morin, situé au 20, rue du Couvent à Baie-des-Sables, le lundi 7 juillet 2025 à 19 h 00.

Sont présents :

1- Monsieur Denis Forest	4- Madame Kate St-Pierre
2- Madame Nicole Marcheterre	
3- Madame Gabrielle Trigaux	6- Madame Marie-Claude Saucier

Est absent :

5- Monsieur Christian Chaumont	
--------------------------------	--

Formant quorum sous la présidence de Monsieur Gérald Beaulieu, maire.
Monsieur Alain Thibault, directeur général et greffier-trésorier est aussi présent.

1. MOT DE BIENVENUE ET CONSTATATION DU QUORUM

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2.1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2025-104 Il est proposé par Kate St-Pierre et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour.

Adoptée

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Les membres du conseil confirment avoir fait la lecture du procès-verbal avant la séance.

2025-105 Il est proposé par Nicole Marcheterre et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal :

- de la séance du 02 juin 2025

Adoptée

4. PRÉSENTATION DES RAPPORTS DE DÉPENSES

4.1.1. Liste des dépenses incompressibles payées

Le greffier-trésorier dépose le rapport des dépenses incompressibles payées en juin 2025 pour un total de 62 790.18 \$, détaillé à l'annexe 1.

4.1.2. Rémunération des employés municipaux et des élus

Le greffier-trésorier dépose le rapport de la rémunération des employés municipaux et des élus pour le mois de juin 2025 pour un total de 26 369.02 \$, détaillé à l'annexe 2.
Les salaires énoncés sont les salaires nets.

4.1.3. Rapport des dépenses payées et autorisées par les responsables détenant une délégation de pouvoir

Le greffier-trésorier dépose le rapport des dépenses payées par chèques autorisées et engagées par les responsables détenant une délégation d'autorisation de dépenser, détaillé à l'annexe 3.

4.1.4. Autorisation de paiement des dépenses

2025-106 Il est proposé par Denis Forest et résolu à l'unanimité d'autoriser le paiement des dépenses, au montant de 162 765.86 \$, détaillé à l'annexe 4.

Je, Alain Thibault, directeur général et greffier-trésorier, atteste par la présente que la municipalité dispose des crédits budgétaires ou extrabudgétaires suffisants pour assumer le paiement des dépenses mentionnées aux annexes ci-haut.

Adoptée

4.1.5. Dépôt du rapport financier

Monsieur Alain Thibault dépose au conseil le rapport financier pour la période mensuelle se terminant le 30 juin 2025, détaillé à l'annexe 5.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC EN REGARD DES POINTS

6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

6.1. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2025-01 PORTANT SUR LE CONTRÔLE ET LE SUIVI BUDGÉTAIRE

- ATTENDU QU'

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

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

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

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

en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;
- ATTENDU QUE

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

avis de motion et le dépôt du projet de règlement a été fait lors de la séance ordinaire du 2 juin 2025 par Nicole Marcheterre;

EN CONSÉQUENCE :

2025-107 Il est proposé par Marie-Claude Saucier, et résolu à l'unanimité que le règlement numéro 2025-01 soit adopté et qu'il statue et décrète ce qui suit :

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un responsable d'activité budgétaire désigné à l'article 3.1, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires, y compris l'embauche d'un salarié.

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

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que les responsables d'activité budgétaire doivent suivre.

Article 1.3

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

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

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

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

Article 2.2

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

Article 2.3

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

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

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

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

- a) Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. Les montants représentés ci-dessous excluent les taxes et frais de transport.

Fourchette par contrat ou objet		Délégation du pouvoir du conseil de dépenser
		Responsable d'activité budgétaire
0 \$	à 200 \$	Responsable de la bibliothèque
0 \$	à 2 500 \$	Responsable de l'eau potable et des eaux usées
0 \$	à 2 500 \$	Directeur des travaux publics
0 \$	à 2 500 \$	Directeur général adjoint
0 \$	à 5 000 \$	Directeur général et/ou greffier-trésorier
5 001 \$	et plus	Conseil municipal

b) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié au sens du *Code du Travail du Québec* le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

Le responsable d'activité budgétaire peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général pour les postes budgétaires d'une même famille, sans excéder 50% du budget initial.

Pour les autres types de virement l'autorisation du conseil est nécessaire.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

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

Article 4.2

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

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire doit suivre les instructions fournies à l'article 7.1.

Article 4.4

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

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

Article 4.5

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

Le directeur général, de concert avec le greffier-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

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

Article 5.1

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

Article 5.2

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

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

Les salaires et primes, les avantages sociaux, les REER, la location et frais du photocopieur, l'électricité, le téléphone, l'Internet, les cellulaires, les frais bancaires, les remboursements de dettes à court et à long terme en capital et intérêts, les frais de poste et messagerie, les remises mensuelles de retenues à la source, les paiements découlant d'un contrat annuel ou pluriannuel préapprouvé par le conseil, les factures gouvernementales, la contribution au déficit de l'OMH, l'assurance collective, les quotes-parts de la MRC de La Matanie, les immatriculations, les frais du ministère de la Sécurité publique (SQ), les frais de CNESST ainsi que les assurances de biens, budgets des régies intermunicipales dont participe la municipalité, les contributions prévues aux ententes intermunicipales, la carte de crédit VISA d'un montant maximal de 10 000\$ et la petite caisse pour un montant maximal de 400 \$.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le greffier-trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement prévus au budget.

Article 6.2

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier-trésorier doit recommander au conseil une façon de pourvoir aux crédits additionnels requis.

Article 6.3

Le comité de la bibliothèque est un organisme faisant partie du périmètre comptable de la municipalité. Bien qu'il dispose de son propre compte bancaire et qu'il autorise ses propres dépenses, il demeure assujetti aux règles de contrôle budgétaire prévues au présent règlement.

Le comité doit déposer au greffier-trésorier, au plus tard le 30 janvier de chaque année, un rapport financier pour l'exercice précédent ainsi qu'une copie complète de son relevé de compte bancaire au 31 décembre.

Toute dépense autorisée par le comité de la bibliothèque qui dépasse les limites de délégation prévues à l'article 3.1 doit obligatoirement être soumise au directeur général ou au conseil municipal pour approbation, au préalable.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au greffier-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite permise par l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer

 GB

au directeur général ou greffier-trésorier par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

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

Article 7.2

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1.

Article 8

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

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

Article 9

Ce règlement remplace et abroge le règlement numéro 2007-04, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

Article 10

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 2 juin 2025
Présentation : 2 juin 2025
Adoption : 7 juillet 2025
Publication : 8 juillet 2025



Gérald Beaulieu, Maire



Alain Thibault, Directeur général &
Greffier-trésorier

Adoptée

6.2. AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 2025-02 CONCERNANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIR EN VERTU DE L'ARTICLE 165.1 DU CODE MUNICIPAL

Nicole Marcheterre, conseillère municipale, donne avis qu'à une séance subséquente du conseil de la Municipalité de Baie-des-Sables, un règlement sera adopté afin de déléguer à la direction générale le pouvoir d'engager un salarié et d'autoriser une dépense relative à cette embauche, conformément à l'article 165.1 du Code municipal du Québec.

Le projet de règlement numéro 2025-02 a été déposé lors de la présente séance.

6.3. AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 2025-03 SUR LE DROIT DE PRÉEMPTION VISANT À IDENTIFIER LE TERRITOIRE ASSUJETTI ET LES FINS MUNICIPALES POUR LESQUELLES DES IMMEUBLES PEUVENT ÊTRE ACQUIS

Denis Forest, conseiller municipal, donne avis qu’à une séance subséquente du conseil de la Municipalité de Baie-des-Sables, un règlement sera adopté sur le droit de préemption visant à identifier le territoire assujetti et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis.

Le projet de règlement numéro 2025-03 a été déposé lors de la présente séance.

6.4. CRÉATION D’UN COMITÉ DE COOPÉRATION INTERMUNICIPALE – SECTEUR OUEST DE LA MATANIE ET DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS

ATTENDU QUE le ministère des Affaires municipales et de l’Habitation (MAMH) encourage la collaboration entre municipalités dans le cadre de son Programme de coopération intermunicipale;

ATTENDU QUE les municipalités de Saint-Ulric, Saint-Léandre, Baie-des-Sables et Sainte-Paule souhaitent renforcer leur collaboration et mettre en place des mécanismes partagés visant une gestion plus efficace de leurs ressources;

ATTENDU QUE la mise sur pied d’un comité local composé des maires et des directions générales de ces municipalités vise à favoriser les échanges, les initiatives conjointes et les appels d’offres regroupés;

ATTENDU QUE les rencontres auront lieu sur une base trimestrielle et porteront notamment sur des enjeux de coopération, d’entraide intermunicipale, de mutualisation de ressources et de projets structurants pour le territoire de l’ouest de La Matanie;

EN CONSÉQUENCE,

2025-108 Il est proposé par Marie-Claude Saucier, et résolu à l’unanimité :

- D’approuver la création du Comité de coopération intermunicipale – Secteur Ouest de La Matanie, en partenariat avec les municipalités de Saint-Ulric, Saint-Léandre, Baie-des-Sables et Sainte-Paule ;
- De mandater officiellement le maire et la direction générale pour siéger au sein du comité ;
- D’autoriser les représentants désignés à participer aux rencontres et discussions du comité et à collaborer à la mise en œuvre des initiatives qui en découleront, sous réserve de l’approbation du conseil pour toute entente formelle ;
- De transmettre copie de la présente résolution aux municipalités partenaires et à la MRC de La Matanie.

Adoptée

6.5. DÉPÔT D’UNE DEMANDE DE COOPÉRATION INTERMUNICIPALE – PARTAGE D’UN DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS

ATTENDU QUE la Municipalité de Baie-des-Sables reconnaît avoir lu et pris connaissance du Guide du demandeur concernant le volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

ATTENDU QUE les organismes municipaux de Baie-des-Sables et de Saint-Damase désirent présenter un projet de mise en place de fourniture de service afin de partager un directeur des travaux publics, dans le

cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité.

EN CONSÉQUENCE,

- 2025-109
- Il est proposé par Gabrielle Trigaux, et résolu à l’unanimité que la présente résolution statue et décrète ce qui suit ;
- Le conseil de Baie-des-Sables s’engage à participer au projet de partage d’un directeur des travaux publics ;
 - Le conseil accepte d’assumer une partie des coûts, à savoir l’apport minimal exigé dans le cadre du programme ;
 - Le conseil accepte d’agir à titre d’organisme responsable du projet et autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale ;
 - Le maire et/ou la direction générale sont autorisés à signer tout document relatif à cette demande d’aide financière.

6.6. DÉPÔT D’UNE CORRESPONDANCE – MINISTRE RESPONSABLE DES AÎNÉS

Monsieur Alain Thibault dépose en annexe 6, une correspondance du ministre responsable des aînés décernant le titre de Municipalité Amie des Aînés à la Municipalité de Baie-des-Sables, pour donner suite à la démarche de mise à jour de son plan MADA.

6.7. DÉPÔT D’UNE CORRESPONDANCE – MAMH – OPINION AVEC RÉSERVE

Monsieur Alain Thibault dépose en annexe 7, une correspondance du ministre des Affaires municipales et de l’habitation concernant une opinion avec réserve de l’auditeur indépendant sur le dernier rapport financier 2024.

6.8. ACCEPTATION DES FRAIS SUPPLÉMENTAIRES D’ASSURANCE DE BIENS

- ATTENDU QUE**
- le conseil municipal de Baie-des-Sables a mandaté une firme spécialisée afin de procéder à une évaluation de la valeur assurable des biens municipaux;
- ATTENDU QUE**
- cette évaluation a permis de constater que plusieurs bâtiments et équipements municipaux étaient sous-assurés;
- ATTENDU QUE**
- le principe de sous-assurance peut entraîner des conséquences financières importantes pour la municipalité en cas de sinistre;
- ATTENDU QUE**
- le maintien d’une couverture adéquate est essentiel à la saine gestion des risques;
- ATTENDU QUE**
- la mise à jour des valeurs assurables engendre une augmentation des primes d’assurance;

EN CONSÉQUENCE,

- 2025-110
- Il est proposé par Denis Forest et résolu à l’unanimité que le conseil municipal de Baie-des-Sables accepte les frais supplémentaires relatifs à la mise à jour de l’assurance de biens, pour un montant additionnel de 5 157 \$, taxes en sus, tel que présenté dans l’ajustement de la police d’assurance en annexe 8.3;
- ET**
- autorise le paiement du montant additionnel.

Adoptée

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

7.1. DÉPÔT D'UNE DEMANDE AU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE DU FONDS DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE (PAFFSR)

- ATTENDU QUE** le Programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière (PAFFSR) vise à soutenir financièrement les initiatives et les projets permettant d'améliorer la sécurité routière et ceux qui viennent en aide aux victimes de la route;
- ATTENDU QUE** les membres du conseil ont pris connaissance des modalités d'application du Programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière (PAFFSR);
- ATTENDU QUE** les membres du conseil s'engagent à respecter les modalités d'application du programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière (PAFFSR);
- ATTENDU QUE** la Municipalité de Baie-des-Sables doit respecter les lois et règlements en vigueur, et obtenir les autorisations requises avant l'exécution du projet;
- ATTENDU QUE** le projet mentionné précédemment, et déposé relativement à ce programme, est estimé à 38 226\$ toutes taxes incluses, et que l'aide financière demandée au Ministère est de 30 580\$;
- ATTENDU QUE** la Municipalité de Baie-des-Sables doit autoriser le dépôt de la demande d'aide financière, confirmer sa contribution financière au projet et autoriser un de ses représentants à signer cette demande;

POUR CES MOTIFS,

2025-111 Il est proposé par Kate St-Pierre, et unanimement résolu et adopté :

- QUE** le conseil de Baie-des-Sables autorise la présentation d'une demande d'aide financière;
- QUE** confirme avoir lu et compris les modalités d'application du programme, et confirme son engagement à faire réaliser le projet admissible selon les modalités en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée;
- QUE** certifie que Monsieur Alain Thibault est dûment autorisé à signer tout document ou entente incluant la convention d'aide financière, si applicable, à cet effet avec la ministre des Transports et de la Mobilité durable;
- QUE** le conseil accepte d'agir à titre d'organisme responsable du projet.

Adoptée

7.2. DÉPÔT D'UNE CORRESPONDANCE DU MAMH - PRACIM

Monsieur Alain Thibault dépose en annexe 9, une correspondance du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, concernant le report de la subvention du PRACIM.

8. TRAVAUX PUBLICS

8.1. ACHAT DE SABLE POUR ABRASIF POUR LA SAISON HIVERNALE 2025-26

2025-112 Il est proposé par Marie-Claude Saucier, et résolu à l’unanimité d’accepter la soumission de l’entreprise AD Landry au montant de 4560 \$, taxes en sus, pour l’achat et la livraison de 300 TM d’abrasif au plus tard le 30 août 2025.

Adoptée

8.2. OUVERTURE D’UN POSTE DE JOURNALIER

CONSIDÉRANT que Monsieur Tommy Ratté a quitté officiellement ses fonctions de journalier le 19 juin dernier;

CONSIDÉRANT qu’il y a lieu de voir à son remplacement le plus rapidement possible;

EN CONSÉQUENCE;

2025-113 Il est proposé par Kate St-Pierre et résolu à l’unanimité d’ouvrir le poste d’opérateur journalier selon les conditions suivantes :

- Le poste est à temps plein et permanent (40 heures par semaine);
- Le salaire sera établi en fonction de l’expérience et des compétences ;
- L’offre d’emploi sera inscrite sur le site Internet de Québec Emploi, le site Internet et la page Facebook de la municipalité ;
- La réception des offres de service et des curriculum vitae se fera jusqu’au 30 août 2025.

ET que le comité de sélection sera formé de Monsieur Gérald Beaulieu, maire, de Marie-Claude Saucier, conseillère municipale et de Monsieur Alain Thibault, directeur général. Ces derniers sont autorisés à effectuer une présélection des candidats au besoin, à planifier les entrevues d’embauche et à formuler une recommandation au conseil municipal.

Adoptée

8.3. PERMIS D’INTERVENTION ET DE VOIRIE 2025 – MINISTÈRE DES TRANSPORTS

ATTENDU QUE la municipalité doit exécuter des travaux sur l’emprise de routes à l’entretien du ministère des Transports ;

ATTENDU QUE la municipalité est responsable des travaux dont elle est maître d’œuvre ;

ATTENDU QUE la municipalité s’engage à respecter les clauses des permis d’intervention et de voirie émis par le ministère des Transports ;

ATTENDU QUE la municipalité s’engage à remettre les infrastructures routières dans leur état original ;

ATTENDU QU’ il est nécessaire d’obtenir un permis d’intervention ou de voirie du ministère des Transports pour intervenir sur les routes à l’entretien du Ministère ;

POUR CES RAISONS :

2025-114 Il est proposé par Nicole Marcheterre, et résolu à l’unanimité des conseillers que la Municipalité de Baie-des-Sables demande au ministère des Transports les permis d’intervention et de voirie requis pour les travaux qu’elle devra exécuter au cours de l’année 2025 dans l’emprise des routes à l’entretien dudit Ministère, et qu’à cette fin, autorise la direction générale à signer lesdites demandes de permis d’intervention.

Adoptée

9. HYGIÈNE DU MILIEU

10. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

10.1. ACCEPTATION DE SOUMISSION – PARC DU SACRE-CŒUR - TROTTOIRS

2025-115 Il est proposé par Kate St-Pierre, et résolu à l'unanimité d'accepter la soumission de Construction Renaud St-Laurent et fils au montant de 9 500 \$, taxes en sus, pour la construction de deux (2) trottoirs au Parc Sacré-Cœur.

Adoptée

10.2. ACCEPTATION DE SOUMISSION – PARC DU SACRE-CŒUR - ÉLECTRICITE

Reporté

10.3. DÉPÔT D'UNE CORRESPONDANCE – DÉPUTÉ PROVINCIAL, PASCAL BÉRUBÉ

Monsieur Alain Thibault dépose en annexe 10, une correspondance du député provincial, Monsieur Pascal Bérubé confirmant sa participation financière d'un montant de 1000\$ pour le projet de réfection du Parc Sacré-Cœur.

10.4. RÉSOLUTION DE REMERCIEMENT – DÉPUTÉ PROVINCIAL, PASCAL BÉRUBÉ

ATTENDU QUE la municipalité de Baie-des-Sables a amorcé un projet de réfection du parc Sacré-Cœur afin d'en améliorer les installations et la qualité de vie des citoyens ;

ATTENDU QUE le député de Matane-Matapédia, monsieur Pascal Bérubé, a accordé une contribution financière de 1 000 \$ dans le cadre du Programme de soutien à l'action bénévole (PSAB) pour soutenir ce projet ;

ATTENDU QUE ce soutien démontre l'engagement constant de monsieur Bérubé envers les initiatives communautaires et le développement des infrastructures locales ;

EN CONSÉQUENCE :

2025-116 il est proposé par Marie-Claude Saucier et résolu unanimement que le conseil municipal de Baie-des-Sables remercie chaleureusement monsieur Pascal Bérubé, député de Matane-Matapédia, pour sa généreuse contribution de 1 000 \$ dans le cadre du Programme de soutien à l'action bénévole, laquelle a permis de soutenir concrètement le projet de réfection du parc Sacré-Cœur.

Adoptée

10.5. DEPOT D'UNE REPOSE A LA DEMANDE D'AIDE FINANCIERE AU FONDS REGIONS ET RURALITE VOLET 4 POUR L'AMENAGEMENT DU PARC DU SACRE-CŒUR

Monsieur Alain Thibault dépose en annexe 11, une correspondance de la MRC de La Matanie en réponse à la demande d'aide financière au Fonds régions et ruralité volet 4.



11. LOISIRS ET CULTURE, SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

11.1. OFFICE D’HABITATION FLEUVE ET VALLÉE – CRÉATION D’UN COMITÉ DE GESTION LOCAL

- ATTENDU QUE** le décret gouvernemental 1347-2024 prévoit, à compter du 1^{er} janvier 2025, la création de l’Office d’habitation Fleuve et Vallée, issu de la fusion d’offices municipaux d’habitation de la région ;
- ATTENDU QUE** le conseil d’administration de l’Office municipal d’habitation (OMH) de Baie-des-Sables souhaite assurer une continuité dans la gestion et la représentation des intérêts locaux à l’intérieur de cette nouvelle structure régionale ;
- ATTENDU QUE** la création d’un comité de gestion local permettrait de mieux faire remonter les préoccupations, besoins et réalités propres aux locataires et citoyens de Baie-des-Sables auprès du nouveau conseil d’administration régional ;
- ATTENDU QUE** les particularités des installations locales, notamment la Résidence des Sables, qui offre des services spécifiques tels que la restauration, justifient un suivi de proximité ;

EN CONSÉQUENCE,

- 2025-117 Il est proposé par Gabrielle Trigaux et résolu à l’unanimité de procéder à la création d’un comité de gestion local et qu’il soit composé des membres suivants :
- Gérald Beaulieu, maire
 - Marie-Claude Saucier, conseillère municipale
 - Benoit Vachon, résident de la Villa-Notre-Dame
 - Marcel Fournier, résident de la Résidence des Sables
 - Denis Boudreault, citoyen de la communauté

Adoptée

12. SUIVI DE LA DERNIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS

13. DIVERS

14. PÉRIODE DE QUESTIONS

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

- 2025-118 Il est proposé par Kate St-Pierre et résolu à l’unanimité de lever la séance, il est 19 h 52, l’ordre du jour étant épuisé.

Adoptée


Gérald Beaulieu, maire


Alain Thibault, greffier-trésorier

Attestation :
Conformément à l’article 142 du Code municipal, je, Gérald Beaulieu, maire, 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.


Gérald Beaulieu, maire