

**Municipalité d'Authier-Nord  
District d'Abitibi-Ouest  
Province de Québec**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal d'Authier-Nord, tenue à la salle multiservice, au 418-B, rue Principale, le 3 décembre 2024 à 19h30.

Sous la présidence du maire Fernand Major, sont présents à cette séance, les conseillères et les conseillers suivants : Luc Raby, Jean-Marc Neveu, Michelle D'Amours, Florence Duguay et Serge Lefebvre.

Est décédé : Sylvain Caron

Assiste également à la séance, madame Martine Plourde, directrice générale greffière-trésorière.

**ORDRE DU JOUR**

1. Ouverture de la séance et adoption de l'ordre du jour
2. Adoption des procès-verbaux du 5 et 14 novembre 2024
3. Approbation des dépenses du mois et des déboursés à réaliser
4. Période de questions

**POINTS DE SUIVIS**

5. Rénovation du bâtiment 452, Principale – Salle multi-usagers
6. Paniers de Noël 2024 – Sûreté du Québec
7. Entente de déneigement des boîtes postales

**POINTS DE DÉCISION**

8. Résolution d'appui relativement à la facturation des services de la SQ
9. Vente d'immeubles pour taxes impayées – liste 2024
10. Reddition de compte TECQ 2024
11. Adoption du Règlement 2024-03 relatif à la régie interne des séances
12. Avis de motion et dépôt - Règlement 2024-04 relatif au traitement des élus
13. Avis de motion et dépôt - Règlement 2024-05 relatif à l'imposition de la taxe foncière, de la tarification des services, des taux d'intérêts et de pénalité ainsi que la date et le nombre de versements pour l'année financière 2025.
14. Calendrier des séances du conseil municipal de 2025
15. Hausses de salaires des employés pour 2025
16. Quotes parts de la MRCAO pour 2025
17. Entente SPCA Abitibi-Ouest 2025
18. Fermeture du bureau municipal pour la période des fêtes
19. Déneigement du chemin de la Cache pour l'hiver 2024-2025

**POINTS D'INFORMATION**

20. Dépôt des états comparatifs au 31 octobre 2024
21. Dépôt du rapport budgétaire au 30 novembre 2024
22. Correspondance
  - 22.1 lamgold – Avis de travaux Projet Disson
  - 22.2 D Lafleur – Demande d'informations pour permis émis
  - 22.3 FQM – Dépôt d'un mémoire sur les zones inondables
  - 22.4 Sécurité civile – Nouvelle loi sur la sécurité civile favorisant la résilience aux sinistres
23. Divers
  - 23.1 Don Société canadienne du cancer en mémoire de Sylvain Caron
24. Compte-rendu verbal des activités du maire et des conseillers
25. Période de questions
26. Fermeture de l'assemblée

**2024-12-01**

**1. OUVERTURE DE LA SEANCE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR.**

Avant de débiter la séance, le Maire demande une minute de silence en mémoire de notre collègue décédé, M. Sylvain Caron.

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président. Il est 19h32.

Il est proposé par Luc Raby, appuyé par Michelle D'Amours et résolu à l'unanimité d'adopter l'ouverture de la séance ainsi que l'ordre du jour tel que lu par le maire, et que le point « Divers » demeure ouvert.

2024-12-02

## **2. ADOPTION DES PROCES-VERBAUX DES SÉANCES DU 5 et 14 novembre 2024**

Considérant que le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du 5 novembre ainsi que de la séance extraordinaire du 14 novembre du conseil de la Municipalité d'Authier-Nord ont été acheminés à chacun des membres dudit conseil dans les délais prévus afin que ceux-ci en prennent connaissance ;

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture des procès-verbaux en séance.

Il est proposé par Florence Duguay, appuyé par Jean-Marc Neveu et résolu à l'unanimité d'adopter les procès-verbaux des séances du 5 et 14 novembre 2024.

2024-12-03

## **3. APPROBATION DES DÉBOURSÉS**

Considérant que les listes de déboursés du mois de novembre relatifs aux salaires d'une somme de 11 116,94 \$ et aux payables d'une somme de 103 405,00 \$ pour une somme totale de 114 521,96 \$ ont été acheminées à chacun des membres du conseil dans les délais prévus afin que ceux-ci en prennent connaissance ;

Considérant que des factures pour une somme de 14 802,16 \$ sont présentés pour autorisation de paiement ;

Il est proposé par Jean-Marc Neveu, appuyé par Serge Lefebvre et résolu à l'unanimité que les déboursés soient adoptés tels que présentés et que les paiements des factures soient autorisés.

Les crédits sont disponibles pour payer ces factures.

## **4. PÉRIODE DE QUESTIONS**

- Aucune question.

## **5. RÉNOVATION BÂTIMENT 452 PRINCIPALE – SALLE MULTI-USAGERS**

Le contrat a été octroyé à PL Larouche construction inc. lors de l'assemblée extraordinaire du 14 novembre 2024. Les travaux ont débuté le 18 novembre 2024 et la municipalité a déboursé 25% de la soumission en guise de dépôt. Les travaux sont planifiés de telle sorte que les travaux intérieurs seront finalisés avant le congé des fêtes et la rampe d'accès universel sera finalisée au printemps.

## **6. PANIERS DE NOËL 2024 – SÛRETÉ DU QUÉBEC**

La Municipalité devait faire un don de 500 \$ aux responsables de la campagne de cueillette de denrées locale. Cependant, en communiquant avec la responsable d'Authier-Nord, celle-ci nous a informés que les résultats de la cueillette locale vont à la Sûreté du Québec qui est mandatée pour distribuer les denrées. Nous avons donc versé notre don à la Sûreté mais en contrepartie nous souhaitons savoir combien de paniers sont distribués à Authier-Nord.

## **7. DÉNEIGEMENT DES BOITES POSTALES**

La directrice générale a négocié une hausse de l'entente de déneigement avec Excavation Lavoie. Ils vont nous compenser par une somme de 375 \$ pour effectuer le déneigement des boîtes postales pour l'hiver 2024-25.

2024-12-04

## **8. RÉOLUTION D'APPUI RELATIVEMENT À LA FACTURATION DES 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 considérable qui devrait donner aux municipalités un droit de regard sur la gestion de ces services.

Il est proposé par Jean-Marc Neveu, appuyé par Luc Raby et résolu à l'unanimité que la municipalité d'Authier-Nord 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 d'Abitibi-Ouest, 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.

2024-12-05

## **9. VENTE D'IMMEUBLES POUR TAXES IMPAYÉES – LISTE 2024**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit percevoir toutes les taxes municipales sur son territoire ;

**CONSIDÉRANT QU'**il est dans l'intérêt de la Municipalité de transmettre au bureau de la MRC d'Abitibi-Ouest, un extrait de la liste des immeubles pour

lesquels les débiteurs sont en défaut de payer les taxes municipales, afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du Code municipal.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Jean-Marc Neveu, appuyé par Luc Raby et résolu à l'unanimité :

**QUE** la directrice générale et greffière-trésorière transmette, dans les délais prévus à la loi, au bureau de la MRC d'Abitibi-Ouest, la liste des immeubles présentée au conseil ce jour, pour qu'il soit procédé à la vente desdits immeubles à l'enchère publique, conformément aux articles 1022 et suivants du Code municipal, pour satisfaire aux taxes municipales impayées, avec intérêts, pénalité et frais encourus, à moins que ces taxes, intérêts, pénalité et frais ne soient entièrement payés avant la vente ;

**QUE** soient transmis tous les immeubles dont les propriétaires n'ont pas fait de versement depuis plus d'une année ;

**QU'**une copie de la présente résolution et du document qui y est joint soit transmise à la MRC et au Centre de services scolaires du Lac-Abitibi.

2024-12-06

### **10. REDDITION DE COMPTE TECQ**

**ATTENDU QUE** la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2024 ;

**ATTENDU QUE** la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

**Il est proposé par Serge Lefebvre, appuyé par Luc Raby et résolu à l'unanimité :**

**QUE** la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle ;

**QUE** la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2024;

**QUE** la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation **de la programmation de travaux version 7** ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;

**QUE** la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme ;

**QUE** la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution ;

La Municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux version 7 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques.

## **11. ADOPTION DU REGLEMENT 2024-03 RELATIF A LA REGIE INTERNE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

**ATTENDU QUE** l'article 491 du Code municipal du Québec permet d'adopter des règlements pour régler sa régie interne et la conduite des débats du Conseil et pour le maintien de l'ordre durant les séances ;

**ATTENDU QU'**il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet ;

**ATTENDU QU'**avis de motion ainsi qu'un projet dudit règlement a dûment été déposé par Serge Lefebvre la séance régulière du 5 novembre ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Luc Raby et appuyé par Florence Duguay et résolu à l'unanimité que le règlement suivant soit adopté :

### **Article 1 Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **Article 2 Terminologie**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de stipulation contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur sont attribué au présent article, à savoir :

- a. **Président** : Le maire ou en son absence, le maire suppléant, ou en son absence, tout membre désigné comme tel par le conseil et par résolution pour cette séance seulement ;
- b. **Séance** : Désigne une séance ordinaire ou extraordinaire du conseil ;
- c. **Point d'ordre** : Intervention faite par un membre du conseil pour soulever le non-respect d'un règlement de procédure ou pour demander au président de faire respecter les règles de régie interne et d'assurer l'ordre et le décorum ;

## **SÉANCES DU CONSEIL**

### **Article 3 Calendrier des séances ordinaires**

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 4 Lieu des séances**

Le conseil siège dans la salle à multi-usagers, situé au 452, rue Principale, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

#### **Article 4.1 Participation à distance**

Un membre du conseil peut, s'il le doit, 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° 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 ;
- 2° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil ;
- 3° 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

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 Statut des séances**

Les séances régulières et extraordinaires de la municipalité d'Authier-Nord sont publiques.

### **ORDRE ET DÉCORUM**

#### **Article 6 Présidence des séances du conseil**

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

#### **Article 7 Maintien de l'ordre**

Le maire ou toute personne qui préside 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.

#### **Article 8 Délibérations**

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix, une personne parlant à la fois.

#### **Article 9 Bienséance et comportements**

Il est interdit à quiconque en tout temps :

- a. D'utiliser un langage violent, blessant, injurieux, ordurier, obscène ou irrespectueux à l'égard de quiconque, notamment les membres du conseil, les employés municipaux, les personnes présentes dans la salle ou un tiers ;
- b. De poser un geste vulgaire ;
- c. De désigner les membres du conseil ou les fonctionnaires autrement que par leur nom ou leur titre ;
- d. D'interrompre ou de gêner le déroulement d'une séance, notamment par des applaudissements, du chahut, du tapage ou des remarques ;
- e. D'être sous l'influence de l'alcool ou de drogue ;
- f. De gêner, molester ou intimider une autre personne ;
- g. De se battre ou tenter de provoquer une bagarre ;
- h. De s'exprimer sans avoir obtenu au préalable l'autorisation ;
- i. D'entreprendre un débat avec le public ;
- j. De faire volontairement du bruit ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;
- k. De consommer de la nourriture ou des boissons alcoolisées ;
- l. De faire entrer un animal à l'exception d'un animal de service ;
- m. D'endommager les biens se trouvant à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle de conseil ;
- n. D'utiliser son téléphone cellulaire et autres appareils électroniques, sauf en cas d'urgence.

### **ORDRE DU JOUR**

#### **Article 10 Préparation et délais**

Le greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures avant la séance ordinaire. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

#### **Article 11 Modèle d'ordre du jour**

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

1. Ouverture ;
2. Adoption de l'ordre du jour ;
3. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure ;
4. Présentation des comptes, dépenses et engagements de crédit ;
5. Période de questions
6. Points de suivis

7. Points de décision
8. Adoption des règlements (s'il y a lieu) ;
9. Avis de motion (s'il y a lieu);
10. Projets de règlements (s'il y a lieu);
11. Correspondance ;
12. Divers ;
13. Rapport des comités
14. Période de questions ;
15. Levée de l'assemblée.

#### **Article 12 Adoption de l'ordre du jour**

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 Modification de l'ordre du jour**

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 Convocation de séances extraordinaires**

Une séance extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le maire, le greffier-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial de telle séance à tous les membres du conseil. Le greffier ou son adjoint prépare un avis de convocation pour toute séance extraordinaire, conformément aux dispositions de la Loi.

#### **Article 15 Publication de l'ordre du jour**

Le greffier ou son adjoint doit diffuser sur le site internet ainsi que les réseaux sociaux de la municipalité le projet d'ordre du jour au plus tard 72 heures avant la séance ordinaire, à moins de situation exceptionnelle. L'ordre du jour d'une séance extraordinaire doit être diffusé le plus tôt possible après la convocation.

#### **Article 16 Suivi de l'ordre du jour**

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

### **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

#### **Article 17 Enregistrement de l'image**

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

#### **Article 18 Enregistrement 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, 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.

### **DÉROULEMENT DES SÉANCES**

#### **Article 19 Quorum**

Sous réserve d'une disposition de la Loi à l'effet contraire, la majorité des membres du conseil constitue le quorum. Le maire est réputé l'un des membres du conseil pour former le quorum.

Quand il y a défaut de quorum, deux membres du conseil peuvent ajourner la séance trente minutes 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 écrit de l'ajournement est donné par le greffier aux membres du conseil qui n'étaient présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée à la reprise de la séance ajournée, et le défaut de signification de cet avis rend nulle toute procédure adoptée à cette partie de la séance ajournée.

## **Article 20 Rôle et fonctions du président**

Le président d'une séance participe au débat, il exerce les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres. Plus spécifiquement :

- a. Il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires concernant la régularité de la convocation, des présences et du quorum ;
- b. Il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou levée ;
- c. Il préside et dirige les délibérations ;
- d. Il appelle les points inscrits à l'ordre du jour ;
- e. Il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi ;
- f. Il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions ;
- g. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat ;
- h. Il décide de tout point d'ordre ;
- i. Il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance ;
- j. Il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre ;
- k. Il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre ;
- l. Il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance ou son ajournement ;
- m. Il peut faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble l'ordre pendant la séance, à l'exception des membres du conseil.

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **Article 21 Nombre des périodes de question**

Les séances ordinaires comprennent deux périodes de questions au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil :

- a. La première période suit les affaires courantes du début de la séance ;
- b. La deuxième période a lieu à la fin de la séance avant la levée.

Les deux périodes de questions peuvent porter sur tous les sujets qu'ils soient inscrits ou non à l'ordre du jour de la séance ordinaire.

Toutefois, les séances extraordinaires n'ont qu'une période de question qui a lieu à la fin et porte uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

### **Article 22 Prise de parole**

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 23 Durée de la période de questions**

Cette période est d'une durée maximum de vingt (20) 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 ont posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

### **Article 24 Modalités des questions**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a. S'identifier au préalable ;
- b. S'adresser au président de la séance ;
- c. Déclarer à qui sa question s'adresse ;
- d. Ne poser qu'une seule question et sous-question sur le même sujet. Toutefois, les personnes pourront poser une nouvelle question lorsque toutes les personnes désirant poser une question l'auront fait ;
- e. S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.



**Article 25 Nature des questions**

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

Lors d'une séance extraordinaire ou d'une assemblée publique de consultation, la question posée doit se rapporter aux sujets à l'ordre du jour.

**Article 26 Nombre de questions et temps alloué par question**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de deux (2) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

**Article 27 Formulation des questions**

L'intervention de la personne doit prendre la forme d'une question.

**Est irrecevable une question :**

- a. Qui est précédée d'un préambule inutile ;
- b. Qui contient une hypothèse, une déduction, une accusation ;
- c. Dont la réponse exigerait ou constituerait un avis professionnel ou une appréciation personnelle ;
- d. Qui porte sur une affaire en cours devant les tribunaux ou un organisme quasi judiciaire, sur une affaire sous enquête, notamment lorsque les paroles prononcées peuvent être préjudiciables à une personne ou avoir pour effet de dévoiler une partie de la preuve ou de l'argumentation ;
- e. Qui contient des propos vulgaires, diffamatoires, menaçants ou injurieux.

**Article 28 Réponses aux questions**

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

**Article 29 Débat**

Le président doit veiller à ce que la période de questions ne donne lieu à aucun débat entre les membres du conseil, les employés municipaux ou les autres personnes présentes.

**Article 30 Droit de parole**

Accessoirement aux moyens prévus dans le présent règlement, le président peut limiter ou retirer le droit de parole à toute personne qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement ou dont l'intervention est trop longue.

**Article 31 Fin de la période de questions**

Le président annonce la fin de la période de questions. À compter de la clôture de la période de questions, les personnes présentes autres que les membres du conseil et des fonctionnaires présents n'ont plus le droit de parole.

**DEMANDES ÉCRITES****Article 32 Pétitions et demandes écrites**

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 33 Parole aux élus**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

**Article 34 Présentations des 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- trésorier.

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

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de

le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

#### **Article 35 Amendements**

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 36 Lecture des propositions ou amendements**

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

#### **Article 37 Avis du greffier-trésorier**

À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

### **VOTE**

#### **Article 38 Forme du vote**

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 39 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).

#### **Article 40 Majorité**

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

#### **Article 41 Partage du vote**

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

### **AJOURNEMENT ET SUSPENSION D'UNE SÉANCE**

#### **Article 42 Ajournement**

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

#### **Article 43 Suspension**

Le président peut ordonner la suspension immédiate d'une séance. Il peut ordonner que le public se retire de la salle de conseil le temps de la suspension. Il détermine l'heure de la reprise de la séance.

Deux élus peuvent proposer la suspension de la séance. Le président doit accéder à la demande et ordonner la suspension immédiate de la séance.

### **PÉNALITÉ**

#### **Article 44 Infraction et amendes**

Toute personne qui agit en contravention des articles 9, 17, 18, 22, 24e et 33 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 45 Dispositions interprétatives**

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs accordés par la Loi.

##### **Article 46 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**2024-12-08**

#### **12. AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT 2024-04 RELATIF AU TRAITEMENT DES ÉLUS**

**ATTENDU QUE** la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q., c. T-11.001) détermine les pouvoirs du conseil en matière de fixation de la rémunération ;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal d'Authier-Nord désire adopter un règlement relatif au traitement des élus et désire prévoir le versement d'allocation de transition à certaines personnes ;

**ATTENDU QUE** la municipalité d'Authier-Nord est déjà régie par un règlement sur le traitement des élus municipaux, mais que, de l'avis du conseil, il y a lieu d'actualiser ledit règlement et de le rendre plus conforme aux réalités contemporaines ;

**EN CONSÉQUENCE**, avis de motion est donné par Michelle D'Amours et le projet de règlement 2024-04 relatif au traitement des élus est déposé.

**2024-12-09**

#### **13. AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT 2024-05 RELATIF À LA TAXATION ET À LA TARIFICATION.**

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

**ATTENDU QUE** le conseil municipal, en vertu de l'article 252, versement échu de la *Loi sur la fiscalité municipale*, peut par règlement prévoir quel montant du versement échu deviendra exigible ;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal, en vertu de l'article 252, règle prescrite de la *Loi sur la fiscalité municipale*, responsable de l'évaluation qui fait la perception des taxes foncières municipales peut, par règlement, décréter que les règles prescrites par le présent article en vertu de celle-ci s'appliquent aussi à d'autres taxes ou compensations municipales que la municipalité perçoit ;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal peut en vertu de l'article 244.1,2e alinéa, de la *Loi sur la fiscalité municipale*, prévoir qu'est ainsi financée tout ou une partie de la quote-part ou d'une autre contribution dont elle est débitrice pour un bien, un service ou une activité d'une autre municipalité, d'une communauté, d'une régie intermunicipale ou d'un autre organisme public intermunicipal ;

**EN CONSÉQUENCE**, avis de motion est donné par Florence Duguay et le projet de règlement 2024-05 relatif à la taxation et à la tarification est déposé.

2024-12-10

#### **14. CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL EN 2025**

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

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Florence Duguay, appuyé par Jean-Marc Neveu et résolu à l'unanimité que le calendrier suivant soit adopté pour l'année 2025.

<b>Tous les 2<sup>e</sup> mardis du mois, sauf exception pour congés fériés</b>	
14 janvier	8 juillet
11 février	12 août
11 mars	9 septembre
8 avril	21 octobre (3 <sup>e</sup> mardi)
13 mai	11 novembre
10 juin	9 décembre

Un avis public du contenu du présent calendrier sera publié conformément à la Loi.

2024-12-11

#### **15. HAUSSE DES SALAIRES DES EMPLOYÉS POUR 2025**

**CONSIDÉRANT QUE** selon Statistiques Canada, « l'Indice des prix à la consommation (IPC) a augmenté de 2 % d'une année à l'autre en octobre ; il s'agit d'une hausse par rapport à la progression de 1,6 % enregistrée en septembre, les prix de l'essence ayant affiché une baisse moins marquée en octobre (-4,0 %) qu'en septembre (-10,7 %). L'IPC d'ensemble excluant l'essence a crû de 2,2 % en octobre... » ;

**CONSIDÉRANT QUE** les employés n'ont pas vu leur salaire augmenté en 2024 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Michelle D'Amours, appuyé par Jean-Marc Neveu et résolu à l'unanimité d'accorder une augmentation de 2,5 % sur les salaires des employés de la municipalité, excluant le salaire de la directrice générale, et de 3,0 % sur le salaire de l'inspecteur municipal pour l'année 2025.

2024-12-12

#### **16. QUOTES-PARTS DE LA MRCAO POUR 2025**

Il est proposé par Luc Raby, appuyé par Florence Duguay et résolu à l'unanimité d'adopter les prévisions budgétaires 2025 relatives aux quotes-parts de la MRC d'Abitibi-Ouest pour la municipalité d'Authier-Nord.

Quotes-parts 2025	53 809,05 \$
Autres éléments non inclus aux quotes-parts :	1 042,00 \$
<b>TOTAL pour 2025</b>	<b>54 851,05 \$</b>

2024-12-13

#### **17. ENTENTE SPCA ABITIBI-OUEST**

Il est proposé par Jean-Marc Neveu, appuyé par Florence Duguay et résolu à l'unanimité que la municipalité d'Authier-Nord renouvelle le contrat avec la SPCA d'Abitibi-Ouest pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025 et pour un montant de 1 259,00 \$.

Madame Martine Plourde, directrice générale est autorisée à signer le contrat avec la SPCA d'Abitibi-Ouest.

Cette dépense est autorisée par le conseil et des crédits sont disponibles pour payer cette dépense.

2024-12-14

#### **18. FERMETURE DU BUREAU MUNICIPAL POUR LA PÉRIODE DES FÊTES**

Il est proposé par Serge Lefebvre, appuyé par Jean-Marc Neveu et résolu à l'unanimité que le bureau municipal sera fermé au public pour la période des fêtes du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025 inclusivement.

## **19. DÉNEIGEMENT DU CHEMIN DE LA CACHE POUR L'HIVER 2024-25**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité déneige habituellement la chaussée du chemin de la Cache jusqu'à la dernière propriété dudit chemin sur laquelle est érigée une grange, mais ne s'y trouve aucun bâtiment résidentiel ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a historiquement, choisi de déneiger le chemin jusqu'à cette propriété à titre de faveur à l'égard du citoyen et pour faciliter son accès à sa grange ;

**CONSIDÉRANT QUE** ce citoyen permettait que la municipalité utilise son entrée charretière afin d'effectuer le virage du camion de déneigement car il est en effet nécessaire d'empiéter sur un terrain pour effectuer le virage, considérant que la chaussée et l'emprise municipalité ne sont pas de dimensions suffisantes pour virer la machinerie lourde utilisée pour le déneigement ;

**CONSIDÉRANT QUE** le citoyen refuse désormais que la municipalité empiète sur son terrain pour le virage du camion de déneigement, et ce, en mesures de représailles envers la municipalité qui, selon lui, ne fait rien pour régler une situation de litige civil entre une citoyenne lui étant apparentée et son voisin ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'entrée en vigueur de la Loi sur les compétences municipales n'a pas affecté le pouvoir discrétionnaire d'une municipalité régie par le Code municipal du Québec de déterminer quels chemins sur son territoire doivent être déneigés en hiver ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité est face à une réelle difficulté technique, soit l'impossibilité d'effectuer le virage du camion comme elle le pouvait auparavant ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité n'a jamais adopté de règlement ou de résolution par laquelle elle s'est engagée à déneiger, définitivement, jusqu'à la propriété dudit citoyen ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité est libre de modifier ses activités de déneigement lorsqu'elle fait face à des circonstances qui rendent le déneigement impossible.

Il est proposé par Serge Lefebvre, appuyé par Jean-Marc Neveu et résolu à l'unanimité que la municipalité va déneiger le chemin de la Cache jusqu'à la dernière résidence habitée de ce tronçon de chemin, soit le 858, et utiliser les emprises du chemin à un endroit propice à la sécurité de son employé de voirie ainsi que de la machinerie.

## **20. DÉPÔT DES ÉTATS COMPARATIFS AU 31 OCTOBRE 2024**

**CONSIDÉRANT QUE** tel que prescrit à l'article 176.4 de la *Loi sur les compétences municipales*, la directrice générale et greffière-trésorière doit déposer deux états comparatifs suivants :

- Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui-ci où l'état comparatif est déposé. Il compare également les revenus et dépenses de l'exercice financier précédent, qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci ;
- Le second état comparatif compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors la greffière-trésorière, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

En conséquence, la directrice générale et greffière-trésorière, dépose le rapport budgétaire en date du 31 octobre 2024 comprenant l'état comparatif des revenus et dépenses réalisés, ainsi que l'état des dépenses et revenus dont la réalisation est prévue pour le présent exercice financier.

## **21. DÉPÔT DU RAPPORT BUDGÉTAIRE AU 30 NOVEMBRE 2024**

La directrice générale et greffière-trésorière dépose le rapport budgétaire concilié au 30 novembre 2024 pour information.

## **22. CORRESPONDANCE**

- 22.1 Iamgold – Avis de travaux Projet Disson
- 22.2 D Lafleur – Demande d'informations pour permis émis
- 22.3 FQM – Dépôt d'un mémoire sur les zones inondables
- 22.4 Sécurité civile – Nouvelle loi sur la sécurité civile favorisant la résilience aux sinistres

## **23. DIVERS**

**2024-12-16**

- 23.1 Don à la Fondation québécoise du cancer en mémoire de Sylvain Caron.

**CONSIDÉRANT QUE** notre collègue conseiller, M. Sylvain Caron, est décédé le 23 novembre 2024 des suites d'un cancer ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a des disponibilités à son budget de dons pour 2024 ;

Il est proposé par Serge Lefebvre, appuyé par Michelle D'Amours et résolu à l'unanimité que la municipalité va faire un don de 125,00 \$ à la Fondation québécoise du cancer en mémoire de Sylvain Caron.

Cette dépense est autorisée par le conseil et des crédits sont disponibles pour payer cette dépense.

**2024-12-17**

- 23.2 Achat d'une soudeuse

Il est proposé par Jean-Marc Neveu, appuyé par Michelle D'Amours et résolu à l'unanimité d'autoriser l'achat d'une soudeuse pour le garage pour permettre aux employés d'effectuer les réparations sur les machineries et équipements de façon autonome et réaliser des économies sur les travaux réalisés en sous-traitance.

Cette dépense est autorisée par le conseil et des crédits sont disponible

## **24. COMPTE-RENDU VERBAL DES ACTIVITÉS DU MAIRE ET DES CONSEILLERS**

Le maire fait un compte-rendu de la réunion du conseil des Maires de la MRCAO à laquelle il a assisté. Madame D'Amours fait un compte-rendu des réunions de la Régie intermunicipale des incendies de Roussillon ainsi que de la Régie intermunicipale des déchets de Roussillon auxquelles elle a assisté.

## **25. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question.

## **26. LEVÉE DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE**

Il est proposé par Luc Raby, appuyé par Michelle D'Amours et résolu à l'unanimité que la séance soit levée à 20h21.