



**PROVINCE DE QUÉBEC  
COMTÉ DE PAPINEAU  
MUNICIPALITÉ  
FASSETT**

**2025-04-09**

À une séance ordinaire de la Municipalité de Fasset tenue au 19 rue Gendron, le 9 avril 2025 à 19 h 30 et à laquelle sont présents :

Les conseillers(ères)    Gabriel Rousseau    Marcel Lavergne    Claude Joubert  
   Lyne Gagnon            Sébastien Tremblay

Monsieur le conseiller Jean-Yves Pagé est absent.

Formant quorum sous la présidence du maire monsieur François Clermont

Chantal Laroche, directrice générale est également présente.

**ORDRE DU JOUR**

- 1- Ouverture de l'assemblée.
- 2- Appel des conseillers et de la conseillère.
- 3- Lecture et adoption de l'ordre du jour.
- 4- Adoption des procès-verbaux du 12 février et du 12 mars 2025
- 5- Parole à l'assistance.
- 6- **Rapports**
  - 6.1 De l'urbaniste
  - 6.2 Du directeur des travaux publics
  - 6.3 Directeur des incendies
  - 6.4 Du maire
  - 6.5 Conseillers, conseillère
- 7- **Finances**
  - 7.1 Approbation des dépenses avec les chèques numéro 13200 et 13206 à 13216 au montant de 23 463.62\$ et les prélèvements numéro 3473 à 3502 au montant de 31 726.91 \$ et des salaires payés pour un montant de 15 087.68 \$.
  - 7.2 En avril des salaires payés pour le mois de mars pour un montant de 8 200.12 \$ pour la bibliothèque, les élus et les pompiers.
  - 7.3 Adoption des activités de fonctionnement.
  - 7.4 Adoption des écritures au journal général.
- 8- **Correspondance**
  - 8.1
- 9- **Suivi de dossier**
  - 9.1
- 10- **Avis de motion**
  - 10.1 Avis de motion et dépôt de projet du règlement SSI 2021-01 édictant le règlement uniformisé incendie de la MRC de Papineau ;
  - 10.2 Avis de motion et dépôt de projet du règlement 2025-14 modifiant les règlement 2023-16 édictant le plan de zonage et le règlement 2023-17 édictant le plan d'urbanisme ;
- 11- **Résolutions**
  - 11.1 Adoption du règlement 2025-13 édictant la gestion contractuelle – PL57 ;
  - 11.2 Adoption du compte de dépenses du maire au montant de 362.19\$;
  - 11.3 Adoption du compte de dépenses de la directrice générale au montant de 197.34\$ ;
  - 11.4 Adoption du compte de dépenses de Simon Lavergne, formation, au montant de 179.71\$ ;



- 11.5 Demande de passage – Randonnée du Souvenir Thierry LeRoux 2025 ;
- 11.6 Appui – Semaine du don d'organes et des tissus 2025 – 20-26 avril 2025 ;
- 11.7 Appui – Journée nationale contre l'homophobie et la transphobie -17 mai 2025 ;
- 11.8 Résolution – Mandat CLP – Portrait des loisirs et enjeux ;
- 11.9 Adoption du PMOL année 6 ;
- 11.10 Adoption – reddition de compte des loisirs 2024 ;

12- **Varia**

- 12.1 Adoption de la résolution – Engagement pour l'obtention du PGA-Eau
- 12.2 Adoption du projet de règlement 2025-14 modifiant les règlement 2023-16 édictant le zonage et du règlement 2025-17 édictant le plan d'urbanisme ;

13- **Questions posées par les membres ;**

14- **Levée de l'assemblée ;**

1- **OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**

L'assemblée est officiellement ouverte par Monsieur le maire François Clermont à 19 :30.

2- **APPEL DES CONSEILLERS ET DE LA CONSEILLÈRE**

Messieurs les conseillers, Gabriel Rousseau, Marcel Lavergne, Claude Joubert et Sébastien Tremblay sont présents. Madame la conseillère Lyne Gagnon est présente. Monsieur le conseiller Jean-Yves Pagé est absents. Monsieur le maire François Clermont préside l'assemblée. Madame la directrice générale Chantal Laroche est présente.

3- **LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**2025-04-044**

IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE LYNE GAGNON

**ET RÉSOLU :**

**QUE** l'ordre du jour soit et est adopté.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

4- **ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DU 12 FÉVRIER 2025 ET DU 12 MARS 2025**

**2025-04-045**

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER SÉBASTIEN TREMBLAY

**ET RÉSOLU**

Que le procès-verbal du 12 février 2025, ainsi que le procès-verbal du 12 mars 2025 soient consignés au livre de la municipalité.

**Adopté à l'unanimité des membres présents.**



5- **PAROLE À L'ASSISTANCE**

Aucun point pour la présente rencontre.

6- **RAPPORTS**

6.1 De l'urbaniste

Déposé pour appréciation

6.2 Du directeur des travaux publics

Déposé pour appréciation

6.3 Directeur des incendies

Déposé pour appréciation

6.4 Rapport du maire

Le maire mentionne l'obtention d'une subvention pour deux emplois d'été, emploi s'adressant aux jeunes de 15 à 30 ans. Un poste de journalier et un poste administratif seront ouverts. Merci de vous adresser à Chantal Laroche, directrice générale.

Le comité de citoyen, en la personne de Sylvie Gougeon organisera la Fête de la Famille le 16 août prochain. Nous sommes donc là la recherche de bénévoles pouvant prêter main forte à l'organisation. Merci de contacter Sylvie Gougeon au 819-360-2582. Merci de votre implication.

La 148 en folie revient encore une fois cette année. Le 17 mai vous pourrez faire vos emplettes le long des villages participants. La municipalité permettra l'utilisation du terrain vacant à l'intersection de la Montée Fassett et de la 148. Un prêt de tables est également possible. Merci de confirmer votre intérêt et votre besoin au bureau municipal.

C'est avec tristesse que nous avons appris la fin des activités de la Station La Barque. Nous souhaitons remercier Sylvie et Marcel pour leur dévouement et la qualité de leur cuisine. Espérant que l'adage **jamais deux sans trois** existe.

Claude Joubert

Monsieur le conseiller souligne qu'une problématique semble s'installée quant aux chats errants. Il serait important pour les propriétaires de chats que ceux-ci conservent leur(s) animaux à l'intérieur des limites de leur terrain, afin de ne pas importuner les voisins. Le conseil accueille la remarque et propose de faire un appel à tous en ce sens.

7.1 **APPROBATION DES DÉPENSES AVEC LES CHÈQUES NUMÉRO 13200 ET 13206 À 13216 AU MONTANT 23 463.62\$ ET LES PRÉLÈVEMENTS NUMÉRO 3473 À 3502 AU MONTANT DE 31 726.91\$ ET DES SALAIRES PAYÉS POUR UN MONTANT DE 15 087.68\$.**

2025-04-046

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER SÉBASTIEN TREMBLAY

**ET RÉSOLU :**

**QUE** les dépenses avec les chèques numéro 13200 à 13216 au montant de 23 463.62 \$ et les prélèvements numéro 3473 à 3502 au montant de 31 726.91 \$ et des salaires payés pour un montant de 15 087.68 \$ soient et sont ratifiés par ce conseil et d'en charger les montants au compte de la Municipalité de Fassett (compte #603747).



La directrice générale émet un certificat de crédit à partir du fonds d'opération courant à cet effet.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**7.2 EN AVRIL DES SALAIRES PAYÉS POUR LE MOIS DE MARS POUR UN MONTANT DE 8200.12 \$ POUR LA BIBLIOTHÈQUE, LES ÉLUS ET LES POMPIERS**

**2025-04-047**

**IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER CLAUDE JOUBERT**

**ET RÉSOLU :**

**QUE** les salaires payés pour le mois de mars au montant de 8200.12 \$ soient et sont ratifiés par ce conseil et d'en charger les montants au compte de la Municipalité de Fassett (compte #603747).

La directrice générale émet un certificat de crédit à partir du fonds d'opération courant à cet effet.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**7.3 ADOPTION DES ÉCRITURES DU JOURNAL GÉNÉRAL**

**2025-04-048**

**IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER GABRIEL ROUSSEAU**

**ET RÉSOLU :**

**QUE** les écritures soient adoptées et consignées aux livres de la municipalité, tel que déposées pour appréciation.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**7.4 ADOPTION DES ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT**

**2025-04-049**

**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE LYNE GAGNON**

**ET RÉSOLU :**

**QUE** les activités de fonctionnement soient adoptées telles que déposées pour appréciation au conseil.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**10.1 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DE PROJET DU RÈGLEMENT SSI-2021-01 ÉDICTANT LE RÈGLEMENT UNIFORMISÉ INCENDIE DE LA MRC DE PAPINEAU**

**2025-04-050**

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Sébastien Tremblay de la présentation d'un projet de règlement SSI-2021-01 édictant le règlement incendie de la MRC de Papineau.

**ET** le conseiller demande dispense de lecture du projet de règlement. Le projet règlement SSI-2021-01 est déposé en même temps que l'avis de motion.



**Adoptée à l'unanimité des membres présent**

**10.2 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DE PROJET DU RÈGLEMENT 2025-14 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2023-16 DU ZONAGE ET LE RÈGLEMENT 2023-17 ÉDICTANT LE PLAN D'URBANISME**

**2025-04-051**

Avis de motion est donné par madame la conseillère Lyne Gagnon de la présentation d'un projet de règlement 2025-14 modifiant le règlement 2023-16 édictant le zonage et le règlement 2023-17 édictant le plan d'urbanisme.

**ET** la conseillère demande dispense de lecture du projet de règlement. Le projet règlement 2025-14 est déposé en même temps que l'avis de motion.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**11.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2025-13 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**2025-04-052**

**ATTENDU QUE** le règlement 2021-13 sur la gestion contractuelle a été adopté par la municipalité de Fassett le 9 juin 2021, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec ;

**ATTENDU 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;

**ATTENDU QU'**il est nécessaire de modifier le présent règlement de gestion contractuelle pour ajouter de dispositions rendues obligatoires par ces lois et pour y ajouter des mesures facultatives en matière d'octroi de certains contrats à un fonctionnaire ou un membre du conseil de la Municipalité lorsque les conditions applicables sont rencontrées.

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donnée lors de la rencontre du conseil du 15 mars 2025 ;

**ATTENDU QU'**un dépôt du règlement 2025-13 a été fait en même temps que l'avis de motion lors de la séance du 15 mars 2025 ;

**EN CONSEQUENCE :**

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER MARCEL LAVERGNE

**ET RESOLU**

Que le règlement portant sur la gestion contractuelle soit modifié comme suit :

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES  
SECTION I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet :



de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.; de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. (ou à l'article 573 L.C.V.).

### **Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

## **SECTION II**

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **Interprétation du texte**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

#### **Autres instances ou organismes**

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

#### **Règles particulières d'interprétation**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

De façon restrictive ou littérale ;

Comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

#### **Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :**

Selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

#### **Terminologie**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :



« Appel d'offres » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« Soumissionnaire » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## CHAPITRE II

### RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

#### Généralités

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

Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement ;

Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;

Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

#### Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé et énuméré ci bas, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

**Services professionnels**

**Inférieur au seuil ministériel en vigueur pour l'appel d'offre publique**

**Achats de matériel roulant  
Et ses équipements**

**Inférieur au seuil ministériel en vigueur pour l'appel d'offre publique**

#### Rotation – Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire ;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité ;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) les modalités de livraison ;
- f) les services d'entretien ;
- g) l'expérience et la capacité financière requises ;



- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

#### **Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;

Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;

La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;

À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4 ;

Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

Mesures afin de favoriser les entreprises québécoises et canadiennes pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles précédents, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

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'entreprise québécoise.



Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est 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'y inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif de l'achat local québécois ou canadien, la municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent. Lorsque la Municipalité utilise les mesures précédentes 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.

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

##### **SECTION I**

#### **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

##### **Généralités**

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services) ;

Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;

D'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

##### **Mesures**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

##### **Lobbyisme**

Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation) ;

Intimidation, trafic d'influence ou corruption

Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation) ;

##### **Modification d'un contrat**

**Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).**

##### **Document d'information**



La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

## **SECTION II**

### **TRUQUAGE DES OFFRES**

#### **Sanction si collusion**

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

#### **Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## **SECTION III**

### **LOBBYISME**

#### **Devoir d'information des élus et employés**

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

#### **Formation**

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

#### **Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## **SECTION IV**

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

#### **Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.



Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

#### **Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION V**

#### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

##### **Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

##### **Déclaration**

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

Intérêt pécuniaire minime

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

### **SECTION VI**

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

##### **Responsable de l'appel d'offres**



Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

#### **Questions des soumissionnaires**

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

#### **Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

### **SECTION VII**

#### **MODIFICATION D'UN CONTRAT**

##### **Modification d'un contrat**

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

##### **Réunions de chantier**

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

#### **29. Délégation de pouvoir**

Par le présent règlement, la Municipalité désire déléguer, par souci de ne pas compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission, les fonctions suivantes :

Le conseil délègue à la directrice générale le pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres (art. 936-0-13 C.M.)

Le conseil délègue également à la directrice générale le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'appels d'offres sur invitations ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré. Pour ce faire, la directrice générale devra se référer à la liste de fournisseurs, tel qu'autorisée par le conseil



Cet article à pour effet de rendre nul et non applicable tout règlement antérieur déléguant à la Directrice générale le pouvoir de former des comités de sélection. (2011-07)

#### **CHAPITRE IV**

#### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

##### **Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

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

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 23 décembre 2010 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c.13).

##### **Entrée en vigueur et publication**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

#### **ANNEXE 1**

##### **DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)**

##### **La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :**

Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;

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 ;

Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;

Prévenir les situations de conflit d'intérêts ;

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 ;

Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;

Favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : (indiquer ici le lien permettant d'accéder au règlement).

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à



prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

**ANNEXE 2**

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE  
(Gestion contractuelle)**

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres ;

b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant ;

c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

**ET J'AI SIGNÉ :**

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_, en ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ANNEXE 3**

**DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat. Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

**ET J'AI SIGNÉ :**

Affirmé solennellement devant moi à

ce \_\_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_ 2018

Commissaire à l'assermentation pour le Québec



**ANNEXE 4**

**FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

<b>Besoin de la Municipalité</b>	
<b>Objet du contrat</b>	
<b>Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)</b>	
<b>Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)</b>	<b>Durée du contrat</b>
<b>Marché visé</b>	
<b>Région visée</b>	<b>Nombre d'entreprises connues</b>
<b>Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Sinon justifiez.</b>	
<b>Estimation du coût de préparation d'une soumission.</b>	
<b>Autres informations pertinentes</b>	
<b>Mode de passation choisi</b>	
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	
<b>Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Si oui, quelles sont les mesures concernées?</b>	
<b>Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?</b>	
<b>Signature de la personne responsable</b>	

Adoptée à l'unanimité des membres présents.

11.2 ADOPTION DU COMPTE DE DÉPENSES DU MAIRE AU MONTANT DE 362.19\$

2025-04-053



**CONSIDÉRANT** que le maire a déposé son compte de dépenses pour appréciation ;

**CONSIDÉRANT** que celui comporte des frais de cellulaire et de déplacement, et est conforme aux règlements et politiques en vigueur ;

**EN CONSÉQUENCE,**

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER CLAUDE JOUBERT

**ET RÉSOLU**

Que le conseil adopte le compte de dépenses du maire, tel que déposé pour appréciation au conseil.

La directrice générale émet un certificat de crédit à cet effet à partir du fonds d'opération courante.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

11.3 **ADOPTION DU COMPTE DE DÉPENSES DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE AU MONTANT DE 197.34\$**

**2025-04-054**

**CONSIDÉRANT** que la directrice générale a déposé son compte de dépenses pour considération auprès du conseil;

**CONSIDÉRANT** que celui-ci comporte des frais de cellulaires et de déplacement, et est conforme aux normes et politiques en vigueur;

**EN CONSÉQUENCE**

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER GABRIEL ROUSSEAU

**ET RÉSOLU**

Que le conseil confirme le compte de dépenses de la directrice générale, tel que déposé pour appréciation.

La directrice générale émet un certificat de crédit à partir du fonds d'opération courant à cet effet.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

11.4 **ADOPTION DU COMPTE DE DÉPENSES DE SIMON LAVERGNE, FORMATION, AU MONTANT DE 179.71\$**

**2025-04-055**

**CONSIDÉRANT** que le pompier volontaire Simon Lavergne a participé à une formation d'officier non-urbain ;

**CONSIDÉRANT** qu'afin d'assister à ladite formation, des frais de déplacement ont été engagés ;

**CONSIDÉRANT** que ces derniers sont conformes aux normes et politiques en vigueur ;

**EN CONSÉQUENCE**

IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE LYNE GAGNON

**ET RÉSOLU**



Que le conseil municipal remercie le pompier volontaire Simon Lavergne pour son implication et tient à le féliciter quant à l'obtention de sa certification d'officier non-urbain. Le conseil adopte le compte de dépenses, tel que déposé pour appréciation.

La directrice générale émet un certificat de crédit à partir du fonds d'opération courant à cet effet.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**11.5 DEMANDE D'AUTORISATION DE PASSAGE – RANDONNÉE SOUVENIR THIERRY LEROUX 2025**

**2025-04-056**

**CONSIDÉRANT** qu'une demande de passage a été présentée au conseil par la Fondation Thierry LeRoux ;

**CONSIDÉRANT** que la fondation est une organisation regroupant des membres œuvrant comme policiers, pompiers, ambulanciers, militaires et supporter de différents horizons ;

**CONSIDÉRANT** que l'événement, soit une randonnée en vélo, amassera des argents qui serviront à soutenir la fondation, dont le but ultime est de promouvoir et d'améliorer la qualité de vie des jeunes de 4 à 25 ans de la MRC de la Vallée de l'Or et de la Communauté Anishabe de Lac Simon ;

**CONSIDÉRANT** que le passage de l'activité est prévu de 27 septembre prochain dans la municipalité ;

**EN CONSEQUENCE,**

IL EST PROPOSE PAR MONSIEUR LE CONSEILLER SÉBASTIEN TREMBLAY

**ET RESOLU**

**QUE** le conseil municipal autorise le passage de la fondation Thierry LeRoux lors de leur activité du 27 septembre 2025. Que le conseil demande également à ce que la fondation fasse toutes les démarches nécessaires auprès de la Sûreté du Québec afin que l'Activité se déroule rondement et tout en sécurité. Le conseil félicite l'organisation et leur souhaite bon succès dans leur périple.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**11.6 APPUI – SEMAINE DON D'ORGANES ET DES TISSUS 2025 – 20-26 AVRIL 2025**

**2025-04-057**

**CONSIDÉRANT** que le don d'organes et de tissus est un geste de grande solidarité sociale et permet de sauver des vies ;

**CONSIDÉRANT** que l'importance de la sensibilisation des citoyens à signifier leur consentement au don d'organes et de tissus ;

**CONSIDÉRANT** que la participation de la municipalité de Fassett à la Semaine nationale du don d'organes et de tissus permet de faire progresser l'atteinte de l'objectif de sensibilisation des citoyens ;

**EN CONSÉQUENCE,**

IL EST PROPOSE PAR MONSIEUR LE CONSEILLER MARCEL LAVERGNE

**ET RÉSOLU ;**



Que le conseil municipal de Fassett autorise l'affichage du drapeau pour la sensibilisation de don d'organes et de tissus lors la semaine nationale de la sensibilisation de don d'organes du 20 au 26 avril 2025.

Et que du matériel promotionnel soit affiché et disponible pour consultation, au bureau municipal de même que sur le site internet et les réseaux sociaux de la municipalité

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**11.7 APPUI – JOURNÉE NATIONALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE – 17 MAI 2025**

**2025-04-058**

**CONSIDÉRANT** que la Charte québécoise des droits et libertés de la personne reconnaît qu'aucune discrimination ne peut être exercée sur la base de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre ;

**CONSIDÉRANT** que le Québec est une société ouverte à toutes et à tous, y compris aux personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles et trans (LGBTQ+) et à toutes autres personnes se reconnaissant dans la diversité sexuelle et la pluralité des identités et des expressions de genre ;

**CONSIDÉRANT** que malgré les récente efforts pour une meilleure inclusion des personnes LGBT, l'homophobie et la transphobie demeurent présentes dans la société ;

**CONSIDÉRANT** que le 17 mai est le Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie, que celle-ci est célébrée de fait dans de nombreux pays et qu'elle résulte d'une initiative québécoise portée par la Fondation Émergence depuis 2003 ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu d'appuyer les efforts de la Fondation Émergence dans la tenue de cette journée ;

**EN CONSÉQUENCE**

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER CLAUDE JOUBERT

**ET RÉSOLU ;**

Que le conseil municipal désire proclamer le 17 mai JOURNÉE INTERNATIONALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE et de souligner cette journée en tant que telle.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**11.8 RÉSOLUTION – MANDAT CLP – PORTRAIT DES LOISIRS ET ENJEUX**

**2025-04-059**

**CONSIDÉRANT** que la municipalité désire avoir un portrait des loisirs et des enjeux de sa municipalité ;

IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE LYNE GAGNON

**ET RÉSOLUTION ;**

**QUE** la municipalité de Fassett mandate Loisir sport Outaouais et la Direction de la santé publique de l'Outaouais pour la réalisation de la démarche portant sur le portrait des enjeux en loisir. La municipalité mandate Marcel Lavergne comme la personne représentant la municipalité.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**



**11.9 ADOPTION DU PMOL ANNÉE 6**

**2025-04-060**

**CONSIDÉRANT** que la municipalité doit adopter le PMOL année 6 ;

**CONSIDÉRANT** le directeur du service de sécurité incendie à compléter ledit PMOL et en a fait la présentation au conseil municipal ;

**EN CONSÉQUENCE,**

IL EST PROPOSE PAR MADAME LA CONSEILLÈRE LYNE GAGNON

**ET RÉSOLU ;**

Que le conseil remercie le directeur du service de sécurité incendie, monsieur Daniel Bisson et adopte le PMOL année 6 tel que déposé et présenté au conseil

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**11.10 ADOPTION REDDITION DE COMPTE DES LOISIRS ANNÉE 2024**

**2025-04-061**

**CONSIDÉRANT** que l'année fiscale est terminée, et qu'une reddition de compte pour les loisirs doit être effectuée ;

**CONSIDÉRANT** le dépôt de la reddition de compte qui a été faite et déposée au conseil pour appréciation ;

**CONSIDÉRANT** que l'activité Fête de la Famille n'a pu avoir lieu et que de ce fait, des sommes non-dépensées ont été constatées, soit une somme de 2398.91\$;

**EN CONSÉQUENCE,**

IL EST PROPOSE PAR MONSIEUR LE CONSEILLER SÉBASTIEN TREMBLAY

**ET RÉSOLU ;**

Que le conseil accueille la reddition de compte tel que déposée. Le conseil recommande un transfert au fonds réservé loisirs de ladite somme. Toutefois, le conseil souligne que ces sommes pourront être investies lors de la tenue de toute activité, selon la décision du conseil. Les sommes présentes au fonds réservés actuels pourront être toutefois consacrés aux activités déjà connues, soit la Fête de la Famille et le Noël des Enfants.

La directrice générale émet un certificat de crédit à cet effet à partir du fonds d'opération courante.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**12.1 ADOPTION DE LA RÉOLUTION – ENGAGEMENT POUR L'OBTENTION DU PGA-EAU**

**2025-04-062**

**CONSIDÉRANT** que la municipalité Fassett reconnaît l'importance de gérer efficacement ses actifs municipaux pour assurer leur durabilité à long terme ;

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



**CONSIDÉRANT** que le plan de gestion des actifs (PGA) contribue à atteindre les objectifs stratégiques de la municipalité et à offrir des services durables et de qualité conformes au niveau de service convenu ;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité de Fassett a pris connaissance du guide relatif au PGA du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (Ministère) ainsi que des outils y afférents et qu'elle comprend chaque partie constituant le PGA ;

**CONSIDÉRANT** que la Démarche de gestion des actifs municipaux offre un cadre structuré et des principes clairs pour les actifs ;

**CONSIDÉRANT** que le PGA maximise l'efficacité des ressources humaine et financières en identifiant les actifs prioritaires et en planifiant les dépenses de manière proactive ;

**CONSIDÉRANT** que la mise en œuvre du PGA contribuera à la résilience et à la pérennité des infrastructures municipales ;

**EN CONSÉQUENCE**

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER MARCEL LAVERGNE

**ET RÉSOLU**

Que la municipalité s'engage à élaborer et mettre en œuvre un PGA en eau afin d'optimiser la gestion de ses actifs municipaux ;

Que la municipalité s'engage à transmettre, au Ministère au plus tard le 31 décembre 2026 le sommaire PGA-Eau et les informations requises par ce dernier ;

Que le Conseil municipal approuve le document « Démarche de gestion des actifs municipaux en eau » et autorise le dépôt des documents auprès du Ministère.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**12.2 ADOPTION DES ÉTATS FINANCIERS 2024**

**2024-04-063**

**CONSIDÉRANT** que la firme de vérificateurs comptables Raymond Chabot Grant Thornton a procédé à la vérification des états financiers pour la municipalité de Fassett se terminant au 31 décembre 2025 ;

**CONSIDÉRANT** que la firme annonce un résultat financier équilibré dégageant un léger surplus ;

**CONSIDÉRANT** que la seule réserve annoncée faite suite à une exigence gouvernementale quant au remplacement des infrastructures municipales, réserve s'appliquant à 95% des municipalités québécoises ;

**EN CONSÉQUENCE**

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE COSNEILLER CLUADE JOUBERT

**ET RÉSOLU**

Que le conseil remercie la firme Raymond Chabot Grant Thornton ainsi que l'équipe de messieurs Michel St-Amant et Danick Richer pour la rigueur ainsi que leur explication lors du dépôt des résultats financiers de la municipalité. Le conseil félicite l'administration pour les résultats obtenus lors de la dernière année.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**12.3 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2025-14 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2023-16 ÉDICTANT LE ZONAGE ET LE RÈGLEMENT 2023-17 ÉDICTANT LE PLAN D'URBANISME**



**2024-04-064**

**CONSIDÉRANT** l'entrée en vigueur du règlement 203-2024 remplaçant le règlement 187-2022 modifiant le règlement 187-2022 édictant le schéma d'aménagement et de développement révisé (3<sup>e</sup> génération) afin de revoir l'aire d'affectation commerciale autoroutière de Fassett ;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité de Fassett doit modifier son règlement 2023-16 de zonage ainsi que son règlement 2023-17 de son plan d'urbanisme afin de se conformer aux modifications qui ont été apporté par l'adoption du règlement 203-2024 ;

**EN CONSÉQUENCE**

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER SÉBASTIEN TREMBLAY

**ET RÉSOLU**

Que le conseil municipal adopte le projet de règlement 2025-14 modifiant le règlement 2023-16 édictant le zonage et le règlement 2023-17 édictant le plan d'urbanisme

**Article 1 – Plan de Zonage**

Le plan de Zonage actuel sera remplacé par celui de l'annexe A, modifiant le zonage C-B 121

**Article 2 – Grille d'usage C**

La grille de zonage C-B 121 sera remplacée par la grille de zonage de l'annexe B

**Article 3 – Plan d'urbanisme**

Le plan des Grandes affectations sera remplacé par celui présenté par l'annexe C modifiant la zone C-B 121.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

**13. QUESTIONS POSÉES PAR LES MEMBRES**

AUCUNE QUESTION POSÉE PAR LES MEMBRES

**14 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**2025-04-065**

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER JEAN-YVES PAGÉ ET RÉSOLU

**QUE** l'assemblée soit et est levée à 19 H 48.

**Adoptée à l'unanimité des membres présents.**

.....  
François Clermont  
Maire

.....  
Chantal Laroche  
Directrice générale et greffière-trésorière