

**Procès-verbal de la séance ordinaire du 12 novembre 2025 du conseil de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie, à compter de 18h00, ayant quorum, et se déroulant sous la présidence de Monsieur Marc Beaudoin.**

**Sont présents :**

**Mesdames les conseillères et messieurs les conseillers :**  
Charles Perron  
Richard Léveillé  
Charlie-Ann Dubeau  
Jacques Suzor  
Louise Robert  
Cheryl Sage-Christensen

**Sont aussi présents :**  
Céline Gauthier, directrice générale et greffière-trésorière  
Martin Lafrenière, DGA / DTP  
Luc Joly, Responsable à la greffe et soutien à la direction générale

**Citoyens :**  
Georges Nadeau, Francine Bluteau.

**Médias :**  
CHGA-FM.

**Sont absents :**

---

**Ouverture de la séance par le maire**

---

Monsieur Marc Beaudoin déclare la séance ouverte.

---

**2025-11-198 Adoption de l’ordre du jour**

---

**CONSIDÉRANT QUE** Monsieur le maire Marc Beaudoin annonce le retrait du point D-1, intitulé « Projet de schéma révisé de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau – Avis de la municipalité de Lac-Sainte-Marie concernant le plan de mise en œuvre relatif à son territoire. »

**EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par Monsieur le conseiller Jacques Suzor et résolu que l’ordre du jour soit adopté tel que présenté.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

---

**2025-11-199 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> octobre 2025**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Louise Robert et résolu que le procès-verbal soit adopté tel que présenté.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

---

**NOTE AU PROCÈS-VERBAL**

Dépôt des rapports de la direction générale:

- 1. **Journal des achats** pour la période du mois d’octobre 2025 au montant total de 569 881,50\$.
- 2. **Journal des salaires** et des remises provinciales et fédérales pour la période du 1<sup>er</sup> au 31 octobre 2025 au montant de 157 871,90\$.
- 3. **Engagements financiers** pour la période du 1<sup>er</sup> au 31 octobre 2025.
- 4. **États comparatifs 2025** (en vertu de l’article 176.4 du Code municipal du Québec).

---

**2025-11-200   Projet de schéma révisé de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau – Avis de la municipalité de Lac-Sainte-Marie concernant le plan de mise en œuvre relatif à son territoire**

---

*Résolution retirée séance tenante.*

---

**2025-11-201   Nomination d’un responsable élu des questions concernant la sécurité incendie**

---

**CONSIDÉRANT QU’**il est de la volonté de la Municipalité de nommer un responsable élu des questions concernant la sécurité incendie.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame la conseillère Cheryl Sage-Christensen et résolu de nommer Monsieur le conseiller Jacques Suzor à titre de responsable élu des questions concernant la sécurité incendie.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

---

**2025-11-202   Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant de 467 100 \$ qui sera réalisé le 8 décembre 2025**

---

**CONSIDÉRANT QUE**, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de Lac-Sainte-Marie souhaite emprunter par billets pour un montant total de 467 100 \$ qui sera réalisé le 8 décembre 2025, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
2020-06-001	285 000 \$
2020-06-001	20 900 \$
2024-02-001	93 200 \$

2024-02-001	20 000 \$
2025-02-001	16 000 \$
2025-02-001	32 000 \$

**CONSIDÉRANT QU’il** y a lieu de modifier les règlements d’emprunts en conséquence;

**CONSIDÉRANT QUE**, conformément au 1<sup>er</sup> alinéa de l’article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour les règlements d’emprunts numéros 2024-02-001 et 2025-02-001, la Municipalité de Lac-Sainte-Marie souhaite réaliser l’emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur le conseiller Richard Léveillé, appuyé par Madame la conseillère Cheryl Sage-Christensen et résolu unanimement :

**QUE** les règlements d’emprunts indiqués au 1<sup>er</sup> alinéa du préambule soient financés par billets, conformément à ce qui suit :

- 1. les billets seront datés du 8 décembre 2025;
- 2. les intérêts seront payables semi-annuellement, le 8 juin et le 8 décembre de chaque année;
- 3. les billets seront signés par le maire et la greffière-trésorière;
- 4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2026.	81 500 \$	
2027.	84 500 \$	
2028.	87 700 \$	
2029.	90 800 \$	
2030.	94 200 \$	(à payer en 2030)
2030.	28 400 \$	(à renouveler)

**QUE**, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2031 et suivantes, le terme prévu dans les règlements d’emprunts numéros 2024-02-001 et 2025-02-001 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 8 décembre 2025), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l’emprunt.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

---

**2025-11-203 Adoption des prévisions budgétaires 2026 de la Régie intermunicipale de l’aéroport de Maniwaki Haute-Gatineau (RIAM) et nomination d’un représentant**

---

**CONSIDÉRANT QUE** toutes les municipalités de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau, incluant les territoires non organisés (TNO) et Kitigan Zibi, doivent adopter par résolution, à chaque année, les prévisions budgétaires de la RIAM;

**CONSIDÉRANT QUE** le budget 2026 de la RIAM est équilibré au montant de 1 135 556\$;

**CONSIDÉRANT QUE** la quote-part de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie est d’un montant de 8496\$ pour l’exercice financier 2026;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame la conseillère Charlie-Ann Dubeau et résolu d’adopter les prévisions budgétaires 2026 de la Régie intermunicipale de l’aéroport de Maniwaki Haute-Gatineau (RIAM).

**QU’il** est également résolu de nommer Monsieur le conseiller Jacques Suzor en tant que représentant de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie au sein du conseil exécutif de la RIAM, et de nommer Monsieur le conseiller Charles Perron en tant que substitut.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

---

**AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-007**

---

Je, soussigné, Richard Léveillé, conseiller de la municipalité de Lac-Sainte-Marie, présente et dépose le projet de règlement et donne avis de motion que lors d’une séance subséquente du conseil, le règlement portant le numéro 2025-007 intitulé « *Règlement portant sur la régie interne et la planification organisationnelle des séances du conseil de la municipalité de Lac-Sainte-Marie, abrogeant et remplaçant le règlement portant le numéro 2024-11-001* » sera présenté pour adoption.

Une dispense de lecture est demandée en même temps que l’avis de motion.

---

Richard Léveillé, conseiller au siège # 2



MRC Vallée-de-la-Gatineau  
Province de Québec

## **PROJET** RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-007

### **RÈGLEMENT PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE ET LA PLANIFICATION ORGANISATIONNELLE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-SAINTE-MARIE, ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 2024-11-001**

**CONSIDÉRANT QUE** la protection des élus municipaux est devenue un enjeu important pour les municipalités du Québec;

**CONSIDÉRANT QUE** depuis le 6 septembre 2024, les municipalités sont dans l'obligation, en vertu de l'article 159.1 du Code municipal du Québec, de se doter d'un règlement de régie interne concernant notamment le maintien de l'ordre, le respect et la civilité lors des séances du conseil;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu de mettre à jour le règlement à la suite de l'élection du 2 novembre 2025;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a dûment été déposé lors de la séance ordinaire du conseil tenue le \_\_\_\_\_ et que le projet de règlement fut présenté et déposé.

**EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par \_\_\_\_\_ et résolu que le conseil ordonne et statue par la présente ce qui suit, à savoir :

#### **COMITÉS MUNICIPAUX**

##### **Article 1 Déroutement des comités municipaux**

Pour le bon fonctionnement des affaires de la municipalité, les comités municipaux administration et gestion financière (CAGF), services aux citoyens (CSC) et environnement et urbanisme (CEU) siègent au moins une fois par mois, normalement tous les derniers mardis du mois.

Pour la préparation des séances du conseil, le comité plénier siège normalement le mardi de la semaine précédant une séance ordinaire du conseil municipal.

Les dates, les heures et l'endroit où se tiendront ces comités municipaux sont déterminés par les présidents de comité, en collaboration avec la direction générale, en début d'année, et sont sujets à changement en cas d'imprévu.

##### **Article 1.1 Présence des membres du conseil aux comités**

Un membre du conseil ne peut pas participer à distance à un comité. Il doit être physiquement présent à l'endroit désigné par le président de comité pour délibérer.

## SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

### Article 2 Séances ordinaires

La tenue des séances ordinaires est définie par résolution du conseil et adoptée lors de la séance ordinaire du conseil municipal qui a lieu en novembre ou décembre de chaque année, et sera publiée sur le site web de la Municipalité, une fois adoptée. Le conseil siège normalement le deuxième mercredi de chaque mois.

Les procès-verbaux des séances ordinaires et extraordinaires qui ont eu lieu devront être transmis aux membres du conseil, au plus tard 5 jours calendrier avant la tenue de la prochaine séance ordinaire, en vue de leur adoption.

Une fois les procès-verbaux adoptés, ces derniers devront être transmis, dans les trois (3) à cinq (5) jours suivant leur adoption, au gestionnaire de site web, pour être diffusés sur le site web de la Municipalité.

### Article 3

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, au Centre Communautaire, situé au 10 rue du Centre (deuxième étage).

Les séances ordinaires du conseil débutent à 18h.

\*Pour le bon fonctionnement, tous les élus sont priés d'arriver au moins 10 à 15 minutes à l'avance, afin d'être prêts à débiter la séance à l'heure prévue.

### Article 4

Les séances du conseil ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles soient ajournées. La durée maximale d'une séance du conseil est de quatre (4) heures, à compter de l'ouverture de la séance. Toute prolongation devra recevoir l'approbation de la majorité des membres du conseil.

### Article 5

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

### Article 6

Les séances ordinaires du conseil sont publiques.

## DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

### Article 7

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le président du conseil, la directrice générale / greffière-trésorière ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle séance à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.

### Article 8

L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui seront traités.

### Article 9

Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation,

sauf s'il y a consentement unanime des membres du conseil, à la condition qu'ils soient tous présents.

#### Article 10

Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par la loi aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

#### Article 11

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.

#### Article 12

L'avis de convocation doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé pour la tenue de la séance.

#### Article 13

La signification de l'avis de convocation se fait de l'une des façons suivantes :

- Expédition par courrier recommandé ou par courriel.
- En laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne, à son domicile; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à une personne raisonnable de la famille.
- En laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne, à son établissement d'affaires; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à toute personne qui y est employée.
- Lorsque la signification se fait en laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne à son domicile ou à son établissement d'affaires, la signification doit être faite entre 7 h et 19 h, même les jours fériés, sauf dans le cas de la signification à l'établissement d'affaires où la signification ne peut être faite que les jours ouvrables.
- Dans les cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis au destinataire en personne, soit à son domicile, soit à son établissement d'affaires, si les portes du domicile ou de l'établissement d'affaires où doit être faite la signification sont fermées, ou s'il ne se trouve aucune personne raisonnable de sa famille à son domicile, ou aucune personne employée à son établissement d'affaires, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de l'établissement d'affaires.

#### Article 14

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance extraordinaire du conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents dans la municipalité y ont assistée.

## Article 15

Lors des séances extraordinaires, le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, au Centre communautaire, situé au 10 rue du Centre (deuxième étage).

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 18h.

\*Pour le bon fonctionnement, tous les élus sont priés d'arriver au moins 10 à 15 minutes à l'avance, afin d'être prêts à débiter la séance extraordinaire à l'heure prévue.

## Article 16

Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

### ORDRE ET DÉCORUM

## Article 17

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

### Article 17.1

Sauf pour les conditions prévues à l'article 164.1 du Code municipal du Québec, un membre du conseil ne peut pas participer à distance à une séance du conseil. Il doit être physiquement présent à la salle du conseil pour délibérer et voter.

## Article 18

Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

### ORDRE DU JOUR ET DOCUMENTS PERTINENTS

## Article 19

La directrice générale, en collaboration avec le maire, prépare, 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 pertinents, au moins 5 jours avant la tenue du comité plénier. Une fois les points à l'ordre du jour approuvés par le comité plénier, la directrice générale, en collaboration avec le maire, prépare et transmet l'ordre du jour ainsi que les documents pertinents de la séance ordinaire aux membres du conseil, au moins 5 jours avant la tenue de cette séance.

## Article 20

L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit être établi selon le modèle suivant et transmis aux élus, au personnel cadre, et au gestionnaire de site web de la municipalité :

### A) Ouverture et procédure

- 1) Appel à l'ordre
- 2) Mot de bienvenue
- 3) Ouverture de la séance
- 4) Adoption de l'ordre du jour
- 5) Adoption du procès-verbal de la séance précédente



B) Paroles aux contribuables

C) Dépôt de documents

- 1) Journal des achats
- 2) Journal des salaires
- 3) Engagements financiers

D) Services aux citoyens

E) Administration et gestion financière

F) Environnement et urbanisme

G) Autres sujets

H) Varia

I) Paroles aux contribuables

J) Clôture ou ajournement

#### Article 21

L'ordre du jour est complété avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.

#### Article 22

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

#### Article 23

L'ordre du jour ne peut être modifié une fois adopté par le conseil en début de séance du conseil.

Si des ajouts importants doivent être traités, la séance devra être ajournée afin que tous les élus obtiennent les documents au préalable pour en faire l'étude.

### PÉRIODE DE QUESTIONS

#### Article 24

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

#### Article 25

Chaque période de question est d'une durée maximale de 15 minutes.

#### Article 26

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra :

- S'identifier au préalable et se lever.
- S'adresser au président de la séance.
- Déclarer à qui s'adresse sa question.
- Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite, à tour de rôle, jusqu'à l'expiration de la période de questions.

- S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

#### Article 27

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

#### Article 28

Le maire ou le conseiller à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente, ou peut en tout temps transférer la demande à une personne responsable.

#### Article 29

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

#### Article 30

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

#### Article 31

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit garder le silence, s'abstenir d'entraver le bon déroulement. Il est notamment interdit de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit, d'intimider toute personne présente, ou de poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

#### Article 32

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou à un membre de la direction générale, ne peut le faire que durant les périodes de questions.

#### Article 33

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil. Pour cette raison, toutes les questions doivent être dirigées directement au président.

#### Article 33.1

### APPAREIL D'ENREGISTREMENT

Les séances du conseil font l'objet d'un enregistrement vidéo effectué par la municipalité afin de permettre aux personnes absentes de les visionner à distance, en différée. Les enregistrements vidéo seront rendus disponibles sur le site web de la municipalité, le jour ouvrable suivant les séances.

Tel que stipulé à l'article 149.1 du Code municipal du Québec, la captation d'images ou de sons par toute personne présente dans la salle du conseil est donc interdite en tout temps, puisque les enregistrements vidéo de la municipalité seront rendus disponibles gratuitement sur son site internet à compter du jour ouvrable suivant chaque séance, et ce, pour une période minimale de cinq (5) ans.

## PÉTITIONS

### Article 34

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter au verso le nom du requérant et la substance de la demande. Le sujet seulement sera lu, à moins qu'un membre du conseil exige la lecture du document au long, et, dans ce cas, cette lecture sera faite.

## PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

### Article 35

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

### Article 36

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par la directrice générale ou son remplaçant.

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

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

### Article 37

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un conseiller, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

### Article 38

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

### Article 39

À la demande du président de l'assemblée, la directrice générale ou son remplaçant peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge à propos relativement aux questions en délibération.

## VOTE

### Article 40

Les votes sont donnés à vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil ou du président, et ils sont inscrits au livre des délibérations.

#### Article 41

Sauf le président de la séance, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

#### Article 42

Toutefois, un membre du conseil d'une municipalité qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

#### Article 43

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c.E-2.2).

#### Article 44

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et, dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

#### Article 45

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

#### Article 46

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

### AJOURNEMENT

#### Article 47

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure le même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents;

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

Si les membres du conseil municipal ne se présentent pas à la séance prévue, l'ajournement de cette dernière se fait par la directrice générale ou son remplaçant, qui doit ajourner la séance une (1) heure après l'ouverture officielle de ladite séance du conseil municipal.

#### Article 48

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

de 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 la greffière-trésorière / directrice générale 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.

#### Article 49

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100.00 \$ pour une première infraction et de 200.00 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1,000.00 \$. 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 (R.Q., c. C-25.1).

### COMMUNICATIONS DANS LA LANGUE OFFICIELLE

#### Article 50

La Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (L.Q. 2022, c. 14), a été sanctionnée le 1er juin 2022 et est en vigueur depuis cette date. Elle prévoit des modifications à la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11). Cette loi a pour objectif d'affirmer que la seule langue officielle du Québec est le français.

N'ayant pas le statut de municipalité bilingue et pour se conformer à la Loi en vigueur, toute communication provenant de la municipalité de Lac-Sainte-Marie doit être diffusée uniquement en français, incluant les séances du conseil. Des exceptions sont prévues dans la *Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle par la Municipalité de Lac-Sainte-Marie*, disponible sur le site web de la Municipalité.

### DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES FINALES

#### Article 51

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

#### Article 52

Les considérants du présent règlement en font partie intégrante.

#### Article 53     Règlement abrogé

Le présent règlement abroge et rend de nul effet le règlement numéro 2024-11-001 portant sur la régie interne des séances du conseil, ainsi que sa planification organisationnelle des séances du conseil de la municipalité de Lac-Sainte-Marie et abrogeant le Règlement portant le N° 2024-01-001.

Article 54

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi et il est adopté à la séance régulière tenue le \_\_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_  
Marc Beaudoin  
Maire

\_\_\_\_\_  
Céline Gauthier  
Directrice générale,  
greffière-trésorière

DATE DE L'AVIS DE MOTION :

DATE DE L'ADOPTION :

RÉSOLUTION NUMÉRO :

DATE DE PUBLICATION :

\_\_\_\_\_  
**AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE  
RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-008**

Je, soussignée, Charlie-Ann Dubeau, conseillère de la municipalité de Lac-Sainte-Marie, présente et dépose le projet de règlement et donne avis de motion que lors d'une séance subséquente du conseil, le règlement portant le numéro 2025-008 intitulé « ***Règlement abrogeant certains règlements qui n'ont plus lieu d'être*** » sera présenté pour adoption.

Une dispense de lecture est demandée en même temps que l'avis de motion.

\_\_\_\_\_  
Charlie-Ann Dubeau, conseillère au siège # 3



**PROJET** RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-008

\_\_\_\_\_  
**RÈGLEMENT ABROGEANT CERTAINS RÈGLEMENTS  
QUI N'ONT PLUS LIEU D'ÊTRE**

\_\_\_\_\_  
**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lac-Sainte-Marie a procédé à un inventaire de l'ensemble de ses règlements, de 1975 à aujourd'hui;

**CONSIDÉRANT QU'**au terme de cet inventaire, les règlements suivants ne sont plus utilisés et n'ont donc plus lieu d'être :

- Règlement numéro 240 (concernant l'accès au site du dépotoir) ;
- Règlement numéro 87-243 pour autoriser la conclusion d'une entente avec la M.R.C. de la Vallée de la Gatineau pour la fourniture de services en matière d'urbanisme ;
- Règlement numéro 97-07-002 concernant la protection des non-fumeurs dans certains lieux public ;
- Règlement numéro 97-12-002 visant à adopter un programme de revitalisation ;
- Règlement numéro 97-12-003 visant à promouvoir la construction d'immeubles dans le cadre d'un programme de revitalisation ;
- Règlement numéro 2019-03-001 concernant l'obligation d'installer une soupape de sûreté (clapet de non-retour) à l'égard de tout immeuble desservi par le service d'égout municipal et la soupape de retenue (check valve) pour le système d'aqueduc.

**CONSIDÉRANT QU'**il y a donc lieu d'abroger lesdits règlements.

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a dûment été déposé lors de la séance ordinaire du conseil tenue le \_\_\_\_\_ et que le projet de règlement fut présenté et déposé.

**EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par \_\_\_\_\_ et résolu que le conseil ordonne et statue par la présente ce qui suit, à savoir :

---

**ARTICLE 1 - PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 - EFFET DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Le présent règlement abroge et rend de nul effet les règlements numéro 240, 87-243, 97-07-002, 97-12-002, 97-12-003 et 2019-03-001, qui ne sont plus utilisés par la Municipalité de Lac-Sainte-Marie, et qui n'ont donc plus lieu d'être.

**ARTICLE 3 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la *Loi*

DONNÉ À LAC-SAINTE-MARIE, QUÉBEC, CE XX<sup>e</sup>  
JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_  
Marc Beaudoin  
Maire

\_\_\_\_\_  
Céline Gauthier  
Directrice générale,  
greffière-trésorière

DATE DE L'AVIS DE MOTION :

DATE DE L'ADOPTION :

RÉSOLUTION NUMÉRO :

DATE DE PUBLICATION :

\_\_\_\_\_  
**2025-11-204 Adoption du Calendrier des séances ordinaires du conseil 2026**  
\_\_\_\_\_

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 2 du règlement numéro 2024-11-001 portant sur la régie interne des séances du conseil, il est prévu que le conseil définisse, à chaque année, la tenue des séances ordinaires pour l'année qui suit.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur le conseiller Jacques Suzor et résolu d'adopter, tel que présenté par la direction générale, le calendrier des séances ordinaires 2026, comme suit : 14 janvier, 11 février, 11 mars, 8 avril, 13 mai, 10 juin, 8 juillet, 12 août, 9 septembre, 7 octobre, 11 novembre et 9 décembre 2026.

**QUE** les séances ordinaires du conseil se tiennent toujours au Centre communautaire, à 18h00, à moins d'avis contraire.

**QU'**une copie de la présente résolution soit transmise à notre administrateur de site web, afin d'inscrire les dates des séances ordinaires sur notre site web.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

\_\_\_\_\_  
**2025-11-205 Nomination des membres du conseil aux comités municipaux Administration et gestion financière (CAGF), Services aux citoyens (CSC) et Environnement et urbanisme (CEU)**  
\_\_\_\_\_

**CONSIDÉRANT QU'**à la suite de l'élection du nouveau conseil de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie, le 2 novembre dernier, il y a lieu de nommer les nouveaux membres des comités municipaux Administration et gestion financière (CAGF), Services aux citoyens (CSC) et Environnement et urbanisme (CEU).

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame la conseillère Louise Robert et résolu d'adopter la formation des comités municipaux CAGF, CSC et CEU comme suit :

1. **Comité Administration et gestion financière «**



**CAGF »** : Madame la conseillère Charlie-Ann Dubeau et Monsieur le conseiller Charles Perron.

2. **Comité Services aux citoyens « CSC »** : Monsieur le conseiller Jacques Suzor et Monsieur le conseiller Richard Léveillé.
3. **Comité Environnement et urbanisme « CEU »** : Madame la conseillère Louise Robert et Madame la conseillère Cheryl Sage-Christensen.

**QUE** le maire et la directrice générale ou leurs substituts siègent d'office aux comités municipaux;

**QUE** le directeur général adjoint et directeur des travaux publics soit la personne-ressource pour le CSC, l'inspectrice municipale soit la personne-ressource pour le CEU, et l'adjointe aux finances soit une personne-ressource, au besoin, pour le CAGF.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**2025-11-206 Autorisation de signature du nouveau maire de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie**

---

**CONSIDÉRANT QUE** Monsieur Marc Beaudoin est maintenant maire de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie à la suite des élections municipales tenues le 2 novembre dernier.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame la conseillère Cheryl Sage-Christensen et résolu d'autoriser Monsieur le maire Marc Beaudoin à signer pour et au nom de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie tous les documents officiels ainsi que tous les effets bancaires avec la directrice générale ou son remplaçant.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**2025-11-207 Nomination du maire suppléant de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie et du substitut du maire au sein du conseil des maires de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau**

---

**CONSIDÉRANT QU'il** est nécessaire, pour le bon fonctionnement de la Municipalité, de nommer un maire suppléant, qui agira aussi à titre de substitut du maire au sein du conseil des maires de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur le conseiller Charles Perron et résolu de nommer Monsieur le conseiller Richard Léveillé à titre de maire suppléant de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie et de substitut du maire au sein du conseil des maires de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau.

**QU’il** est également résolu d’autoriser Monsieur le conseiller Richard Léveillé, en sa qualité de maire suppléant, à signer pour et au nom de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie tous les documents officiels ainsi que tous les effets bancaires avec la directrice générale ou son substitut, en l’absence du maire.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

---

**2025-11-208 Nomination d’un élu au conseil d’administration de la Clinique de santé de la Haute-Gatineau**

---

**CONSIDÉRANT QU’il** est prévu qu’un élu puisse siéger au conseil d’administration de la Clinique de santé de la Haute-Gatineau;

**CONSIDÉRANT QU’il** est de la volonté de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie qu’un de ses élus siège à ce conseil d’administration;

**CONSIDÉRANT QU’à** la suite des élections municipales du 2 novembre dernier, il y a lieu de nommer le nouvel élu qui siégera au conseil d’administration de la Clinique de santé de la Haute-Gatineau.

**EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par Madame la conseillère Charlie-Ann Dubeau et résolu de nommer Madame la conseillère Cheryl Sage-Christensen à titre de représentante de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie au conseil d’administration de la Clinique de santé de la Haute-Gatineau.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

---

**2025-11-209 Nomination d’un élu au conseil d’administration de Logement en santé Vallée-de-la-Gatineau**

---

**CONSIDÉRANT QU’il** est prévu qu’un élu puisse siéger au conseil d’administration de Logement en santé Vallée-de-la-Gatineau;

**CONSIDÉRANT QU’il** est de la volonté de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie qu’un de ses élus siège à ce conseil d’administration;

**CONSIDÉRANT QU’à** la suite des élections municipales du 2 novembre dernier, il y a lieu de nommer le nouvel élu qui siégera au conseil d’administration de Logement en santé Vallée-de-la-Gatineau.

**EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par Monsieur le conseiller Charles Perron et résolu de nommer Monsieur le conseiller Richard Léveillé à titre de représentant de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie au conseil d’administration de Logement en santé Vallée-de-la-Gatineau.

Le président demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

---

**2025-11-210 Nomination d'un responsable élu des questions concernant la bibliothèque municipale**

---

**CONSIDÉRANT QU'**à la suite des élections municipales du 2 novembre dernier, il y a lieu de nommer un nouveau responsable élu des questions concernant la bibliothèque municipale.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame la conseillère Louise Robert et résolu de nommer Madame la conseillère Charlie-Ann Dubeau à titre de responsable élue des questions concernant la bibliothèque municipale.

**QU'**il est également résolu de transmettre une copie de la présente résolution à madame Sylvie Thibault, directrice générale du Réseau BIBLIO de l'Outaouais.

Le président demande le vote.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

---

**2025-11-211 Nomination d'un élu au conseil d'administration au sein de l'Association des loisirs Lac-Sainte-Marie (1994) Inc.**

---

**CONSIDÉRANT QU'**il est prévu qu'un élu puisse siéger au sein de l'Association des loisirs Lac-Sainte-Marie (1994) Inc.;

**CONSIDÉRANT QU'**il est de la volonté de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie qu'un de ses élus siège au sein de l'Association des loisirs Lac-Sainte-Marie (1994) Inc.;

**CONSIDÉRANT QU'**à la suite des élections municipales du 2 novembre dernier, il y a lieu de nommer un nouvel élu au sein de l'Association.

~~**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par \_\_\_\_\_ et résolu de nommer Madame la conseillère Charlie-Ann Dubeau, ou son remplaçant, Monsieur le maire Marc Beaudoin, comme membre élu de l'Association des loisirs Lac-Sainte-Marie (1994) Inc.~~

**CONSIDÉRANT QUE** Madame la conseillère Charlie-Ann Dubeau demande d'amender la présente résolution en remplaçant les termes « membre élu de l'Association des loisirs Lac-Sainte-Marie (1994) Inc. » par les termes « représentant de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie au sein du conseil d'administration de l'Association des loisirs Lac-Sainte-Marie (1994) Inc. », et en remplaçant le titre par « Nomination d'un élu au conseil d'administration de l'Association des loisirs Lac-Sainte-Marie (1994) Inc. ».

Le président demande le vote sur les modifications proposées.

ADOPTÉES À L'UNANIMITÉ

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur le conseiller Richard Léveillé et résolu de nommer Madame la conseillère Charlie-Ann Dubeau, ou son remplaçant, Monsieur le maire Marc Beaudoin, comme représentant de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie au sein du conseil d'administration de l'Association des loisirs Lac-Sainte-Marie (1994) Inc.

**QU'**il est également résolu de modifier le titre de la présente résolution, qui se lira désormais comme suit : « Nomination d'un élu au conseil d'administration de l'Association des loisirs Lac-Sainte-Marie (1994) Inc. ».

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**2025-11-212 Constitution d'un comité de pilotage dans le cadre de la démarche Municipalité amie des aînés (MADA)**

---

**CONSIDÉRANT** la volonté de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie de mettre à jour son plan d'action MADA (Municipalité amie des aînés) afférent à la politique de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau (MRCVG) pour assurer un milieu de vie de qualité aux aînés de son territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lac-Sainte-Marie est en période d'élaboration de son plan d'action Municipalité amie des aînés;

**CONSIDÉRANT QUE** la mise en place d'un comité de pilotage MADA est fondamentale au cheminement de la politique et du plan d'action Municipalité amie des aînés;

**CONSIDÉRANT QUE** MADA est une manière de penser et d'agir qui concerne les champs d'intervention d'une municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** l'élue responsable des questions familles et aînés (RQFA) de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie est Madame la conseillère Cheryl Sage-Christensen.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame la conseillère Charlie-Ann Dubeau et résolu que la Municipalité de Lac-Sainte-Marie procède à la création d'un comité de pilotage MADA sous la responsabilité de l'élue responsable de questions familles et aînés (RQFA).

**QUE** le comité de pilotage MADA aura pour mandat :

- D'assurer l'élaboration d'un plan d'action pour les aînés, afférent à la politique des aînés de la MRCVG :
  - En étant à l'écoute des besoins et des attentes de la population;
  - En recommandant des projets porteurs des préoccupations « aînés ».
- De proposer ce plan d'action et les budgets nécessaires au conseil municipal;
- D'assurer le suivi et l'évaluation du plan d'action :
  - En exerçant un rôle de suivi afin d'en assurer la continuité et la pérennité;
  - En priorisant les éléments du plan d'action;
  - En favorisant l'implication des directions de services dans la définition et l'application des mesures qui assureront la mise en œuvre de

ce plan d'action aînés.

- D'assurer le lien entre les instances municipales et la communauté sur la MADA;
- D'assister le conseil dans l'étude de dossiers susceptibles de faire l'objet de règlement ou de politique ayant une incidence sur la MADA;
- Grâce à son expertise, de jouer un rôle consultatif et de vigilance;
- D'identifier des stratégies pour inciter les entreprises et les organismes de la municipalité à intégrer le principe « penser et agir aînés »;
- De sensibiliser les décideurs à l'importance des aînés dans tout le processus de décisions, et ce, quel que soit le champ d'intervention (politique, économique, social, culturel).

**QUE** les membres constituant ce comité de pilotage MADA ainsi que la représentation qu'ils y offrent selon leur emploi présent ou passé, leur implication dans la communauté profitable à ce comité, ou encore la connaissance de leur milieu et des enjeux des aînés sont :

- Madame la conseillère Cheryl Sage-Christensen (Élue responsable des questions familles et aînés (RQFA));
- Monsieur Luc Joly (Responsable à la greffe et soutien à la direction générale à la municipalité de Lac-Sainte-Marie);
- Madame Johanne Knight (résidente de Lac-Sainte-Marie);
- Madame Jocelyne Léveillée (résidente de Lac-Sainte-Marie);
- Madame Amélie Roy (résidente de Lac-Sainte-Marie).

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**2025-11-213 Nomination des membres du conseil au Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

---

**CONSIDÉRANT QU'**à la suite de l'élection du nouveau conseil de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie, le 2 novembre dernier, il y a lieu de nommer les nouveaux membres du conseil au Comité consultatif d'urbanisme (CCU);

**CONSIDÉRANT QUE** selon l'article 5 du règlement numéro 2023-01-002 abrogeant et remplaçant le règlement 2022-04-004 constituant le comité consultatif d'urbanisme, le CCU est composé de sept (7) membres, dont trois (3) sont des membres du conseil municipal, incluant le maire;

**CONSIDÉRANT QUE** selon l'article 9 du règlement 2023-01-002, la durée du mandat d'un membre du conseil au CCU est indéfinie, et ce, pendant la durée de son investiture au sein du conseil municipal, jusqu'à son remplacement par résolution du conseil.

**EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par Monsieur le conseiller Charles Perron et résolu de nommer les membres du conseil suivants au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) :

- Madame la conseillère Cheryl Sage-Christensen;
- Madame la conseillère Louise Robert.

**QUE** le maire et la directrice générale ou leurs substituts siègent d’office au CCU.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

---

**2025-11-214 Nomination des membres du conseil au Comité de démolition de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie**

---

**CONSIDÉRANT QU’**à la suite de l’élection municipale du 2 novembre dernier, il y a lieu de nommer les nouveaux membres du Comité de démolition de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie;

**CONSIDÉRANT QUE** selon l’article 8 règlement numéro 2023-11-001 relatif à la démolition d’immeubles, le comité de démolition se compose de trois (3) membres du conseil, désignés pour une période d’un an par le conseil, avec un mandat renouvelable.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame la conseillère Cheryl Sage-Christensen et résolu de nommer les élus suivants au Comité de démolition de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie, pour une période d’un an, conformément au règlement numéro 2023-11-001 :

- Monsieur le conseiller Richard Léveillé;
- Monsieur le conseiller Jacques Suzor;
- Monsieur le conseiller Charles Perron.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

---

**2025-11-215 Acceptation de la démission de l’employé numéro 45-0003 en date du 9 novembre 2025**

---

**CONSIDÉRANT QUE** l’employé numéro 45-0003 nous a présenté sa démission, effective en date du 9 novembre 2025.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur le maire Marc Beaudoin et résolu d’accepter la démission de l’employé numéro 45-0003, prenant effet à compter du 9 novembre 2025.

**QUE** le conseil municipal remercie l’employé numéro 45-0003 pour le travail accompli durant les années où il a été à l’emploi de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie, et lui souhaite bonne continuité dans la poursuite de sa carrière.

**Le président demande le vote.**

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

---

**Parole aux contribuables**

---

Période de parole aux contribuables de 18h35 à 18h36.

---

**2025-11-216 Clôture de la séance**

---

Il est proposé par Monsieur le conseiller Jacques Suzor et résolu de clore la séance ordinaire.

La séance est levée à 18h36.

---

Marc Beaudoin  
Maire

---

Céline Gauthier  
Directrice générale