



Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 2 mars 2026 à la salle municipale située au 258, chemin Saint-Joseph à Trois-Rives.

Sont présents : M. Claude Trudel, maire
M^{me} Andrée Marchand, conseillère
M. Éric Sénécal, conseiller
M. André Bergeron, conseiller
M. Michel Boucher, conseiller
M. Dominique Julien, conseiller
M. Jean St-Pierre, conseiller
M^{me} Annie Saint-Pierre, directrice générale

Les membres du conseil présents forment le quorum.

1. ADMINISTRATION MUNICIPALE

1.1 OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19 h 30 par Claude Trudel, maire de Trois-Rives.

1.2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2026-03-039 Il est proposé par Dominique Julien, appuyé par Andrée Marchand et résolu à l'unanimité :

Que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté

1.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 2 FÉVRIER 2026

2026-03-040 Il est proposé par Jean St-Pierre, appuyé par André Bergeron et résolu à l'unanimité :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 février 2026 soit approuvé, avec dispense de lecture.

1.4 DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE

- Lettre de démission d'Éric Sénécal comme conseiller municipal de la Municipalité de Trois-Rives, siège numéro 3.
- Le communautaire À *boutte* : demande d'appui au mouvement de grève et de solidarité avec les organismes communautaires pour un financement adéquat.
- MRC de Mékinac : Déclaration de compétence sur tout le domaine du transport collectif de personnes pour la région de Mékinac

- Ville de La Tuque : versement final – programme d’aménagement durable des forêts (24 500 \$).

1.5 EMBAUCHE D’UN JOURNALIER ET ADJOINT À L’ENVIRONNEMENT ET À L’URBANISME

2026-03-041

ATTENDU qu’il est nécessaire d’assurer des services d’environnement et d’urbanisme pour répondre aux besoins de la municipalité;

ATTENDU que la municipalité a besoin d’un employé ou d’une employée de terrain pour combler les différents besoins;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Andrée Marchand, appuyée par Michel Boucher et résolu à l’unanimité :

QUE Monsieur Éric Senécal soit embauché à partir du 16 mars 2026 à titre de journalier et adjoint à l’environnement et à l’urbanisme et que la directrice générale soit autorisée à signer tout document pertinent.

1.6 AVIS DE MOTION

Il est, par la présente, donné un avis de motion, par Andrée Marchand, qu’il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 2026-002 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et remplaçant le règlement numéro 2024-007.

1.7 DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2026-002 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

Éric Senécal dépose le projet de règlement 2026-002 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et remplaçant le règlement numéro 2024-007.

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

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

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

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

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

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

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

SECTION 1 — OBJECTIFS DU RÈGLEMENT ET TERMINOLOGIE

Article 1.1

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

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

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

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que la greffière-trésorière, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

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

Article 1.4

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

DÉFINITIONS

« Municipalité »	Municipalité de Trois-Rives
« Conseil »	Conseil municipal de Trois-Rives

« Directrice générale »	Fonctionnaire principale que la Municipalité est obligée d’avoir, laquelle est responsable de l’administration de la Municipalité. Son rôle est habituellement tenu d’office par la greffière-trésorière en vertu de l’article 201 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Greffière-trésorière »	Officière que toute municipalité est obligée d’avoir, laquelle est responsable de l’administration de la Municipalité. Son rôle est habituellement tenu d’office par la greffière-trésorière en vertu de l’article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Elle exerce la fonction de directrice générale en vertu de l’article 210, sous réserve de l’article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Greffière-trésorière adjointe »	Officière que toute municipalité peut avoir, laquelle si elle en est nommée par le conseil, peut exercer tous les devoirs de la charge de greffière-trésorière, avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges et sous les mêmes obligations et pénalités.
« Exercice »	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d’une année.
« Règles de délégation »	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d’autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l’article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i>
« Règles de variations budgétaires »	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire
« Responsable d’activité budgétaire »	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d’une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d’un subalterne direct.

SECTION 2 — PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d’investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette

approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

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

Article 2.2

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

Article 2.3

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

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

SECTION 3 — DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

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

- a) Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 1 000 \$	Greffière-trésorière adjointe	Conseil
0 \$	à 10 000 \$	Directrice générale	Conseil
10 001 \$	ou plus	Conseil	Conseil

- b) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant ;
- c) Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 3 %. La greffière-trésorière peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

SECTION 4 — MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

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

Article 4.2

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

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou la greffière-trésorière ou la directrice générale le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à 7.1.

Article 4.4

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

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

Article 4.5

La directrice générale est responsable du maintien à jour du présent règlement. Elle doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

La directrice générale, de concert avec la greffière-trésorière, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

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

Article 5.1

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

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. La greffière-trésorière doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 — DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- La rémunération et l'allocation de dépenses payables aux membres du conseil;
- La rémunération des fonctionnaires et employé(e)s de la Municipalité, leurs frais de déplacement, de formation, de représentation et leur rémunération liée au temps supplémentaire;

- Les contributions de l'employeur ainsi que les avantages sociaux des employé(e)s ou des membres du conseil;
- Montants payables par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, y compris les retenues à la source;
- Frais reliés aux bâtisses appartenant à la Municipalité tels les frais d'éclairage, de chauffage, de climatisation, de téléphonie et de câblodistribution;
- Les frais de bureau pour les timbres-poste, les lettres certifiées, les envois de courrier en lot et le courrier spécialisé;
- Les frais reliés au carburant utilisé pour les véhicules de la Municipalité;
- Les taxes, licences, permis, immatriculations et frais exigibles par d'autres paliers gouvernementaux;
- Le service de la dette et autres frais de financement;
- Les versements payables par la Municipalité aux termes d'une convention impliquant des versements périodiques;
- Les sommes payables par la Municipalité aux termes de contrats d'assurance;
- Les quotes-parts versées à la MRC de Mékinac, à la Régie des incendies, les frais payables à Énergycycle et les contributions prévues aux ententes intermunicipales;
- Les frais bancaires lesquels sont payés par prélèvement automatique;
- Les contrats de conciergerie des édifices municipaux.

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

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffière-trésorière doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec la directrice générale le cas échéant.

SECTION 7 — SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

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

Article 7.2

Comme prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, la greffière-trésorière doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors la greffière-trésorière, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois, car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2)*.

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, la greffière-trésorière doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par la greffière-trésorière doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 — ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

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

SECTION 9— ABROGATION

Article 9.1

Le Règlement 2024-007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire est abrogé à toute fin que de droit.

SECTION 10 — ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 10.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement numéro 2026-002 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, selon les dates suivantes :

Avis de motion	2 mars 2025
Dépôt du premier projet de règlement	2 mars 2025
Adoption du règlement en séance ordinaire	
Avis de promulgation	
Entrée en vigueur	

1.8 AVIS DE MOTION

Il est, par la présente, donné un avis de motion, par Éric Sénécal, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 2026-003 établissant la composition et les règles du comité consultatif d'urbanisme et remplaçant le règlement numéro 3-96.

1.9 DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2026-003 ÉTABLISSANT LA COMPOSITION ET LES RÈGLES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Andrée Marchand dépose le projet de règlement 2026-003 établissant la composition et les règles du comité consultatif d'urbanisme et remplaçant le règlement numéro 3-96.

ATTENDU que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (A-19.1) permet au conseil municipal d'établir la composition et les règles du comité consultatif d'urbanisme (articles 146 à 148);

ATTENDU que le conseil municipal, juge opportun de mettre à jour le règlement 3-96.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

TITRE DU RÈGLEMENT ET ABROGATION

Le présent règlement s'intitule Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme 2026-003.

Il abroge et remplace le Règlement relatif à la création d'un comité d'urbanisme (3-96).

ARTICLE 2 INSTITUTION

2.1 CONSTITUTION

Le présent règlement constitue le comité consultatif d'urbanisme.

2.2 MEMBRES PERMANENTS

Le conseil nomme les membres qui composent le comité consultatif d'urbanisme, ci-après appelé comité, de la façon suivante :

- deux (2) personnes choisies parmi les élues et élus municipaux;
- trois (3) personnes résidentes de la Municipalité.

2.3 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du comité est d'un (1) an et est renouvelable.

Le mandat d'une ou d'un membre du comité prend fin au moment de son décès, de sa démission, de son expiration ou de sa révocation.

Le mandat prend fin également pour une élue ou un élu au moment de l'expiration de son mandat comme membre du conseil et pour une personne résidente de la Municipalité au moment où elle cesse de l'être.

2.4 VACANCE EN COURS DE MANDAT

Une vacance survenue en cours de mandat d'une personne est comblée par le conseil pour la durée non écoulée du mandat de celle-ci.

2.5 PRÉSIDENTE, SECRÉTARIAT ET PERSONNES-RESSOURCES

Le conseil nomme, parmi les membres du comité, la personne exerçant la présidence.

Le conseil pourra adjoindre au comité, de façon ad hoc, les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes ont droit aux avis de convocation, prennent part aux délibérations du comité, mais elles n'ont pas droit de vote.

2.6 AUTRES PERSONNES ADMISES

Les personnes suivantes ont d'office le droit d'assister aux réunions du comité, mais elles n'ont pas droit de vote:

- la directrice ou le directeur général
- l'adjoint(e) à l'inspection qui fait office de secrétaire
- l'inspecteur responsable et désigné comme tel via résolution du conseil.

ARTICLE 3 RÉUNIONS

3.1 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions.

En plus des réunions prévues et convoquées par le comité, le conseil peut aussi convoquer les membres du comité à une réunion.

3.2 AVIS DE CONVOCATION

Les réunions du comité sont convoquées par avis écrit par l'inspecteur ou l'adjoint à l'inspection. Cet avis doit indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la réunion et être envoyé aux membres du comité au moins quarante-huit (48) heures avant le début de la réunion.

3.3 RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Une ou un membre du comité peut renoncer, de quelque façon que ce soit, avant ou pendant la tenue d'une réunion, à l'avis de convocation ou à une irrégularité contenue dans celui-ci.

La présence d'une ou un membre du comité à une réunion équivaut à une renonciation à l'avis de convocation de cette réunion, sauf si elle y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

3.4 LIEU DES RÉUNIONS

Le comité tient ses réunions sur le territoire de la Municipalité. Les réunions sont tenues en personne, mais peuvent exceptionnellement être tenues de façon virtuelle.

3.5 QUORUM

Le quorum aux réunions du comité est de trois membres. Il doit subsister pendant toute la durée d'une réunion.

3.6 PRÉSIDENCE DES RÉUNIONS

Chaque réunion est présidée par la présidente ou le président du comité.

En cas d'absence de sa présidente ou de son président, le comité désigne l'une des personnes membres pour présider la réunion.

3.7 HUIT CLOS DES RÉUNIONS

Les réunions du comité ne sont pas publiques.

La personne qui a présenté une demande à la Municipalité ou sa ou son mandataire peut soumettre un argumentaire écrit de son projet, lequel sera envoyé à tous les membres au minimum quarante-huit (48) heures avant la rencontre.

3.8 PERSONNES NON-MEMBRES DU COMITÉ

Tous les membres du conseil reçoivent l'ordre du jour. Cependant, seuls les membres du comité et les personnes-ressources sont invités aux réunions.

3.9 MAINTIEN DE L'ORDRE

La présidente ou le président de la réunion maintient l'ordre et le décorum pendant la tenue de celle-ci. Elle ou il décide de toute matière ou question incidente à son bon déroulement et de tout point d'ordre.

La présidente ou le président participe aux travaux du comité et peut voter sur toute question mise aux voix.

3.10 VOTE

Les décisions et les recommandations du comité sont prises à la majorité des voix des membres présents.

Les membres du comité passent au vote à main levée.

En cas de partage égal des voix, la présidente ou le président de la réunion n'a pas une voix prépondérante et la proposition est alors réputée rejetée.

3.11 SECRÉTARIAT DU COMITÉ

La ou le secrétaire prend en charge la correspondance destinée au comité ou en émanant, prépare l'ordre du jour, convoque ses réunions, y assiste, dresse le procès-verbal de ses délibérations et donne suite à ses décisions.

Après chaque réunion du comité, la ou le secrétaire:

- transmet le procès-verbal de chaque réunion à la Direction générale, qui voit à ce qu'il soit soumis au conseil municipal;
- informe la personne qui a présenté une demande à la Municipalité ou sa ou son mandataire que le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle celle-

ci a été étudiée sera soumis au conseil municipal ou comité exécutif et à quelle séance.

ARTICLE 4 FONCTION ET POUVOIRS

4.1 FONCTION

Le comité a pour fonction d'étudier toute question relative à l'urbanisme, au zonage, au lotissement et à la construction et de formuler des recommandations au conseil municipal ou au comité exécutif, selon le cas.

POUVOIRS DU COMITÉ

Le comité doit :

- Étudier toute question soumise par le Service de l'urbanisme et du développement durable en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction et relatives aux règlements à caractère discrétionnaire et formuler toute recommandation;
- Étudier toute question et formuler toute recommandation au conseil municipal lorsque celui-ci lui soumet une requête, même si la loi ne le prévoit pas spécifiquement.

4.3 AUTRES POUVOIRS

Dans la poursuite de ses fins, le comité peut également pourvoir à sa régie interne et la soumettre au conseil municipal pour approbation.

ARTICLE 5 DISPOSITIONS FINALES

5.1 RÉMUNÉRATION

Les membres du comité ne sont pas rémunérés. Cependant, ils ont droit à une allocation de dépenses lorsqu'ils utilisent leur véhicule routier pour se déplacer, à la demande de la présidente ou du président, sur le territoire de la Municipalité, afin de se rendre sur les lieux d'un immeuble impliqué dans un dossier soumis au comité.

Le montant de l'allocation est déterminé et versé conformément à la Politique de la Municipalité en la matière.

5.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge le règlement 3-96 et entre en vigueur conformément à la loi.

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement numéro 2026-003 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, selon les dates suivantes :

Avis de motion

2 mars 2026

Dépôt du projet de règlement 2 mars 2026
Adoption du règlement en séance ordinaire
Avis de promulgation
Entrée en vigueur

1.10 APPUI À L'ASSOCIATION DU LAC VLIMEUX – DEMANDE DE SUBVENTION

2026-03-042

ATTENDU qu'une partie du chemin du Lac Vlimeux est située dans la Municipalité de Trois-Rives;

ATTENDU que l'Association du Lac Vlimeux veut faire une demande de subvention au Programme d'aide à la voirie locale afin d'améliorer le chemin;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Sénécal, appuyé par Dominique Julien et résolu à l'unanimité :

QUE la Municipalité de Trois-Rives appui la demande de subvention de l'Association du Lac Vlimeux au Programme d'aide à la voirie locale.

2. TRÉSORERIE

2.1 LISTE DES COMPTES À PAYER

2026-03-043

ATTENDU que la liste des comptes à payer au 2 mars 2026 est la suivante :

Municipalité de Trois-Rives

LISTE DES COMPTES À PAYER

Présentée pour approbation à la séance du 2 mars 2026

	<u>Solde en banque CIBC au 2 mars 2026</u>		212 508,98
	<u>Dépôt à terme</u>		99 935,29
	<u>Solde en banque Desjardins au 2 mars 2026</u>		122 079,63
			434 523,90 \$
Liste des paiements par chèque			
Artelia	Contrôle qualitatif		10 486,87
Coop Solidarité Mékinac	Produits entretien		306,56
MRC de Mékinac	Subv. Cont. Matière organique	(1 397,74)	
	Enfouissement oct-nov-dec	13 089,10	
	Requête TAQ	550,71	12 242,07
Petite caisse	Produits entretien mén., Noël biblio		271,57
Pitney Bowes Canada	Location compteur postal		138,66
Régie Incendies Vallée du S	2e versement quote part		50 828,30
Xérox Canada	Frais photocopies oct. À janv.		228,24
			74 502,27 \$
Liste paiements direct Desjardins			
ADMQ	Renouvellement d'adhésion		588,67
ADN Communication	Alertes municipales		37,10
Apur créatif	Service d'urbanisme		3 473,39
André Bergeron	Frais de déplacement janvier	212,16	
	Frais de déplacement février	38,08	250,24
E360S	Collecte déchets, conteneur et location		9 923,18
Novexco inc	Fournitures de bureau	428,06	
	Fournitures de bureau	12,10	
	Fournitures de bureau	8,66	
	Fournitures de bureau	142,78	591,60
CIBC Visa	Fax, frais de poste		31,00
Groupe CLR	Temps ondes CLR		17,25
Hydro Québec	Éclairage public		632,10
Mach. Lourdes St-Arnault	Réparer chemin Adam	4 559,34	
	Remise en forme chemin Adam	1 350,96	5 910,30
Microgest Informatique	Anti virus		48,20
Nancy Parisella	Entretien ménager HDV et salle comm		910,00
Péri-Tech	Inspection annuelle extincteur		257,66
Raymond Chabot Grant	Audit financier 2024		10 347,76
Réseau Vélox	Hébergement Site Web		86,22
			33 104,67 \$
		Total	107 606,94 \$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Michel Boucher, appuyé par Éric Senécal et résolu à l'unanimité :

QUE la liste des comptes à payer au 2 mars 2026 totalisant 107 606,94 \$ soit approuvée.

3. SÉCURITÉ PUBLIQUE

Aucun sujet à l'ordre du jour

4. TRANSPORT, HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT

2026-03-044

4.1 CONTRAT POUR LA COLLECTE DES ORDURES DES LACS DUMONT, CADOTTE, MÉKINAC, MISSIONNAIRE ET AUX LOUTRES, DES 2 CAMPINGS ET DES ENCOMBRANTS

ATTENDU que Grégoire Richard est disposé à continuer à faire le ramassage estival porte-porte des ordures des lacs Dumont, Cadotte, Mékinac, Missionnaire et aux Loutres pour l'année 2026, et ce, pour la somme de 22 399,30 annuellement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean St-Pierre, appuyé par Andrée Marchand et résolu à l'unanimité :

QUE la municipalité confie à Grégoire Richard le contrat de faire le ramassage estival porte-porte des ordures des lacs Dumont, Cadotte, Mékinac, Missionnaire et aux Loutres pour l'année 2026, et ce, pour de 22 399,30 \$ annuellement.

2026-03-045

4.2 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE – VOLET ENTRETIEN DU RÉSEAU LOCAL (ERL) – ANNÉE 2024

ATTENDU que le ministère des Transports et de la Mobilité durable a versé une compensation de 74 592 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2024;

ATTENDU que les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

En conséquence, il est proposé par André Bergeron, appuyé par Jean St-Pierre et résolu à l'unanimité :

QUE la Municipalité de Trois-Rives informe le ministère des Transports et de la Mobilité durable de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments de ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à la voirie locale.

2026-03-046

4.3 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE – VOLET ENTRETIEN DU RÉSEAU LOCAL (ERL) – ANNÉE 2025

ATTENDU que le ministère des Transports et de la Mobilité durable a versé une compensation de 54 045 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2025;

ATTENDU que les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

En conséquence, il est proposé par Dominique Julien, appuyé par Michel Boucher et résolu à l'unanimité :

QUE la Municipalité de Trois-Rives informe le ministère des Transports et de la Mobilité durable de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments de ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à la voirie locale.

2026-03-047

4.4 AIDE FINANCIÈRE 2025-2027 AU PROGRAMME DE SOUTIEN AU TRANSPORT ADAPTÉ (PSTA) – MODIFICATION À LA RÉOLUTION 2025-07-110

ATTENDU que la municipalité de Trois-Rives (ci-après la *Municipalité*) a confié à la Corporation de transport adapté Mékinac, organisme délégué, la responsabilité d'organiser le transport adapté pour l'ensemble des municipalités du territoire depuis 1990;

ATTENDU que la *Municipalité* désigne la municipalité de Sainte-Thècle comme organisme mandataire pour le service de transport adapté;

ATTENDU que la *Municipalité* a adopté la grille tarifaire pour les années 2025, 2026 et 2027 du plan de développement et des services 2025-2027 par la résolution numéro 2025-06-107;

ATTENDU que la *Municipalité* a adopté les prévisions budgétaires pour les années 2025, 2026 et 2027 par la résolution numéro 2025-06-108;

ATTENDU que la *Municipalité* a adopté un plan de transport et de développement des services en transport adapté pour les années 2025, 2026 et 2027 par la résolution numéro 2025-06-109;

ATTENDU que la *Municipalité* a indiqué ses intentions quant au réinvestissement des surplus dans le cadre du Plan de transport et de développement des services 2025-2027;

ATTENDU que la *Municipalité* prévoit contribuer financièrement à hauteur de 1734,20 \$ pour le transport adapté en 2025;

ATTENDU que la *Municipalité* prévoit contribuer financièrement à hauteur de 1818,60 \$ pour le transport adapté en 2026;

ATTENDU que la *Municipalité* prévoit contribuer financièrement à hauteur de 1850,50 \$ pour le transport adapté en 2027;

ATTENDU que le service de transport adapté a réalisé 5456 déplacements en 2024 et prévoit en effectuer 6000 en 2025, 6000 en 2026 et 6000 en 2027;

ATTENDU QUE le *Programme de soutien au transport adapté 2025-2027 – Volet 1* exige l'adoption d'une résolution contenant les informations nécessaires pour que le ministère des Transports et de la Mobilité durable puisse prendre une décision;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Andrée Marchand, appuyé par André Bergeron et résolu à l'unanimité des conseillers :

1. DE S'ENGAGER à respecter les critères d'admissibilité du Programme de soutien au transport adapté 2025-2027, après en avoir dûment pris connaissance;
2. DE CONFIRMER au ministère des Transports et de la Mobilité durable l'engagement de la *municipalité de Trois-Rives* conjointement avec les autres municipalités de la MRC de Mékinac à contribuer financièrement pour un minimum de 20 % du budget de fonctionnement annuel;
3. DE DEMANDER au ministère des Transports et de la Mobilité durable l'octroi d'une contribution financière de base, dans le cadre du Programme de soutien au transport adapté – Volet 1, qui s'élève à 147 108 \$ pour l'année 2025, à 151 008 \$ pour l'année 2026 et à 154 908 \$ pour l'année 2027;
4. D'AJOUTER à cette subvention de base une allocation spécifique pour les déplacements hors territoire et pour les longues courses, le cas échéant;
5. D'AUTORISER la directrice générale et greffière-trésorière de la *Municipalité* à signer tout document nécessaire pour donner plein effet à la présente résolution;
6. DE TRANSMETTRE une copie de la présente résolution au ministère des Transports et de la Mobilité durable.

5. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

2026-03-048

5.1 CONTRAT DE TONTE DE PELOUSE DU PARC DU PRESBYTÈRE, CASERNE, SALLE COMMUNAUTAIRE, PARC DES LOISIRS ET PATINOIRE POUR L'ÉTÉ 2026

ATTENDU que Multi-Services Paul Guillemette propose ses services pour tondre la pelouse du parc du presbytère, la caserne, la salle communautaire, le parc des Loisirs et la patinoire pour l'été 2026 et ce, pour la somme de 3 817,17 \$ (taxes incluses).

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Senécal, appuyé par Jean St-Pierre et résolu à l'unanimité :

QUE la Municipalité confie à Multi-Services Paul Guillemette le contrat de tonte de pelouse du parc du presbytère, la caserne, la salle communautaire, le parc des Loisirs et la patinoire pour l'été 2026 au montant de 3 817,17 \$ (taxes incluses) et que la directrice générale soit autorisée à signer avec Multi-Services Paul Guillemette un contrat à cet effet.

6. LOISIR, CULTURE ET BIEN-ÊTRE

Aucun sujet à l'ordre du jour

7. AUTRES SUJETS

Aucun sujet à l'ordre du jour

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

Quelques personnes posent des questions et émettent des commentaires.

9. LEVÉE DE LA SÉANCE

2026-03-049 Il est proposé par Éric Senécal, appuyé par Dominique Julien et résolu à l'unanimité :
Que l'assemblée soit levée à 20 h 05.