

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU FJORD-DU-SAGUENAY
MUNICIPALITÉ DE LAROUCHE

Procès-verbal d’une séance ordinaire du conseil municipal de Larouche, tenue le **lundi 12 janvier 2026 à 19 h 30**, la salle de réunion de l’hôtel de ville, à laquelle sont présents les conseillers suivants : messieurs Dominique Côté, Pascal Thivierge, Jean-Philippe Lévesque mesdames Mylène Hébert et Dianne Simard formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Guy Lavoie. Madame Alexandra Maltais, directrice générale et greffière-trésorière par intérim, assiste également à la réunion.

La séance est ouverte à 19 h 30 sous la présidence de monsieur le maire Guy Lavoie.

**LECTURE ET APPROBATION DE L’ORDRE DU JOUR
RÉSOLUTION 26-01-01**

Sur proposition de monsieur le conseiller Jean-Philippe Lévesque, appuyée de monsieur le conseiller Pascal Thivierge, il est résolu à l’unanimité des conseillers présents d’accepter l’ordre du jour tel que rédigé en laissant le point *Autres items* ouvert.

**LECTURE ET APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX DU 01 DÉCEMBRE, 15 DÉCEMBRE SÉANCE D’AJOURNEMENT ET SÉANCE EXTRAORDINAIRE DE PRÉSENTATION DU BUDGET DU 15 DÉCEMBRE 2025
RÉSOLUTION 26-01-02**

Il est proposé par madame la conseillère Mylène Hébert, appuyée de monsieur le conseiller Jean-Philippe Lévesque, résolu à l’unanimité des conseillers présents d’adopter les procès-verbaux de la séance ordinaire 01 décembre 2025, séance d’ajournement du 15 décembre 2025 et la séance extraordinaire de présentation du budget 2026 du 15 décembre 2025.

PRÉSENTATION ET APPROBATION DES COMPTES

Ce point est reporté à la prochaine séance du conseil.

CORRESPONDANCE

Date	Provenance	Objet
8 janvier 2026	Ministère des Transports et de la Mobilité durable	<i>La présente fait suite à la demande d’aide financière déposée par votre municipalité au ministère des Transports et de la Mobilité durable au programme PAVL [...] j’ai le regret de vous informer qu’elle n’a pas été sélectionnée étant donné l’épuisement de l’enveloppe budgétaire [...]</i>

AVIS DE MOTION : RÈGLEMENT 2026-459 AYANT POUR OBJET DE DÉLÉGUER AU DIRECTEUR GÉNÉRAL GREFFIER TRESORIER LE POUVOIR DE CONTRACTER POUR LA MUNICIPALITÉ ET ABROGEANT À TOUTES FINS DE DROIT LE RÈGLEMENT 2025-446

Je, soussigné, monsieur le conseiller Dominique Côté, donne avis de motion à l’effet qu’un règlement sera présenté lors d’une séance ultérieure du conseil municipal de Larouche, à savoir le règlement numéro 2026-459, ayant pour objet de déléguer au directeur général et greffier trésorier le pouvoir de conclure certains contrats dans le

cadre des opérations courantes de la municipalité, sous réserve de conditions et de limites financières définies.

Un projet de règlement a été déposé à cette séance et est disponible pour consultation au bureau municipal pendant les heures d'ouvertures.

**DÉPÔT DU PREMIER PROJET : RÈGLEMENT 2026-459 AYANT POUR
OBJET DE DÉLÉGUER AU DIRECTEUR GÉNÉRAL GREFFIER TRESORIER
LE POUVOIR DE CONTRACTER POUR LA MUNICIPALITÉ 2025-446**

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE
Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2 – DÉLÉGATION DE POUVOIRS
Les pouvoirs suivants sont délégués :

- 1. Au greffier-trésorier :
 - Conclure, au nom de la municipalité, des contrats requis pour les opérations courantes et normales de l'administration municipale.
- 2. Au contremaître des travaux publics :
 - Conclure, au nom de la municipalité, des contrats spécifiques liés aux activités et besoins des travaux publics.

ARTICLE 3 – LIMITES ET CONDITIONS

Les pouvoirs délégués sont soumis aux conditions suivantes :

- 1. Types de contrats admissibles :
 - Pour le greffier-trésorier :
 - a. Achat d'équipements et fournitures de bureau.
 - b. Entretien et réparation des immeubles et des infrastructures municipaux.
 - c. Services requis pour des activités ponctuelles, ne dépassant pas 7 000\$ par contrat.
 - Pour le contremaître des travaux publics :
 - a. Achat de matériaux et équipements nécessaires aux travaux publics.
 - b. Contrats pour l'entretien et la réparation de la machinerie municipale.
 - c. Services pour des travaux ponctuels, ne dépassant pas 3 000 \$ par contrat.
- 2. **Obligations budgétaires :**
 - Toutes les dépenses doivent respecter les crédits budgétaires alloués par le conseil municipal.
- 3. **Rapports requis :**
 - Le greffier-trésorier et le contremaître des travaux publics doivent soumettre respectivement un rapport annuel au conseil municipal détaillant les contrats conclus dans le cadre du présent règlement.

ARTICLE 4 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de l'article 446 du Code municipal, après sa publication et la réception des approbations nécessaires, s'il y a lieu.

Avis de motion : 14 janvier 2026

Présentation du projet de règlement : 12 janvier 2026

Adoption du règlement : 2 février 2026

Avis de publication : 3 février 2026

Entrée en vigueur : 3 février 2026

AUTORISATION DE PAIEMENT DE FACTURES POUR 2025 RÉSOLUTION 26-01-03

Sur proposition de monsieur le conseiller Pascal Thivierge, appuyé de monsieur le conseiller Dominique Côté, il est résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser la direction générale, à procéder, à compter du 1er janvier 2026, au paiement des dépenses courantes incompressibles de l'année 2026, jusqu'à concurrence des montants prévus au budget 2026, telles qu'apparaissant sur la liste ci-bas:

- Rémunération des élus;
- Rémunération du personnel selon ententes de travail;
- Remises par l'employeur des retenues à la source;
- Factures de la MRC du Fjord-du-Saguenay;
- Factures d'électricité;
- Factures de téléphone et internet;
- Factures de systèmes de protection;
- Intérêts sur emprunts temporaires;
- Salaire des pompiers volontaires;
- Factures de l'aviseur légal;
- Factures du Canadien National;
- Factures du service 9-1-1;
- Factures d'essence;
- Factures d'analyse d'eau potable et d'eau usée;
- Frais de poste;
- Factures de déneigement (chemins et stationnements);
- Factures du ministère des Ressources naturelles;
- Factures de transport et destruction des matières résiduelles;
- Factures de Ville de Saguenay (service de Sécurité publique);
- Subventions à verser aux organismes selon le budget annuel;
- Versement des subventions aux secteurs en milieu de villégiature;
- Assurances;
- Termes, obligations et intérêt sur obligations;
- Factures de la CNESST et de la mutuelle de prévention des accidents;
- Cartes de crédit au nom de la municipalité.

AUTORISATION DE CHANGEMENTS DE SIGNATAIRES ABROGEANT LA RÉS : 23-01-019 RÉSOLUTION 2026-01-04

CONSIDÉRANT QUE la municipalité sera maintenant dirigée par monsieur Frédéric Perron à titre de directeur général et greffier-trésorier à partir du 19 janvier 2026.

CONSIDÉRANT QUE la précédente directrice générale et greffière-trésorière, madame Shirley Hébert, a quitté ses fonctions le 31 décembre 2025;

DEVANT CES MOTIFS, sur proposition de monsieur le conseiller Dominique Côté, appuyé de madame la conseillère Dianne Simard, il est résolu à l'unanimité des membres du conseil présents que les signataires pour tout document bancaire, financier, professionnel pour et au nom de la municipalité de Larouche, et plus spécifiquement les documents relatifs à Revenu Québec (ClicSecur), la SAAQ et l'Agende de Revenu du Canada soient, à compter du 19 janvier 2026, deux des quatre personnes suivantes:

o Monsieur Guy Lavoie, maire;

o Madame Mylène Hébert, mairesse suppléante;

o Monsieur Frédéric Perron, directeur général et greffier-trésorier;

o Monsieur Robin Labrecque, contremaître des travaux publics.

RAPPORT ANNUEL : GESTION CONTRACTUELLE

La directrice générale et greffière-trésorière par intérim fait le dépôt du rapport annuel concernant l'application du règlement sur la gestion contractuelle – règlement 2020-397.

1. PRÉAMBULE

Sanctionné le 16 juin 2017, 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, permet, depuis le 1er janvier 2018, à une municipalité de prévoir les règles régissant la passation de ses contrats dont le montant de la dépense est de 25 000\$ et plus, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public (AOP). L'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (C.M.) exige par ailleurs que des règles à cet effet soient prévues au Règlement de gestion contractuelle (RGC) de la municipalité. Par exemple, elle pourrait établir le seuil de la dépense à partir duquel elle attribue ses contrats de gré à gré. Ce seuil pourrait varier selon le type de contrat (services professionnels, exécution de travaux, etc.) Conformément à l'article 938.1.2 du C.M., la Municipalité doit présenter annuellement un rapport concernant l'application du Règlement de gestion contractuelle.

2. OBJET

Ce rapport a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la municipalité en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues à son règlement de gestion contractuelle. Conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec.

3. LE 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, les politiques de gestion contractuelle des organismes municipaux sont réputées des Règlements sur la gestion contractuelle, et ce depuis le 1er janvier 2018. La Municipalité de Larouche a d'abord adopté son règlement 2010-301, le 6 décembre 2010 qui a été abrogé par le règlement 2019-392 qui a, lui, été abrogé par son règlement 2020-397, adopté le 3 août 2020 et abrogé, lui aussi, par son règlement 2024-434 adopté le 4 novembre 2024.

4. OCTROI DES CONTRATS

Les contrats de plus de 25 000\$ et les dépenses de 2 000\$ qui plus totalisant plus de 25 000\$ à un même fournisseur octroyé par la municipalité de Larouche peut être consultée sur le site internet de la municipalité.

5. LES MODES DE SOLLICITATION

La municipalité peut conclure des contrats selon les trois principaux modes de sollicitation possibles : le contrat conclus de gré à gré; le contrat conclus à la suite d'un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs; ou le contrat conclus à la suite d'un appel d'offres public.

Pour déterminer le mode de sollicitation à utiliser, l'organisme municipal tient compte de l'estimation de la dépense du contrat qu'il désire octroyer ainsi que des dispositions législatives et réglementaires à cet égard. Il est à noter que la municipalité ne peut pas diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration ou si un contrat est nécessaire dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

5.1. Contrats dont la dépense est inférieure à 25 000\$ et conclus de gré à gré
Le Règlement de gestion contractuelle ne prévoit aucune règle spécifique à ce type de contrat. Pour l'année 2025, tous les contrats dont la dépense est inférieure à 25 000\$ et conclus de gré à gré l'ont été selon les règles en vigueur.

5.2. Contrats dont la dépense est supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public
La municipalité a prévu les règles de passation des contrats qui comportent une dépense supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public dans un règlement sur la gestion contractuelle précisant pour quelles catégories de contrats ces règles s'appliqueront.
Le processus d'appel d'offres sur invitation ainsi que l'octroi de contrat pour cette catégorie s'est déroulé selon les règles applicables en vigueur.

5.3. Contrats dont la dépense est supérieure au seuil obligeant l'appel d'offres
La municipalité doit passer par une demande de soumissions publique afin d'octroyer un contrat dont la dépense est supérieure au seuil obligeant l'appel d'offres public. La municipalité doit alors respecter des délais minimaux de réception des soumissions de 15 jours ou de 30 jours et ouvrir les demandes de soumissions à certains territoires, selon ce qui est prévu dans le règlement ministériel fixant les valeurs de seuils et les délais minimaux de réception des soumissions. Le processus d'appel d'offres sur invitation ainsi que l'octroi de contrat pour cette catégorie s'est déroulé selon les règles applicables en vigueur.

6. PLAINTES

Aucune plainte n'a été reçue concernant l'application du Règlement de gestion contractuelle.

7. SANCTION

Aucune sanction n'a été appliquée concernant l'application du Règlement de gestion contractuelle.

8. MEILLEURES PRATIQUES DE GESTION CONTRACTUELLE

De bonnes pratiques en matière de gestion contractuelle sont en place au sein de la Municipalité de Larouche :

- Les soumissions reçues sont vérifiées et analysées quant à leur conformité. Les soumissions jugées non conformes sont documentées;
- Les ordres de changements, les dépassements de coûts et autres modifications aux contrats sont autorisés lorsqu'ils sont accessoires au contrat initial, n'en changent pas la nature et portent sur des éléments qui ne pouvaient être prévisibles au moment de l'octroi.

Ces modifications de contrats sont autorisées selon le montant de la dépense supplémentaire, par le niveau décisionnel prévu au règlement de délégation de pouvoir ou par le Conseil municipal dès que le montant des modifications est supérieur à la dépense globale approuvée par résolution pour le contrat.

9. CONCLUSION

La Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés public (projet de loi no 108), en vigueur depuis le 8 mai 2019, accorde des droits supplémentaires aux soumissionnaires qui peuvent déposer une plainte à l'Autorité des marchés publics. Nous devons faire preuve d'une vigilance encore plus importante durant tout le processus d'appel d'offres, d'abord lors de la préparation, le montage, la rédaction des appels d'offres

jusqu'à l'adjudication du contrat en passant par la sélection des membres du comité de sélection. Extrême prudence, rigueur accrue, vigilance doivent nous guider dans l'application du Règlement de la gestion contractuelle.
Rapport déposé lors de la séance publique du 12 janvier 2026.

DÉPÔT DU RAPPORT TRIMESTRIEL : OCTOBRE À DÉCEMBRE 2025

La directrice générale et greffière-trésorière par intérim fait le dépôt du rapport trimestriel du mois d'octobre à décembre 2025.

ADOPTION DU REGLEMENT 2025-12-457 DECRETANT L'IMPOSITION ET LE PRÉLEVEMENT DES TAXES FONCIÈRES GÉNÉRALES ET SPÉCIALES ET AUTRES COMPENSATIONS ET TARIFICATIONS POUR LE BUDGET DE L'ANNÉE 2026 ET ABROGEANT À TOUTES FINS DE DROIT LE REGLEMENT 2024-446

CONSIDÉRANT QUE ce conseil a adopté les prévisions budgétaires pour l'exercice financier de l'année 2026.

CONSIDÉRANT QUE les prévisions budgétaires de l'année 2026 démontrent que les dépenses pour les opérations de la municipalité s'élèvent à 3 727 908\$.

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire d'imposer des taxes foncières, d'exiger des compensations et prévoir des tarifs pour services afin que la municipalité se procure les revenus nécessaires aux opérations de la municipalité.

CONSIDÉRANT QU'en vertu des dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale, la municipalité peut fixer, pour un exercice financier, une variété de taux de la taxe foncière générale en fonction des catégories auxquelles appartiennent les unités d'évaluation et que pour l'application de ces dispositions, les catégories d'immeubles sont :

- celle des immeubles commerciaux;
- celle des immeubles industriels;
- celle des immeubles de six logements ou plus;
- celle des terrains vagues desservis;
- celle des immeubles agricoles;
- celle des immeubles forestiers;
- celle qui est résiduelle;

et qu'une unité d'évaluation peut appartenir à plusieurs catégories.

CONSIDÉRANT QUE les articles 244.29 à 244.64 de la Loi sur la fiscalité municipale prévoient les modalités à l'égard des différentes catégories d'immeubles imposables, déterminent les règles relatives à l'établissement des taux de taxes particuliers à chaque catégorie d'immeubles imposables et déterminent les règles relatives à l'application des différents taux.

CONSIDÉRANT QU'en vertu des dispositions des articles 244.1 à 244.10 de la Loi sur la fiscalité municipale, la municipalité peut prévoir un mode de tarification pour financer tout ou partie de ses biens, services ou activités.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité peut, conformément aux dispositions du Code municipal du Québec, imposer une compensation annuelle pour la fourniture de certains services municipaux.

CONSIDÉRANT QUE l'avis de présentation devant précéder l'adoption du règlement a été donné lors d'une séance du conseil municipal tenue le 15

décembre 2025.

À CES CAUSES, il est proposé par madame la conseillère Mylène Hébert, appuyée de monsieur le conseiller Jean-Philippe Lévesque, et résolu à l'unanimité des conseillers présents du conseil de la Municipalité de Larouche et décrété ce qui suit:

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1

Toutes les taxes foncières, compensations et tarifications décrétées par le présent règlement sont imposées pour l'année 2026.

ARTICLE 2

Toutes les taxes foncières, compensations et tarifications décrétées et imposées par le présent règlement sont payables aux endroits et de la façon indiquée sur le compte de taxes municipales.

ARTICLE 3

Le greffier-trésorier et directeur général de la municipalité est autorisé à faire un seul et même compte pour chaque immeuble imposable pour le paiement des taxes, compensations et tarifications décrétées et imposées par le présent règlement.

ARTICLE 4

Les taxes, compensations et tarifications municipales décrétées et imposées par le présent règlement, ainsi que leurs intérêts et pénalités, constituent une créance prioritaire au sens des articles 2650 et suivants du Code civil du Québec. Elles sont constitutives d'un droit réel. Elles confèrent à la municipalité le droit de suivre les biens qui y sont assujettis en quelque main qu'ils soient et ils sont opposables aux autres créanciers ou à tous les tiers sans qu'il soit nécessaire de les publier.

CHAPITRE 2

IMPOSITION ET PRÉLÈVEMENT DES TAXES, COMPENSATIONS ET TARIFICATIONS

Section I

VARIÉTÉ DE TAUX DE LA TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE

ARTICLE 5

Afin de pourvoir aux dépenses de la municipalité pour rencontrer les prévisions figurant au budget de l'année 2026 une taxe foncière générale pour chaque 100\$ d'évaluation est imposée et prélevée de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité, selon la variété des taux de la taxe foncière générale suivante, soit:

5.1 Catégorie résiduelle

Pour les immeubles imposables de la catégorie résiduelle inscrits au rôle d'évaluation en vigueur, une taxe foncière générale qui constitue le taux de base d'imposition de la municipalité est fixée à 77¢ et est imposée et prélevée sur chacun de ces immeubles imposables.

Dans le cas d'une unité d'évaluation dont une partie seulement est assujettie à ce taux, le montant de la taxe est calculé en appliquant à cette unité un pourcentage du taux de la taxe. Ce pourcentage est celui établi pour chaque classe d'immeubles mixtes, conformément à la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. C. F-2.1).

5.2 Catégorie des immeubles commerciaux

Pour la catégorie des immeubles commerciaux inscrits au rôle d'évaluation en vigueur de la municipalité, une taxe foncière générale au taux de 1,29\$ est imposée et prélevée sur chacun de ces immeubles imposables.

Dans le cas d'une unité d'évaluation dont une partie seulement est assujettie à ce taux, le montant de la taxe est calculé en appliquant à cette unité un pourcentage du taux de la taxe. Ce pourcentage est celui établi pour chaque classe

d'immeubles mixtes, conformément aux dispositions prévues à la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. c. F-2.1).

5.3 Catégorie des immeubles industriels

Pour la catégorie des immeubles industriels inscrits au rôle d'évaluation en vigueur de la municipalité, une taxe foncière générale au taux de 1,33\$ est imposée et prélevée sur chacun de ces immeubles imposables.

Dans le cas d'une unité d'évaluation dont une partie seulement est assujettie à ce taux, le montant de la taxe est calculé en appliquant à cette unité un pourcentage du taux de la taxe. Ce pourcentage est celui établi pour chaque classe d'immeubles mixtes, conformément à la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. c. F-2.1).

5.4 Catégorie des terrains vagues desservis

Pour la catégorie des immeubles constituant des terrains vagues desservis par le service d'aqueduc et d'égouts municipal inscrits au rôle d'évaluation en vigueur dans la municipalité, une taxe foncière générale au taux de 1,54\$ est imposée et prélevée sur chacun de ces immeubles imposables.

Dans le cas d'une unité d'évaluation dont une partie seulement est assujettie à ce taux, le montant de la taxe est calculé en appliquant à cette unité un pourcentage du taux de la taxe. Ce pourcentage est celui établi pour chaque classe d'immeuble mixte, conformément aux dispositions prévues à la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. chap. F-2.1).

5.5 Catégorie des immeubles agricoles

Pour la catégorie des immeubles agricoles inscrits au rôle d'évaluation en vigueur de la municipalité, une taxe foncière générale au taux de 77¢ est imposée et prélevée sur chacun de ces immeubles imposables.

Dans le cas d'une unité d'évaluation dont une partie seulement est assujettie à ce taux, le montant de la taxe est calculé en appliquant à cette unité un pourcentage du taux de la taxe. Ce pourcentage est celui établi pour chaque classe d'immeubles mixtes, conformément à la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. c. F-2.1).

5.6 Catégorie des lots forestiers

Pour la catégorie des lots forestiers inscrits au rôle d'évaluation en vigueur de la municipalité, une taxe foncière générale au taux de 77¢ est imposée et prélevée sur chacun de ces immeubles imposables.

Dans le cas d'une unité d'évaluation dont une partie seulement est assujettie à ce taux, le montant de la taxe est calculé en appliquant à cette unité un pourcentage du taux de la taxe. Ce pourcentage est celui établi pour chaque classe d'immeubles mixtes, conformément à la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. c. F-2.1).

5.7 Catégorie des immeubles de six logements et plus

Pour la catégorie des immeubles de six logements et plus inscrits au rôle d'évaluation en vigueur de la municipalité, une taxe foncière générale au taux de 83¢ est imposée et prélevée sur chacun de ces immeubles imposables.

Dans le cas d'une unité d'évaluation dont une partie seulement est assujettie à ce taux, le montant de la taxe est calculé en appliquant à cette unité un pourcentage du taux de la taxe. Ce pourcentage est celui établi pour chaque classe d'immeubles mixtes, conformément à la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. c. F-2.1).

Section II

AQUEDUC

ARTICLE 6

Afin de pourvoir aux dépenses de la municipalité pour rencontrer les prévisions figurant au budget de l'année 2026, il est imposé et prélevé de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité et desservi par le réseau d'aqueduc municipal une compensation au taux suivant:

	Catégorie d'immeubles imposables	Coût
1	Résidences et logements permanents et résidences secondaires, immeubles institutionnels, bureaux d'affaires et bureaux	325\$

	professionnels	
2	Immeubles industriels et commerciaux	325\$ par tranche de 10 employés jusqu'à l'installation d'un compteur d'eau. Après l'installation d'un compteur, la compensation sera de 325\$ par tranche de 10 employés pour une consommation maximale de 150 mètres cubes par mois après quoi la compensation sera de 1.25\$ par mètre cube excédentaire facturé par trimestre.

ARTICLE 7
Afin de pourvoir aux dépenses de la municipalité pour rencontrer les prévisions figurant au budget de l'année 2026 pour le remboursement de l'emprunt relativement aux travaux d'aqueduc du Lac-du-Camp, il est imposé et prélevé de chaque propriétaire d'un immeuble desservi une compensation de 450\$.

ARTICLE 8
Afin de pourvoir aux dépenses de la municipalité pour rencontrer les prévisions figurant au budget de l'année 2026 pour le remboursement du coût des travaux relativement aux travaux d'aqueduc sur la rue des Trembles, il est imposé et prélevé de chaque propriétaire d'un immeuble desservi une compensation de 200\$.

ARTICLE 9
Une compensation annuelle indivisible de 47\$ est imposée et prélevée sur tous les immeubles imposables raccordés au service d'aqueduc municipal et sur lesquels est installée une piscine hors terre ou creusée de 1 mètre ou plus de profondeur.

Section III

ÉGOUT

ARTICLE 10
Afin de pourvoir aux dépenses de la municipalité pour rencontrer les prévisions figurant au budget de l'année 2026, il est imposé et prélevé de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité desservi par le réseau d'égout municipal une compensation au taux suivant:

Catégorie d'immeubles imposables		Coût
1	Résidences et logements permanents et résidences secondaires, immeubles institutionnels, bureaux d'affaires et bureaux professionnels	225\$
2	Immeubles industriels et commerciaux	225\$ par tranche de 10 employés

Section IV

VIDANGE DE FOSSES SEPTIQUES

ARTICLE 11
Afin de pourvoir aux dépenses de la municipalité pour le service de vidange des fosses septiques, tel que prescrit par la réglementation municipale, pour l'année en cours, il est imposé et prélevé de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur son territoire une compensation de 140\$ par unité déterminée comme suit:

Catégorie d'immeubles imposables	Nombre d'unités
1 Résidences dont l'unité est vidée 1 fois par année	1 unité
2 Résidences dont l'unité est vidée	0.5 unité

- tous les 2 ans

3 Résidences dont l'unité est vidée 0.25 unité

tous les 4 ans

ORDURES ET MATIÈRES RÉSIDUELLES

ARTICLE 12

Afin de pourvoir aux dépenses de la municipalité pour la collecte et l'élimination des ordures et matières résiduelles résidentielles sur le territoire de la municipalité pour l'année 2026, il est imposé et prélevé de chaque propriétaire d'un immeuble résidentiel imposable situé sur le territoire de la municipalité et bénéficiant de ce service, une compensation au montant suivant:

CATÉGORIE D'IMMEUBLES COÛTS IMPOSABLES

Résidences et logements permanents	248\$
Résidences secondaires	186\$

ARTICLE 13

Afin de pourvoir aux dépenses de la municipalité pour la collecte et l'élimination des ordures et matières résiduelles des immeubles industriels, commerciaux et institutionnels (ICI) sur le territoire de la municipalité pour l'année 2026, il est imposé et prélevé de chaque propriétaire d'un immeuble classé ICI imposable situé sur le territoire de la municipalité et bénéficiant de ce service une compensation au montant suivant:

Tarification des ICI pour les déchets							
Bacs roulants (max 3)	Grandeur						
	Qté	Fréquence	240 L		360L= ½ vg		
	Par bac	2 sem	165 \$		165 \$		
Conteneurs (max 6)	Qté		2 vg – 4 ¼ bacs	4 vg-81/2 bac	6 vg- 12 ¾ bac	8 vg – 17 bacs	10 VG
Annuels- Fréquence 52	1	Hebdo	2 650 \$	3 190 \$	4 055 \$	4 815 \$	5 355\$
Annuels- Fréquence 34	1		2 165 \$	2 595 \$	3 030 \$	3 460\$	3 895\$
Saisonniers- Fréquence 22	1		1 405 \$	1 595 \$	2 030 \$	2 405 \$	2 675\$
Saisonniers Fréquence 26	1		1 405 \$	1 595 \$	2 030 \$	2 405 \$	2 675\$

Tarification des ICI pour les matières recyclables						
Bacs roulants (max 10)	Grandeur					
	Qté	Fréquence	360 L = ½ vg			
	1-3	2 sem	20 \$			
	Bac. Suppl.	2 sem				
	Qté		2	4	6vg- 12 3/4	8 vg – 17 bacs
Annuels	1	2 sem	465\$	465 \$	465 \$	465 \$
Saisonnier S			230 \$	230 \$	230	230 \$

Tarification des ICI pour les matières organiques			
Bacs roulants	Grandeur		
	Quantité	Fréquence	240 L
	1-6	Variable	95 \$
	7-12		190 \$
	13-18		285 \$
	19-24		380 \$
	25 et plus		475 \$

CHAPITRE 3

MODE DE PAIEMENT DES TAXES FONCIÈRES MUNICIPALES, AUTRES TARIFICATIONS ET COMPENSATIONS

Section I

TAXES FONCIÈRES

ARTICLE 14

Les taxes foncières imposées et les compensations et tarifications exigées en vertu du présent règlement doivent être payées en un versement unique dans les trente jours de l'envoi du compte de taxes. Toutefois, lorsqu'un compte de taxes est égal ou supérieur à 600\$, le compte peut être payé, au choix du débiteur, en trois versements égaux. Lorsqu'un versement n'est pas fait dans les délais prévus, l'ensemble du compte de taxes devient échu et est exigible, à moins que le solde soit inférieur à 100\$.

La date d'échéance du premier versement est le trentième jour qui suit l'expédition du compte de taxes, celle du deuxième versement est le 17 juin 2026 et celle du troisième versement est le 16 septembre 2026.

Section II

TAUX D'INTÉRÊT ET PÉNALITÉ

ARTICLE 15

Un intérêt au taux annuel de 10% est appliqué sur toute somme due à la municipalité, y compris les arrérages de taxes calculés de jour en jour à compter de la date à laquelle cette somme est devenue exigible.

ARTICLE 16

Dans le cas où une somme due à la municipalité consiste en un arrérage de taxes, de compensations ou de tarifications assimilables à une taxe foncière inscrits au compte de taxes ou en des montants exigés en vertu de la Loi concernant les droits sur les mutations immobilières (L.R.Q. c. D-15.1), un intérêt au taux annuel de 10% est appliqué sur le montant des arrérages.

CHAPITRE 4

ABROGATION

ARTICLE 17

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit toute disposition d'un règlement municipal en vigueur à la date d'adoption du présent règlement et dont les dispositions seraient incompatibles ou modifiées par celles prévues au présent règlement.

CHAPITRE 5

PRISE D'EFFET ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 18

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

GUY LAVOIE	ALEXANDRA MALTAIS		
MAIRE	DIRECTRICE GÉNÉRALE	ET	GREFFIÈRE-
TRÉSORIÈRE	PAR INTÉRIM		

AVIS DE MOTION: 15 DÉCEMBRE 2025

ADOPTION: 12 JANVIER 2026

PUBLICATION: 14 JANVIER 2026

ENTRÉE EN VIGUEUR: 14 JANVIER 2026

ADOPTION DU RÈGLEMENT 2025-458 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS ET DES ÉLUS MUNICIPAUX ABROGEANT LE 2022-414

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Larouche a adopté le 7 mars 2022 le règlement 2022-414 intitulé *Code d'éthique et de déontologie des élus(es) municipaux* ;

ATTENDU QUE conformément à l'article 13 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1), toute municipalité doit adopter, avant le 1er

mars qui suit toute élection générale, un code révisé avec ou sans modification, lequel remplace celui en vigueur ;

ATTENDU QU' une élection générale municipale s'est tenue le 2 novembre 2025 ;

ATTENDU QUE le conseil souhaite réunir en un seul règlement les dispositions éthiques et déontologiques applicables tant aux élus qu'aux employés municipaux, afin d'assurer une approche cohérente et uniforme en matière de conduite éthique ;

ATTENDU QUE les valeurs fondamentales d'éthique publique doivent guider tous les titulaires d'un poste public au sein de la Municipalité ;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LEDMM ainsi qu'à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ont été respectées ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 15 décembre 2025, et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par madame la conseillère Dianne Simard, appuyée par monsieur le conseiller Dominique Côté, et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter ce qui suit :

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Article 1 - PRÉSENTATION

Le présent «Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Larouche» est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c. E-15.1.0.1).

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Larouche doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Article 2 - LES VALEURS

Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect et la civilité envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens, incluant lors des communications sur le web et les médias sociaux;
- 5° la loyauté envers la Municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

Article 3 - LE PRINCIPE GÉNÉRAL

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

Article 4 - LES OBJECTIFS

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Article 5 - LES INTERPRÉTATIONS

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit:

- 1° avantage: tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage;
- 2° conflit d'intérêts: toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel;
- 3° information confidentielle: renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité;
- 4° supérieur immédiat: personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas de la direction générale, le supérieur immédiat est le maire.

Article 6 - LES CHAMPS D'APPLICATION

6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.

La Municipalité peut ajouter au présent Code: des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

Article 7 - LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES

7.1 L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil, d'un autre employé de la Municipalité;
- 4° agir avec intégrité et honnêteté;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée;
- 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

7.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane;

7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

Article 8 - LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

8.1 Règle 1 B LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

8.1.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

8.1.2 L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en

informer son supérieur.

8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.2 Règle 2 - LES AVANTAGES

8.2.1 Il est interdit à tout employé :

1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;

2° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

8.2.2 Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services et qui respecte les trois conditions suivantes:

1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;

2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;

3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le greffier-trésorier.

8.3 Règle 3 - LA DISCRÉTION ET LA CONFIDENTIALITÉ

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

8.4 Règle 4 - L'UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

8.5 Règle 5 - LE RESPECT DES PERSONNES

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

8.6 Règle 6 - L'OBLIGATION DE LOYAUTÉ

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

8.7 Règle 7 - LA SOBRIÉTÉ

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

8.8 Règle 8 - ANNONCE LORS D'ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE

Il est interdit à tout employé de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité sauf si une décision sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

8.9 Règle 9 b OBLIGATIONS SUITE À LA FIN DE SON EMPLOI

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- Le directeur général et son adjoint;
- Le greffier-trésorier et son adjoint;
- Le trésorier et son adjoint;
- Le greffier et son adjoint;

dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son emploi d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

Article 9 - LES SANCTIONS

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou de la direction générale – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

Article 10 - L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1° être déposée sous pli confidentiel à la direction générale, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;

2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard de la direction générale, toute plainte doit être déposée au maire de la

Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l’alinéa précédent s’appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1° ait été informé du reproche qui lui est adressé;
- 2° ait eu l’occasion d’être entendu.

AVIS DE MOTION : 15 DÉCEMBRE 2025

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT : 15 DÉCEMBRE 2025

ADOPTION :12 JANVIER 2026

AVIS DE PROMULGATION :14 JANVIER 2026

ENTRÉE EN VIGUEUR 14 JANVIER 2026:

SUIVI DES PROCÉDURES JURIDIQUES

Ce point est reporté à la prochaine séance du conseil.

ENTENTE DE FINANCEMENT POUR LA MISE EN OEUVRE DES MESURES D’ATTÉNUATION DES RISQUES LIÉS AUX FEUX DE FORÊT DANS LA MUNICIPALITÉ DE LAROUCHE – CADRE POUR LA PRÉVENTION DE SINISTRES 2013-2027 – MINISTÈRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE ABROGEANT LA RÉSOLUTION 25-10-263 RÉSOLUTION 26-01-05

ATTENDU QUE la municipalité de Larouche souhaite mettre en œuvre des mesures d’atténuations recommandées par la Société de protection des forêts contre le feu (SOPFEU) pour réduire les risques liés aux feux de forêt sur son territoire;

ATTENDU QUE le ministère de la Sécurité publique dans le Cadre pour la prévention des sinistres (CPS) peut offrir un soutien financier pour des travaux de prévention et d’atténuation des risques de sinistres;

ATTENDU QUE la municipalité de Larouche a présenté une demande de soutien financier dans le cadre de ce programme.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère Mylène Hébert, appuyée de monsieur le conseiller Dominique Côté, et résolu à l’unanimité des conseillers présents :

QUE la municipalité de Larouche présente un projet concernant la prévention des risques liés aux feux de forêt;

QUE la participation financière de la municipalité soit d’environ 10,6% des dépenses admissibles;

QUE le directeur général Frédéric Perron et le Contremaître au travaux publics Robin Labrecque soient mandatés pour signer tous les documents en lien avec ce projet, dont l’entente de financement avec le MSP visant la mise en œuvre de mesures d’atténuation des risques liés aux feux de forêt dans la municipalité de Larouche.

AVIS DE FERMETURE DU CENTRE COMMUNAUTAIRE ET ÉVALUATION DE LA COMPOSITION DU BÂTIMENT RÉSOLUTION 26-01-06

ATTENDU QUE la municipalité de Larouche désire offrir des établissements sécuritaires et aux normes pour ces citoyens;

CONSIDÉRANT QUE le centre communautaire ne respecte pas les normes de sécurité

attendues;

CONSIDÉRANT QUE des travaux devront être exécutés pour rencontrer les normes établies;

CONSIDÉRANT QUE la présence d'amiante pourrait affecter grandement les coûts des travaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Pascal Thivierge, appuyé de monsieur le conseiller Dominique Côté, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la municipalité de Larouche ferme le Centre communautaire;

QUE le directeur général Frédéric Perron soit mandaté pour faire la demande de soumission concernant l'évaluation de l'amiante du présent bâtiment;

AVENANT 01 INTÉGRATION DE SERVICES D'ARCHITECTURE PAYSAGER LORS DE LA RÉFECTION DE LA RUE GAUTHIER RÉSOLUTION 26-01-07

ATTENDU QUE la municipalité va effectuer la réfection de la rue Gauthier;

ATTENDU QUE la réalisation des travaux d'architecture du paysage entre la rue Gauthier et la CN doit être réalisé;

CONSIDÉRANT QUE, l'intégration de ces travaux durant la réfection de la rue permet une meilleure optimisation des travaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Dominique Côté, appuyé de monsieur le conseiller Jean-Philippe Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers présents de :

QUE la direction générale soit mandatée pour donner le mandat à Stantec ajoutant un cout de 10 700\$ pour intégrer la discipline Architecture du paysage directement aux travaux de réfection de la rue Gauthier

AVENANT 02 ÉTUDE PHASE 2 ET GESTION DES SOLS LORS DE LA RÉFECTION DE LA RUE GAUTHIER RÉSOLUTION 26-01-08

ATTENDU QUE la municipalité va effectuer la réfection de la rue Gauthier;

ATTENDU QUE la municipalité a réalisé une étude phase 1 et que les résultats demandaient une deuxième phase d'expertise;

ATTENDU QU' une spéciation des sols permet de faciliter la gestion de la disposition des sols

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère Mylène Hébert, appuyée de monsieur le conseiller Jean-Philippe Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers présents de :

QUE la direction générale soit mandatée pour faire réaliser une étude phase 2 auprès de IOS Géosciences au coût de 2 500\$

QUE la direction générale soit mandatée pour faire réaliser une étude de spéciation des sols au coût de 2 500\$

AJOUT D'UN PRÉPOSÉ À LA PATINOIRE REMPLAÇANT RÉSOLUTION 26-01-09

ATTENDU QUE la Municipalité de Larouche assure, durant la saison hivernale, l'entretien

et la surveillance de la patinoire municipale afin d'offrir un service sécuritaire et accessible à la population ;

ATTENDU QUE la disponibilité des préposés actuels est limitée et pour éviter un bris de service;

ATTENDU QUE la rémunération offerte est fixée au taux horaire du salaire minimum en vigueur au Québec, majoré d'un dollar (1,00 \$) ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère Mylène Hébert, appuyée de madame la conseillère Dianne Simard et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'EMBAUCHER monsieur Michel Lavoie, à titre de préposés à la patinoire remplaçant pour la saison hivernale 2025-2026

PÉRIODE DE QUESTIONS DES CITOYENS

4 citoyens étaient présents lors de la séance ordinaire du conseil municipal et ils ont pu s'exprimer à deux reprises. Les commentaires et les questions avaient comme sujet :

- La fermeture du centre communautaire
- L'entreposage des œuvres d'art
- La caserne des pompiers
- L'entretien de la route des Fondateurs
- L'entretien de chemin privé

FIN DE LA RÉUNION

À 20h 30, madame la conseillère Dianne Simard propose la levée de l'assemblée.

Guy Lavoie
Maire

Alexandra Maltais
Directrice générale et greffière-trésorière par intérim