

Procès-verbal de la séance ordinaire de la Municipalité d'Aston-Jonction, tenue le 13 janvier 2025, à 19 h 00.

Enregistrement de la séance sur YouTube.

Madame la mairesse, Christine Gaudet, préside cette séance.

Les conseillers suivants sont présents, tous formant quorum :

Liliane St-Hilaire,	siège 1
Benoit Lussier,	siège 2
Line Pellerin,	siège 3
François Page,	siège 4
René St-Pierre,	siège 6

Le conseiller suivant est absent :

Saül Bergeron	siège 5
---------------	---------

Monsieur François Noël est désigné greffier-trésorier de la séance.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Madame la mairesse déclare le quorum et la séance ouverte à 19 h 00.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX
 - 3.1 *PROCÈS-VERBAL DU 9 DÉCEMBRE 2024*
 - 3.2 *PROCÈS-VERBAL DU 16 DÉCEMBRE 2024*
4. INFORMATIONS / COMITÉS
 - LOISIRS*
 - RÉGIE DES DÉCHETS*
 - RÉGIE INCENDIE*
 - BIBLIOTHÈQUE*
 - CDÉ*
 - MADA*
 - MRC*
 - MUNICIPALITÉ*
5. ADMINISTRATION
 - 5.1 *APPROBATION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER*
 - 5.2 *ADOPTION : RÈGLEMENT SUR LA RÉMUNÉRATION DES ÉLUS*
 - 5.3 *ADOPTION : RÈGLEMENT TAXATION 2025*
 - 5.4 *ADOPTION : RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES*
 - 5.5 *ADOPTION : 014-2025 POLITIQUE DE GESTION DES DOCUMENTS*
 - 5.6 *ADOPTION : CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS*
 - 5.7 *PRÉSENTATION CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS (BANQ)*
 - 5.8 *ADOPTION : 015-2025 POLITIQUE DES CONDITIONS DE TRAVAIL*
 - 5.9 *RÉSOLUTION POUR REDDITION DE COMPTE PPA-CE*
 - 5.10 *RÉSOLUTION PROGRAMMATION FINALE N° 7 DE LA TECQ*
 - 5.11 *AJUSTEMENT AU CONTRAT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL*
 - 5.12 *AJUSTEMENT AU CONTRAT DE L'ADJOINTE À LA DIRECTION*
 - 5.13 *AFFECTATION BUDGÉTAIRE POUR ÉLECTION 2025*
 - 5.14 *RÉSOLUTION POUR CHANGEMENT DU PANNEAU ÉLECTRIQUE AU 1300, RUE PRINCIPALE*
 - 5.15 *RÉSOLUTION POUR CHANGEMENT DU SYSTÈME DE CHAUFFAGE AU 1355, RUE PRINCIPALE*
 - 5.16 *RÉSOLUTION POUR CHANGEMENT DU LUMINAIRE AUX LOISIRS D'ASTON*
 - 5.17 *RÉSOLUTION NOMINATION D'UN SIGNATAIRE AU FRR V2 DE LA MRC*
6. VARIA ET AFFAIRES NOUVELLES
 - 6.1 *PERMIS DE CONSTRUCTION DU MOIS DE DÉCEMBRE 2024*

7. PÉRIODE DE QUESTIONS

8. CLÔTURE DE LA SÉANCE

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2025-01-001

ATTENDU que les membres du conseil municipal ont pris connaissance de l'ordre du jour et des documents l'accompagnant et qu'ils s'en déclarent satisfaits;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté et que l'item « Varia et affaires nouvelles » soit laissé ouvert à tous autre sujet d'intérêt pour la municipalité.

Adopté

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 PROCÈS-VERBAL DU 9 DÉCEMBRE 2024

2025-01-002

ATTENDU que les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 9 décembre 2024;

ATTENDU que le Conseil se déclare satisfait du contenu et dispense la lecture du procès-verbal par le greffier-trésorier de la séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur François Page
appuyé par monsieur Benoit Lussier
et résolu,

D'APPROUVER le procès-verbal de la séance ordinaire tel que présenté.

Adopté

3.2 PROCÈS-VERBAL DU 16 DÉCEMBRE 2024

2025-01-003

ATTENDU que les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 16 décembre 2024;

ATTENDU que le Conseil se déclare satisfait du contenu et dispense la lecture du procès-verbal par le greffier-trésorier de la séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur René St-Pierre
appuyé par madame Line Pellerin
et résolu,

D'APPROUVER le procès-verbal de la séance ordinaire tel que présenté.

Adopté

4. INFORMATIONS / COMITÉS

LOISIRS

- * Grand succès de l'activité Noël des Enfants.
- * À mettre à vos agendas la date du 22 février, le Carnaval aura lieu, surveillez la page Facebook des Loisirs pour la programmation.
- * Le prochain spectacle d'humour aura lieu le 3 mai prochain.

RÉGIE DES DÉCHETS

- * La réunion de la Régie aura lieu la semaine prochaine.

RÉGIE INCENDIE

- * La réunion de la Régie aura lieu la semaine prochaine.

BIBLIOTHÈQUE

- * Suite au changement de livres de décembre dernier, les bénévoles s'affairent à les placer pour les rendre disponibles aux usagers.
- * La bibliothèque est ouverte tous les lundis de 17 h à 18 h 30.

CDÉ

- * Adoption des règlements généraux.
- * Date de l'AGA et de l'AGE 11 février 2025 à 18 h 30.
- * Organisation du repas des bénévoles pour le 14 ou le 21 mars.
- * Embauche d'un nouveau commis de dépanneur.

MADA

- * Aucune rencontre pour MADA.

MRC

- * On souligne le décès de monsieur Martin Croteau, employé de la MRC.

MUNICIPALITÉ

- * Organisation des paniers de Noël pour les gens dans le besoin : 8 paniers ont été complétés et plusieurs certificats cadeaux ont été donnés.
- * Au total en 2024, nous avons eu 38 permis émis pour un total de 858 690 \$.
- * L'installation du panneau lumineux est faite. La municipalité a reçu de nombreux commentaires positifs sur les publications réalisées sur le panneau.

5. ADMINISTRATION

5.1 APPROBATION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER

RATIFICATION DES COMPTES PAYÉS

Chèques			
Fournisseurs	Descriptions	Montants	Paiement
FADOQ	Paiement du montant de 2024	200,00 \$	7301
Excavation Paillé	Déneigement 2/6	14 974,67 \$	7302
Ress. Naturelles Québec	Avis de mutations (4)	24,00 \$	7303
Medial conseils SST	Paiement 1/2	290,70 \$	7304
Lumicom	Enseigne numérique (FRR V2)	40 218,26 \$	7305
Excavation des ormes	Reprofilage de fossés (PPA-CE)	11 007,42 \$	7306
Stantec	Honoraires eaux usées	1 425,69 \$	7307
Protection incendie CFS Itée	Vérification des extincteurs et recharges	257,55 \$	7308
Canadien National	Janvier à mars	1 210,50 \$	7309
FQM avis d'adhésion	Cotisation annuelle	1 273,28 \$	Attente
FQM assurances	Assurances municipalité	9 365,28 \$	Attente
	Total des chèques	80 247,35 \$	

Virements bancaires			
Fournisseurs	Descriptions	Montants	Paiement
Hydro-Québec	Éclairage public (par mois)	327,32 \$	Vir. bancaire
Hydro-Québec	Bureau municipal (par 2 mois)	243,74 \$	Vir. bancaire
Hydro-Québec	Loisirs d'Aston (par 2 mois)	161,11 \$	Vir. bancaire
Hydro-Québec	Garage Municipal (par 2 mois)	90,79 \$	Vir. bancaire
Ebox	Internet municipalité	57,61 \$	Vir. bancaire
Ebox	Internet dépanneur	51,74 \$	Vir. bancaire
Mégaburo	Impression couleur et NB	52,46 \$	Vir. bancaire
Grenco	Location photocopieur	118,51 \$	Vir. bancaire
Suite Microsoft	Licence Office mensuelle	80,71 \$	Visa
RIGIDBNY	Collecte des résidus 1/12	3 828,54 \$	Vir. bancaire
Desjardins	Paiement de l'emprunt	1 403,20 \$	Vir. bancaire
Raymond Simoneau	Salaire décembre période 50 à période 1 + vac	489,52 \$	Vir. bancaire
François Noël	Salaire décembre période 50 à période 1	4 022,36 \$	Vir. bancaire
Line Camiré	Salaire décembre période 50 à période 1	2 320,23 \$	Vir. bancaire
SPAA	Service pour l'année 2025 1/2	998,64 \$	Vir. bancaire
ADMQ	Cotisation membre ADMQ	1 125,87 \$	Vir. bancaire
Dépanneur d'Aston-Jonction	Achat timbres pour 2025 (Rabais)	648,81 \$	Vir. bancaire
Infotech	Compte de taxation	356,43 \$	Vir. bancaire
Daveluyville	Service de voirie, béton, panneau	1 226,07 \$	Vir. bancaire

Home hardware	Travaux garage et dépanneur	611,35 \$	Vir. bancaire
Versements au dépanneur	Total des versements 2024 (budgété)	13 000,00 \$	Vir. bancaire
RDL	Rapport PRABAM	1 144,00 \$	Vir. bancaire
Telmatik	Frais système d'alerte annuellement	442,97 \$	Vir. bancaire
Villeneuve électrique	Facturation lecteur ampérage et travaux	676,06 \$	Attente
	Total des virements	33 478,04 \$	
	Total des chèques et des virements	113 725,39 \$	

2025-01-004

ATTENDU que le Conseil municipal a pris connaissance du rapport sur les dépenses et qu'il s'en déclare satisfait;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur René St-Pierre
appuyé par madame Line Pellerin
et résolu,

QUE le rapport détaillé des dépenses soit accepté tel que présenté. Le directeur général et greffier-trésorier est autorisé à payer lesdites dépenses.

Adopté

5.2 ADOPTION : RÈGLEMENT SUR LA RÉMUNÉRATION DES ÉLUS

**Règlement NUMÉRO 214-2024
décrétant le traitement, la rémunération, l'allocation et
le remboursement des dépenses pour les élus municipaux**

CONSIDÉRANT QUE des modifications législatives, effectives à partir du 1^{er} janvier 2018, ont été apportées à la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11.001), faisant en sorte que certaines balises encadrant la rémunération des élus municipaux, notamment celles relatives à l'imposition d'une rémunération minimale, ont été abolies et que la responsabilité de fixer la rémunération des élus municipaux revient désormais à la municipalité;

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

CONSIDÉRANT QU'UN AVIS DE MOTION du présent règlement a dûment été donné par madame Line Pellerin lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 9 décembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été déposé lors de la même séance du conseil;

CONSIDÉRANT QU'UN AVIS PUBLIC relatif au projet de règlement a été publié au moins 21 jours avant la séance au cours de laquelle le règlement a été adopté, conformément à la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11.001);

CONSIDÉRANT QU'UNE copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle il est adopté;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par le greffier;

EN CONSÉQUENCE,

Il est résolu d'adopter le présent règlement sous le titre de **RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LE TRAITEMENT, LA RÉMUNÉRATION, L'ALLOCATION ET LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES POUR LES ÉLUS MUNICIPAUX**, qu'il porte le numéro 214-2024 et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. OBJET

Le présent règlement fixe le traitement des élus municipaux pour l'exercice financier 2025.

ARTICLE 3. DÉFINITIONS

3.1 TRAITEMENT : correspond à la somme des montants de la rémunération de base et de l'allocation de

dépenses alloués au maire et à chacun des conseillers.

3.2 RÉMUNÉRATION DE BASE : signifie le montant offert au maire et à chacun des conseillers en guise de salaire pour les services rendus à la municipalité.

3.3 ALLOCATION DE DÉPENSES : correspond à un montant égal à la moitié (½) du montant de la rémunération de base.

3.4 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES : signifie le remboursement d'un montant d'argent payé à la suite des dépenses réellement encourues pour le compte de la municipalité par l'un des membres du conseil.

ARTICLE 4. TRAITEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL

RÉMUNÉRATION DE BASE

La rémunération de base annuelle des membres du conseil municipal est établie de la façon suivante, à savoir :

POSTE	2025
Mairesse	11 536.08\$
Conseillers	2 403.33\$

ALLOCATION DE DÉPENSES

En plus de la rémunération de base payable en vertu du présent règlement, tout membre du conseil reçoit une allocation de dépenses équivalente à la moitié de leur rémunération fixée par les présentes, sous réserve du montant de l'allocation de dépenses maximale prévu à l'article 19 de la Loi sur le traitement des élus municipaux ainsi que du partage de l'allocation de dépenses prévu par l'article 19.1 de cette loi. Soit :

POSTE	2025
Mairesse	5 768.05\$
Conseillers	1 201.67\$

ARTICLE 5. RÉMUNÉRATION ADDITIONNELLE – MAIRE SUPPLÉANT

Le maire suppléant reçoit une rémunération additionnelle lorsqu'il remplace le maire pour une période d'au moins 30 jours consécutifs.

La rémunération additionnelle qui lui sera versée sera suffisante afin qu'il reçoive, à compter de ce moment jusqu'au jour où cesse le remplacement, une somme égale à la rémunération du maire pendant cette période.

ARTICLE 6. COMITÉ DE TRAVAIL

Un ajustement en fonction de la charge de travail est prévu par une allocation de 50 \$ octroyée pour chacune des rencontres de travail auprès des organisations qui ne prévoit pas d'allocation pour leur administrateur.

ARTICLE 7. VERSEMENT

La rémunération décrétée selon l'article 4 sera versée sur une base trimestrielle.

Dans l'éventualité de la démission d'un membre du conseil municipal ou encore lors d'une année électorale, le versement mensuel à être versé sera calculé en fonction du prorata du nombre de jour écoulé pendant le mois où survient l'événement.

ARTICLE 8. INDEXATION

Une indexation annuelle de 3% sera ajoutée à la rémunération de base de la mairesse et de chaque conseiller tant et aussi longtemps qu'aucun amendement ne sera adopté au présent règlement.

ARTICLE 9. LIMITE RÉMUNÉRATION CONSEILLER

En aucun temps le total de la rémunération de base d'un conseiller ne peut dépasser 90% du total de la rémunération de base de la mairesse.

ARTICLE 10. SOURCE DE FINANCEMENT

Les montants requis pour payer la rémunération et les allocations de dépenses seront pris à même le fond général de la municipalité et un montant suffisant sera approprié annuellement au budget à cette fin.

ARTICLE 11. TARIFICATION DES DÉPENSES

Sous réserve des autorisations pouvant être requises auprès du conseil municipal et du dépôt de toute pièce justificative attestant de la nécessité du déplacement, lorsqu'un membre du conseil municipal doit utiliser son véhicule automobile afin d'effectuer un déplacement pour le compte de la Municipalité, un remboursement au taux de kilométrage établi dans la Politique de remboursement (010-2024).

Toutefois, le maire n'est pas tenu d'obtenir cette autorisation préalable lorsqu'il agit dans l'exercice de ses fonctions. Il en est de même pour le conseiller que le maire désigne (en cas d'urgence), pour le remplacer comme représentant de la municipalité.

ARTICLE 12. PRISE D'EFFET

Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025.

ARTICLE 13. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi et est publié sur le site internet de la municipalité.

2025-01-005

Il est proposé par madame Line Pellerin appuyé par monsieur Benoit Lussier et résolu,

QUE le Conseil de la municipalité d'Aston-Jonction adopte le règlement 214-2024, décrétant le traitement, la rémunération, l'allocation et le remboursement des dépenses pour les élus municipaux.

Adopté

5.3 ADOPTION : RÈGLEMENT TAXATION 2025

**Règlement NUMÉRO 215-2024
décrétant les taux de taxes et les tarifs de compensation
pour l'exercice financier 2025 ainsi que les conditions de leur perception.**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité d'Aston-Jonction a adopté un budget équilibré pour l'année 2025, reflétant une gestion rigoureuse des finances publiques, une planification responsable, et un engagement à répondre aux besoins de la communauté tout en assurant la pérennité économique de la municipalité;

CONSIDÉRANT QU'UN AVIS DE MOTION au présent règlement a dûment été donné par monsieur Benoit Lussier lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 9 décembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été déposé lors de la même séance du conseil;
CONSIDÉRANT QU'UNE copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle il est adopté;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par le greffier;

EN CONSÉQUENCE,

Il est résolu d'adopter le présent règlement sous le titre de **RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES TAUX DE TAXES ET LES TARIFS DE COMPENSATION POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025 AINSI QUE LES CONDITIONS DE LEUR PERCEPTION**, qu'il porte le numéro 215-2024 et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. ANNÉE FISCALE

Les taux de taxes et tarifs de compensation énumérés ci-après s'appliquent pour l'année fiscale 2025.

ARTICLE 3. TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE

Une taxe foncière générale de 0.69 \$ du 100 \$ d'évaluation est imposée et prélevée sur tous les immeubles imposables de la municipalité, tel que porté au rôle d'évaluation foncière en vigueur.

Cette taxe inclut le coût de la facture du Gouvernement du Québec relativement au paiement de la contribution pour les services de la Sûreté du Québec.

ARTICLE 4. ORDURES MÉNAGÈRES

Aux fins de financer le service d'enlèvement des ordures ménagères et de la cueillette sélective, il est imposé et sera exigé de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité, un tarif de compensation pour chaque immeuble dont il est propriétaire, tel qu'établi ci-après :

- 235 \$ / unité de logement utilisée à des fins résidentielles, commerciales, professionnelles ou industrielles.

Cette compensation est imposée par la Régie intermunicipale de gestion intégrée des déchets Bécancour-Nicolet-Yamaska pour assurer et maintenir le service d'enlèvement des ordures ménagères et de récupération sur le territoire.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE PAIEMENT TAXATION ANNUELLE ET COMPLÉMENTAIRE

Le total des taxes municipales dont le paiement est exigé dans un compte n'atteint pas trois cents (300 \$) dollars, celles-ci seront exigibles dans les trente (30) jours de la mise à la poste dudit compte.

Par contre, s'il atteint trois cents (300 \$) dollars, le débiteur aura droit de payer en quatre (4) versements égaux payables comme suit :

- a) Le premier versement est exigible dans les trente (30) jours de la mise en poste du compte.
- b) Le deuxième versement est exigible le soixantième (60^e) jour qui suit la date d'exigibilité du premier versement.
- c) Le troisième versement est exigible le soixantième (60^e) jour qui suit la date d'exigibilité du deuxième versement.
- d) Le quatrième versement est exigible le soixantième (60^e) jours qui suit la date d'exigibilité du troisième versement.

ARTICLE 6. PAIEMENT EXIGIBLE

En conformité avec l'alinéa 3 de l'article 252 de la Loi sur la fiscalité municipale, lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le versement dû devient exigible.

ARTICLE 7. TAUX D'INTÉRÊT : TAXES MUNICIPALES

À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, les soldes impayés portent intérêt au taux annuel de 12%.

ARTICLE 8. TAUX D'INTÉRÊT : DROIT DE MUTATION

Les droits de mutation impayés portent intérêt au taux annuel de 12% à compter du moment où ils deviennent exigibles.

ARTICLE 9. TAUX D'INTÉRÊT : AUTRES RECEVABLES

Tout autre compte recevable impayé porte intérêt au taux annuel de 12% à compter du moment où il devient exigible.

ARTICLE 10. FRAIS D'ADMINISTRATION

Lorsqu'un chèque ou un autre ordre de paiement est remis à la municipalité et que le paiement en est refusé par le tiré, des frais d'administration de 40 \$ seront réclamés au tireur du chèque ou de l'ordre.

ARTICLE 11. FACTURATION COMPLÉMENTAIRE OU RÉVISION

Lorsqu'une facturation complémentaire ou une révision doit être exécutée en cours d'année, le taux des taxes et les tarifs de compensation du présent règlement s'applique.

ARTICLE 12. ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 205-2024 décrétant les taux de taxes et les conditions de perception pour l'exercice financier 2024.

ARTICLE 13. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

2025-01-006

Il est proposé par monsieur François Page
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

QUE le Conseil de la municipalité d'Aston-Jonction adopte le règlement 215-2024, décrétant les taux de taxes et les tarifs de compensation pour l'exercice financier 2025 ainsi que les conditions de leur perception.

Adopté

5.4 ADOPTION : RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

**Règlement NUMÉRO 216-2024
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

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;

ATTENDU QUE le directeur général doit également se conformer aux directives établies dans sa délégation de pouvoirs en matière d'autorisations de dépenses, conformément à la réglementation en vigueur ;

ATTENDU QU'UN AVIS DE MOTION au présent règlement a dûment été donné par monsieur René St-Pierre lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 9 décembre 2024;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé lors de la même séance du conseil;

ATTENDU QU'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle il est adopté;

ATTENDU QUE les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par le greffier;

EN CONSÉQUENCE,

Il est résolu d'adopter le présent règlement sous le titre de **RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE**, qu'il porte le numéro 216-2024 et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2. DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité d'Aston-Jonction
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité d'Aston-Jonction
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir, lequel est responsable de l'administration municipale. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Greffier-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d'office la fonction de directeur général 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.
« 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 alinéa 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 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

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 le greffier-trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

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 au règlement de délégation en vigueur, 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 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 3.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

ARTICLE 3.2

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

ARTICLE 3.3

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 6.1.

ARTICLE 3.4

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 3.5

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il 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.

Le directeur général, de concert avec le greffier-trésorier, 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 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 4.1

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 4.2

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. Le greffier-trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 5.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- * Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par règlement ou résolution du conseil;
- * Contrat pour les collectes d'ordures ménagères et sélectives;
- * Contrat de services;
- * Service de la dette et des frais de financement;
- * Quote-part de la municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supra-municipaux;
- * Assurances;
- * Remises gouvernementales sur les salaires de même que les contributions à la CSST;
- * Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 911;
- * Électricité des immeubles, équipements et éclairage public;
- * Frais de poste.

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. Le greffier-trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 5.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 5.1 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 6 du présent règlement.

ARTICLE 5.3

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

SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 6.1

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 dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier-trésorier 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 6.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier 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 le greffier-trésorier, 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 6.3

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*, le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. 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 le greffier-trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 7 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 7.1

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, le directeur général 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 8 – ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 8.1

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 090-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

ARTICLE 8.2

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

2025-01-007

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire appuyé par monsieur René St-Pierre et résolu,

QUE le Conseil de la municipalité d'Aston-Jonction adopte le règlement 216-2024, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire.
Adopté

5.5 ADOPTION : 014-2025 POLITIQUE DE GESTION DES DOCUMENTS

2025-01-008

Il est proposé par monsieur René St-Pierre appuyé par madame Line Pellerin et résolu,

QUE le Conseil de la municipalité d'Aston-Jonction adopte la Politique 014-2025 relative à la gestion des documents.
Adopté

5.6 ADOPTION : CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

2025-01-009

ATTENDU QU'en vertu de l'article 7 de la Loi sur les archives, tout organisme public doit établir et tenir à jour un calendrier de conservation de ses documents ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite mettre à jour son calendrier de conservation des documents approuvé lors de la séance extraordinaire du conseil le 4 août 1999 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire appuyé par monsieur François Page et résolu,

QUE le Conseil de la municipalité d'Aston-Jonction adopte le calendrier de conservation des documents tel que proposé.
Adopté

5.7 PRÉSENTATION CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS (BANQ)

2025-01-010

ATTENDU QU'en vertu de l'article 7 de la Loi sur les archives, tout organisme public doit établir et tenir à jour un calendrier de conservation de ses documents ;

ATTENDU QU'en vertu du troisième alinéa de l'article 8 de cette loi, tout organisme public visé aux paragraphes 4 à 7 de l'annexe doit, conformément au règlement, soumettre à l'approbation de Bibliothèque et Archives nationales du Québec son calendrier de conservation et toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou relative aux documents destinés à être conservés de manière permanente ;

ATTENDU QUE la Municipalité d'Aston-Jonction est un organisme public visé au paragraphe 4 de l'annexe de cette loi;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire appuyé par monsieur François Page et résolu,

QUE le Conseil de la municipalité d'Aston-Jonction autorise la responsable du greffe à signer le calendrier de conservation et toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou aux documents destinés à être conservés de manière permanente, et à soumettre ce calendrier ou cette modification pour approbation à Bibliothèque et Archives nationales du Québec pour et au nom de la Municipalité d'Aston-Jonction.
Adopté

5.8 ADOPTION : 015-2025 POLITIQUE DES CONDITIONS DE TRAVAIL

2025-01-011

CONSIDÉRANT qu'il n'existe actuellement aucune politique encadrant les conditions de travail ;

CONSIDÉRANT que la municipalité d'Aston-Jonction souhaite se doter d'une politique consolidant les conditions de travail de ses employés ;

Il est proposé par monsieur Benoit Lussier
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

QUE le Conseil de la municipalité d'Aston-Jonction adopte la Politique 015-2025 relative à des conditions de travail, telle que présentée.

Adopté

5.9 RÉOLUTION POUR REDDITION DE COMPTE PPA-CE

2025-01-012

ATTENDU QUE la municipalité d'Aston-Jonction a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter ;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL ;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés ;

ATTENDU QUE les travaux ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL ;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli ;

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés ;

ATTENDU QUE les versements sont conditionnels à l'acceptation, par le ministre, des redditions de comptes relative au projet ;

ATTENDU QUE, si la reddition de compte est jugée conforme, le ministre fait un versement à la municipalité en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder les montants maximaux des aides tel qu'il apparaît aux lettres d'annonces ;

ATTENDU QUE les autres sources de financement des travaux ont été déclarées ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Benoit Lussier
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

QUE le conseil de la municipalité d'Aston-Jonction approuve le second dépôt des dépenses en lien avec 2024 d'un montant de 10 051.24 \$ relatives aux travaux d'amélioration réalisés et aux frais inhérents admissibles mentionnés aux formulaires V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

QUE le conseil municipal d'Aston-Jonction mandate le directeur général, monsieur François Noël, à signer tous les documents relatifs à ce programme de subvention pour et au nom de la municipalité d'Aston-Jonction.
Adopté

5.10 RÉSOLUTION PROGRAMMATION FINALE N° 7 DE LA TECQ

2025-01-013

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

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

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Line Pellerin
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu

QUE la municipalité d'Aston-Jonction :

1. **S'ENGAGE** à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle ;
2. **S'ENGAGE** à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toutes responsabilités quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2024;
3. **APPROUVE** le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation finale de travaux n° 7 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;
4. **ATTESTE** par la présente résolution que la programmation finale de travaux version n° 7 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles;
5. **S'ENGAGE** à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme ;
6. **S'ENGAGE** à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera portée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.
7. **MANDATE** le directeur général, monsieur François Noël, à signer tous les documents relatifs à ce programme pour et au nom de la municipalité d'Aston-Jonction.

Adopté

5.11 AJUSTEMENT AU CONTRAT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

2025-01-014

CONSIDÉRANT les hausses salariales prévus et les ententes entre la municipalité et le directeur général ;

CONSIDÉRANT les services offerts par la direction générale.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur René St-Pierre
appuyé par madame Liliane St-Hilaire
et résolu,

D'APPROUVER, tel que prévu au budget de l'année 2025, une hausse de 2.64 % du salaire du directeur général rétroactive au 1^{er} janvier 2025.

Adopté

5.12 AJUSTEMENT AU CONTRAT DE L'ADJOINTE À LA DIRECTION

2025-01-015

CONSIDÉRANT les hausses salariales prévus et les ententes entre la municipalité et l'adjointe à la direction ;

CONSIDÉRANT les services offerts par l'adjointe à la direction ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire
appuyé par monsieur François Page
et résolu,

D'APPROUVER, tel que prévu au budget de l'année 2025, une hausse de 4 % du salaire de l'adjointe à la direction rétroactive au 1^{er} janvier 2025.

Adopté

5.13 AFFECTATION BUDGÉTAIRE POUR ÉLECTION 2025

2025-01-016

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie municipale et diverses dispositions législatives (LQ 2021, c.31) (« P.L. 49 ») ;

CONSIDÉRANT que depuis le 1^{er} janvier 2022, les municipalités doivent constituer, conformément aux articles 278.1 et 278.2 de la Loi sur les Élections et les référendums dans les municipalités (LERM), un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;

CONSIDÉRANT que le conseil verra, conformément à la loi, à affecter annuellement les sommes nécessaires à ce fonds pour la tenue de la prochaine élection générale;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur René St-Pierre
appuyé par monsieur François Page
et résolu,

D'AFFECTER au fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection, un montant de 5 000 \$ pour l'année 2025.

Adopté

5.14 RÉOLUTION POUR CHANGEMENT DU PANNEAU ÉLECTRIQUE AU 1300, RUE PRINCIPALE

2025-01-017

CONSIDÉRANT l'inspection de la FQM du 20 novembre 2024 en lien avec les modifications à apporter pour les assurances;

CONSIDÉRANT que le panneau électrique du bureau municipal est de la marque « CAB » et que ce modèle est considéré comme dangereux aux yeux de l'assurance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Benoit Lussier
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu

D'APPROUVER la soumission de Marcoux et fils pour les travaux sur un nouveau panneau Siemens au prix de 1 450\$ plus les taxes applicables.

Adopté

5.15 RÉOLUTION POUR CHANGEMENT DU SYSTÈME DE CHAUFFAGE AU 1355, RUE PRINCIPALE

2025-01-018

CONSIDÉRANT le système de chauffage de la cabane des loisirs n'est plus fonctionnel;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Line Pellerin
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu

D'APPROUVER la soumission de Marcoux et fils pour les travaux de l'ajout d'un nouveau chauffage au coût de 600\$ plus les taxes applicables.

Adopté

5.16 RÉSOLUTION POUR CHANGEMENT DU LUMINAIRE AUX LOISIRS D'ASTON

2025-01-019

CONSIDÉRANT que la lumière extérieure des loisirs n'est plus fonctionnelle;

CONSIDÉRANT que la lumière actuelle était de 400 watts et qu'il serait possible d'effectuer une conversion au LED pour un luminaire allant jusqu'à 120 watts;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Line Pellerin
appuyé par madame Liliane St-Hilaire
et résolu

D'APPROUVER la dépense de 520\$ (plus les taxes applicables), pour le changement du luminaire extérieur des Loisirs d'Aston.

Adopté

5.17 RÉSOLUTION NOMINATION D'UN SIGNATAIRE AU FRR V2 DE LA MRC

2025-01-020

CONSIDÉRANT le dépôt de la demande d'aide financière effectué en novembre 2024;

CONSIDÉRANT que la mention pour nommer le directeur général pour la signature n'avait pas été laissé dans la résolution pour le 2^e dépôt à l'aide financière ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu

QUE la municipalité autorise. François Noël, Directeur général à signer pour et au nom de la municipalité le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

Adopté

6. VARIA ET AFFAIRES NOUVELLES

6.1 PERMIS DE CONSTRUCTION DU MOIS DE DÉCEMBRE 2024

Pour le mois de décembre, il y a aucun permis émis.

7. PÉRIODE DE QUESTIONS

On souligne qu'un luminaire doit être changer à l'entrée du village près du 1010 11^e Rang. Les travaux seront faits en même temps que les réparations au terrain des Loisirs.

8. CLÔTURE DE LA SÉANCE

2025-01-021

CONSIDÉRANT que tous les points de l'ordre du jour ont été discutés ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur René St-Pierre
et résolu à l'unanimité

QUE la séance est levée à 19 h 28.

Adopté

Christine Gaudet,
Mairesse

François Noël,
Directeur général & greffier-trésorier

CERTIFICAT DE CRÉDIT

Je, **FRANÇOIS NOËL**, certifie qu'il y a des fonds disponibles pour couvrir les dépenses décrétées par les résolutions numéro 2025-01-004, 2025-01-014, 2025-01-015, 2025-01-016, 2025-01-017, 2025-01-018 et 2025-01-019 inscrites au présent procès-verbal.

François Noël
Directeur général et greffier-trésorier

Au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec, en apposant sa signature au bas du présent paragraphe, madame la mairesse reconnaît avoir signé toutes et chacune des résolutions apparaissant au présent procès-verbal et n'entend pas exercer son droit de veto.

Christine Gaudet,
Mairesse