

**PROVINCE DE QUÉBEC  
COMTÉ DE GATINEAU**

Procès-verbal d'une séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité du Canton de Low, tenue le lundi 7 octobre 2024, à 19 h, à la salle Héritage, sise au 4C, chemin d'Amour, Canton de Low (Québec) J0X 2C0, sous la Présidence de madame la Mairesse Carole Robert.

ÉTAIENT AUSSI PRÉSENTS : Mesdames les Conseillères Joanne Mayer, Maureen Rice, et Maureen McEvoy ainsi que messieurs les Conseillers Luc Thivierge, Lee Angus et Ghyslain Robert.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENTE : Madame Myrian Nadon, directrice générale et greffière-trésorière.

Madame la Mairesse Carole Robert constatant qu'il y a quorum déclare la séance ouverte.

**2024-142 POUR ADOPTER L'ORDRE DU JOUR DE  
LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL  
MUNICIPAL DU 7 OCTOBRE 2024**

**PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE JOANNE MAYER  
APPUYÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER GHYSLAIN ROBERT**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil adopte l'ordre du jour tel que présenté.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à l'unanimité.

**--- PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**

Questions sur les sujets à l'ordre du jour.

La période de questions débute à 19 h 05 et se termine à 19 h 15.

**2024-143 POUR ACCEPTER LE PROCÈS-VERBAL  
DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL  
MUNICIPAL DU 3 SEPTEMBRE 2024 ET  
LE PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE  
EXTRAORDINAIRE DU  
16 SEPTEMBRE 2024**

**PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER LUC THIVIERGE  
APPUYÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE JOANNE MAYER**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil accepte le procès-verbal du 3 septembre 2024 et le procès-verbal du 16 septembre 2024 tels que présentés.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime**

Adoptée à l'unanimité.

## **ADMINISTRATION**

### **--- PRÉSENTATION DU RAPPORT DE LA MAIRESSE SUR LES FAITS SAILLANTS DU RAPPORT FINANCIER 2023**

#### **2024-144 POUR ACCEPTER LE RAPPORT COMPTABLE 2024-09 - AUTORISER LE BUREAU DE LA DIRECTION GÉNÉRALE À EFFECTUER LES PAIEMENTS - COMPTES À PAYER AU MONTANT DE 278 389,23 \$ - COMPTES PAYÉS AU MONTANT DE 11 320,19 \$**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Low a adopté, lors d'une séance ordinaire de son Conseil municipal, tenue le 6 mars 2023, la résolution portant le numéro 2023-042, aux fins d'adopter le règlement portant le numéro 2023-006, aux fins d'abroger et remplacer les règlements portant les numéros 001-2018 et 002-2018 et leurs annexes déléguant à des fonctionnaires de la Municipalité, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence et règles de contrôle et de suivi budgétaire;

CONSIDÉRANT QUE l'article 6.1 du règlement portant le numéro 2023-006 stipule les paiements pré-autorisés que peuvent effectuer les délégués;

CONSIDÉRANT QUE l'article 7.6 du règlement portant le numéro 2023-006 stipule qu'un rapport mensuel doit être déposé au Conseil municipal.

#### **PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE JOANNE MAYER APPUYÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE MAUREEN MCEVOY**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Accepte, sur l'approbation du bureau de la Direction générale, le rapport comptable du mois de septembre 2024, portant le numéro 2024-09, totalisant une somme de 289 709,42 \$ concernant les comptes payés et les comptes à payer de la Municipalité.
3. Autorise le bureau de la Direction générale à effectuer les paiements au montant de 278 389,23 \$.
4. Mentionne que le bureau de la Direction générale a émis à cet effet, durant le mois d'août 2024, des certificats de crédits suffisants pour un montant total de 289 709,42 \$.
5. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

#### **PROPOSITION D'AMENDEMENT**

Il est proposé d'ajouter des factures au rapport comptable 2024-09, le résolu numéro 2 a donc une nouvelle somme totalisant « 302 801,99 \$ » concernant les comptes payés et les comptes à payer de la Municipalité ainsi le total des comptes à payer est maintenant « 291 481,80 \$ » et les comptes payés restent à « 11 320,19 \$ ».

#### **PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER LUC THIVIERGE APPUYÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE JOANNE MAYER**

**Cette proposition d'amendement étant adoptée, la proposition principale est approuvée telle que modifiée.**

2024-144 Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.

Adoptée à l'unanimité.

--- **DÉPÔT DE L'ÉTAT COMPARATIF DES REVENUS ET DÉPENSES AU 31 AOÛT 2024 ET DES REVENUS ET DÉPENSES PRÉVISIONNELS AU 31 DÉCEMBRE 2024**

Conformément à l'article 176.4 du Code municipal, la directrice générale et greffière-trésorière procède au dépôt de l'état comparatif des revenus et dépenses au 31 août 2024 et des revenus et dépenses prévisionnels au 31 décembre 2024.

**PROVINCE DE QUÉBEC  
COMTÉ DE GATINEAU**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-003 POUR ABROGER ET REMPLACER  
LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 10-2018 ÉTABLISSANT  
UNE TARIFICATION APPLICABLE POUR LA FOURNITURE  
DE CERTAINS BIENS ET SERVICES**

**ATTENDU QUE** des tarifs doivent être établis pour la fourniture de certains biens et services par la Municipalité du Canton de Low;

**ATTENDU QUE** les dispositions des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale prévoient que dans la mesure où est en vigueur un règlement du gouvernement prévu au paragraphe 8.2° de l'article 262, toute Municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à une séance ordinaire de ce Conseil municipal, soit le 3 septembre 2024, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour adoption et que le présent règlement a été déposé à une séance ordinaire de ce Conseil, soit le 3 septembre 2024, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1);

**A CES CAUSES,** il est ordonné et statué par le Conseil municipal de la Municipalité du canton de Low et ledit Conseil ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

**ARTICLE 1 – PREAMBULE**

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

**ARTICLE 2 – OBJET**

Le présent règlement vise à établir une politique de tarification applicable pour la fourniture de certains biens et services rendus par la Municipalité du canton de Low.

**ARTICLE 3 – TARIFICATION**

Les personnes physiques et les personnes morales de droit privé et de droit public qui utilisent les biens et services rendus par la Municipalité seront facturées conformément à la tarification établie au présent règlement.

#### **ARTICLE 4 - TRANSCRIPTION ET REPRODUCTION D'UN DOCUMENT**

Les tarifs applicables à la transcription et la reproduction de documents sont établis comme suit :

	Par page pour une copie noir et blanc de l'un des documents suivants: i. Rôle d'évaluation et listes de concordance; ii. Sommaire et index d'un rôle; iii. Règlement municipal; iv. Tout autre document de format 8 ½ x 11, 8 ½ x 14 ou 11 x 17.	0,47 \$/ page  Maximum de 35 \$ pour l'item iii.
	Par page pour une copie couleur de format 8 ½ x 11 ou 8 ½ x 14	1,00 \$/ page
	Par page pour une copie couleur de format 11 x 17	1,50 \$/ page
	Pour une copie de plan général des rues ou tout autre plan	4,70 \$/ plan
	Pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation	0,55 \$ / unité d'évaluation
	Pour une copie du rapport financier	3,80 \$ / rapport
	Pour une copie d'un rapport d'événement ou d'accident	19,00 \$ / rapport
	Version électronique sur clé USB ou sur un autre support informatique. Aucun support pour CD ou DVD.	12,00 \$ / document

Lorsqu'un document est reproduit recto-verso, les frais sont exigés pour chaque côté de la feuille de papier.

#### **ARTICLE 5 - ENVOI D'UN DOCUMENT**

Les tarifs exigibles pour l'envoi d'un document sont les suivants :

5.1 Pour l'envoi d'un document par télécopieur : 3,00 \$ / envoi

#### **ARTICLE 6- VENTE D'ARTICLES PROMOTIONNELS**

Les frais exigibles pour la vente des articles promotionnels de la Municipalité sont les suivants :

6.1 Épinglette : 3,00 \$

6.2 Autres articles promotionnels : Prix coûtant

#### **ARTICLE 7 - TRAITEMENT DE TOUTE DEMANDE DE RECHERCHE OU D'ANALYSE**

Les frais exigibles pour une recherche ou un soutien technique sont les suivants :

7.1 Consultation, recherche ou analyse : 50,75 \$ / heure

#### **ARTICLE 8 - FRAIS D'ADMINISTRATION**

Des frais d'administration de 15 % seront chargés sur toute facturation, à l'exception de la facturation prévue par entente.

#### **ARTICLE 9 – APPLICATION DES TAXES**

Lorsqu'applicables, la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) ou toute autre taxe doivent être ajoutées aux tarifs fixés au présent règlement aux taux prescrits à la date de la facturation.

#### **ARTICLE 10 – MODALITES DE PAIEMENT**

Les montants dus pour les documents et services sont payables à la livraison, à l'exception des tarifs prévus à l'article 7 qui doivent être payés au préalable.

Tout paiement doit être versé comptant.

#### **ARTICLE 11 – CAS D'EXCEPTION**

Selon l'évaluation de la Directrice générale et Greffière-trésorière, les personnes physiques et les personnes morales de droit privé et de droit public qui ont des échanges soutenus d'information et de documents avec la Municipalité, les tarifs exigibles peuvent ne pas être applicables.

#### **ARTICLE 12 – EXEMPTION**

Les municipalités du territoire de la MRC de LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU et la MRC de LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU sont exemptées de l'application des frais exigibles aux articles 4 à 10 du présent règlement.

#### **ARTICLE 13 – ABROGATION DE REGLEMENTS**

Le présent règlement abroge, à toutes fins que de droit, tout règlement et politique de gestion antérieure à l'adoption du présent règlement ou toutes dispositions de tout règlement ou politique qui sont incompatibles avec celles-ci dessus édictées.

#### **ARTICLE 14 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

14.1 Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

#### **14.2 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION**

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties ou clauses ne saurait être mise en doute. Le conseil déclare par la présente qu'il adopte le règlement partie par partie, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ces parties pourraient être déclarées nulles et sans effet par la Cour.

#### **ARTICLE 15 – ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

-----  
Myrian Nadon  
Directrice générale et  
Greffière-trésorière

-----  
Carole Robert  
Mairesse

Avis de motion :  
Adoption du règlement :  
Publication (affichage) :  
Entrée en vigueur :

3 septembre 2024  
7 octobre 2024  
16 octobre 2024  
16 octobre 2024

**2024-145 POUR ADOPTER LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 2024-003 – POUR ABROGER ET REMPLACER LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMERO 10-2018 ÉTABLISSANT UNE TARIFICATION APPLICABLE POUR LA FOURNITURE DE CERTAINS BIENS ET SERVICES**

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement et l'avis de motion ont été présentés à une séance ordinaire du Conseil municipal, tenue le 3 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été déposé, lors d'une séance ordinaire du Conseil municipal, tenue le 3 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal croit opportun d'adopter ce règlement aux fins de mettre à jour la tarification applicable pour la fourniture de certains biens et services.

**PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER LUC THIVIERGE  
APPUYÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER GHYSLAIN ROBERT**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Adopte, sur l'approbation du bureau de la Direction générale, le règlement portant le numéro 2024-003 pour abroger et remplacer le règlement portant le numéro 10-2018 établissant une tarification applicable pour la fourniture de certains biens et services:
4. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à l'unanimité.

**PROVINCE DE QUÉBEC  
COMTÉ DE GATINEAU**

**RÈGLEMENT 2024-004  
RÈGLEMENT DÉLÉGUANT À DES FONCTIONNAIRES DE LA MUNICIPALITÉ LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS EN CONSÉQUENCE ET RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE**

Considérant que le conseil, en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec (L.R.C.c.C-27.1)* peut adopter un règlement pour déléguer à un ou des fonctionnaires de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité ;

Considérant que pour faciliter le déroulement des opérations courantes, il est souhaitable de déléguer ce pouvoir à certains fonctionnaires ;

Considérant qu'un avis de motion a été donné le 3 septembre 2024 et qu'un projet de règlement a également été présenté et déposé lors de cette séance ;

EN CONSÉQUENCE, le conseil décrète ce qui suit :

## Article 1 – Interprétation

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires désignés n'ont pas pour effet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont, par ailleurs, conférés par la Loi.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédit imputable aux activités financières ou aux activités d'investissements de l'exercice courant tel que défini au règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur.

Les crédits nécessaires doivent être approuvés préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées tel que stipulé à l'article 961 du *Code municipal du Québec*.

Les mots qui suivent signifient :

**Conseil** : Le conseil municipal de la Municipalité du Canton de Low.

**Fonctionnaire** : Un employé de la Municipalité du Canton de Low, y incluant notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, un cadre, un professionnel ou tout autre employé syndiqué ou non.

**Municipalité** : La municipalité du Canton de Low ou toute personne autorisée à agir en son nom.

## Article 2 – Application

- 2.1 Le conseil délègue à tous les fonctionnaires mentionnés au premier alinéa de l'article 3 le pouvoir d'autoriser des dépenses, de signer des contrats et d'en autoriser le paiement en conformité avec les budgets et financements approuvés par le Conseil. Tous les montants inscrits au présent règlement doivent être considérés incluant les taxes applicables.
- 2.2 Malgré la généralité de ce qui précède, les dépenses indiquées ci-dessous sont **exclues** du champ de compétence des fonctionnaires et doivent faire l'objet d'une autorisation par le conseil :
  - a) Ententes intermunicipales et toute autre entente avec un palier gouvernemental ;
  - b) Ententes avec des promoteurs ou développeurs qui engagent des dépenses pour la Municipalité ;
  - c) contrats de location d'une durée supérieure à cinq ans (incluant les renouvellements) de bâtiments ou de terrains appartenant à un tiers ou à la Municipalité ainsi que tout tel contrat de location pour un montant supérieur à cinq mille dollars (5 000,00) \$ annuellement ;
  - d) subventions à des organismes sans but lucratif supérieur à cinq mille dollars (5 000,00) \$ ;
  - e) réclamation pour dommage supérieur à dix mille dollars (10 000,00 \$) ;
  - f) pour tout contrat déjà accordé par les autorités municipales compétentes dont l'ensemble cumulatif de travaux supplémentaires ou contingences excède le moindre de dix pourcent (10 %) du contrat accordé ou vingt-cinq mille dollars (25 000,00 \$) ; advenant l'octroi d'un contrat majeur, le conseil peut par résolution et pour ce contrat seulement augmenter le maximum de vingt-cinq mille dollars (25 000,00 \$) ;
  - g) contrats ou dépenses pouvant engager la responsabilité ou les finances de la Municipalité au-delà des simples montants apparaissant audit contrat et étant supérieurs aux limites de délégation autorisée ;
  - h) acquisition d'immeuble, servitude et autres droits fonciers.

## Article 3 – Délégation aux fonctionnaires

- 3.1 Les fonctionnaires (ou leurs intérimaires ou remplaçants) occupant les postes identifiés ci-dessous peuvent autoriser les dépenses visées au premier alinéa de l'article 2, sous réserve des montants maximums indiqués ci-après et sous réserve des alinéas ci-après :

Directeur général	25 000.00 \$
Directeurs de service	10 000.00 \$
Contremaitre	5 000.00 \$
Coordonnateur – Travaux publics	5 000.00 \$
Coordonnatrice – Finances et Administration	5 000.00 \$

3.2 La délégation de pouvoir prévue au présent règlement est assujettie aux conditions suivantes :

- la dépense est nécessaire au bon fonctionnement des activités de la Municipalité
- les règles d'attribution des contrats prévus au *Code municipal du Québec* et au règlement de Gestion contractuelle en vigueur s'appliquent à tout contrat accordé en vertu du présent règlement ;
- la dépense n'engage pas le crédit de la municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours ;
- la dépense est prévue aux prévisions budgétaires de l'année en cours, à moins que l'autorisation ne provienne du directeur général ;
- l'autorisation de dépenses accordées à un fonctionnaire de la Municipalité est confirmée par l'apposition de ses initiales ou de sa signature sur le bon de commande ou facture qui concerne cette dépense.

3.3 En situation de sinistre ou de bris majeur d'équipement ou d'infrastructure desservant la population ou pour des fins de sécurité publique, le directeur général est autorisé à effectuer toute dépense nécessaire à la préservation de la vie ou de la santé, à la protection des biens publics et privés, ainsi que toute action visant à contrer la criminalité ou tout autre méfait public.

Les dépenses effectuées, de même que tout paiement à la Croix-Rouge canadienne, dans le cadre de tout événement nécessitant ou non une déclaration des mesures d'urgence ne sont pas assujetties aux limites de dépenses prévues au présent règlement.

#### Article 4 – Élection et référendum

L'octroi d'un contrat ayant pour objet les matières suivantes et, le cas échéant, l'autorisation de dépenses relatives à ce contrat sont délégués au directeur général et greffier-trésorier:

- l'organisation d'une élection ;
- l'organisation des processus d'enregistrement et des scrutins référendaires visés au titre II de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, chapitre E-22), au *Code municipal du Québec*, à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19) ou à toute autre loi.

#### Article 5 – Ressources humaines

5.1 Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de:

- modifier l'organigramme, pourvu que cette modification n'entraîne pas la création ou l'abolition d'une direction ou la modification de son champ d'activité ;
- de créer un poste permanent ;
- de procéder à l'abolition ou à la modification d'un poste permanent ;
- de procéder à la description et l'évaluation de fonctions du personnel.

5.2 Le directeur général, ou président d'élection a le pouvoir de procéder à l'embauche d'une personne et d'accorder les contrats nécessaires, dans les cas suivants :

- pour un emploi temporaire et fixer la rémunération en fonction des conventions collectives ou des grilles salariales ;
- pour un emploi temporaire de stagiaire ou d'étudiants, dans le cadre de ses études, rémunéré ou non ;



- pour un emploi occasionnel dans le cadre d'un programme gouvernemental auquel la municipalité a adhéré, pour la durée dudit programme ;
  - pour l'embauche du personnel électoral
- 5.3 Le Directeur général peut engager, sans égard à la limite prescrite, tout employé régulier dont l'objectif est de combler de façon permanente un poste prévu au plan d'effectifs qui est vacant, à l'exception d'un employé qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail du Québec
- 5.4 Le Directeur général peut engager, sans égard à la limite prescrite, tout employé dont l'objectif est de pourvoir un poste prévu au plan d'effectifs qui est vacant de façon temporaire suite à un mouvement de personnel, absence maladie, ou toute autre raison qui empêche le titulaire régulier d'occuper le poste. Cette exception s'applique également pour un poste normalement occupé par un employé qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail du Québec.
- 5.5 Dans la mesure où les fonds sont autorisés au budget et disponibles, le Directeur général peut engager, sans égard à la limite prescrite dans le présent règlement :
- Tout employé temporaire du groupe cols bleus et cols blancs
  - Tout employé étudiant pour période estivale
- 5.6 Sous réserve, le cas échéant, des dispositions du contrat de travail ou de la convention collective en vigueur, l'imposition d'une mesure disciplinaire à un employé, à l'exception d'un congédiement ou d'une suspension, est déléguée :
- 1) Au directeur général, pour tout employé relevant de son autorité
  - 2) Aux directeurs de services, pour tout salarié relevant de son autorité directe.

Malgré ce qui précède, le directeur général est autorisé à suspendre avec traitement, un employé de ses fonctions. Le directeur général doit immédiatement en faire rapport au conseil et ce dernier décide du sort de l'employé suspendu après enquête.

#### **Article 6 – Paiements et dépenses autorisées**

- 6.1 Le conseil autorise le directeur général et la Coordonnatrice – Finances et Administration à effectuer les paiements des dépenses suivantes :
1. Renflouement des petites caisses
  2. Chauffage
  3. Contrats
  4. Conventions
  5. Cotisations annuelles
  6. Électricité
  7. Ententes intermunicipales
  8. Factures pour lesquelles les fournisseurs offrent un escompte
  9. Frais d'entretien et de location
  10. Frais de banque, le capital et les intérêts sur les emprunts
  11. Frais de déplacement (montant fixé annuellement par résolution)
  12. Frais de matériel et équipement
  13. Frais de téléphone, Internet et de poste
  14. Propane, essence, diesel, mazout
  15. Ordonnances de la Cour **jusqu'à concurrence de 10 000 \$**
  16. Quote-part de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau
  17. Règlements
  18. Remboursements d'assurances
  19. Règlement des comptes de tout employé lors de son départ
  20. Remboursements de permis ou de dépôt de garantie faisant l'objet d'un permis
  21. Remboursements de taxes trop payés
  22. Remboursements pour les frais d'activités (Revenus - Dépenses)
  23. Remboursements pour les frais de perfectionnement ou de congrès
  24. Remboursement de toutes dépenses déboursées par un employé pour le compte de la Municipalité
  25. Remises des diverses retenues sur les salaires
  26. Rémunération des membres du conseil
  27. Résolutions adoptées par le conseil municipal
  28. Rémunération des fonctionnaires et des employés municipaux incluant les heures supplémentaires

29. Soumissions approuvées par le conseil municipal
30. Remboursement dépôt de garantie de soumission
31. Paiement des cartes de crédit
32. Toutes dépenses découlant d'un règlement
33. Toutes dépenses découlant d'une loi provinciale ou fédérale ou de tout règlement fait sous l'emprise d'une telle loi

6.2 Tous travaux supplémentaires cumulatifs qui n'excèdent pas le moindre de dix pourcent (10 %) du coût du contrat octroyé par l'autorité compétente ou de cinquante mille dollars (50 000,00 \$) nécessitent, dans les cas indiqués ci-dessous, l'approbation des fonctionnaires suivants :

1° lorsque, pour chaque avenant ou modification relié au contrat, le montant ne dépasse pas dix mille dollars (10 000,00 \$) : le Directeur du Service ;

2° lorsque, pour chaque avenant ou modification relié au contrat, le montant dépasse dix mille dollars (10 000,00 \$) : le Directeur du Service et le Directeur général.

6.3 Lorsque les travaux supplémentaires reliés à un contrat ont fait l'objet d'une résolution de la part des autorités municipales compétentes, la base de calcul du dix pourcent (10 %) doit considérer l'ensemble des montants ayant fait l'objet d'une résolution. De plus, toute résolution reliée à l'acceptation de travaux supplémentaires permet de bénéficier d'un nouveau dix pourcent (10 %) ou d'un cinquante mille dollars (50 000,00 \$) équivalent à la base de calcul redressée telle que mentionnée précédemment.

6.4 Pour les frais de déplacement - kilométrage, il est recommandé d'utiliser autant que possible lors de déplacement à l'extérieur un véhicule municipal. Si aucun véhicule n'est disponible, il est possible d'utiliser un véhicule personnel ou une voiture de location selon la solution la plus économique pour la Municipalité. Le covoiturage est fortement recommandé sinon le remboursement pourrait être refusé. Les frais de kilométrage seront calculés à partir de l'hôtel de ville. Le montant de remboursement par kilomètre sera adopté par résolution annuellement.

6.5 Pour les frais de repas lors de formation, congrès et autres seront remboursés sur présentation de factures. Le montant de remboursement par repas (déjeuner, dîner, souper) sera adopté par résolution annuellement.

6.6 Le remboursement des dépenses effectuées par le biais des petites caisses se limite à 50.00 \$ plus taxes sur présentation des pièces justificatives. Les avances d'argent à toute personne sont interdites.

#### **Article 7 – Contrôles et suivis budgétaires**

7.1 Les crédits nécessaires aux activités financières, de fonctionnements et d'investissements de la Municipalité doivent être approuvés par le Conseil municipal préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédit revêt la forme d'un vote des crédits exprimés selon les moyens suivants :

- a) L'adoption par le Conseil municipal des prévisions budgétaires annuelles ou des prévisions budgétaires supplémentaires ou leurs amendements ;
- b) L'adoption par le Conseil municipal d'un règlement d'emprunt ;
- c) L'adoption par le Conseil municipal 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.

- 7.2 Les directeurs sont responsables de la gestion et du respect des prévisions budgétaires relevant de leurs responsabilités. À cet égard, chaque directeur doit s'assurer, lors de la préparation des prévisions budgétaires de chaque exercice financier, que les prévisions budgétaires couvrent les dépenses à être engagées ou déjà engagées et qui doivent être imputées aux activités financières, de fonctionnements et d'investissements.
- 7.3 Pour pouvoir effectuer ou engager, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil, le directeur général, un fonctionnaire autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.
- 7.4 Tout employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne. Tout responsable d'activités budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il peut autoriser seulement les dépenses relevant de sa compétence et engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.
- 7.5 Le directeur général est responsable de l'application et du maintien à jour du présent règlement. Il voit à ce que des contrôles internes adéquats soient mis en place et maintenus pour s'assurer de l'application et du respect du présent règlement par tous les employés de la Municipalité.
- 7.6 Une fois par mois, une liste des factures payées et à payer est déposée au Conseil pour approbation. Le directeur général doit également déposer une liste de tous les contrats octroyés de gré à gré qu'il a autorisée. Le comité administration et finances peut demander à obtenir des informations financières supplémentaires.
- 7.7 Une dépense qui excède le montant autorisé en vertu de l'article 3.1 du présent règlement ne peut être scindée de façon à pouvoir être autorisée par plusieurs employés ou de façon à être autorisée plus d'une fois.

#### **Article 8 – Modalités d'exercice du pouvoir de dépenser**

- 8.1 Aucune dépense ne peut être effectuée ou engagée sans les autorisations requises et selon les limites prévues à l'article 3.1 du présent règlement.
- 8.2 Le fonctionnaire doit vérifier les crédits disponibles, en s'assurant que la dépense est prévue au budget de l'exercice financier en cours et pour les fins auxquelles elle est affectée en vertu des normes de comptabilisation municipale, c'est-à-dire, que les crédits sont disponibles à l'activité budgétaire appropriée. Une vérification au système comptable doit être effectuée.

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. Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activités budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses qui ont été engagées antérieurement et qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice ultérieur. Le Directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

- 8.3 Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits à l'activité budgétaire concernée, à l'exclusion des crédits prévus aux postes budgétaires associés à la rémunération et aux cotisations de l'employeur ou si la dépense n'est pas prévue à l'activité budgétaire, le responsable de l'activité budgétaire doit démontrer le bien-fondé de la demande de transfert budgétaire.
- 8.4 Dans tous les cas, le Directeur général est autorisé à se réserver ou limiter l'exercice du pouvoir délégué à tout fonctionnaire de la Municipalité en vertu du présent règlement.
- 8.5 Aucune dépense ne peut être effectuée si une réquisition, un bon de commande ou une résolution est requis préalablement.

- 8.6 En cas d'urgence, et dans l'impossibilité de rejoindre le Directeur général pour obtenir une autorisation verbale, le fonctionnaire peut effectuer la dépense même si elle excède sa délégation de pouvoir prévue à l'article 3.1. Il devra cependant en informer le Directeur général le plus tôt possible.
- 8.7 Une réquisition est obligatoire pour tout achat et doit comporter les éléments suivants :
- a) La nature et l'objet de la dépense
  - b) Les motifs justifiant la dépense
  - c) Les noms des fournisseurs contactés et prix soumis
  - d) Le poste budgétaire affecté à la dépense
  - e) L'approbation du Directeur de service
  - f) L'autorisation du Directeur général à l'effet que les crédits sont suffisants à l'égard de la dépense lorsque requis
  - g) Les autorisations préalables, si requises
  - h) La signature du fonctionnaire requérant la dépense et confirmant qu'elle est essentielle au fonctionnement du service concerné

La réquisition peut prendre diverses formes tels formulaire prescrit, courriel, offre du fournisseur. La réquisition doit être attachée au bon de commande et ce dernier sera approuvé selon la délégation en vigueur.

- 8.8 Aucune réquisition ou bon de commande n'est requis pour les dépenses suivantes énumérées à l'article 6.1 à l'exception des numéros 3, 8, 12, 17, 27, 29, 31 et 32.
- 8.9 Le requérant ou le service concerné est responsable de la transmission du bon de commande au fournisseur.
- 8.10 Le fonctionnaire qui requiert une dépense est responsable de la réception et de la vérification de la marchandise, des produits reçus ou du service rendu. Lors de la réception de la facture, le directeur du service concerné doit apposer sa signature sur la facture confirmant ainsi que le bien ou service est conforme et que le service des finances et de l'approvisionnement peut procéder aux paiements de la facture.
- 8.11 La facture devrait refléter le bon de commande. Si ce n'est pas le cas, une explication doit être inscrite sur le bon de commande expliquant les écarts. Toute pièce justificative pourrait être demandée par le service des finances et de l'approvisionnement.

#### **Article 9 – Procédure de paiement**

- 9.1 Toutes les factures payées ou à payer doivent être présentés mensuellement au conseil pour approbation lors d'une séance ordinaire.
- 9.2 La facture transmise pour paiement doit inclure le numéro du bon de commande, bon de livraison (si disponible) et toute autre information jugée pertinente.
- 9.3 L'administration municipale pourra procéder aux paiements des factures pour les dépenses prévues à l'article 6.1. Toutes autres factures seront payées suivant l'approbation de la liste par le Conseil tel que prévu à 9.1.

#### **Article 10 – Suivi et reddition de comptes budgétaires**

- 10.1 Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au service des finances et de l'approvisionnement dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue en vertu du présent règlement. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticiper qu'il transmet sur le formulaire prescrit, s'il y a lieu, une demande de transfert budgétaire ou d'affectation.

- 10.2 La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire ou enveloppe budgétaire est de 3 % ou si inférieur à un maximum 10 000 \$ par exercice budgétaire. Une résolution sera déposée à une séance ultérieure du Conseil afin d'entériner les transferts demandés durant la période. Pour toute réaffectation budgétaire dépassant les maximums permis, devront être autorisés préalablement par le Conseil.
- 10.3 Le directeur général doit préparer et déposer, auprès du conseil municipal, des états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses et ce, aux fréquences et aux périodes de l'année déterminées par la loi. Des états comparatifs peuvent également être déposés plus fréquemment à la demande du Conseil ou lorsque le directeur le juge nécessaire.

#### **Article 11 – Dépôt à terme et emprunts**

Le conseil autorise le directeur général à placer les argents de la Municipalité dans des certificats de dépôt à terme ou autres véhicules de placement afin de maximiser les rendements sur les dépôts bancaires, dans la mesure où la Municipalité conserve son pouvoir de retrait en cas de demande de liquidités urgentes.

Le conseil autorise également à emprunter sur la marge de crédit pour le paiement des dépenses lorsque requis.

#### **Article 12 – Dispositions interprétatives**

- 12.1 Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

#### **12.2 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION**

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties ou clauses ne saurait être mise en doute. Le conseil déclare par la présente qu'il adopte le règlement partie par partie, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ces parties pourraient être déclarées nulles et sans effet par la Cour.

#### **Article 13 – Abrogation et entrée en vigueur**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement portant le numéro 2023-006 déléguant à des fonctionnaires de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence et règles de contrôle et de suivi budgétaire.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

Myrian Nadon  
Directrice générale et Greffière-trésorière

---

Carole Robert  
Mairesse

Avis de motion :  
Adoption du règlement :  
Publication (affichage) :  
Entrée en vigueur :

3 septembre 2024  
7 octobre 2024  
16 octobre 2024  
16 octobre 2024

**2024-146 POUR ADOPTER LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 2024-004 - POUR ABROGER ET REMPLACER LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 2023-006 DÉLÉGUANT À DES FONCTIONNAIRES DE LA MUNICIPALITÉ LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS EN CONSÉQUENCE ET RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE**

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement et l'avis de motion ont été présentés à une séance ordinaire du Conseil municipal, tenue le 3 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été déposé, lors d'une séance ordinaire du Conseil municipal, tenue le 3 septembre 2024;

**PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER GHYSLAIN ROBERT  
APPUYÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER LUC THIVIERGE**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Adopte, sur l'approbation du bureau de la Direction générale, le règlement portant le numéro 2024-004 pour abroger et remplacer le règlement portant le numéro 2023-006 déléguant à des fonctionnaires de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence et règles de contrôle et de suivis budgétaires.
3. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à l'unanimité.

**2024-147 POUR NOMMER LES COMITÉS PERMANENTS ET AD HOC DU CONSEIL MUNICIPAL**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du canton de Low peut, en vertu de l'article 82 du Code municipal du Québec, créer des comités permanents ou ad hoc qui sont chargés de : l'Administration, Travaux publics, Finances et Taxation, Loisirs, Culture et Vie communautaire, Environnement et Urbanisme, Sécurité publique, Ressources humaines, Hygiène du milieu, communications, gestion, personnel, priorités, construction, voirie, sécurité civile, lutte contre les incendies, bibliothèques, patrimoine et autres.

**PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE JOANNE MAYER  
APPUYÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER GHYSLAIN ROBERT**

2024-147 PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Forme, conformément à l'article 82 du Code municipal du Québec, les comités suivants et nomme les membres du conseil et les fonctionnaires qui en feront partie, à savoir :

COMITÉS PERMANENTS			
NOM DU COMITÉ	FONCTIONNAIRES RESPONSABLES	MEMBRES	MANDAT RECOMMANDATIONS
<b>Comité général ou plénier du Conseil</b>	Madame Myrian Nadon, directrice générale et greffière-trésorière, et tous les gestionnaires des services municipaux	Tous les membres du conseil municipal	<b>Prendre des orientations ou des décisions</b> sur les dossiers présentés par la Direction générale et les fonctionnaires en vue de la séance du Conseil.
<b>Comité d'administration – Finances</b>	Madame Myrian Nadon, directrice générale et greffière-trésorière  Madame Vicky Tremblay-Régimbal, Coordonnatrice – Finances et Administration	Madame la Conseillère Joanne Mayer, présidente  Madame la Conseillère Maureen Rice, vice-présidente	<b>Faire des recommandations</b> aux membres du conseil municipal en matière d'administration et de finances municipales, incluant les politiques et règlements ayant une incidence financière, les prévisions budgétaires, états financiers et rapports requis.
<b>Comité d'urbanisme</b>	Madame Myrian Nadon, directrice générale et greffière-trésorière  Madame Mireille Bertrand, inspectrice municipale	Madame la Conseillère Joanne Mayer, présidente  Madame la Conseillère Maureen McEvoy, vice-présidente	<b>Faire des recommandations</b> aux membres du conseil municipal en matière d'aménagement du territoire, effectuer des études en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction.
<b>Comité d'environnement</b>	Madame Myrian Nadon, directrice générale et greffière-trésorière  Madame Mireille Bertrand, inspectrice municipale, secrétaire du comité	Monsieur le conseiller Luc Thivierge, président  Monsieur le conseiller Ghyslain Robert, vice-président	<b>Faire des recommandations</b> aux membres du conseil municipal pour les questions relatives à l'environnement, au réseau de distribution de l'eau potable et à l'hygiène du milieu.  Conseiller le conseil municipal sur les actions à entreprendre ainsi que les positions à adopter en matière d'environnement et de développement durable.

COMITÉS PERMANENTS			
NOM DU COMITÉ	FONCTIONNAIRES RESPONSABLES	MEMBRES	MANDAT RECOMMANDATIONS
<b>Comité des loisirs, de la culture et des communications</b>	Madame Myrian Nadon, directrice générale et greffière-trésorière	Madame la Conseillère Maureen McEvoy, présidente  Monsieur le Conseiller Luc Thivierge, vice-président	<b>Faire des recommandations</b> aux membres du conseil municipal en matière de loisirs, de culture et de communications, étudier les questions relatives aux différents aspects des activités, événements et projets divers sur le territoire.
<b>Comité des Travaux publics</b>	Madame Myrian Nadon, directrice générale et greffière-trésorière  Monsieur Ryan Draper, coordonnateur et Monsieur Stephen Kelly, contremaître aux Travaux publics	Monsieur le Conseiller Ghyslain Robert, président  Monsieur le Conseiller Lee Angus, vice-président	<b>Faire des recommandations</b> aux membres du conseil municipal sur l'entretien des infrastructures municipales et divers projets du service des Travaux publics et de la voirie.
<b>Comité de la Sécurité publique</b>	Madame Myrian Nadon, directrice générale et greffière-trésorière  Monsieur Michel Lemieux, directeur du service de Sécurité incendie et Monsieur Ghyslain Robert, directeur adjoint du service de Sécurité incendie	Madame la Conseillère Maureen Rice, présidente  Monsieur le Conseiller Lee Angus, vice-président	<b>Faire des recommandations</b> aux membres du conseil municipal en matière de Sécurité incendie et de Sécurité civile en vue d'assurer la sécurité et la protection des personnes et des biens.



COMITÉS PERMANENTS			
COMITÉS PERMANENTS	COMITÉS PERMANENTS	COMITÉS PERMANENTS	COMITÉS PERMANENTS
<b>Comité des Ressources humaines</b>	Madame Myrian Nadon, directrice générale et greffière-trésorière	Madame la Conseillère Maureen McEvoy, présidente  Monsieur le Conseiller Luc Thivierge, vice-président  Madame la conseillère Joanne Mayer, vice-présidente	<b>Faire des recommandations</b> aux membres du conseil municipal en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• relations de travail,</li> <li>• des contrats et des conditions de travail,</li> <li>• des ententes particulières,</li> <li>• de la formation du personnel,</li> <li>• de la santé et sécurité au travail,</li> <li>• le traitement des plaintes qui impliquent la directrice générale,</li> <li>• les politiques d'embauche, de rémunération, de formation et de perfectionnement, de reconnaissance, de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail, la politique d'inclusion et;</li> <li>• l'évaluation du personnel de l'organisation.</li> </ul>

3. Mentionne que madame la Mairesse et la Directrice générale et Greffière-trésorière font partie d'office de tous les comités.
4. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande le vote sur la résolution principale.**

Ont voté **POUR** : Mesdames les conseillères Joanne Mayer, Maureen Rice et Maureen McEvoy et messieurs les conseillers Lee Angus et Ghyslain Robert.

2024-147

A voté **CONTRE** : Monsieur le conseiller Luc Thivierge

**POUR** : 5

**CONTRE** : 1

Adopté à la majorité.

2024-148

**POUR ABROGER ET REMPLACER LA  
RÉSOLUTION PORTANT LE NUMÉRO  
2024-014 - ENTÉRINER L'UTILISATION  
DE LA CARTE DE CRÉDIT VISA ET  
AUTORISER L'UTILISATION PAR LES  
DÉTENTEURS**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Low a adopté la résolution portant le numéro 2024-014, aux fins d'entériner l'utilisation de la carte de crédit Visa et autoriser l'utilisation par les détenteurs;

CONSIDÉRANT QUE ce Conseil croit opportun, sur la recommandation de la Directrice générale et Greffière-trésorière, d'abroger et de remplacer la liste des détenteurs.

**PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER GHYSLAIN ROBERT  
APPUYÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE MAUREEN RICE**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Accepte, sur la recommandation de la Directrice générale et Greffière-trésorière, les détenteurs suivants à utiliser une carte de crédit Visa au nom de la Municipalité du Canton de Low selon les directives et procédures en vigueur, à savoir :
  - a) Directrice générale et Greffière-trésorière – Limite de crédit de 5 000 \$
  - b) Directeur du service de Sécurité incendie – Limite de crédit de 3 000 \$
  - c) Coordonnateur - Travaux publics – Limite de crédit de 2 000 \$
  - d) Coordonnatrice – Finances et administration – Limite de crédit de 2 000 \$
3. Abroge et remplace à toutes fins que de droit la résolution portant le numéro 2024-014.
4. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à l'unanimité.

2024-149

**POUR ACCEPTER L'OFFRE DE  
RENOUVELLEMENT OCTOBRE 2024  
POUR LE RÉGIME D'ASSURANCE  
COLLECTIVE AVEC DESJARDINS**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du canton de Low a adhéré au régime d'assurances collectives émis par Desjardins le 1<sup>er</sup> juin 2023;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu le 7 août 2024, l'offre de renouvellement avec le courtier d'assurance Desjardins et qu'après étude de l'offre de renouvellement présentée par Synex Solutions collectives, celle-ci est jugée satisfaisante.

**2024-149 PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER LUC THIVIERGE  
APPUYÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE JOANNE MAYER**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Entérine, sur la recommandation de la Directrice générale et Greffière-trésorière, l'offre de renouvellement émis par l'assureur Desjardins en date du 6 septembre 2024 pour une période d'un (1) an à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024.
3. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à l'unanimité.

**2024-150 POUR ÉTABLIR LE CALENDRIER - SÉANCES  
ORDINAIRES - ANNÉE 2025**

CONSIDÉRANT QUE l'article 148 du Code municipal du Québec stipule que le Conseil municipal établit, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune.

**PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE MAUREEN RICE  
APPUYÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER LUC THIVIERGE**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Établit, tel que requis par l'article 148 du Code municipal du Québec, les séances ordinaires de son Conseil municipal, pour l'année 2025, comme suit :

Jour/Mois	Heure	Endroit
Lundi 13 janvier	19h00	Salle Héritage
Lundi 3 février	19h00	Salle Héritage
Lundi 3 mars	19h00	Salle Héritage
Lundi 7 avril	19h00	Salle Héritage
Lundi 5 mai	19h00	Salle Héritage
Lundi 2 juin	19h00	Salle Héritage
Lundi 7 juillet	19h00	Salle Héritage
Lundi 4 août	19h00	Salle Héritage
Mardi 2 septembre	19h00	Salle Héritage
Lundi 6 octobre	19h00	Salle Héritage
Lundi 3 novembre	19h00	Salle Héritage
Lundi 1 décembre	19h00	Salle Héritage

3. Mentionne que toutes les séances du Conseil municipal ont lieu à la salle Héritage, sise au 4C, chemin d'Amour à Low.
4. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

**2024-150** Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.

Adoptée à l'unanimité.

**2024-151** **POUR PERMETTRE L'UTILISATION DU  
VOTE PAR CORRESPONDANCE -  
ÉLECTIONS  
MUNICIPALES**

---

CONSIDÉRANT QU'en vertu des dispositions de l'article 582.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, le ministre peut, par règlement, établir les modalités selon lesquelles peut être exercé, par correspondance, le droit de vote d'une personne qui est inscrite comme électeur ou personne habile à voter sur la liste électorale ou référendaire à un autre titre que celui de personne domiciliée;

CONSIDÉRANT QU'en vertu des dispositions de l'article 659.44 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, une résolution doit être prise au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de l'année civile où doit avoir lieu une élection générale ou, s'il s'agit d'une élection partielle, au plus tard le quinzième jour suivant celui où le Conseil a été avisé du jour fixé pour le scrutin. Dans le cas d'un scrutin référendaire, cette résolution doit être prise lors de la séance du Conseil au cours de laquelle doit être fixée la date du scrutin. Les mêmes règles s'appliquent à une résolution dont l'objet est de résilier une résolution antérieure.

**PROPOSÉ ET APPUYÉ UNANIMEMENT**

**PAR CES MOTIFS, ce Conseil :**

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Permet d'utiliser le vote par correspondance pour toute personne inscrite sur la liste électorale ou référendaire comme électeur ou personne habile à voter à un autre titre que celui de personne domiciliée lors de tout scrutin.
3. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité.

**2024-152** **POUR ACCORDER LE STATUT DE  
PERSONNE SALARIÉE PERMANENTE -  
FIN DE la période de PROBATION -  
MADAME CHANTAL RODRIGUE -  
ADJOINTE À LA DIRECTION GÉNÉRALE  
- POSTE PERMANENT A TEMPS  
PLEIN**

---

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du canton de Low a adopté, lors d'une séance ordinaire de son Conseil municipal, tenue le 2 avril 2024, la résolution portant le numéro 2024-048, aux fins de retenir les services de madame Chantal Rodrigue à titre d'Adjointe à la Direction générale - Poste permanent à temps plein.

CONSIDÉRANT QUE la Directrice générale et Greffière-trésorière recommande d'accorder le statut de personne salariée permanente, à madame Chantal Rodrigue à titre d'Adjointe à la Direction générale - Poste permanent à temps plein.

**2024-152 PROPOSÉ ET APPUYÉ UNANIMEMENT**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Accorde, sur la recommandation de la Directrice générale et Greffière-trésorière, le statut de personne salariée permanente à madame Chantal Rodrigue, à titre d'Adjointe à la Direction générale, poste permanent à temps plein et reconnaît son ancienneté au 1<sup>er</sup> mars 2023, date où elle est entrée en fonction à titre de responsable de la bibliothèque.
3. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité.

**2024-153 POUR ADOPTER LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT, DE VIOLENCE ET D'INCIVILITÉ AU TRAVAIL**

CONSIDÉRANT QUE dans une optique d'un lieu de travail sain et respectueux, la Municipalité du canton de Low, à titre d'employeur responsable, est en faveur d'une politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail;

CONSIDÉRANT QUE le Comité d'administration a fait connaître ses recommandations, lors de la rencontre, tenue le 25 septembre 2024, aux fins de recommander aux membres du conseil municipal d'accepter la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail et d'autoriser le bureau de la Direction générale à procéder à la mise en application de ladite politique.

**PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE MAUREEN RICE  
APPUYÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE JOANNE MAYER**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Adopte, la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, de violence et d'incivilité au travail.
3. Autorise, le bureau de la Direction générale à mettre en application tous les articles inhérents de ladite politique.
4. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à l'unanimité.

## **SÉCURITÉ PUBLIQUE**

Note 1 : Monsieur le conseiller Ghyslain Robert déclare son intérêt, à 19 h 43, conformément à l'article 4.1.5 du règlement portant le numéro 2022-008 « Code d'éthique et de déontologie des élus es municipaux » indique qu'il s'abstient de voter.

### **2024-154 POUR ACCEPTER LA DÉMISSION DE MONSIEUR JEAN-FRANÇOIS PATRY – POMPIER À TEMPS PARTIEL – CASERNE NO. 16**

CONSIDÉRANT QUE monsieur Jean-François Patry a transmis, à la Direction du service de Sécurité incendie, une lettre datée du 6 septembre 2024, aux fins de l'informer de sa démission à titre de pompier à temps partiel, laquelle est effective en date du 20 juin 2024.

**PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER LUC THIVIERGE  
APPUYÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE JOANNE MAYER**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Accepte, sur la recommandation du Directeur du service de Sécurité incendie et l'approbation du bureau de la Direction générale, la démission de monsieur Jean-François Patry, à titre de pompier à temps partiel à la caserne no 16, et ce, en date du 20 juin 2024.
3. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Greffière-trésorière et Directrice générale, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à la majorité.

## **TRAVAUX PUBLICS**

Note 2 : Monsieur le conseiller Ghyslain Robert déclare son intérêt, à 19 h 44, conformément à l'article 4.1.5 du règlement portant le numéro 2022-008 « Code d'éthique et de déontologie des élus es municipaux » et indique qu'il s'abstient de voter.

### **2024-155 POUR ACCEPTER UNE SOUMISSION - FOURNITURE DE SABLE POUR LA SAISON HIVERNALE 2024-2025**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du canton de Low doit procéder à l'acquisition de sable pour la saison hivernale 2024-2025;

CONSIDÉRANT QU'une soumission a été reçue par Dale Ramsay pour 2 500 TM de sable au coût de 7.68 \$/TM « taxes en sus » pour un total de 21 504,00 \$ « taxes en sus ».

**PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE MAUREEN RICE  
APPUYÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER LEE ANGUS**

**2024-155** PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Accepte la soumission reçue de Dale Ramsay au montant de 21 504,00 \$ « taxes en sus » pour la fourniture de sable pour la saison hivernale 2024-2025.
3. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.
4. Les fonds estimés à cette fin seront pris à même le poste budgétaire 02-330-00-622.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de la résolution est unanime.**

Adoptée à la majorité.

#### **ENVIRONNEMENT ET HYGIENE DU MILIEU**

S/0

#### **URBANISME**

S/0

#### **LOISIRS, CULTURE ET COMMUNICATIONS**

**2024-156** **POUR APPUYER LA MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU - DEMANDE AU MINISTÈRE DU TRANSPORT ET DE LA MOBILITÉ DURABLE DU QUÉBEC - AVANCEMENT DES TRAVAUX SUR LA ROUTE 105**

CONSIDÉRANT la dernière résolution adoptée par le Conseil de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau (MRCVG) lors de la séance ordinaire tenue le 18 avril 2023 relativement à une demande d'accès à l'information au MTQ quant au portrait de la route 105;

CONSIDÉRANT QUE depuis cette résolution, plusieurs autres revendications ont été faites afin d'améliorer l'état de la route 105;

CONSIDÉRANT QU'une rencontre avec l'équipe du ministère du Transport et de la mobilité durable et les membres du Conseil de la MRCVG a eu lieu afin de présenter la carte des travaux pour les années 2024 à 2026;

CONSIDÉRANT QUE malgré l'annonce du ministère au printemps dernier, les travaux annoncés ne sont toujours pas débutés à ce jour et l'hiver approche à grands pas;

CONSIDÉRANT QUE la promesse d'investissement pour l'année 2024 quant aux travaux sur la route 105 n'est pas tenue;

CONSIDÉRANT QUE l'état de la route 105 enfreint le roulement de l'économie au sein de la MRCVG;

**2024-156**    **CONSIDÉRANT QUE** la qualité de vie des utilisateurs journaliers soit ; les citoyens, les agriculteurs, les ambulanciers, les agents de la Sûreté du Québec, les transporteurs par autobus scolaire, les transporteurs en vrac ainsi que les touristes, s'en trouvent lourdement affectée et compromettent leur sécurité.

**PROPOSÉ ET APPUYÉ UNANIMEMENT**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1.    Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2.    Appuie la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau dans ses démarches auprès de la ministre, madame Geneviève Guibault aux fins de demander à cette dernière de venir rencontrer les élus de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau avant la fin de l'année 2024.
3.    Transmet copie de la présente résolution à la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau.
4.    Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité.

**2024-157**    **POUR APPUYER LA MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU - SUIVI DE LA CORRESPONDANCE - PROGRAMME D'ÉLECTRIFICATION DU TRANSPORT SCOLAIRE**

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau (MRCVG) a adopté une résolution portant le numéro 2024-R-AG199 appuyant la compagnie « Transport Lemens Inc » dans sa demande de bonification du programme d'électrification du transport scolaire;

**CONSIDÉRANT QUE** ce programme annoncé par le gouvernement du Québec exige que tout nouvel autobus scolaire immatriculé aux fins du transport d'élèves soit propulsé par l'électricité d'ici 2030;

**CONSIDÉRANT QUE** la correspondance reçue du ministre en date du 26 juillet 2024 en guise de réponse à la résolution 2024-R-AG199 soulignant que des travaux sont en cours afin de prolonger le Programme et de l'actualiser aux besoins des transporteurs;

**CONSIDÉRANT QUE** malgré cette correspondance, l'entreprise Transport Lemens Inc., se trouve actuellement dans une situation précaire à la suite de l'achat de leur autobus scolaire électrique à plus de 300 000,00\$ en plus des frais associés à l'installation de la borne et les frais reliés à l'électricité, sur une aide financière de 150 000,00\$;

**CONSIDÉRANT QUE** suite à cet achat par l'entreprise de transport, plusieurs problématiques sont survenues avec la transmission, la direction ainsi que la batterie. La transmission et la direction ont dû être remplacées, et ce, après seulement 40 km de transport avec ce véhicule;

**CONSIDÉRANT QUE** les pièces et la main-d'œuvre sont difficilement accessibles et disponibles et que l'entreprise ne sera pas en mesure de l'utiliser pour le début de l'année scolaire 2024;

**CONSIDÉRANT QUE** dû à ces éléments, plusieurs bris de services du transport scolaire pour la prochaine année scolaire sont à prévoir;



**2024-157** CONSIDÉRANT QUE plusieurs plaintes ont été entendues par la Fédération des Transporteurs par Autobus;

CONSIDÉRANT tous ces enjeux de bris mécanique, la confiance de ces engins électriques n'est plus à son maximum considérant que la sécurité des enfants est compromise.

**PROPOSÉ ET APPUYÉ UNANIMEMENT**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Appuie la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau dans ses démarches auprès du gouvernement du Québec et du ministère des Transports et de la mobilité durable aux fins de demander :
  - Une dérogation de minimum 5 ans, afin de permettre aux entreprises de transport scolaire de bénéficier d'un délai supplémentaire afin de répondre aux critères du Programme.
  - De bonifier l'aide financière permettant aux compagnies de transports de couvrir une plus grande partie des frais associés à l'achat des autobus électriques à 100%.
3. Transmet copie de la présente résolution à la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau.
4. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité.

**2024-158** **POUR APPUYER LA MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU - COUVERTURE CELLULAIRE POUR LE TERRITOIRE DE LA MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU**

CONSIDÉRANT QUE la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau (MRCVG) a adopté une résolution portant le numéro 2024-R-AG236 adoptée lors de la séance ordinaire de leur Conseil du 18 juin dernier relativement à la couverture cellulaire sur le territoire de la MRCVG;

CONSIDÉRANT QUE ce dossier est toujours aussi important pour les élus de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau;

CONSIDÉRANT QUE la connectivité est un besoin essentiel afin d'assurer la sécurité pour la population val-gatinoise;

CONSIDÉRANT QUE le 28 juin dernier, 100 sites supplémentaires ont été annoncés par le cabinet du Premier ministre, cependant la Vallée-de-la-Gatineau ne figure toujours pas dans ces ajouts.

**PROPOSÉ ET APPUYÉ UNANIMEMENT**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.

**2024-158**

2. Appuie la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau dans ses démarches auprès du gouvernement du Québec aux fins de demander de réviser la phase II de construction de sites cellulaires afin d'y ajouter la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau.
3. Transmet copie de la présente résolution à la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau.
4. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité.

**2024-159** **POUR APPUYER LA MUNICIPALITÉ  
D'ALLEYN-ET-CAWOOD VISANT À  
MODIFIER L'UTILISATION DU FACTEUR  
COMPARATIF DANS LEUR PROCESSUS  
D'ÉVALUATION MUNICIPALE**

CONSIDÉRANT QUE le processus d'évaluation municipale actuel utilise un facteur comparatif pour déterminer la valeur marchande des propriétés;

CONSIDÉRANT QUE ce facteur comparatif peut conduire à des évaluations inéquitables et ne reflète pas toujours avec précision la valeur marchande réelle des propriétés surtout durant l'année 2 et 3 du rôle triennal;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité d'Alleyne-et-Cawood exprime le besoin de revoir et de réviser la Loi sur la fiscalité municipale ainsi que le processus d'évaluation afin d'assurer une évaluation plus équitable et plus transparente des propriétés pour le bien-être de ses résidents;

CONSIDÉRANT QUE l'ajustement du taux de taxe municipal n'est qu'une mesure temporaire et ne résout pas la problématique;

CONSIDÉRANT QUE d'autres municipalités pourraient faire face à cette situation d'avoir un facteur comparatif haut et ces impacts négatifs : calculation des quotes-parts de la MRC, calculation des frais de la Sûreté du Québec, ainsi que ces impacts sur les résidents : taxes scolaires, paiement des mutations sur la valeur uniformisée, etc.

**PROPOSÉ ET APPUYÉ UNANIMEMENT**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Appuie la Municipalité d'Alleyne-et-Cawood dans ses démarches aux fins de demander officiellement une révision du processus d'évaluation municipale, en mettant un accent particulier sur la révision et la modification de l'utilisation du facteur comparatif.
3. Transmet copie de la présente résolution à la Municipalité d'Alleyne-et-Cawood, à la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau, au Premier ministre du gouvernement du Québec Mr. François Legault et à Madame Andrée Laforest Ministre des Affaires municipales.
4. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité.

2024-160

**POUR APPUYER LA VILLE DE  
MONT-TREMBLANT – CONTESTATION DE  
L'AVIS D'AUGMENTATION 2025 –  
PG SOLUTIONS**

CONSIDÉRANT QUE PG Solutions est le principal fournisseur de solutions informatiques pour la Ville de Mont-Tremblant ainsi que pour plusieurs villes et municipalités du Québec;

CONSIDÉRANT QUE PG Solutions est en situation de quasi-monopole au Québec;

CONSIDÉRANT QUE PG Solutions impose des augmentations annuelles substantielles des contrats d'entretien et soutien des applications (CESA), et ce, principalement depuis 2022;

CONSIDÉRANT les coûts de modernisation de la suite financière qui inclut notamment les modules de paie, de taxation, des comptes payables et de comptabilité, qui étaient de l'ordre de 20 % en 2022 et indexés depuis;

CONSIDÉRANT QU'à ce jour, seul le module de paie a été modernisé et qu'il n'est toujours pas fonctionnel à 100 %;

CONSIDÉRANT le non-respect de la cadence de déploiement des modules autres de la suite financière;

CONSIDÉRANT QUE la hausse minimale imposée par PG est de l'ordre de 6.7 % à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025;

CONSIDÉRANT QUE cette hausse est beaucoup plus élevée que l'indice des prix à la consommation (IPC) du Québec pour 2024;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Mont-Tremblant désire respecter la capacité de payer de ses contribuables.

**PROPOSÉ ET APPUYÉ UNANIMEMENT**

PAR CES MOTIFS, ce Conseil :

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Appuie la Ville de Mont-Tremblant dans ses démarches auprès de PG Solutions concernant leur demande de revoir à la baisse l'augmentation des frais pour le contrat d'entretien et soutien des applications (CESA) et de s'opposer au mode de financement des améliorations et développements des applications de PG Solutions par une facturation additionnelle aux villes et municipalités.
3. Transmet copie de la présente résolution à la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau et à la Ville de Mont-Tremblant.
4. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité.

2024-161

**POUR AUTORISER LE BUREAU DE  
LA DIRECTION GÉNÉRALE –  
PUBLICATIONS À LA RADIO CHGA –  
RENOUVELLEMENT – PROGRAMME  
PUBLICITAIRE « CLÉ EN MAIN »**

**2024-161**    **CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité du canton de Low a adopté lors d'une séance ordinaire tenue le 8 novembre 2022, la résolution portant le numéro 2022-11-288 aux fins d'accepter la proposition publicitaire clé en main de la radio CHGA 97.3 pour les années 2023 et 2024;

**CONSIDÉRANT QUE** madame Gisèle Danis, directrice générale de la radio CHGA 97.3, a fait parvenir, dans une lettre datée du 19 septembre 2024, une proposition publicitaire « Clé en main » pour les années 2025-2026 au montant total de 1 800 \$ « taxes en sus » par année pour les services suivants , à savoir :

1. Offres d'emploi
2. Avis publics
3. Événements
4. Appel d'offres
5. Capsules d'été
6. Souhaits des fêtes (Noël et autres)
7. Entrevues

**CONSIDÉRANT QU'**aucune radio communautaire anglophone n'est disponible présentement sur notre territoire ;

**CONSIDÉRANT QU'**aucun journal francophone n'est présentement disponible sur notre territoire.

**PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER GHYSLAIN ROBERT  
APPUYÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE JOANNE MAYER**

**PAR CES MOTIFS, ce Conseil :**

1. Mentionne que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
2. Autorise, sur la recommandation du bureau de la Direction générale, la proposition publicitaire de la radio CHGA 97.3 au montant de 1 800 \$ par année « taxes en sus » et de faire l'achat de la carte de membre au coût de 35 \$ par année et à faire le nécessaire pour les services suivants, et ce, pour les années 2025 et 2026 :

1. Offres d'emploi
2. Avis publics
3. Événements
4. Appel d'offres
5. Capsules d'été
6. Souhaits des fêtes (Noël et autres)
7. Entrevues

3. Autorise, par la présente, madame la Mairesse Carole Robert et/ou la Directrice générale et Greffière-trésorière, madame Myrian Nadon, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption de cette résolution est unanime.**

Adoptée à l'unanimité.

#### **CORRESPONDANCE, DOCUMENTS ET INFORMATION**

S/0

#### **--- DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**

La période de questions débute à 19 h 56 et se termine à 20 h 02.

2024-162 **POUR ACCEPTER LA LEVÉE DE LA  
SÉANCE**

---

**PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER GHYSLAIN ROBERT  
APPUYÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE MAUREEN RICE**

PAR CES MOTIFS, la présente séance est levée à 20 h 03.

**Madame la Mairesse Carole Robert, présidente de l'assemblée, demande si l'adoption  
de cette résolution est unanime.**

Adoptée.

---

Myrian Nadon  
Directrice générale  
et Greffière-trésorière

---

Carole Robert  
Mairesse