



## SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL

**MARDI 14 AVRIL 2026 À 19 H**  
**CENTRE COMMUNAUTAIRE MULTIFONCTIONNEL (CCM)**  
**6, IMPASSE DES ÉTOILES**

### ORDRE DU JOUR

1. **OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 AVRIL 2026**
2. **PÉRIODE DE QUESTIONS - POINTS À L'ORDRE DU JOUR**
3. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 14 AVRIL 2026**
4. **ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**
  - 4.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 17 mars 2026
5. **DIRECTION GÉNÉRALE**
6. **GREFFE**
  - 6.1 Adoption du Règlement numéro 762-26 modifiant le Règlement numéro 562-18 relativement à la gestion contractuelle de la Municipalité de Cantley
  - 6.2 Avis de motion et dépôt du projet de règlement - Règlement numéro 766-26 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Cantley
  - 6.3 Avis de motion et dépôt du projet de règlement - Règlement numéro 767-26 modifiant le Règlement numéro 745-26 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Cantley
  - 6.4 Mise à jour de la directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle
7. **RESSOURCES HUMAINES**
  - 7.1 Abolition du poste de chef de division au Service des incendies et des premiers répondants
  - 7.2 Création d'un poste cadre de responsable de la prévention et des inspections à la Direction générale et nomination de M. Marc Théorêt - Abolition d'un poste d'inspecteur en bâtiment au Service de l'urbanisme et de l'environnement
  - 7.3 Point d'information - Tableaux des embauches et mouvement de main-d'oeuvre (PP07 et PP08) et mise à jour de l'organigramme
8. **FINANCES**
  - 8.1 Adoption des comptes payés au 31 mars 2026
  - 8.2 Adoption des comptes à payer au 1er avril 2026
  - 8.3 Adoption du Règlement numéro 763-26 modifiant le Règlement numéro 757-26 établissant les taux de taxes et la tarification des différents services pour l'année 2026
  - 8.4 Adoption du Règlement numéro 764-26 décrétant des dépenses en immobilisations de travaux de voirie et un emprunt de 3 135 000 \$

## **9. TRAVAUX PUBLICS**

- 9.1 Adjudication d'un contrat pour des travaux de réfection du chemin Vigneault entre le chemin des Princes et la montée Paiement - Contrat no 2026-06
- 9.2 Adjudication d'un contrat pour les travaux de réfection partielle d'un tronçon de la rue de Bouchette (entre la rue Godmaire et la rue du Commandeur) - Contrat no 2026-07
- 9.3 Adjudication d'un contrat pour les travaux de nettoyage et d'inspection des conduites d'égouts sanitaires du secteur Lafortune - Contrat no 2026-12
- 9.4 Résolution pour la mise à jour du projet d'acquisition de gré à gré de certains chemins privés à des fins d'entretien

## **10. LOISIRS - CULTURE ET PARCS**

- 10.1 Appui municipal au mouvement de grève « Le communautaire à boutte »
- 10.2 Nomination de Mme Geneviève Brassard à titre de membre citoyenne au sein du comité consultatif des loisirs de la culture et des événements (CCLCÉ) et acceptation de la démission de Mme Julie Tellier
- 10.3 Adoption de la mise à jour de la politique de développement des collections - Bibliothèque municipale de Cantley LOI-2017-004

## **11. URBANISME ET ENVIRONNEMENT**

- 11.1 Avis de motion - Règlement numéro 663-1-26 sur les permis et certificats remplaçant et abrogeant le Règlement Numéro 663-24
- 11.2 Adoption et dépôt du projet de règlement numéro 663-1-26 sur les permis et certificats remplaçant et abrogeant le règlement numéro 663-24
- 11.3 Recommandation du comité consultatif d'urbanisme (CCU) - Demande de renouvellement d'une autorisation auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour l'utilisation d'un lot à une fin autre que l'agriculture - 1294 Montée de la Source - Lot 5 207 372
- 11.4 Intégration de la plateforme NERRI municipal relativement à la gestion des installations septiques sous juridiction municipale - Contrat no 2026-11
- 11.5 Abrogation de la résolution numéro 2025-MC-078 adoptée le 11 mars 2025 relativement à un mandat d'expert-conseil en hydrologie à la firme ENVIR'EAU PUIITS

## **12. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

## **13. COMMUNICATIONS**

## **14. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

## **15. CORRESPONDANCE**

## **16. DIVERS**

- 16.1 Fonds régions et ruralité (FRR) - Volet 4 « Coopération intermunicipale » - Bonification de l'entente intermunicipale entre la MRC de Pontiac et la MRC des Collines-de-l'Outaouais visant la fourniture de service de transport de personnes
- 16.2 Fonds régions et ruralité (FRR) - Volet 4 « Coopération intermunicipale » - Exercice complet de la compétence en transport de personnes sur l'ensemble du territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais

- 16.3 Appui au rétablissement du financement du transport collectif - Programme d'aide au développement du transport collectif (PADTC)
- 16.4 Demande de modification du guide TECQ 2024-2028 concernant le rechargement granulaire
- 17. **PÉRIODE DE QUESTIONS - DIVERS**
- 18. **PAROLE AUX ÉLUS**
- 19. **CLÔTURE DE LA SÉANCE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**Projet de résolution**

Point 1.

**OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 AVRIL 2026**

**PRÉSENTS:**

Mme Nathalie BÉLISLE, mairesse  
Mme Meaghan MASSEY, conseillère du district des Monts (# 1)  
Mme Frédérique LAURIN, conseillère du district des Prés (# 2)  
M. Alexandre KHAN, conseiller du district de la Rive (# 3)  
M. Jean-Baptiste MICHON, conseiller du district des Parcs (# 4)  
M. Matthieu HACK, conseiller du district des Érables (# 5)  
Mme Isabelle ST-LOUIS, conseillère du district des Lacs (# 6)

M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier  
M. Richard Ghostine, chef de service - Exploitation et projets  
Mme Johanne Albert-Cardinal, responsable des communications

La réunion débute à 19 h.

**Projet de résolution**

Point 2.

PÉRIODE DE QUESTIONS - POINTS À L'ORDRE DU JOUR

Projet de résolution

Point 3.

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 14 AVRIL 2026

IL EST

Proposé par la conseillère Isabelle St-Louis

Appuyé par la conseillère Frédérique Laurin

ET IL EST RÉSOLU QUE l'ordre du jour de la séance ordinaire du 14 avril 2026 soit adopté tel que présenté.

Projet de résolution

Point 4.1

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 17 MARS 2026

IL EST

Proposé par la conseillère Meaghan Massey

Appuyé par la conseillère Isabelle St-Louis

ET IL EST RÉSOLU QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 17 mars 2026 soit adopté tel que présenté.

**Projet de résolution**

Point 5.1

DIRECTION GÉNÉRALE

**Projet de résolution**

Point 6.1

**ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 762-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 562-18 RELATIVEMENT À LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY**

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion numéro 2026-MC-085 et le dépôt du projet de règlement intitulé Règlement numéro 762-26 modifiant le Règlement numéro 562-18 relativement à la gestion contractuelle de la Municipalité de Cantley, devant précéder l'adoption du règlement, ont été donnés lors de la séance du conseil tenue le 17 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Isabelle St-Louis

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil adopte le Règlement numéro 762-26 modifiant le Règlement numéro 562-18 relativement à la gestion contractuelle de la Municipalité de Cantley.

**Projet de résolution**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 762-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 562-18 RELATIVEMENT  
À LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY**

---

**ARTICLE 1**

L'article 17.1 du règlement numéro 562-18 est modifié par l'ajout, à la fin du premier paragraphe, des catégories suivantes :

- Achat de matériaux granulaires;
- Services, matériel et logiciels informatiques.

**ARTICLE 2**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Nathalie Bélisle  
Mairesse

---

Stéphane Parent  
Directeur général et greffier-trésorier

**Projet de résolution**

Point 6.2

**AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT - RÈGLEMENT NUMÉRO 766-26  
CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA  
MUNICIPALITÉ DE CANTLEY**

Proposé par la conseillère Frédérique Laurin

\_\_\_\_\_, par la présente :

- donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente du conseil, le Règlement numéro 766-26 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Cantley;
- dépose le projet de règlement intitulé Règlement numéro 766-26 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Cantley.

**Projet de résolution**

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 766-26 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE  
DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

---

**ARTICLE 1 - TITRE**

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Cantley.

**ARTICLE 2 - DÉFINITIONS**

**Civilité** : Désigne l'ensemble des comportements respectueux, polis et courtois, guidés par des valeurs de savoir-vivre, qui facilitent le « vivre-ensemble » et la collaboration, même en cas de désaccord. Elle constitue une obligation de comportement visant à traiter autrui avec égards et dignité, indispensable dans les milieux professionnels et sociaux.

**Discernement** : La capacité de juger sainement et de distinguer le bien du mal, le juste de l'injuste, dans une situation concrète.

**Équité** : C'est un traitement juste et impartial à l'égard des citoyens, collègues et employés. S'entend comme la juste appréciation de ce qui est dû à chacun. Elle permet de faire des choix avec justesse et discernement.

**Honnêteté** : L'honnêteté implique qu'il n'y ait aucune divergence ou contradiction entre les pensées, les paroles et les actions. L'honnêteté élimine toute hypocrisie ou artificialité génératrice de confusion et de méfiance dans l'esprit des citoyens, collègues et employés.

**Intégrité** : C'est éviter toute situation de conflit d'intérêts susceptible d'influencer la prise de décision ou l'exercice des fonctions. C'est faire preuve d'honnêteté et d'éthique, être sincère et authentique, être intègre, être irréprochable, avoir un bon jugement, être digne de confiance, agir de façon honorable, être authentique, être franc, être fiable et respectueux à l'égard des citoyens, collègues et employés.

**Rigueur** : L'engagement à agir avec précision, intégrité et constance, en respectant les règles, les normes professionnelles et les délais.

**Vigilance** : La vigilance se définit comme le souci et l'attention portés à une situation donnée afin d'anticiper ce qui pourrait se passer et prendre les mesures appropriées pour y répondre dans une perspective de développement durable. Une vigilance accrue doit être placée sur la protection des milieux naturels, sur la pérennité des ressources en eau potable.

**ARTICLE 3 - APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Cantley.

**ARTICLE 4 - BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

1. Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
2. Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
3. Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
4. Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

**ARTICLE 5 - VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

### 1. L'intégrité

Tout employé valorise l'intégrité, l'honnêteté, la rigueur et la justice.

**Intégrité** : C'est éviter toute situation de conflit d'intérêts susceptible d'influencer la prise de décision ou l'exercice des fonctions. C'est faire preuve d'honnêteté et d'éthique, être sincère et authentique, être intègre, être irréprochable, avoir un bon jugement, être digne de confiance, agir de façon honorable, être authentique, être franc, être fiable et respectueux à l'égard des citoyens, collègues et employés.

**Honnêteté** : L'honnêteté implique qu'il n'y ait aucune divergence ou contradiction entre les pensées, les paroles et les actions. L'honnêteté élimine toute hypocrisie ou artificialité génératrice de confusion et de méfiance dans l'esprit des citoyens, collègues et employés.

**Rigueur** : L'engagement à agir avec précision, intégrité et constance, en respectant les règles, les normes professionnelles et les délais.

### 2. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

**Vigilance** : La vigilance se définit comme le souci et l'attention portés à une situation donnée afin d'anticiper ce qui pourrait se passer et prendre les mesures appropriées pour y répondre dans une perspective de développement durable. Une vigilance accrue doit être placée sur la protection des milieux naturels, sur la pérennité des ressources en eau potable.

**Discernement** : La capacité de juger sainement et de distinguer le bien du mal, le juste de l'injuste, dans une situation concrète.

### 3. Le respect et la civilité envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

**Civilité** : Désigne l'ensemble des comportements respectueux, polis et courtois, guidés par des valeurs de savoir-vivre, qui facilitent le « vivre-ensemble » et la collaboration, même en cas de désaccord. Elle constitue une obligation de comportement visant à traiter autrui avec égards et dignité, indispensable dans les milieux professionnels et sociaux.

### 4. La loyauté envers la municipalité et l'indépendance de jugement dans l'exercice des fonctions

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

### 5. La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

**Équité** : C'est un traitement juste et impartial à l'égard des citoyens, collègues et employés. S'entend comme la juste appréciation de ce qui est dû à chacun. Elle permet de faire des choix avec justesse et discernement.

## **6. L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité**

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

De plus, tout employé conserve son indépendance et sa compétence et respecte les règles de droit.

Enfin, les employés assument également leurs fonctions en respectant les repères suivants : le respect de l'environnement et l'intégration du développement durable dans la prise de décision, ainsi que le traitement équitable des citoyens.

## **ARTICLE 6 - RÈGLES DE CONDUITE**

### **6.1 Application**

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

### **6.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. Toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'employé municipal.

### **6.3 Conflits d'intérêts**

6.3.1 Il est interdit à tout employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

6.3.2 Il est interdit à tout employé de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

6.3.3 Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

6.3.4 Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

### **6.4 Utilisation des ressources de la municipalité**

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve des politiques particulières encadrant cette utilisation.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

#### **6.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :**

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

#### **6.6 Abus de confiance et malversation**

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

#### **6.7 Annonce lors d'une activité de financement politique**

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

#### **6.8 Obligations suite à la fin de son emploi**

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

- 1° le directeur général et son adjoint;
- 2° le greffier-trésorier et son adjoint;
- 3° le trésorier et son adjoint;
- 4° le greffier et son adjoint;
- 5° tout autre employé désigné par le conseil de la Municipalité;

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

### **ARTICLE 7 - MÉCANISMES DE PRÉVENTION**

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat. À moins que le supérieur immédiat ne soit le directeur général, celui-ci devra en informer le directeur général, qui prendra les mesures nécessaires.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser la mairesse.

### **ARTICLE 8 - MANQUEMENT ET SANCTION**

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

### **ARTICLE 9 - AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

**ARTICLE 10 - ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 557-18 « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Cantley ».

**ARTICLE 11 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

---

Nathalie Bélisle  
Mairesse

---

Stéphane Parent  
Directeur général et greffier-trésorier

**Projet de résolution**

Point 6.3

**AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT - RÈGLEMENT NUMÉRO 767-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 745-26 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY**

Proposé par le conseiller Alexandre Khan

\_\_\_\_\_, par la présente :

- donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente du conseil, le Règlement numéro 767-26 modifiant le Règlement numéro 745-26 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Cantley;
- dépose le projet de règlement intitulé Règlement numéro 767-26 modifiant le Règlement numéro 745-26 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Cantley.

**Projet de résolution**

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 767-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO  
745-26 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS  
DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

---

**ARTICLE 1 - PRÉSENTATION**

Le présent Code de déontologie et valeurs éthiques des membres du conseil et des représentants (Code) est adopté en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*. Il s'applique à tous les membres du conseil ainsi qu'aux représentants de la Municipalité siégeant à des organismes.

Le Code a pour but d'énoncer les valeurs éthiques et les règles devant guider la conduite et le comportement d'un membre du conseil ainsi que des représentants de la Municipalité dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités. Il vise la protection de l'intérêt public, une saine gouvernance et le maintien de la confiance des citoyens.

Le Code constitue un ensemble de règles et de mesures auxquelles chaque membre et représentant est tenu de se conformer. Ces règles s'ajoutent aux dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, le *Code municipal du Québec*, la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code civil du Québec* et le *Code criminel*.

**ARTICLE 2 - INTERPRÉTATION**

Les règles les plus sévères entre le présent Code et la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (LEDMM) s'appliquent, s'il y a incompatibilité.

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

**Avantage** : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

**Intérêt personnel** : Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Sont exclus de cette notion les rémunérations, allocations, remboursements de dépenses, avantages sociaux ou autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée.

**Intérêt des proches** : Intérêt des personnes liées par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption et, à sa connaissance, des personnes avec qui elle entretient une relation personnelle ou professionnelle. Cet intérêt peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel.

**Code** : Le règlement numéro 745-26 édictant le *Code de déontologie et valeurs éthiques des membres du conseil et des représentants de la Municipalité de Cantley*.

**Conseil** : Le conseil de la Municipalité de Cantley.

**Déontologie** : Ensemble des règles et devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, leurs rapports entre eux ainsi que leurs relations avec les employés municipaux et le public.

**Éthique** : Ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil et qui tiennent compte notamment des valeurs de la Municipalité.

**Organismes :** Tout organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité; tout organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré à plus de 50 % par celle-ci; tout conseil, commission ou comité formé par le conseil; toute entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée pour représenter l'intérêt de la Municipalité; ou tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

**Membres ou représentants siégeant à des organismes :** Tout élu du conseil ou tout représentant de la Municipalité siégeant à un organisme.

**Lobbyisme :** Tel que défini dans la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011).

### **ARTICLE 3 - APPLICATION DU CODE**

Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil ainsi que des membres ou représentants de la Municipalité siégeant à des organismes.

Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après la fin du mandat de toute personne qui a été membre du conseil ou d'un organisme.

### **ARTICLE 4 - LES VALEURS ÉTHIQUES**

Les principales valeurs éthiques de la municipalité énoncées dans ce Code sont :

- 4.1 L'intégrité, l'honnêteté, la transparence et la rigueur des membres du conseil et des représentants.
- 4.2 L'honneur rattaché aux fonctions des membres du conseil et des représentants.
- 4.3 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public.
- 4.4 Le respect et la civilité envers les autres membres du conseil, les employés municipaux et les citoyens.
- 4.5 La loyauté envers la Municipalité et l'indépendance de jugement dans l'exercice des fonctions.
- 4.6 La recherche de l'équité.
- 4.7 L'indépendance et la compétence pour le respect des règles de droit.
- 4.8 Les valeurs énoncées dans la Déclaration de valeurs éthiques à l'annexe A.

Les membres du conseil et les représentants reconnaissent que le respect de ces valeurs éthiques constitue des conditions essentielles afin de maintenir la confiance des citoyens et afin de réaliser pleinement la mission d'intérêt public qui leur est confiée.

Les valeurs éthiques énoncées dans le présent Code doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Enfin, les membres du conseil et les représentants assument également leurs fonctions en respectant les repères suivants : le respect de l'environnement et l'intégration du développement durable dans la prise de décision, ainsi que le traitement équitable des citoyens.

Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite des membres du conseil et des représentants, être respectées et appliquées par ceux-ci.

### **ARTICLE 5 - RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS**

Les règles de conduite intègrent et appliquent toutes les valeurs et tous les repères mentionnés à l'article 4 du présent Code.

## 5.1 Règles générales

Les règles de conduite ont pour objectifs de prévenir :

- a) toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil ou d'un représentant peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- b) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites;
- c) toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

Les membres du conseil ou représentants de la Municipalité siégeant à des organismes :

- a) doivent respecter les normes, les règles et les politiques qui font passer l'intérêt public avant leurs intérêts personnels, et qu'aucune situation n'influencera leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions et d'établir un mécanisme transparent permettant au public de juger qu'il en est ainsi;
- b) doivent s'assurer que les règles faisant référence à la politique de la gestion contractuelle en application dans la Municipalité de Cantley, s'appliquent également aux dirigeants et aux employés municipaux ainsi qu'à l'ensemble des intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services professionnels et d'exécution de travaux, afin de préserver et d'accroître la confiance du public dans l'intégrité des membres du conseil et des représentants;
- c) doivent respecter les lois, les règlements, les politiques et les normes de la Municipalité, du gouvernement du Québec et du Canada.

## 5.2 Encadrement des activités de lobbying

La Municipalité reconnaît que la communauté d'affaires est un partenaire essentiel à sa vitalité économique, sociale et culturelle. La participation active des entrepreneurs à la vie citoyenne et leur contribution au développement de la collectivité sont valorisées et encouragées.

Toutefois, afin d'assurer l'intégrité des processus décisionnels, de prévenir toute apparence de conflit d'intérêts et de protéger tant les élus que les citoyens, les interactions entre les représentants de la Municipalité et les intérêts privés sont encadrées par les balises de transparence suivantes.

5.2.1 Les lobbyistes, promoteurs et entrepreneur doivent s'adresser au processus administratif lorsqu'il s'agit d'un projet de construction, de lotissement ou tout autre sujet ou projet nécessitant l'avis des membres du personnel administratif responsables.

### 5.2.1.2 Modalités de transparence

Exceptionnellement, une rencontre entre un membre du conseil municipale et un promoteur, entrepreneurs ou lobbyiste peut être jugé nécessaire. Afin de protéger l'intégrité des intervenants et d'éviter toute apparence de conflit d'intérêts, la rencontre serait assujettie aux conditions de suivantes :

- a) La rencontre doit obligatoirement se tenir en présence du maire (ou son remplaçant), du directeur général et greffier-trésorier (ou de son adjoint), ainsi que d'au moins un conseiller municipal. Aucune rencontre de cette nature ne peut avoir lieu en l'absence de l'une de ces personnes ;
- b) Un enregistrement de ladite rencontre doit être déposé à l'assemblée publique subséquente du conseil, au bénéfice des citoyens.

Afin de protéger l'intégrité des intervenants et d'éviter toute apparence de conflit d'intérêts, le protocole formel de transparence peut être déclenché à la discrétion de l'une ou l'autre des parties pour toute rencontre non visée par l'assujettissement obligatoire.

5.2.2 Les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes ne doivent, en aucun temps, s'ingérer dans les processus administratifs. Par conséquent, ils doivent s'abstenir de discuter ou rencontrer des promoteurs, entrepreneurs, lobbyistes ou toute autre personne relativement à un projet de construction, de lotissement ou à tout autre dossier ou sujet faisant ou pouvant faire l'objet d'une analyse, d'un traitement ou d'une décision par le personnel administratif responsable ou par la Municipalité.

Nonobstant ce qui précède, les conditions qui précèdent ne sont pas requise pour les échanges portant exclusivement sur la participation à la vie citoyenne, notamment l'organisation d'activités sociales, culturelles ou sportives, le bénévolat, ou les projets philanthropiques.

De plus, les entrepreneurs ou autres personnes ayant des intérêts peuvent siéger à un comité municipal et participer pleinement à ses travaux. Toutefois, ils doivent déclarer tout intérêt et s'abstenir de participer aux discussions, délibérations ou votes portant sur un dossier dans lequel ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

5.2.3 Les membres du conseil et les représentants de la Municipalité mentionnés à l'article 5.2.1 du présent Code, ne doivent, en aucun temps, discuter et rencontrer un lobbyiste, promoteur ou entrepreneur qui refuseraient ou omettraient sciemment de respecter la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou le Code de déontologie des lobbyistes et, doivent aviser le commissaire au lobbyisme. Le lobbyisme doit s'exercer dans la transparence, c'est-à-dire permettre aux citoyens de savoir qui cherche à influencer les décideurs publics.

5.2.4 Les membres du conseil doivent s'abstenir d'exercer des activités de lobbyisme auprès de la Municipalité pour une période de deux (2) ans après leur mandat;

5.2.5 Les membres du conseil ou représentants de la Municipalité siégeant à des organismes doivent prévenir les conflits d'intérêts pouvant résulter à :

- a) des activités politiques d'un promoteur, entrepreneur, ou lobbyiste exerçant des activités de lobbyisme auprès de la Municipalité;
- b) des activités de lobbyisme en dehors de ses fonctions, auprès d'un titulaire d'une charge publique de la Municipalité ou d'un organisme lié à la Municipalité;
- c) des activités relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération particulière auxquelles il a participé à titre de promoteur, entrepreneur, ou lobbyiste avant d'occuper cette charge.

5.3 Règles de conduite au sein du conseil et des comités

5.3.1 Respect et civilité

Un membre du conseil ou les représentants de la Municipalité ne doivent pas se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil, les employés municipaux ou les citoyens.

5.3.2 Honneur

Tout membre du conseil ou les représentants de la Municipalité doivent avoir une conduite ne portant pas atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal ou de représentant de la Municipalité.

5.3.3 Conflit d'intérêts

Sans limiter la généralité de ce Code, il est interdit aux membres du conseil ou aux représentants de la Municipalité siégeant à des organismes d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il est également interdit à tous les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes, de se prévaloir de leur fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser leurs intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il est interdit à tous les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LRQ, chapitre E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 363 de cette loi.

Tous les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes doivent éviter de se placer, sciemment, dans une situation où ils sont susceptibles de devoir faire un choix entre, d'une part, leurs intérêts personnels ou celui de leurs proches et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un organisme.

Le cas échéant, ils doivent rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

#### 5.4 Réception ou sollicitation d'avantage et utilisation des biens municipaux

Il est interdit à tous les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes :

5.4.1 d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour eux-mêmes ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont ils sont membres peut être saisi.

5.4.2 d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout avantage pour eux-mêmes ou pour une autre personne, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions ou qui risque de compromettre leur intégrité.

5.4.3 d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la Municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de leurs fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

#### 5.5 Discrétion et confidentialité

5.5.1 Il est interdit à tous les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes, tant pendant leur mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer de quelconques façons, incluant le Web et les réseaux sociaux, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser leurs intérêts personnels directs ou indirects ou ceux de toute autre personne.

Le premier paragraphe ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de rendre publique une information relative à la sécurité publique, à la pérennité des ressources en eau potable, ou visant à dénoncer ou à prévenir une situation frauduleuse, malhonnête ou contraire à l'intérêt public, ou encore lorsqu'il s'agit d'une information à l'avantage de l'ensemble des citoyens (par exemple : rapports financiers, rapports de vérification, rapports de gouvernance, information contredisant une information fautive ou déformée, information permettant une meilleure prise de décision, etc.).

5.5.2 Il est interdit à tous les membres du conseil, ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes, de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision définitive relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

5.5.3 Les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes doivent prendre les mesures nécessaires pour que toute personne agissant en leur nom ou pour leur compte respecte cette interdiction. En cas de non-respect de cette interdiction, les membres ou les représentants sont imputables et peuvent faire l'objet de sanctions.

## 5.6 Ingérence

Les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes ne peuvent s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

Il est entendu que le membre du conseil, qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil ou qui est mandaté par le conseil pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est strictement limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire qui lui est dévolu en vertu de la loi, ni à empêcher un membre du conseil de demander ou d'obtenir, auprès des employés municipaux, les informations ou documents nécessaires à l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'une telle demande ne constitue pas une directive ni une ingérence dans l'administration quotidienne.

Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général et greffier-trésorier, il les réfère au maire.

## 5.7 Obligation de loyauté après mandat

Les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes doivent agir avec loyauté envers la Municipalité après la fin de leur mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il leur est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont ils ont pris connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à tous les membres du conseil, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'eux-mêmes ou toute autre personne tirent un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la Municipalité.

## **ARTICLE 6 - MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTION**

Les mécanismes d'application, de contrôle et de sanction s'inspirent de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et s'appliquent aux membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes.

6.1 Un manquement au présent Code peut entraîner l'imposition d'une ou de plusieurs sanctions simultanément :

6.1.1 la réprimande;

6.1.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

6.1.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;

b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le présent Code;

- 6.1.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au présent Code comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
- 6.1.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
- 6.1.6 la suspension du membre du conseil ou d'un représentant de la Municipalité siégeant à des organismes pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours. Cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat. S'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat, cette suspension s'appliquera jusqu'à la fin.

Lorsqu'un membre du conseil ou un représentant de la Municipalité siégeant à des organismes est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou en sa qualité de membre du conseil ou représentants de la Municipalité ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme de ceux-ci.

Toute personne peut communiquer à la Commission municipale du Québec des renseignements concernant un manquement au présent Code.

## **ARTICLE 7 - FORMATION**

Tout membre d'un conseil d'une Municipalité doit, dans les six (6) mois du début de son premier mandat et de tout mandat subséquent, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. Tout membre du conseil de qui relève du personnel de cabinet doit veiller à ce que son personnel suive cette même formation. Cette formation doit notamment, en outre de tout contenu minimal obligatoire que doit fixer la Commission municipale du Québec, viser à susciter une réflexion sur l'éthique en matière municipale, favoriser l'adhésion aux valeurs énoncées par le code d'éthique et de déontologie et permettre l'acquisition de compétences pour assurer la compréhension et le respect des règles prévues par celui-ci. Elle doit aussi porter sur le rôle et les responsabilités des élus municipaux.

Seuls les personnes ou organismes autorisés par la Commission peuvent dispenser la formation prévue au présent article. La Commission accorde cette autorisation en fonction des critères de compétence et d'expérience qu'elle détermine. Une liste des personnes ou organismes ainsi autorisés est diffusée sur le site Internet de la Commission.

Le membre d'un conseil doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité, qui en fait rapport au conseil.

La Municipalité tient jour sur son site Internet la liste des membres du conseil qui ont participé à la formation.

Le directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité doit, 30 jours après l'expiration du délai prescrit au premier alinéa, aviser par écrit la Commission lorsqu'un membre du conseil omet de participer à la formation dans ce délai. La Commission peut imposer une suspension à ce membre conformément au deuxième alinéa de l'article 31.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

Le défaut de participer à cette formation constitue aux fins de l'article 26 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* un facteur aggravant.

## **ARTICLE 8 - SIGNATURE DU CODE ET DE LA DÉCLARATION ANNUELLEMENT**

Le présent Code de déontologie et la *Déclaration de valeurs éthiques* prévue à l'annexe A doivent être parafés annuellement par les élus du conseil au début de chaque année. De plus, les membres devront également signer, chaque année, la *Déclaration d'absence de conflit d'intérêts* prévue à l'annexe B. Le directeur général et greffier-trésorier doit préciser lors de l'assemblée du mois de janvier que tous ont parafé le *Code et la Déclaration de valeurs éthiques* à l'annexe A et signé l'annexe B conformément au présent article. Tout représentant de la Municipalité siégeant à des organismes devra également parafé le présent *Code de déontologie et la Déclaration de valeurs éthiques* prévue à l'annexe A et signer la *Déclaration d'absence de conflit d'intérêts* prévue à l'annexe B.

**ARTICLE 9 - ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 678-22 concernant le *Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Cantley*.

**ARTICLE 10 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

---

Nathalie Bélisle  
Mairesse

---

Stéphane Parent  
Directeur général et greffier-trésorier

**Projet de résolution**

Annexe A  
DÉCLARATION DE VALEURS ÉTHIQUES

La **Municipalité de Cantley** embrasse toutes les grandes valeurs éthiques au regard de la mission qui lui est propre afin que ses actions soient pleinement orientées et guidées par l'éthique. La **Municipalité de Cantley** privilégie toutefois cinq grandes valeurs qui sont l'honnêteté, l'équité, la transparence et l'intégrité et la vigilance.

Elles constituent des balises permettant aux membres du conseil ainsi qu'au personnel municipal de s'orienter quotidiennement, et tout particulièrement lorsqu'il se présente un dilemme. Elles animent les prises de décisions et permettent de déterminer la meilleure conduite qu'il convient d'adopter selon les circonstances.

Les membres du conseil ainsi que le personnel de la Municipalité de Cantley s'inspirent quotidiennement de ses valeurs qui déterminent leur conduite et leurs actions afin de travailler en équipe pour le bien-être des citoyens de la Municipalité :

**Honnêteté** : L'honnêteté implique qu'il n'y ait aucune divergence ou contradiction entre les pensées, les paroles et les actions. L'honnêteté élimine toute hypocrisie ou artificialité génératrice de confusion et de méfiance dans l'esprit des citoyens, collègues et employés.

**Équité** : C'est un traitement juste et impartial à l'égard des citoyens, collègues et employés. S'entend comme la juste appréciation de ce qui est dû à chacun. Elle permet de faire des choix avec justesse et discernement.

**Transparence** : Elle permet de communiquer une information de nature publique juste, facilement accessible et compréhensible à l'égard des citoyens, collègues et employés. Elle permet de créer un climat favorable à l'engagement, à la coopération, à la collaboration, à l'innovation, à la sécurité et ainsi de gagner le respect des autres.

**Intégrité** : C'est éviter toute situation de conflit d'intérêts susceptible d'influencer la prise de décision ou l'exercice des fonctions. C'est faire preuve d'honnêteté et d'éthique, être sincère et authentique, être intègre, être irréprochable, avoir un bon jugement, être digne de confiance, agir de façon honorable, être authentique, être franc, être fiable et respectueux à l'égard des citoyens, collègues et employés.

**Vigilance** : La vigilance se définit comme le souci et l'attention portés à une situation donnée afin d'anticiper ce qui pourrait se passer et prendre les mesures appropriées pour y répondre dans une perspective de développement durable. Une vigilance accrue doit être placée sur la protection des milieux naturels, sur la pérennité des ressources en eau potable.

Initiales (membre du conseil, membre ou représentant de la Municipalité)

**Annexe B**  
**DÉCLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_ affirme solennellement ce qui suit :

J'ai pris connaissance du *Code de déontologie et valeurs éthiques des membres du Conseil municipal et des représentants*, de la *Déclaration de valeurs éthiques* et plus spécifiquement;

1. Je ne vois pas de conflit d'intérêts potentiel, ni apparence de conflit pour agir à titre de membre du Conseil ou de représentant et il n'y a, à ma connaissance, aucune situation qui pourrait entacher ma crédibilité;
2. Je n'ai aucun intérêt, financier ou autre, avec la Municipalité de Cantley. Il en est de même des personnes qui me sont liées par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption et à ma connaissance, des personnes avec qui j'entretiens une relation personnelle ou professionnelle qui pourrait m'influencer dans l'exercice de mes fonctions;
3. Je n'ai actuellement aucun lien avec la Municipalité de Cantley, tant sur le plan d'affaires que professionnel, ni avec les firmes qui sont associées directement à la Municipalité.
4. Je ne suis membre d'aucune association dont les objets ou les activités sont en lien avec la nature des activités de la Municipalité de Cantley;
5. Sous réserve de ce qui est mentionné au document, tous les faits allégués dans la présente déclaration sont vrais.

Conformément au *Code de déontologie et valeurs éthiques des membres du Conseil municipal et des représentants* et de la *Déclaration de valeurs éthiques* adoptés par le Conseil, je vous informe de la situation suivante :

- Aucune situation à signaler dans le cas présent.
- Je déclare la situation contemporaine suivante :

---

---

---

- Je déclare la situation antérieure à ma nomination au sein du conseil de Cantley :

---

---

---

Je m'engage à respecter la Déclaration de valeurs éthiques et le *Code de déontologie et valeurs éthiques des membres du Conseil municipal et des représentants*.

Je m'engage, en cours de mandat, à dénoncer par écrit toute situation de conflit d'intérêt avec la Municipalité de Cantley.

Et j'ai signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_ jour du mois \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature

Point 6.4

**MISE À JOUR DE LA DIRECTIVE RELATIVE À L'UTILISATION D'UNE AUTRE LANGUE QUE LA LANGUE OFFICIELLE**

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2024-MC-236 adoptée le 12 novembre 2024, le conseil adoptait la directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle;

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire ajouter une exception relativement à l'affichage;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par \_\_\_\_\_

Appuyé par \_\_\_\_\_

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil adopte la mise à jour de la directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle;

QUE le conseil autorise M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, ou son remplaçant, à signer pour et au nom de la Municipalité de Cantley, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

**Projet de résolution**



**DIRECTIVE RELATIVE À L'UTILISATION D'UNE  
AUTRE LANGUE QUE LA LANGUE FRANÇAISE**

**Projet de résolution**

**NOVEMBRE 2024**

Adoptée le 12 novembre 2024  
Résolution 2024-MC-236

Mise à jour le 8 avril 2026

## TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	3
2. Objectifs	4
3. Cadre de référence	4
4. Champs d'application	4
Exercice des facultés d'utiliser une autre langue que le français	4
Exceptions applicables à la Municipalité de Cantley	5
5. Responsabilité et obligations	7
6. Entrée en vigueur	7
ANNEXE 1	8

Projet de résolution

## Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue française

*L'utilisation du masculin a pour seul but d'alléger le texte*

### 1. Introduction

Le 1<sup>er</sup> juin 2022, la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (loi 14) a été sanctionnée et a ainsi modifié la *Charte de la langue française* (CLF). L'exemplarité de l'État est une pierre d'assise de cette vaste réforme. C'est en étant elle-même exemplaire que l'Administration mobilisera les différents acteurs de la société afin de freiner le déclin du français au Québec et d'inverser les tendances. En prenant appui sur différents instruments complémentaires, l'État doit incarner son rôle d'exemplarité dans chacun de ses actions et constituer un puissant moteur d'adhésion.

La *Politique linguistique de l'État* (PLE), qui donne les grandes orientations en matière d'exemplarité, a été approuvée par le gouvernement le 22 février 2023.

Le *Règlement sur la langue de l'Administration* et le *Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche* ont été édictés le 10 mai 2022 et entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2023. Ces règlements complètent le régime juridique applicable à l'Administration en matière d'utilisation du français. Ils prévoient, en plus de celles prévues dans la CLF, des situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

Chaque organisme de l'Administration auquel s'applique la PLE et qui entend utiliser une autre langue que le français doit adopter une directive destinée notamment à son personnel afin de lui indiquer les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de l'organisation et les exceptions qu'il peut utiliser dans le cadre de ses fonctions. Cette directive doit s'appuyer sur le cadre juridique établi par la CLF, le *Règlement sur la langue de l'Administration* ainsi que le *Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche*.

Pour être exemplaire, la Municipalité de Cantley doit utiliser exclusivement le français en tout temps et notamment dans ses communications écrites et orales, dans ses affichages, lors d'événements de quelque nature que ce soit, etc.

Toutefois, dans les seules situations prévues à la présente directive, la Municipalité de Cantley peut utiliser une autre langue que le français.

Le recours à une autre langue que le français ne doit jamais être systématique et ce même lorsque la faculté d'employer une autre langue se présente. Le personnel de la Municipalité de Cantley doit toujours utiliser le français dès qu'il l'estime possible.

## 2. Objectifs

La présente directive a pour objectifs de :

- Préciser les lignes directrices relatives à l'utilisation d'une autre langue que le français au sein de la Municipalité de Cantley;
- Assurer une transition harmonieuse et une gestion du changement efficace ;
- Assurer la cohérence des pratiques au sein de l'Administration ;
- Assurer la conformité de la Municipalité de Cantley relativement à son devoir d'exemplarité.

## 3. Cadre de référence

Les règles suivantes encadrent l'application de la présente directive :

- Charte de la langue française (chapitre C-11) ;
- Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (2022, c.14) ;
- Règlements pris en vertu de la Charte de la langue française ;
- Politique linguistique de l'État ;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1).

## 4. Champs d'application

La présente directive s'applique à tout le personnel de la Municipalité de Cantley ainsi qu'à toute personne qui est appelée à collaborer ou à être impliquée auprès de la Municipalité de Cantley, dans le cadre de ses fonctions professionnelles.

### Exercice des facultés d'utiliser une autre langue que le français

Les situations dans lesquelles une autre langue que le français peut être utilisée sont prévues dans :

- La Charte de la langue française;
- Le Règlement sur la langue de l'Administration;
- Le Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche.

Parmi les dispositions de ces législations, la Municipalité de Cantley peut utiliser une autre langue que le français uniquement dans les cas exceptionnels prévus à la section « Exceptions applicables à la Municipalité de Cantley » de la présente directive.

Conformément au paragraphe 2 de l'article 13.2 de la CLF, une exception permettant à la Municipalité de Cantley de recourir à une autre langue que le français à l'écrit dans une situation lui confère aussi la faculté d'utiliser cette autre langue à l'oral dans la même situation.

Avant d'employer une autre langue que le français, les membres du personnel de la Municipalité de Cantley doivent vérifier au cas par cas, qu'ils sont dans une situation

exceptionnelle prévue par la section « Exceptions applicables à la Municipalité de Cantley » de la présente directive.

Lorsque le membre du personnel de la Municipalité de Cantley constate, après vérification, qu'il n'est pas dans une situation où la politique lui accorde la faculté d'employer une autre langue, il utilise exclusivement le français.

Avant d'utiliser une autre langue que le français, les membres du personnel de la Municipalité de Cantley doivent s'assurer que :

- Tous les moyens raisonnables ont été pris pour utiliser exclusivement le français;
- L'utilisation exclusive du français aurait pour conséquence de compromettre sa mission.

Le membre du personnel qui communique dans une autre langue que le français en vertu de l'une de ces dispositions doit aviser la personne avec laquelle il communique que le recours à cette autre langue est exceptionnel et temporaire.

#### Exceptions applicables à la Municipalité de Cantley

1 - Les communications	
Avant le 1 <sup>er</sup> juin 2025, lorsqu'il est nécessaire de transmettre à une personne morale une communication dans une autre langue que le français pour éviter de compromettre l'accomplissement de la mission de la Municipalité de Cantley et qu'elle a pris tous les moyens raisonnables pour communiquer uniquement en français.	CLF, art. 16.
Avant le 1 <sup>er</sup> juin 2025, afin d'accomplir une fonction en lien avec la mission de la Municipalité de Cantley, lorsque l'utilisation exclusive du français compromet l'accomplissement de cette mission et que la Municipalité de Cantley a pris tous les moyens raisonnables pour communiquer uniquement en français.	RDR, art. 1(14)
Lorsque la santé, la sécurité publique ou les principes de justice naturelle l'exigent et exclusivement dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans les situations d'urgence mettant en danger la santé ou la sécurité des citoyens ou des employés de la Municipalité de Cantley. La notion d'urgence s'entend d'une situation où il est difficilement possible d'espérer une solution raisonnable à la situation par l'utilisation du français.</li> <li>- Lorsque demandé par le propriétaire ou le locataire d'un immeuble mis en vente pour défaut de paiement de taxes. La communication peut être dans une autre langue que le français, lorsque demandé par le propriétaire ou le locataire de l'immeuble en vente pour défaut de paiement de taxes, et ce, suivant la réception d'une première communication rédigée en français.</li> <li>- Lorsqu'un citoyen demande des informations ou fait une demande d'accès à l'information et qu'il n'est pas en mesure de communiquer en français. L'employé répond en français et demande au citoyen s'il peut utiliser le français. Si l'utilisation</li> </ul>	CLF, art. 22.3

du français est impossible ou très peu probable, l'employé peut communiquer dans une autre langue que le français avec le citoyen qui en fait la demande.	
Afin de fournir des services en anglais à une personne déclarée admissible à recevoir l'enseignement en anglais, conformément à la CLF, mais non visée par les articles 84.1 et 85 (exemption pour séjour temporaire).	CLF, art 22.3
Lorsque la Municipalité de Cantley correspondait seulement en anglais avec une personne physique en particulier relativement à un dossier la concernant avant le 13 mai 2021 et pour un motif autre que l'état d'urgence sanitaire.	CLF, art. 22.2
Afin de fournir des services aux organismes visés à l'article 95 ou aux autochtones.	CLF, art. 22.3
Afin de fournir des services touristiques.	CLF, art. 22.3
<b>2 - L'affichage</b>	
Lorsque la santé ou la sécurité publiques exigent aussi l'utilisation d'une autre langue.	CLF, art. 22
L'affichage d'un musée, d'un jardin botanique ou zoologique, d'une exposition culturelle ou scientifique, d'un lieu destiné à l'accueil ou à l'information des touristes ou de tout autre site touristique relatif à toute activité peut, sur les lieux mêmes où ils sont situés, être fait à la fois en français et dans une autre langue, pourvu que le français y figure de façon nettement prédominante.	RLA, art. 7 et ss. et 9 Voir annexe 1
<b>3 - Contrats et ententes</b>	
Lorsque le soumissionnaire ou le contractant doit, relativement à un contrat, transmettre des écrits qui respectent toutes les conditions suivantes : - ils n'existent pas en français - ils sont produits par un tiers - ils sont liés au domaine de l'assurance ou sont de nature financière, technique, industrielle ou scientifique.	CLF, art. 21
Lorsque la Municipalité de Cantley contracte au Québec avec une personne physique qui ne réside pas au Québec.	CLF, art. 21.4
<b>4 - La recherche</b>	
Dans le matériel utilisé pour un sondage ou une enquête statistique, notamment un questionnaire ou un formulaire d'entrevue.	CLF, art. 22.5
Les documents joints à une demande d'autorisation ou d'aide financière peuvent être rédigés dans une autre langue que le français.	CLF, art 22.5 RDR 2(6)

## 5. Responsabilités et obligations

Employés de la Municipalité de Cantley	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect de la politique</li> </ul>
Directeur général et greffier-trésorier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personne désignée Émissaire au sein de la Municipalité de Cantley</li> <li>• Responsable de l'application et du respect de la politique</li> </ul>

## 6. Entrée en vigueur

La directive entre en vigueur à la date de signature de la directive.

\_\_\_\_\_  
Stéphane Parent  
Directeur général et greffier-trésorier

\_\_\_\_\_  
Date :

Projet de résolution

**ANNEXE 1****EXTRAITS DU CHAPITRE C-11, 8. 8.1 - RÈGLEMENT SUR LA LANGUE DE L'ADMINISTRATION****SECTION IV****L'AFFICHAGE DE L'ADMINISTRATION**

7. En bordure de tout chemin public, au sens de l'article 4 du Code de la sécurité routière (chapitre C-24.2), emprunté par les visiteurs pour entrer au Québec ou en sortir, l'affichage de l'Administration qui leur est destiné peut être fait à la fois en français et dans une autre langue jusqu'à une distance de 15 km du point d'entrée au Québec, pourvu que le français y figure de façon nettement prédominante.

7.1. Pour l'application du présent règlement, dans l'affichage fait à la fois en français et dans une autre langue, le français figure de façon nettement prédominante lorsque le texte rédigé en français a un impact visuel beaucoup plus important que le texte rédigé dans une autre langue.

Dans l'appréciation de l'impact visuel, il est fait abstraction d'un patronyme, d'un toponyme, d'une marque de commerce ou d'autres termes dans une langue autre que le français lorsque leur présence est spécifiquement permise dans le cadre d'une exception prévue par la Charte de la langue française (chapitre C-11) ou par sa réglementation.

7.2. Lorsque les textes rédigés à la fois en français et dans une autre langue sont sur une même affiche, le texte rédigé en français est réputé avoir un impact visuel beaucoup plus important si les conditions suivantes sont réunies:

1° l'espace consacré au texte rédigé en français est au moins 2 fois plus grand que celui consacré au texte rédigé dans une autre langue;

2° les caractères utilisés dans le texte rédigé en français sont au moins 2 fois plus grands que ceux utilisés dans le texte rédigé dans l'autre langue;

3° les autres caractéristiques de cet affichage n'ont pas pour effet de réduire l'impact visuel du texte rédigé en français.

7.3. Lorsque les textes rédigés à la fois en français et dans une autre langue sont sur des affiches distinctes et de même dimension, le texte rédigé en français est réputé avoir un impact visuel beaucoup plus important si les conditions suivantes sont réunies:

1° les affiches sur lesquelles figure le texte rédigé en français sont au moins 2 fois plus nombreuses que celles sur lesquelles figure le texte rédigé dans l'autre langue;

2° les caractères utilisés dans le texte rédigé en français sont au moins aussi grands que ceux utilisés dans le texte rédigé dans l'autre langue;

3° les autres caractéristiques de cet affichage n'ont pas pour effet de réduire l'impact visuel du texte rédigé en français.

7.4. Lorsque les textes rédigés à la fois en français et dans une autre langue sont sur des affiches distinctes de dimensions différentes, le texte rédigé en français est réputé avoir un impact visuel beaucoup plus important si les conditions suivantes sont réunies:

1° les affiches sur lesquelles figure le texte rédigé en français sont au moins aussi nombreuses que celles sur lesquelles figure le texte rédigé dans l'autre langue;

2° les affiches sur lesquelles figure le texte rédigé en français sont au moins 2 fois plus grandes que celles sur lesquelles figure le texte rédigé dans l'autre langue;

3° les caractères utilisés dans le texte rédigé en français sont au moins 2 fois plus grands que ceux utilisés dans le texte rédigé dans l'autre langue;

4° les autres caractéristiques de cet affichage n'ont pas pour effet de réduire l'impact visuel du texte rédigé en français.

8. L'affichage de l'Administration relatif à des activités de nature similaire à celles d'entreprises commerciales peut être fait à la fois en français et dans une autre langue, pourvu que le français y figure de façon nettement prédominante, sauf:

1° si cet affichage est fait sur des panneaux-reclame, sur des affiches ou sur tout autre support d'une superficie de 16 m<sup>2</sup> ou plus et visible de tout chemin public au sens de l'article 4 du Code de la sécurité routière (chapitre 2-34.2);

2° si cet affichage est fait sur ou dans tout moyen de transport public et ses accès, y compris les abribus.

9. L'affichage d'un musée, d'un jardin botanique ou zoologique, d'une exposition culturelle ou scientifique, d'un lieu destiné à l'accueil ou à l'information des touristes ou de tout autre site touristique relatif à toute activité peut, sur les lieux mêmes où ils sont situés, être fait à la fois en français et dans une autre langue, pourvu que le français y figure de façon nettement prédominante.

Point 7.1

**ABOLITION DU POSTE DE CHEF DE DIVISION AU SERVICE DES INCENDIES ET DES PREMIERS RÉPONDANTS**

CONSIDÉRANT QUE la Direction générale a procédé à une analyse de la structure organisationnelle du Service des incendies et des premiers répondants et désire abolir le poste de chef de division laissé vacant suite à la démission de M. Jonathan Léveillé;

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, selon la recommandation de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, modifie la structure organisationnelle du Service des incendies et des premiers répondants par l'abolition du poste de chef de division laissé vacant suite à la démission de M. Jonathan Léveillé;

QUE le conseil autorise la mise à jour de l'organigramme en conséquence.

**Projet de résolution**

Point 7.2

**CRÉATION D'UN POSTE CADRE DE RESPONSABLE DE LA PRÉVENTION ET DES INSPECTIONS À LA DIRECTION GÉNÉRALE ET NOMINATION DE M. MARC THÉORÊT - ABOLITION D'UN POSTE D'INSPECTEUR EN BÂTIMENT AU SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT**

CONSIDÉRANT QUE la Direction générale a procédé à une analyse de la structure de la direction générale et du Service de l'urbanisme et de l'environnement et désire créer un poste cadre de responsable de la prévention et des inspections relevant du directeur général et abolir un poste d'inspecteur en bâtiment;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley souhaite combler le poste de responsable de la prévention et des inspections;

CONSIDÉRANT le profil intéressant et l'intérêt manifesté par M. Marc Théorêt en regard des responsabilités du poste de responsable de la prévention et des inspections et qu'il satisfait aux exigences du poste;

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Alexandre Khan

Appuyé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, selon la recommandation de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, modifie la structure organisationnelle de la direction générale par la création d'un poste cadre de responsable de la prévention et des inspections sous la responsabilité du directeur général et greffier-trésorier et du Service de l'urbanisme et de l'environnement par l'abolition du poste d'inspecteur en bâtiment occupé par M. Marc Théorêt;

QUE le salaire de M. Marc Théorêt soit partagé à part égale entre le Service de l'urbanisme et de l'environnement et le Service des incendies et des premiers répondants;

QUE le conseil autorise M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, à signer le contrat d'engagement à intervenir entre les parties, et ce, pour et au nom de la Municipalité de Cantley;

QUE le conseil autorise la mise à jour de l'organigramme en conséquence.

Point 7.3

**POINT D'INFORMATION - TABLEAUX DES EMBAUCHES ET MOUVEMENT DE MAIN-D'OEUVRE (PP07 ET PP08) ET MISE À JOUR DE L'ORGANIGRAMME**

1. PP07 (2026-03-01 au 2026-03-14)
2. PP08 (2026-03-15 au 2026-03-28)
3. Mise à jour de l'organigramme (en date d'avril 2027)

**Projet de résolution**

Tableau des embauches et mouvement de main-d'œuvre													
Service - Nom de l'employé	Numéro d'employé	Date Entrée en fonction	Date effective	Nom et titre du supérieur immédiat	Titre du poste	Numéro du concours	Groupe d'employés	Motif du mouvement de main-d'œuvre	Nom de l'ancien titulaire du poste et numéro d'employé	Vérification des antécédents judiciaires	Période probatoire à faire PP07 (2026-03-14) Cols blancs - 910 h Cols bleus - 1040 h Pompiers - 200 h d'interventions	Date Dépôt au comité général OU conseil	Autres
<b>FINANCES</b>													
Foto Amenan Flora	# 1806	2025-11-24	2025-11-24	Derrick Murphy Directeur des finances	Commis (réception et comptabilité)	C202511003	Cols blancs	Temporaire	Bianka Charron-Lalour	X	406.50		Remplacement congé maladie
<b>COMMUNICATION</b>													
<b>URBANISME</b>													
Somali Kacem	# 1807	2025-11-24	2026-02-16	Mélissa St-Amour Pagelle Directrice urbanisme	Inspecteur en bâtiments	C20260202	Cols blancs	Permanent	Mélissa St-Amour Pagelle	X	474.50	2026-03-17	Poste permanent
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>													
<b>LOISIRS - CULTURE</b>													
Courchesne Mikaël	# 1775	2024-09-11	2024-09-11	Guy Bruneau Chef de service	Appariteur	C202407001	Cols blancs	Temporaire		X	688.25	2024-10-08	Fin de probation +18 mois
Doré Jamie-William	# 1785	2025-04-28	2025-04-28	Guy Bruneau Chef de service	Appariteur	C202503005	Cols blancs	Temporaire		X	954.00		
Raymond Loic	# 1740	2024-01-22	2026-02-11	Guy Bruneau Chef de service	Commis aux loisirs	C20260101	Cols blancs	Permanent	Bélangier Maxime	X	749.00	2026-03-17	Changement de poste
Vandal Natalya	# 1768	2024-06-08	2026-02-16	Guy Bruneau Chef de service	Préposée à la programmation des loisirs	C20260201	Cols blancs	Permanent	Loic Raymond	X	770.00	2026-03-17	Changement de poste
<b>INCENDIE</b>													
Berthillame Roland	# 1455	2016-03-19	2026-03-06	Richard Létourneau Directeur incendie	Pompier/Premier répondant			Pompiers et premiers répondants					Fin d'emploi
Chatelain-Lafiammo Manuel	# 1758	2024-03-19	2024-03-19	Richard Létourneau Directeur incendie	Pompier	C202307002		Pompiers et premiers répondants	N/A	X	-0.25	2024-02-16	Fin de probation
Létourneau Richard	# 1780	2025-04-14	2025-04-14	Stéphane Parent Directeur général	Directeur du Service des incendies et premiers répondants	2025-04-14		Cadres	Gilles Vekoman	X		2025-11-18	À venir
Raymond Jonathan	# 1609	2026-02-11	2026-02-11	Richard Létourneau Directeur incendie	Chef aux opérations			Cadres	Léveillée Jonathan	X	869.00	2026-03-17	
<b>TRAVAUX PUBLICS</b>													
Cosla Tristan	# 1783	2025-04-28	2025-04-28	Denis Plouffe Chef de service	Étudiant technicien en génie civil	C202503003	Cols blancs	Étudiant		X	263.25	2025-05-13	

Date

Stéphane Parent  
 Directeur général et greffier-trésorier  
 MISE À JOUR - CONSEIL

Tableau des embauches et mouvement de main-d'œuvre														
Service - Nom de l'employé	Numéro d'employé	Date Entrée en fonction	Date effective	Nom et titre du supérieur immédiat	Titre du poste	Numéro du concours	Groupe d'employés	Motif du mouvement de main-d'œuvre	Nom de l'ancien titulaire du poste et numéro d'employé	Vérification des antécédents judiciaires	Période probatoire à faire PP08 (2026-03-28)		Date Dépôt au comité général OU conseil	Autres
											Cols blancs - 910 h	Cols bleus - 1040 h Pompiers - 200 h d'interventions		
<b>FINANCES</b>														
Folo Amenan Flora	# 1808	2025-11-24	2025-11-24	Derrick Murphy Directeur des finances	Commis (réception et comptabilité)	C202511003	Cols blancs	Temporaire	Blanka Charron-Lalour	X	336.50			Remplacement congé maladie
<b>COMMUNICATION</b>														
<b>URBANISME</b>														
Deschambeault Julie	# 1777	2024-11-18	2026-03-16	Mélissa St-Amour Pagelle Directrice urbanisme	Technicienne au développement durable et au logement	C20260104	Cols blancs	Permanent		X	840.00			Nouveau poste
Somai Kacem	# 1807	2025-11-24	2026-02-16	Mélissa St-Amour Pagelle Directrice urbanisme	Inspecteur en bâtiments	C20260102	Cols blancs	Permanent	Mélissa St-Amour Pagelle	X	404.50	2026-03-17		Poste permanent
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>														
<b>LOISIRS - CULTURE</b>														
Doré Jamie-William	# 1785	2025-04-28	2025-04-28	Caroline Prud'homme Cheffe de service	Appareilleur	C202503005	Cols blancs	Temporaire		X	946.50			
Raymond Loic	# 1740	2024-01-22	2026-02-11	Caroline Prud'homme Cheffe de service	Commis aux loisirs	C20260101	Cols blancs	Permanent	Bélanger Maxime	X	696.00	2026-03-17		Changement de poste
Vandal Natalya	# 1768	2024-06-08	2026-02-16	Caroline Prud'homme Cheffe de service	Préposée à la programmation des loisirs	C20260201	Cols blancs	Permanent	Loic Raymond	X	700.00	2026-03-17		Changement de poste
<b>INCENDIE</b>														
Lélouneau Richard	# 1780	2025-04-14	2025-04-14	Stéphane Parent Directeur général	Directeur du Service des incendies et premiers répondants	C202503002	Cadres	Permanent	Gilles Vekeman	X		2025-11-18		À venir
Raymond Jonathan	# 1809	2026-02-11	2026-02-11	Richard Lélouneau Directeur incendie	Chef aux opérations	N/A	Cadres	Temporaire	Léveillé Jonathan	X	833.50	2026-03-17		
<b>TRAVAUX PUBLICS</b>														
Costa Tristan	# 1783	2025-04-28	2025-04-28	Richard Ghostine Chef de service	Étudiant technicien en génie civil	C202511003	Cols blancs	Étudiant		X	260.25	2025-05-13		

Date

Stéphane Parent  
 Directeur général et greffier-Trésorier  
 MISE À JOUR - CONSEIL



# ORGANIGRAMME MUNICIPAL 2026

Postes cadres  
 Postes syndiqués Cols blancs  
 Postes syndiqués Cols bleus  
 Postes pompiers  
 Postes temporaires

**Conseil municipal**

**Directeur général et greffier-trésorier**  
STÉPHANE PARENT

**Responsable de la prévention et des inspections**  
MARC THÉORËT  
*Nouveau poste*

**Responsable des communications**  
JOHANNE ALBERT-CARDINAL

**Adjointe à la direction générale et à la mairie**  
LOUISE MEUNIER

**Adjointe à la direction générale, greffe et ressources humaines**  
SYLVIE LIRETTE

**Chef de service – Entretien routes et infrastructures**  
DENIS PLOUFFE

**Chef de service – Exploitation et projets**  
Directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint  
RICHARD GHOSTINE

**Chef de service aux loisirs et à la culture**  
MÉLANIE BUREAU

**Directeur des finances**  
DERRICK MURPHY

**Directeur du Service des incendies et des premiers répondants**  
RICHARD LÉTOURNEAU  
*(congé jusqu'au 2026-08-19)*

**Directrice du Service de l'urbanisme et de l'environnement**  
MÉLISSA ST-AMOUR PAGETTE

**Directeur du greffe, affaires juridiques et ressources humaines**  
CHARLES DUFOUR

**Coordonnateur au Service des travaux publics**  
SIMON CARPENTIER-MATHÉ

**Technicien en génie civil**  
JONATHAN ASH

**Responsable des activités de loisirs et de culture**  
CAROLINE PRUD'HOMME

**Technicienne à la comptabilité Revenus**  
ANIE BILODEAU

**Chef de division**  
**VACANT**

**Commis senior**  
CASSANDRA GRAHAM-LÉVIS

**Aide aux archives**  
PHILIPPE D'AMOURS

**Commis senior**  
LINDA MARIA REVOREDO CABECEIRAS

**Étudiant technicien en génie civil**  
TRISTAN COSTA

**Technicienne à l'espace culturel**  
MÉLANIE LEFEBVRE

**Technicienne à la comptabilité Comptes payables**  
MARIE ÉLAINE PAYETTE

**Chefs aux opérations**  
NICOLAS BERTRAND/Prévention  
DOMINIC LANDRY (42h/2 sem)

**Responsable de la planification du territoire et du développement durable**  
MÉLANIE PAQUETTE

**Technicien au développement durable et au lotissement**  
JULIE DESCHAMBEAULT

**Inspecteurs en bâtiment**  
MAXIME CHARBONNEAU  
KACEM SOMAI  
**VACANT**

**Inspectrice à la réception**  
CHRISTINE AUCLAIR

**Responsable de l'environnement et transition écologique**  
MÉLISSA GALIPEAU

**Inspecteurs en environnement**  
GUYLAINE CHARRON  
CHRISTIAN LAHAIE  
**VACANT**  
**MAXIME ST-AMAND BRASSARD**  
*(congé sans solde jusqu'au 2026-08-31)*

**COLS BLEUS**  
Personnes salariées régulières à temps complet

**Mécanicien**  
JOHN HOLMES

**Journaliers opérateurs**  
JEAN-FRANÇOIS GINGRAS

**Opérateurs de machineries lourdes**  
CHARLES-ANDRÉ PARADIS  
MARTIN VEILLEUX

**Préposé aux parcs et aux bâtiments**  
SYLVAIN VILLENEUVE  
*(congé de maladie depuis le 2024-04-28 jusqu'au 2026-05-01)*

**Préposé à l'entretien ménager**  
SÉBASTIEN CHATELAIN  
*(congé de maladie depuis le 2025-09-25 jusqu'au 2026-08-10)*

**Journalier chauffeur**  
NORMAND RENAUD

**Journaliers**  
SYLVAIN SINCENNES  
ÉRIC WARWICK

**Personnes salariées régulières saisonnières**  
YVES CRÊTES  
RICHARD LEBLANC

**Personnes salariées occasionnelles**  
MARTIN LAFLEUR (remplace Sébastien Chatelain)  
MACKENZIE RICHARDS  
FABIEN SIMARD (remplace Sylvain Villeneuve)

**Mise à pied temporaire**  
KARINE THÉRIAULT

**Préposée à la programmation des loisirs**  
NATALYA VANDAL

**Commis aux loisirs**  
LOIC RAYMOND

**Surveillants de plateaux**  
(Sur appel)  
Kaliane Bérard  
Maxim Brassard  
Jacob Brassard  
Anabel Brousseau  
Mélodie Courchesne  
Mikael Courchesne  
Jamie-William Doré  
Mattis Hotte  
France Landry  
Neeko Moayeri  
Jade Phillion  
Rebecca Saliba  
Terry Simmonds  
Sandee Vandal

**Animateurs**  
**Camp de jour**

**Commis à l'espace culturel**  
CHARLOTTE GWEN FALLON

**Commis à l'espace culturel**  
(Sur appel)  
Line Bernier  
Meghann Brin  
Liette Cormier  
Noémie Gervais  
Rosalie Elie Hopkin  
Thais Karsidag  
France Landry  
Jade Phillion  
Chantal Poliquin  
Rebecca Saliba  
Maëlie Tartaglia  
Maryanne Vallières

**Technicienne à la comptabilité Paie**  
JACINTHE MAHEUX

**Commis-réceptionnistes**  
FLORA POIRIER  
*(en surcroît de travail)*

**Commis senior**  
BIANCA CHARRON-LATOURE

**Capitaines**  
(Temps partiel)  
Serge Béland  
Roch Lajoie  
Gilles Legault  
Danik O'Grady

**Lieutenants**  
(Temps partiel)  
Sylvain Beaulieu  
Zachary Beaulieu  
Anthony Jean  
Stéphane Pépin  
Charles-André Pilon  
Guy O'Grady  
Maxime Roy-Patry

**VACANT**

**Pompiers**  
(Temps partiel)  
Richard Beaulieu  
Sandrine Beaulieu  
Maxime Béland  
Maxime Bélanger\*  
Charles Bellefleur  
Mathieu Berthiaume  
Manuel Chatelain-Laflamme\*  
Jean Cloutier\*  
Olivier Corbin-Geoffroy\*\*  
David Couturier  
Guillaume Duguay  
Noa Gittinger

**Pompiers**  
(Temps partiel)  
Francis Godard  
Jonathan Lajoie  
Sébastien Legault\*\*  
Michel Ménard  
Anabelle O'Grady  
Daniel Paquette  
Benjamin Pigeon Perrier  
Marie-Michelle Poirier  
Gabriel Richer  
Véronic St-Jacques  
Marc Théorêt

\* Liste d'admissibilité à un poste de lieutenant  
1) Manuel Chatelain-Laflamme  
2) Maxime Bélanger  
3) Jean Cloutier  
\*\* Lieutenants éligibles  
4) Sébastien Legault  
5) Olivier Corbin-Geoffroy

Projet de résolution

Stéphane Parent  
Directeur général et greffier-trésorier

Mise à jour déposée au conseil du 14 avril 2026

**Point 8.1**

**ADOPTION DES COMPTES PAYÉS AU 31 MARS 2026**

CONSIDÉRANT QUE M. Derrick Murphy, directeur des finances, recommande l'adoption des comptes payés au 31 mars 2026, le tout tel que soumis;

CONSIDÉRANT les vérifications d'usage réalisées par les membres du conseil;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Frédérique Laurin

Appuyé par le conseiller Alexandre Khan

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Derrick Murphy, directeur des finances, approuve les comptes payés au 31 mars 2026 se répartissant comme suit : un montant de 408 566,30 \$ pour le paiement des salaires et les déductions à la source, un montant de 860 119,54 \$ pour les dépenses générales, pour un grand total de 1 268 685,84 \$.

**Projet de résolution**

**Point 8.2**

**ADOPTION DES COMPTES À PAYER AU 1ER AVRIL 2026**

CONSIDÉRANT QUE M. Derrick Murphy, directeur des finances, recommande l'adoption des comptes à payer au 1<sup>er</sup> avril 2026, le tout tel que soumis;

CONSIDÉRANT les vérifications d'usage réalisées par les membres du conseil;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Matthieu Hack

Appuyé par le conseiller Alexandre Khan

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation M. Derrick Murphy, directeur des finances, approuve les comptes à payer au 1<sup>er</sup> avril 2026 pour un montant de 77 980,94 \$.

**Projet de résolution**

Point 8.3

**ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 763-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 757-26 ÉTABLISSANT LES TAUX DE TAXES ET LA TARIFICATION DES DIFFÉRENTS SERVICES POUR L'ANNÉE 2026**

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion numéro 2026-MC-096 et le dépôt du projet de règlement intitulé Règlement numéro 763-26 modifiant le Règlement numéro 757-26 établissant les taux de taxes et la tarification des différents services pour l'année 2026, devant précéder l'adoption du règlement, ont été donnés lors de la séance du conseil tenue le 17 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Isabelle St-Louis

Appuyé par le conseiller Matthieu Hack

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil adopte le Règlement numéro 763-26 modifiant le Règlement numéro 757-26 établissant les taux de taxes et la tarification des différents services pour l'année 2026.

**Projet de résolution**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 763-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 757-26 ÉTABLISSANT  
LES TAUX DE TAXES ET LA TARIFICATION DES DIFFÉRENTS SERVICES POUR L'ANNÉE 2026**

---

**Article 1**

L'article 5.5.3 du Règlement numéro 757-26 établissant les taux de taxes et la tarification des différents services pour l'année 2026 est modifié en y remplaçant le tableau de tarifs par le tableau suivant :

	<u>Tarif/semaine</u>
Prix / enfant résident	154,50 \$
Prix / enfant non-résident	231,75 \$
Service de garde / enfant résident	51,50 \$
Service de garde / enfant non-résident	77,25 \$

**Article 2**

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

---

Nathalie Bélisle  
Mairesse

---

Stéphanie Parent  
Directeur général et greffier-trésorier

Projet de résolution

Point 8.4

**ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 764-26 DÉCRÉTANT DES DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS DE TRAVAUX DE VOIRIE ET UN EMPRUNT DE 3 135 000 \$**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley désire se prévaloir du pouvoir prévu au deuxième alinéa à l'article 1063 du Code municipal du Québec et ainsi adopter un règlement d'emprunt de type parapluie;

CONSIDÉRANT QUE des dépenses en immobilisations de travaux de voirie sont nécessaires;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion numéro 2026-MC-097 et le dépôt du projet de règlement intitulé Règlement numéro 764-26 décrétant des dépenses en immobilisations de travaux de voirie et un emprunt de 3 135 000 \$, devant précéder l'adoption du règlement, ont été donnés lors de la séance du conseil tenue le 17 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Alexandre Khan

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil adopte le Règlement numéro 764-26 décrétant des dépenses en immobilisations de travaux de voirie et un emprunt de 3 135 000 \$

Projet de résolution

RÈGLEMENT NUMÉRO 764-26 DÉCRÉTANT DES DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS DE  
TRAVAUX DE VOIRIE ET UN EMPRUNT DE 3 135 000 \$

---

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Le conseil est autorisé à effectuer des dépenses en immobilisations pour des travaux de voirie, pour un montant total de 3 135 000 \$.

Article 3

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter un montant de 3 135 000 \$ sur une période de 20 ans.

Article 4

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

Article 5

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

Article 6

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

Nathalie Bélisle  
Mairesse

---

Stéphane Parent  
Directeur général et greffier-trésorier

Point 9.1

**ADJUDICATION D'UN CONTRAT POUR DES TRAVAUX DE RÉFECTION DU CHEMIN VIGNEAULT ENTRE LE CHEMIN DES PRINCES ET LA MONTÉE PAIEMENT - CONTRAT NO 2026-06**

**EN COURS D'ANALYSE DE CONFORMITÉ**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley souhaite obtenir des soumissions pour des travaux de réfection du chemin Vigneault entre le chemin des Princes et la montée Paiement (850 mètres) - Contrat no 2026-06;

CONSIDÉRANT QU'un appel d'offres a été lancé le 4 mars 2026 sur le site Internet du Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) - Contrat no 2026-06;

CONSIDÉRANT QUE le 7 avril 2026 à 10 h, date et heure de clôture de l'appel d'offres, neuf (9) propositions ont été reçues dans le délai imparti - Contrat no 2026 06;

SOUSSIONNAIRES	PRIX (TAXES EN SUS)
T.G.C. inc.	861 056,75 \$
Eurovia	873 015,00 \$
RN Civil	875 028,20 \$
Pavage Lafleur & Fils inc.	883 509,19 \$
Uniroc Construction	915 096,12 \$
Groupe Pavage CG	1 067 331,30 \$
Ray A. Thompson Camionnage Lté	1 111 580,80 \$
Les Constructions BGP	1 115 445,65 \$
Pavage Inter Cité (130247 Canada inc.)	1 214 869,15 \$

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Richard Ghostine, chef de service - Exploitation et projets;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Isabelle St-Louis

Appuyé par le conseiller Matthieu Mack

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Richard Ghostine, chef de service - Exploitation et projets, octroie le contrat à XXXXXX pour la somme de XXXXXXXXXXXX\$, taxes en sus, pour des travaux de réfection du chemin Vigneault entre le chemin des Princes et la montée Paiement (850 mètres) - Contrat no 2026-06;

QUE les fonds requis soient puisés à même le règlement d'emprunt numéro 764-26.

Point 9.2

**ADJUDICATION D'UN CONTRAT POUR LES TRAVAUX DE RÉFECTION PARTIELLE D'UN TRONÇON DE LA RUE DE BOUCHETTE (ENTRE LA RUE GODMAIRE ET LA RUE DU COMMANDEUR) - CONTRAT NO 2026-07**

CONSIDÉRANT la volonté de la Municipalité de procéder à des travaux de réfection partielle d'un tronçon de la rue de Bouchette (entre la rue Godmaire et la rue du Commandeur) - Contrat no 2026-07;

CONSIDÉRANT QU'un appel d'offres a été lancé le 5 mars 2026 sur le site Internet du Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) - Contrat no 2026-07;

CONSIDÉRANT QUE le 31 mars 2026 à 10 h, date de clôture de l'appel d'offres, six (6) propositions ont été reçues, le résultat étant le suivant :

SOUSSIONNAIRES	PRIX (TAXES EN SUS)
Les Pavages Lafleur & Fils inc.	320 009,77 \$
Eurovia Québec Construction inc.	381 406,41 \$
Groupe Pavage CG	381 671,63 \$
Pavage InterCité	391 375,66 \$
Uniroc Construction inc.	401 731,22 \$
GIP Paving	Non conforme

CONSIDÉRANT QUE l'analyse des soumissions reçues a démontré que la soumission de Les Pavages Lafleur & Fils inc. la plus bas soumissionnaire, a été jugée conforme;

CONSIDÉRANT QUE le montant soumissionné par Les Pavages Lafleur & Fils inc. est de 320 009,77 \$, taxes en sus;

CONSIDÉRANT QUE ce contrat comprend des items unitaires au bordereau de soumission;

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Richard Ghostine, chef de service - Exploitation et projets;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Frédérique Laurin

Appuyé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Richard Ghostine, chef de service - Exploitation et projets, octroie le contrat à Les Pavages Lafleur & Fils inc. au montant de 320 009,77 \$, taxes en sus, pour la réfection partielle d'un tronçon de la rue de Bouchette (entre la rue Godmaire et la rue du Commandeur) - Contrat no 2026-07;

QUE les fonds requis soient puisés à même le règlement d'emprunt numéro 764-26.

Point 9.3

**ADJUDICATION D'UN CONTRAT POUR LES TRAVAUX DE NETTOYAGE ET D'INSPECTION DES CONDUITES D'ÉGOUTS SANITAIRES DU SECTEUR LAFORTUNE - CONTRAT NO 2026-12**

CONSIDÉRANT les besoins de la Municipalité de Cantley d'obtenir des soumissions pour les travaux de nettoyage et d'inspection des conduites d'égouts sanitaires du secteur Lafortune - Contrat no 2026-12;

CONSIDÉRANT QUE le 31 mars 2026 à 10 h, date et heure de clôture de l'appel d'offres, une (1) seule proposition a été reçue dans le délai imparti, le résultat étant le suivant:

SOUSSIONNAIRE	PRIX (TAXES EN SUS)
9363-9888 Québec inc. (Sanivac)	40 950 \$

CONSIDÉRANT QUE le montant soumissionné par la firme 9363-9888 Québec inc. (Sanivac) est de 40 950 \$, taxes en sus - Contrat no 2026-12;

CONSIDÉRANT QU'une somme de 35 000 \$ est prévue au budget 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

Appuyé par le conseiller Alexandre Khan

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil octroie le contrat à la firme 9363-9888 Québec inc. (Sanivac) pour la somme de 40 950 \$, taxes en sus, pour les travaux de nettoyage et d'inspection des conduites d'égouts sanitaires du secteur Lafortune (environ 3900 mètres linéaires) - Contrat no 2026-12;

QUE les fonds requis soient puisés à même le poste budgétaire numéro 1-02-414-00-521 « Entretien & réparations - Infrastructure - Traitement des eaux usées ».

Projet de résolution

Point 9.4

**RÉSOLUTION POUR LA MISE À JOUR DU PROJET D'ACQUISITION DE GRÉ À GRÉ DE CERTAINS CHEMINS PRIVÉS À DES FINS D'ENTRETIEN**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley a ciblé certains chemins ou sections de chemins privés substantiellement conformes pouvant faire l'objet d'une acquisition afin de permettre à la Municipalité d'en effectuer l'entretien;

CONSIDÉRANT QUE l'acquisition des rues est conditionnelle à la satisfaction du Service des travaux publics quant à la conformité des chemins et sur la connectivité avec le réseau municipal actuel;

CONSIDÉRANT QUE certains lots font l'objet d'un protocole d'entente et que la Municipalité entend respecter et faire respecter ces protocoles d'entente;

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2024-MC-006 adoptée le 16 janvier 2024, le conseil décrétait l'acquisition de gré à gré en contrepartie d'un (1 \$) dollar, ou en vertu des protocoles d'ententes existants, des lots inscrits à l'annexe A jointe à ladite résolution;

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2024-MC-144 adoptée le 11 juin 2024, la Municipalité procédait à une première mise à jour;

CONSIDÉRANT QUE plus de deux (2) années se sont écoulées depuis l'entérinement de la résolution numéro 2024-MC-006 et que l'administration municipale juge nécessaire de faire à nouveau une mise à jour sur le projet;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Meaghan Massey

Appuyé par la conseillère Frédérique Laurin

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil accepte la mise à jour du projet d'acquisition de gré à gré en contrepartie d'un (1 \$) dollar, ou en vertu des protocoles d'ententes existants, des lots inscrits à l'annexe A jointe à la présente résolution, suite à l'analyse du Service des travaux publics quant à la conformité;

QUE le conseil autorise Mme Nathalie Bélisle, mairesse, et M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier ou leurs remplaçants légaux, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Cantley, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

## ANNEXE A - MISE À JOUR

Nom de rue	Lot	action	État du dossier
Belleau	<a href="#">2621369</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Blackburn	<a href="#">2618924</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Blackburn	<a href="#">4437540</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Bouvette	<a href="#">2621164</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Bouvette	<a href="#">2621576</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Cambertin	<a href="#">4420642</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Chamonix Ouest	<a href="#">2621105</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Chamonix Ouest	<a href="#">2621106</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Chamonix Ouest	<a href="#">2621142</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Chamonix Ouest	<a href="#">3042845</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Chatelaine	<a href="#">5164502</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Crépuscule	<a href="#">4586552</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Dédé-Fortin	<a href="#">5845498</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Dupéré	<a href="#">3496570</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Dupéré	<a href="#">4664039</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Dupéré	<a href="#">4664040</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Fleming	<a href="#">3524306</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Gerry-Boulet	<a href="#">5521879</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Goulet	<a href="#">4075609</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Goulet	<a href="#">4498892</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Grand-Pré	<a href="#">2692614</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Groulx	<a href="#">2692621</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Hogan	<a href="#">2619063</a>	à acquérir	EN COURS
Hogan	<a href="#">2619073</a>	à acquérir	EN COURS
Hogan	<a href="#">2692618</a>	à acquérir	EN COURS
Hogan	<a href="#">3552373</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Jean	<a href="#">4241434</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Jean	<a href="#">4241435</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Joly	<a href="#">5521879</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Julien	<a href="#">5521879</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
La Bolduc	<a href="#">5845496</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Lac	<a href="#">4075592</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Lac	<a href="#">4075598</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Lac	<a href="#">4076034</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Lac	<a href="#">6520307</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Lac	<a href="#">6520308</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Leclerc	<a href="#">4074518</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Leclerc	<a href="#">5521879</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Leclerc	<a href="#">6206341</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Manoirs	<a href="#">4074478</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Manoirs	<a href="#">4636560</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Maple	<a href="#">2618546</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Matane	<a href="#">2621170</a>	sous analyse	EN COURS
Mont-Royal	<a href="#">2621159</a>	à acquérir	EN COURS
Ours	<a href="#">6226509</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Ours	<a href="#">6280404</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Ours	<a href="#">6390764</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Ours	<a href="#">6390765</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Panoramique	<a href="#">2617746</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Panoramique	<a href="#">2617780</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Panoramique	<a href="#">3042787</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Panoramique	<a href="#">3042846</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Pink	<a href="#">2751103</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Portneuf	<a href="#">2619438</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Prés	<a href="#">4399501</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Prés	<a href="#">4399502</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Prés	<a href="#">4586553</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Prés	<a href="#">4586554</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ

Quatres-Saisons	<a href="#">3552363</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Quatres-Saisons	<a href="#">3552364</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Quatres-Saisons	<a href="#">3552365</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Quatres-Saisons	<a href="#">4213122</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Quatres-Saisons	<a href="#">4399499</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Quatres-Saisons	<a href="#">4399500</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Renard	<a href="#">4075745</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Riopelle	<a href="#">4458016</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
River	<a href="#">3558588</a>	sous analyse	EN COURS
Ruisseau	<a href="#">5331879</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Saint-Amour	<a href="#">2621090</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Saint-Amour	<a href="#">2621091</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Saint-Amour	<a href="#">3408478</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Saint-Amour	<a href="#">3408479</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Saint-Amour	<a href="#">3408480</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Saint-Amour	<a href="#">3467595</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Saint-Amour	<a href="#">3467596</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Saint-Amour	<a href="#">3467597</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Saint-Amour	<a href="#">3467598</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Saint-Amour	<a href="#">3467599</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Saint-Amour	<a href="#">4074116</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Saint-Amour	<a href="#">4074174</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Saint-Amour	<a href="#">4074176</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Saint-Amour	<a href="#">4074182</a>	à acquérir	EN COURS
Saint-Amour	<a href="#">4074187</a>	à acquérir	EN COURS
Saint-Amour	<a href="#">4074225</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Saint-Amour	<a href="#">4074362</a>	à acquérir	EN COURS
Saint-Amour	<a href="#">4075686</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Saint-Amour	<a href="#">4075687</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Saint-Amour	<a href="#">4075691</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Saint-Amour	<a href="#">4075692</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Saint-Amour	<a href="#">4075824</a>	à acquérir	EN COURS
Saint-Amour	<a href="#">4418550</a>	à acquérir	EN COURS
Saint-Amour	<a href="#">4663193</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Saint-Amour	<a href="#">6323921</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Saint-Amour	<a href="#">6496002</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Soleil	<a href="#">2617787</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Soleil	<a href="#">2621652</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Soleil	<a href="#">2621653</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Tour-de-la-Montagne	<a href="#">2618164</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Tour-de-la-Montagne	<a href="#">2621372</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Tour-de-la-Montagne	<a href="#">3568092</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Traversier	<a href="#">2618973</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Traversier	<a href="#">2618977</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Versant	<a href="#">2618505</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Vigneault	<a href="#">4074622</a>	à acquérir	COMPLÉTÉ
Vigneault	<a href="#">4074623</a>	à acquérir	EN VOIE D'ÊTRE COMPLÉTÉ
Vigneault	<a href="#">4074629</a>	à acquérir	EN COURS
Vinoy	<a href="#">2692613</a>	à acquérir	EN COURS
Duhamel	<a href="#">3161234</a>	pas d'acquisition	COMPLÉTÉ
Pink	<a href="#">2621656</a>	à acquérir	lot ajouté - EN COURS
Pink	<a href="#">2621655</a>	à acquérir	lot ajouté - EN COURS
Pink	<a href="#">2783786</a>	à acquérir	lot ajouté - EN COURS
Luc-Charron	<a href="#">3588999</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE
Sainte-Élisabeth	<a href="#">2931433</a>	à acquérir	ADJUDICATION PAR VENTE POUR NON PAIEMENT DE TAXE

## Point 10.1

### APPUI MUNICIPAL AU MOUVEMENT DE GRÈVE « LE COMMUNAUTAIRE À BOUTTE »

CONSIDÉRANT QUE les organismes communautaires jouent un rôle essentiel dans le soutien aux populations vulnérables, le renforcement du tissu social, la vitalité de notre communauté et la conservation des milieux naturels;

CONSIDÉRANT QUE ces organismes interviennent dans des domaines variés tels que la sécurité alimentaire, la santé mentale, l'aide aux familles, l'intégration sociale et la lutte contre l'isolement;

CONSIDÉRANT QUE la demande pour les services communautaires est en constante augmentation, notamment en raison du contexte socioéconomique actuel;

CONSIDÉRANT QU'UNE personne sur trois au Québec aura recours aux services d'un organisme communautaire au cours de sa vie;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs organismes communautaires font face à un sous-financement important qui compromet leur capacité à remplir leur mission et à maintenir leurs activités en plus d'affecter les conditions de travail de leurs intervenantes et intervenants;

CONSIDÉRANT QUE le mouvement « Communautaire à boutte », porté par des regroupements à travers le Québec, vise à sensibiliser les décideurs publics à la nécessité d'un financement adéquat, stable et récurrent pour ces organismes;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités sont des partenaires de proximité des organismes communautaires et bénéficient directement de leur contribution au bien-être collectif;

CONSIDÉRANT QUE la reconnaissance et le soutien des municipalités locales constituent un appui moral et politique important à cette lutte collective;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Frédérique Laubin

Appuyé par la conseillère Isabelle St-Louis

ET IL EST RÉSOLU QUE la Municipalité manifeste sa solidarité avec les organismes communautaires de son territoire et de la région dans leur lutte pour un financement adéquat et des conditions de travail décentes;

QUE le conseil municipal exprime publiquement son appui au mouvement de grève communautaire « Communautaire à boutte » qui a eu lieu du 23 mars au 2 avril et reconnaisse la légitimité de ce moyen de pression;

QUE le conseil municipal souligne la contribution essentielle et l'importance des organismes communautaires présents sur son territoire et réaffirme son engagement à collaborer avec ceux-ci;

QUE le conseil municipal demande au gouvernement du Québec d'assurer un financement à la mission globale des organismes communautaires, qui soit suffisant, stable, récurrent et indexé;

QU'UNE copie de la présente résolution soit transmise aux instances gouvernementales concernées, aux députés de la région, ainsi qu'aux regroupements d'organismes communautaires.

Adoptée à l'unanimité

Point 10.2

**NOMINATION DE MME GENEVIÈVE BRASSARD À TITRE DE MEMBRE CITOYENNE AU SEIN DU COMITÉ CONSULTATIF DES LOISIRS DE LA CULTURE ET DES ÉVÉNEMENTS (CCLCÉ) ET ACCEPTATION DE LA DÉMISSION DE MME JULIE TELLIER**

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2026-MC-042 adoptée le 27 janvier 2026, le conseil autorisait la nomination des membres du comité consultatif des loisirs, de la culture et des événements (CCLCÉ);

CONSIDÉRANT QUE Mme Julie Tellier remettait sa démission à titre de membre citoyen, et ce, en date du 18 mars 2026;

CONSIDÉRANT QUE l'article 3 « Composition du comité » du chapitre III du Règlement numéro 682 22 constituant le comité consultatif des loisirs, de la culture et des événements (CCLCÉ) soit composé de sept (7) membres, à savoir, un (1) élu et six (6) citoyens;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de pourvoir un poste à titre de membre citoyen;

CONSIDÉRANT l'intérêt démontré par Mme Geneviève Brassard lors des périodes de candidatures pour les divers comités;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Frédérique Laurin

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil nomme Mme Geneviève Brassard à titre de membre citoyenne au sein du comité consultatif des loisirs, de la culture et des événements (CCLCÉ) et accepte la démission de Mme Julie Tellier;

QUE le présent mandat est pour une durée de deux (2) ans, soit du 14 avril 2026 au 14 avril 2028.

Projet de résolution

Point 10.3

**ADOPTION DE LA MISE À JOUR DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS - BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE CANTLEY LOI-2017-004**

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2017-MC-R332 adoptée le 11 juillet 2017, le conseil adoptait la politique de développement des collections de l'espace culturel;

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2016-MC-R598 adoptée le 13 décembre 2016, le conseil entérinait la Déclaration des bibliothèques du Québec;

CONSIDÉRANT QUE la déclaration identifie les bibliothèques comme étant un carrefour important d'accès à l'information, à la documentation et à la culture, représente un pivot à l'apprentissage et au soutien à la recherche, est un espace d'appropriation à usage collectif et technologique, est un levier social économique, un lieu de rencontre et d'échange, un lieu de médiation et de développement social, personnel et culturel;

CONSIDÉRANT QUE le mandat du Service des loisirs et de la culture est de continuer d'acquérir et d'offrir une variété de collections;

CONSIDÉRANT la recommandation de Mme Caroline Prud'homme, cheffe de service aux loisirs et de la culture intérimaire, d'adopter la mise à jour de la politique de développement des collections de l'espace culturel - Bibliothèque municipale de Cantley LOI-2017-004;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Isabelle St-Louis

Appuyé par le conseiller Alexandre Khan

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de Mme Caroline Prud'homme, cheffe de service aux loisirs et de la culture intérimaire, adopte la mise à jour de la politique de développement des collections de l'espace culturel - Bibliothèque municipale de Cantley LOI-2017-004.

Projet de résolution



**POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS  
BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE CANTLEY LOI 2017-004**

**Projet de résolution**

Adoptée au conseil municipal du 11 juillet 2017  
Résolution numéro 2017-MC-R332

Modifiée au conseil municipal du 10 décembre 2019  
Résolution numéro 2019-MC-494

Modifiée au conseil municipal du 8 juin 2021  
Résolution numéro 2021-MC-242

Modifiée au conseil municipal du 14 avril 2026  
Résolution numéro 2026-MC-XX



**POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS  
BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE CANTLEY**

<b>POLITIQUE NUMÉRO :</b>	LOI-2017-004
<b>OBJET :</b>	POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE CANTLEY
<b>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	11 juillet 2017
<b>DATES DE RÉVISION :</b>	16 décembre 2019 8 juin 2021 14 avril 2026
<b>NUMÉROS DE RÉOLUTION :</b>	Résolution numéro 2017-MC-R332 Résolution numéro 2019-MC-494 Résolution numéro 2021-MC-242 Résolution numéro 2026-MC-XX
<b>SERVICE :</b>	Loisirs et culture

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	4
MISSION DE L'ESPACE CULTUREL	4
1. Buts et objectifs de la politique	4
2. Cadre de sélection	5
2.1 Responsabilité	5
2.2 Clientèle	5
2.3 Critères généraux de sélection	6
2.4 Types et catégories d'acquisitions	7
2.5 Exclusions	7
2.6 Dons	8
3. ACQUISITIONS	8
3.1 Responsabilités	8
3.2 Modes de sélection	8
3.3 Remplacement de documents perdus	9
3.4 Budget d'acquisition	10
3.5 Modalités de paiement	10
4. ÉLAGAGE	10
4.1 Responsabilité	10
4.2 Objectifs	11
4.3 Critères de conservation et d'élagage	11
4.4 Fréquence	12
4.5 Disposition	12
5. PERSONNE RESPONSABLE DE LA PRÉSENTE POLITIQUE	12
6. ENTRÉE EN VIGUEUR	12

## PRÉAMBULE

La gestion des collections demeure une des activités primordiales du fonctionnement de toute bibliothèque publique. De ce fait, le degré de satisfaction des usagers par rapport à leur bibliothèque dépend en grande partie de la collection et des documents mis à leur disposition.

Afin de développer, d'organiser et de maintenir une collection locale de grande qualité, équilibrée et répondant aux besoins de la communauté, il est essentiel pour toute bibliothèque de se doter d'une politique de développement des collections en lien avec les orientations de la Municipalité et correspondant avec son nombre d'usagers ou sa population.

Une politique de développement des collections est un texte de référence présentant les principes et les critères qui guident le choix de documents en bibliothèque et le mode d'acquisition et de traitement de ceux-ci. Il s'agit d'abord d'un outil de gestion s'adressant au personnel de la bibliothèque et lui permettant de planifier, organiser, diriger et contrôler le développement des collections en vue de maintenir une cohérence et une continuité dans la constitution du fonds documentaire de la bibliothèque.

La politique de développement des collections est également un outil d'information qui permet à la population et aux autorités administratives de la Municipalité de connaître les critères qui définissent le développement des collections de leur bibliothèque. Cette politique peut également être considérée comme une forme de contrat entre la bibliothèque, l'utilisateur et le citoyen. En effet, elle permet à l'utilisateur et au citoyen de savoir ce que la bibliothèque peut leur proposer dans les collections disponibles pour le prêt ou la consultation sur place. La politique de développement des collections permet de justifier certaines décisions et de sélectionner le nombre et les types de documents. Selon les exigences du ministère de la Culture et des Communications du Québec, la présente politique doit être révisée aux cinq (5) ans afin de s'harmoniser avec les besoins et les changements de la communauté et pour se conformer aux règlements et aux lois émis par les instances gouvernementales ou municipales.

## MISSION DE L'ESPACE CULTUREL

L'espace culturel est un lieu rassembleur qui fait partie de la génération des « nouvelles bibliothèques » par sa diversité, sa culture, ses technologies et son approche. C'est un espace accessible qui a pour mandat d'informer, de partager et d'éduquer, et qui soutient le développement intellectuel et culturel des usagers de tous âges. L'espace culturel a aussi comme mission de permettre la création d'échanges et de discussions et de susciter les découvertes par l'entremise de ses activités et ateliers multiples.

### 1. BUTS ET OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La politique de développement de la collection locale de l'espace culturel vise à fournir un cadre de référence au personnel de la bibliothèque ainsi qu'à informer les usagers et les autorités administratives des principes et objectifs en vigueur en ce qui a trait au développement des collections, à la sélection, à l'acquisition, à la conservation, à l'évaluation et à l'élagage de documents.

L'objectif de la politique de développement des collections est de favoriser le maintien des collections, de permettre un accroissement quantitatif, de permettre une diversité, une continuité et une pérennité ainsi qu'une mise à jour périodique pour les usagers et les utilisateurs.

Plus particulièrement, elle sert à :

- Donner des lignes directrices aux responsables des acquisitions;
- Permettre aux employés, aux usagers et aux autorités politiques et administratives de connaître les critères et les modes de sélection, de conservation et d'exclusion des documents;
- Orienter les collections vers des choix cibles de documents tout en répondant aux demandes des usagers;
- Offrir une diversité de documents;
- Permettre aux employés ainsi qu'aux usagers de connaître les critères de sélection des documents;
- Déterminer les balises en ce qui a trait à la disposition des documents reçus gratuitement et des dons;
- Permettre d'évaluer les collections et de mieux cibler les besoins;
- Être un outil de formation pour les nouveaux employés;
- Permettre de justifier des choix ou des refus et d'offrir des réponses aux usagers;
- Faciliter l'accroissement de la collection;
- Établir une réglementation claire et précise quant au remplacement des documents perdus ou abîmés par les usagers;
- Permettre d'évaluer les collections pour mieux répondre aux besoins de la clientèle;
- Voir à l'accroissement quantitatif et qualitatif de la collection tout en veillant à offrir une diversité de documents.

## 2. CADRE DE SÉLECTION

### 2.1 Responsabilité

La responsabilité de l'acquisition et de l'élagage relève du Service aux loisirs et à la culture.

### 2.2 Clientèle

L'espace culturel se veut un lieu qui allie culture, formation, rencontres, apprentissages et nouvelles technologies. Les usagers peuvent y consulter les documents format papier, électroniques, audiovisuels et numériques. C'est un espace qui permet aux gens de tous âges de s'épanouir et de rencontrer d'autres individus de leur communauté. La Municipalité est, à ce jour, principalement composée de jeunes familles qui comprennent, en majeure partie, des enfants qui fréquentent le primaire et le secondaire. À celles-ci s'ajoutent des retraités, des étudiants et des adultes aux intérêts littéraires variés. La clientèle de l'espace culturel est majoritairement francophone, mais démontre une certaine augmentation d'usagers anglophones.

Il s'agit d'un espace évoluant sur les plans sociaux, intellectuels, éducatifs et culturels.

### 2.3 Critères généraux de sélection et d'achats

Le choix des documents s'effectue principalement en fonction des suggestions et des besoins de la clientèle. De ces besoins découlent des achats effectués parmi les palmarès des ventes, les incontournables des littératures québécoise et étrangère et les livres qui ont un écho dans l'actualité. Selon l'état des collections existantes, il est nécessaire, à l'occasion, de remplacer les livres trop usés, abîmés ou perdus par des exemplaires neufs et de se procurer des nouvelles éditions et/ou versions (ex. : édition revue et augmentée d'un documentaire, version illustrée d'un classique, adaptation d'un texte dans un autre format, etc.). Poursuivre l'achat des tomes et numéros des séries et collections déjà en rayons fait également partie de la démarche d'acquisition. En plus de ces critères, la qualité des documents est toujours prise en compte lors de la sélection.

La population de Cantley étant majoritairement francophone, les publications en français sont privilégiées. Toutefois, pour répondre à la petite proportion de la clientèle qui est anglophone et aux usagers qui apprécient la lecture d'ouvrages dans leur langue originale, quelques ouvrages de langue anglaise sont intégrés aux achats.

Il est important de mentionner que le choix des acquisitions de documents demeure un processus complexe et somme tout assez subjectif. Le jugement, les goûts, l'éducation, les connaissances générales et particulières tout comme l'intuition des professionnels sont mis à contribution lors de cette sélection.

Lors de la sélection des acquisitions, plusieurs critères doivent être évalués pour chaque titre :

- La notoriété de l'auteur(trice), de l'illustrateur(trice), de l'éditeur(trice);
- La date de parution;
- Les succès répertoriés du manuscrit (la reconnaissance médiatique, les prix reçus, le nombre de ventes, etc.);
- Le pays ou la province de parution;
- La qualité de la traduction;
- La pertinence du document et l'intérêt qu'il suscite par rapport aux besoins et aux demandes des usagers et/ou de la collectivité;
- La clarté et l'accessibilité de la lecture et de l'utilisation;
- La véracité de l'information et la profondeur du contenu;
- L'actualité des sujets, leur valeur permanente ou leur pertinence en contexte québécois;
- L'objectivité et l'impartialité ainsi que l'équilibre des sujets;
- Le lien ou le contraste avec les collections déjà existantes de la bibliothèque;
- La variété des sujets;
- La réception critique (les critiques positives, constructives et même négatives);
- Le coût du document en fonction du budget de la bibliothèque;
- La qualité de la rédaction, de l'orthographe et du traitement de l'information;
- La présentation physique du document, son attrait et son immuabilité;
- L'originalité du document (la présentation physique, le contenu, la mise en page, etc.);

- La disponibilité et l'accessibilité dans la région;
- Les auteurs(trices) locaux(les) (visibilité et rayonnement régional).

## 2.4 Types et catégories d'acquisitions

### Livres (en français et en anglais)

- Albums pour les enfants;
- Romans pour les enfants, les adolescents et les adultes;
- Documentaires pour les jeunes et les adultes;
- Ouvrages de référence pour les jeunes et les adultes;
- Bandes dessinées et mangas pour les jeunes et les adultes.

### Périodiques (en français et en anglais)

- Revues et magazines pour les jeunes et les adultes

Les sujets priorités sont les suivants : arts, actualité, alimentation, santé, protection du consommateur, mode, psychologie, bien-être, décoration, sports et loisirs, apprentissage, horticulture, géographie, voyage et histoire.

### Documents audiovisuels

- DVD/Blu-ray;
- Jeux vidéo pour console Nintendo Switch.

### Documents numériques

- Livres numériques;
- Revues et magazines numériques;
- Bases de données numériques.

### Jeux de société et casse-têtes

- Jeux de société de groupe ou individuels, pour tous les âges et tous les goûts
- Casse-têtes pour tous les niveaux et pour tous les âges

## 2.5 Exclusions

Certaines exclusions s'appliquent lors de l'acquisition de documents :

- Les ouvrages dont le prix d'achat est nettement trop élevé par rapport à une équivalence ou par rapport à un standard qualité-prix;
- Les documents de propagande commerciale, religieuse ou politique dont le but premier est de vendre une idée et non d'informer;
- Les documents qui véhiculent des idées haineuses ou violentes sur n'importe quel sujet;
- Les ouvrages imprimés dont le papier, le contenu, la reliure ou les illustrations sont de mauvaise qualité ou de mauvais goût;
- Les ouvrages dont la seule raison d'être est l'exploitation choquante de la violence, de la sexualité, de la religion ou du sensationnalisme;
- Les ouvrages se prêtant difficilement à une utilisation en bibliothèque (livres de jeux, mots croisés, albums à colorier, tests psychologiques, etc.);
- Les manuels scolaires et les ouvrages destinés à une clientèle collégiale ou universitaire, à moins que ce ne soit les seuls ouvrages valables sur un sujet.

## 2.6 Dons

L'espace culturel accepte les dons de livres publiés au cours des cinq (5) dernières années, en français ou en anglais seulement. Ceux-ci doivent être en excellente condition.

L'espace culturel n'est pas dans l'obligation d'intégrer ces derniers dans sa collection.

Les dons seront inspectés et pourront servir à remplacer une copie plus abîmée qui est déjà dans la collection. La bibliothèque n'accepte pas de manuels scolaires, de livres didactiques et de magazines.

L'espace culturel accepte aussi les DVD.

Aucun reçu ne sera remis pour don.

L'espace culturel refuse les dons de documents assujettis à des conditions contraignantes, telles que l'obligation de conserver indéfiniment le document ou de l'intégrer à une section particulière de la bibliothèque.

L'espace culturel ne remet pas de reçu aux fins du calcul de l'impôt pour les dons.

L'espace culturel devient propriétaire des documents qui lui sont donnés et ce, sans condition. Elle pourra en disposer selon ses besoins, les mettre en vente par la bibliothèque, les distribuer à titre de dons par les biblio-parcs (huches) ou même s'en départir par l'entremise d'organismes pour personnes démunies ou dans le besoin, si elle le juge à propos. Le cas échéant, la Municipalité n'est pas dans l'obligation d'en aviser le donateur.

## 3. ACQUISITIONS

Lors des achats de documents, le personnel de l'espace culturel se conforme à la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (LRQ, c. D-8.1) et aux règlements qui l'accompagnent. La Loi prévoit, entre autres, que les achats de livres devront se faire dans au moins trois (3) librairies agréées de la région. Il est aussi spécifié que l'achat de livres doit se faire à prix régulier. En respectant cette loi, l'espace culturel contribue au développement culturel et met en place une infrastructure de sa collection de livres de qualité et concurrentielle en générant des conditions économiques favorables pour les entreprises du secteur du livre.

### 3.1 Responsabilité

La responsabilité d'acquérir les nouvelles ressources documentaires sélectionnées par l'espace culturel relève du Service aux loisirs et à la culture et de son personnel qualifié. La direction doit, par la suite, donner son approbation.

### 3.2 Modes de sélection

Les modes d'acquisitions privilégiés par la bibliothèque pour ses nouvelles ressources documentaires sont :

- Consultation des suggestions ou des demandes des usagers;
- Consultation des listes des propositions de nos librairies agréées et des maisons d'édition;
- Consultation des palmarès des ventes et des actualités culturelles diffusées dans les médias (radio, télévision, Web, journaux, magazines, etc.);
- Visites ponctuelles dans les librairies régionales;
- Visite annuelle au Salon du livre de l'Outaouais (SLO);
- La continuité des séries déjà présentes dans la collection pour les romans et les bandes dessinées adulte et jeunesse, qu'elles soient francophones ou anglophones.

### 3.3 Remplacement de documents

#### 3.3.1 Documents perdus ou endommagés et irrécupérables

Les documents perdus ou endommagés et irrécupérables doivent obligatoirement être remplacés. Les usagers fautifs doivent payer la somme équivalente au prix du livre (prix régulier de vente dans une librairie agréée) en plus de la pénalité encourue ainsi que les frais de reliure. Si l'utilisateur ne paie pas les frais, il se voit dans l'impossibilité d'emprunter des documents à l'espace culturel.

#### 3.3.2 Livres non retournés

Un usager qui ne renouvelle ni ne retourne son ou ses emprunt(s) à la date de retour prévue doit payer une pénalité pour chaque document et pour chaque journée de retard. Les frais de retard sont applicables selon le règlement en vigueur établissant les taux de taxes et la tarification des différents services.

Si l'utilisateur ne remet pas son ou ses document(s) à la date prévue, des avis sont émis ponctuellement selon le modèle suivant :

- Des avis par courriel sont envoyés automatiquement à tous les 4 jours
- Des appels sont effectués à toutes les 2 semaines
- Des lettres d'avis sont envoyées une fois par mois aux usagers fautifs

Après 60 jours de retard : l'espace culturel procède au remplacement de l'exemplaire perdu. Une facture est émise à l'utilisateur. Celui-ci est dans l'obligation de régler la facture et payer les frais de retard en plus des frais se détaillant comme suit :

- Pour un livre : prix du livre (prix régulier de vente dans une librairie agréée), taxes en sus ainsi que les frais de reliure, taxes en sus, dans le cas d'un livre relié
- Pour un périodique : prix du périodique, taxes en sus
- Pour un DVD ou un jeu vidéo : le prix du DVD ou du jeu, taxes en sus
- Jeux de société et casse-têtes : prix du jeu ou du casse-tête, taxes en sus

#### 3.3.3 Livres endommagés

Livres endommagés récupérables :

- Un livre endommagé récupérable est un livre qui comporte une altération mineure et/ou qui n'entrave pas la lecture du texte ou les images, par exemple : un trait de crayon, une page légèrement déchirée, une ou deux page(s) légèrement endommagée(s) par de l'eau, etc. Lors d'un bris mineur, l'utilisateur reçoit un avertissement verbal et une note est inscrite au dossier.

Livres endommagés irrécupérables :

- Un livre endommagé irrécupérable est un livre qui comporte une ou des altération(s) majeure(s) et/ou qui entrave la lecture du texte ou les images, par exemple : présence de liquide autre que de l'eau, plusieurs pages gondolées par un liquide (incluant l'eau), morsures d'enfant ou d'animaux (hygiène), plusieurs traits de crayon, une page complètement déchirée ou plusieurs pages déchirées. Dans un tel cas, l'utilisateur devra défrayer les coûts de remplacement au même titre qu'un livre non retourné (voir point 3.3.2).

Reliure irrécupérable :

- Advenant que seule la reliure soit irrécupérable, mais que le contenu du livre demeure intact, les frais de reliure, taxes en sus, seront facturés.

### 3.4 Budget d'acquisition

Le budget d'acquisition est proposé par le Service aux loisirs et à la culture et est approuvé par le Conseil municipal dans le cadre de l'adoption de son budget pour l'année suivante.

### 3.5 Modalités de paiement

Les commandes de documents sont approuvées par le Service aux loisirs et à la culture, selon les sommes attribuées par le Conseil au budget municipal. Les factures sont ensuite traitées par le Service des finances et la dépense est approuvée mensuellement par le Conseil municipal.

## 4. ÉLAGAGE

L'élagage consiste à retirer de façon permanente des collections d'une bibliothèque les documents qui ne répondent plus à ses objectifs ou aux besoins de sa clientèle.

L'élagage fait partie intégrante de la politique de développement de la collection locale. Il permet de maintenir un lien constant entre les acquisitions, la conservation des documents, leur retrait et leur élimination.

À noter que de procéder selon un plan préétabli n'empêche aucunement l'élagage ponctuel de documents jugés propices à être éliminés. Les critères d'élagage sont décrits aux points suivants.

### 4.1 Responsabilité

La responsabilité de planifier et d'effectuer l'opération d'élagage des collections de l'espace culturel relève du Service aux loisirs et à la culture et de son personnel qualifié.

## 4.2 Objectifs

L'élagage est une opération destinée à éliminer les ouvrages désuets et ainsi mettre en valeur les collections disponibles. L'élagage permet de :

- Retirer les documents vieilliss ou qui n'ont plus d'attrait;
- Retirer les documents abîmés, soulignés, surlignés ou annotés;
- Retirer les documents contenant des informations inexactes ou périmées;
- Retirer les exemplaires multiples des documents devenus impopulaires;
- Remplacer les ouvrages en demande par des ouvrages en meilleur état ou de nouvelles éditions;
- Limiter les manipulations inutiles de documents;
- Récupérer de l'espace et mettre les nouvelles acquisitions et les ouvrages pertinents en valeur;
- Améliorer la qualité et la pertinence des collections;
- Rafraîchir la collection sans l'appauvrir.

En cas de doute sur la pertinence d'un retrait, les membres de l'équipe sont tenus de se référer à la personne-ressource qui tranchera entre le retrait, la relégation ou le remplacement du document.

## 4.3 Critères de conservation et d'élagage

Les critères retenus pour évaluer les documents et décider de leur maintien ou de leur retrait de la collection de la bibliothèque sont les mêmes que ceux de la méthode « IOUPI ». La méthode « IOUPI » est une méthode de révision critique des collections et propose les critères de désherbage suivants :

- I = document incorrect, contenant une fausse information
- O = contenu ordinaire ou médiocre
- U = document usé ou abîmé
- P = document contenant une information périmée
- I = document qui ne correspond plus au fonds ou qui est inadéquat

L'espace culturel se réserve le droit de modifier ou d'adapter ces critères selon les besoins de sa clientèle.

De façon plus détaillée, les critères de sélection pour le retrait des documents s'appliquent comme suit :

- Les livres âgés de plus de cinq (5) ans qui n'ont pas été empruntés depuis 2 ans. Cependant, des restrictions s'appliquent. Il va de soi que certains documents (ex. les classiques de la littérature) sont des incontournables qui auront toujours leur place en rayons alors que d'autres, au diapason de l'actualité, deviennent désuets peu de temps après leur publication (ex. : le guide de l'auto);
- Documents endommagés ou perdus qui ne peuvent plus être prêtés;
- Périodiques : seulement ceux parus dans la dernière année sont gardés;
- DVD : élagués si ceux-ci n'ont pas été empruntés depuis 2 ans;
- Publications locales pertinentes, culturelles ou patrimoniales : gardées indéfiniment en guise d'archives pour la Municipalité.

#### 4.4 Fréquence

La fréquence minimale à laquelle les documents doivent faire l'objet d'une évaluation en s'appuyant sur le modèle du système « IOUPI » se détaille comme suit :

- Périodiques : mensuelle
- Tous les autres documents : annuelle

#### 4.5 Disposition

La disposition des documents élagués se fait comme suit :

- Vente de documents à prix réduit redonnant les profits à une œuvre de charité;
- Dons à d'autres bibliothèques, organismes de charité, écoles ou résidences pour personnes âgées;
- Envoi dans nos huches, à des dépôts de livres ou à d'autres organismes à but non lucratif;
- Envoi au comptoir de récupération 3R en dernier recours.

#### 5. PERSONNE RESPONSABLE DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Le directeur général et secrétaire-trésorier ou toute personne qu'il désignera à cette fin est responsable de l'application de la présente politique.

#### 6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur immédiatement et remplace toutes autres politiques ou pratiques antérieures.

---

Nathalie Bélisle  
Mairesse

---

Stéphane Parent  
Directeur général et greffier-trésorier

Projet de résolution

Point 11.1

**AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT NUMÉRO 663-1-26 SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS REMPLAÇANT ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 663-24**

Proposé par le conseiller Jean-Baptiste Michon, par la présente :

- donne avis de motion qu'il sera adopté, à une séance subséquente du conseil, le Règlement numéro 663-1-26 sur les permis et certificats remplaçant et abrogeant le règlement numéro 663-24.

Ce règlement a pour objet d'établir les modalités administratives relatives à l'émission des permis et certificats en matière d'urbanisme, notamment :

- les types de permis et certificats requis;
- les renseignements et documents exigés à l'appui d'une demande;
- les conditions de délivrance;
- les délais de traitement;
- les dispositions relatives à l'administration et à l'application du règlement.

Une assemblée de consultation publique du projet de règlement sera faite ultérieurement, conformément à la *Loi de l'aménagement et de l'urbanisme* (LAU).

Une copie du projet de règlement est disponible pour consultation au bureau municipal et sur le site Internet de la Municipalité.

Projet de résolution

## Point 11.2

### ADOPTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 663-1-26 SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS REMPLAÇANT ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 663-24

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'adopter un règlement sur les permis et certificats;

CONSIDÉRANT QUE le règlement numéro 663-24 était en concordance avec le premier projet de règlement de zonage numéro 661-24 et non pas avec le règlement de zonage en vigueur, le 661-25;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement numéro 663-24 sur les permis et certificats actuellement en vigueur nécessite d'être remplacé afin d'en améliorer la clarté, la cohérence et l'application;

CONSIDÉRANT QU'il s'avère nécessaire de remplacer ce règlement dans le but de simplifier son contenu, d'en faciliter la compréhension par les citoyens et les intervenants, et d'en optimiser l'administration par la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 14 avril 2026 entraînant l'application immédiate d'un effet de gel;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été présenté lors de cette même séance;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été soumis au comité consultatif d'urbanisme (CCU), lors de sa réunion du 11 mars 2026, et que celui-ci recommande l'adoption du projet de règlement numéro 663-1-26, et ce, en conformité avec le Règlement numéro 501-16 constituant le comité consultatif d'urbanisme (CCU), prévoyant que le conseil municipal peut demander une recommandation pour l'adoption du règlement de permis et certificats, sans toutefois y être obligé;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil adopte le projet de règlement numéro 663-1-26 relatif aux permis et certificats, tel que déposé et joint à la présente résolution;

QU'une assemblée publique de consultation se tiendra le 6 mai à 19 h au centre communautaire multifonctionnel (CCM) situé au 6, impasse des Étoiles, tel que prévu par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

QU'il soit et est par la présente soumis à la procédure d'adoption prévue par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

[Cliquer ici pour consulter le règlement numéro 663-1-26](#)

Point 11.3

**RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU) - DEMANDE DE RENOUELEMENT D'UNE AUTORISATION AUPRÈS DE LA COMMISSION DE PROTECTION DU TERRITOIRE AGRICOLE DU QUÉBEC (CPTAQ) POUR L'UTILISATION D'UN LOT À UNE FIN AUTRE QUE L'AGRICULTURE - 1294, MONTÉE DE LA SOURCE - LOT 5 207 372**

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a pris connaissance, lors de la séance du 8 avril 2026, de la demande numéro 453860 provenant de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour la propriété située au 1294, montée de la Source sur le lot 5 207 372;

CONSIDÉRANT QUE les nouvelles dispositions du Règlement de zonage numéro 661-25 permettent l'usage « industrie extractive » dans la zone AV-4;

CONSIDÉRANT QUE le lot 5 207 372 possède des droits acquis en ce qui concerne l'usage « Extraction » et que l'autorisation en cours de la part de la CPTAQ arrive à échéance le 8 septembre 2026;

CONSIDÉRANT QUE la demande n'aura pas de conséquences négatives sur les activités agricoles, puisque le lot 5 207 372 exerce actuellement l'usage « Extraction », que les usages demandés seront localisés en contiguïté à une carrière sablière existante et que les lots contigus exercent actuellement des usages non agricoles;

CONSIDÉRANT QU'une grande partie de la superficie du lot 5 207 372 est utilisée à des fins d'extraction. D'importantes mesures de restauration du sol devront être entreprises afin de récupérer un certain potentiel agricole sur le lot concerné;

CONSIDÉRANT QUE suivant l'analyse par le Service de l'urbanisme et de l'environnement, le CCU recommande au conseil municipal d'approuver la demande numéro 453860 provenant de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour la propriété située au 1294, montée de la Source le lot 5 207 372 impliquant la demande de renouvellement de l'autorisation pour usage autre que l'agriculture;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par \_\_\_\_\_

Appuyé par

ET IL EST RÉSOLU QUE suivant le conseil **accepte, refuse ou accepte avec conditions** la demande numéro 453860 provenant de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour la propriété située au 1294, montée de la Source le lot 5 207 372 impliquant la demande de renouvellement de l'autorisation pour usage autre que l'agriculture.

#### Point 11.4

### INTÉGRATION DE LA PLATEFORME NERRI MUNICIPAL RELATIVEMENT À LA GESTION DES INSTALLATIONS SEPTIQUES SOUS JURIDICTION MUNICIPALE - CONTRAT NO 2026-11

CONSIDÉRANT QUE la réglementation provinciale impose des périodicités de vidange obligatoires pour les fosses septiques ainsi que l'obligation, pour les propriétaires de système secondaire avancé ou de système de traitement tertiaire, d'être lié en tout temps par un contrat d'entretien auprès du fabricant du système, son représentant ou un tiers qualifié;

CONSIDÉRANT QUE la réglementation provinciale impose la remise d'une copie du rapport d'entretien à la Municipalité, en lien avec l'entretien des systèmes secondaire avancé et des systèmes de traitement tertiaire;

CONSIDÉRANT QU'il y a près de 4 300 systèmes septiques actifs sur le territoire de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'actuellement, le Service de l'urbanisme et de l'environnement (SUE) doit effectuer la saisie à la pièce de chaque preuve de vidange de fosse, de chaque renouvellement de contrat d'entretien et de chaque rapport d'entretien;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite mettre les outils en place afin d'automatiser les processus en lien avec les suivis des installations septiques dans le but d'en assurer une meilleure gestion et de diminuer le temps de traitement des suivis en lien avec les installations septiques;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite rendre disponible aux propriétaires l'information en lien avec leur installation septique, le tout en conformité avec la Loi applicable;

CONSIDÉRANT QU'un avis d'intention a été publié du 1<sup>er</sup> au 27 mars 2026 sur le site Internet du Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) afin d'affirmer l'intention de la Municipalité de conclure un contrat avec la compagnie 9026-0407 Québec inc. (O'Clair Environnement);

CONSIDÉRANT QU'aucune entreprise n'a répondu à l'avis d'intention;

CONSIDÉRANT QUE la solution NERRI Municipal offre une plateforme centralisée en temps réel permettant la gestion administrative et citoyenne des installations septiques, l'accès en ligne sécurisé à l'information ainsi que des outils de suivi et d'analyse facilitant la prise de décision;

CONSIDÉRANT QUE l'intégration de la solution NERRI Municipal permet une diminution significative du temps administratif requis pour le traitement et la compilation des données relatives aux installations septiques et offre une efficacité accrue au sein des équipes municipales;

CONSIDÉRANT QUE la plateforme NERRI Municipal renforce la transparence, la proximité avec les citoyens et la confiance envers la municipalité tout en intégrant des principes de municipalité durable et innovante;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption d'un tel outil contribue à la réduction de l'utilisation du papier, à la sécurité des démarches citoyennes et à la création d'un espace citoyen personnalisé favorisant le sentiment d'appartenance à la communauté;

CONSIDÉRANT QUE la durée initiale du contrat avec NERRI Municipal est fixée à 3 ans;

CONSIDÉRANT QUE le présent contrat est conclu pour une durée déterminée et sera automatiquement renouvelé pour des périodes équivalentes, sauf avis contraire transmis par courriel au moins 30 jours avant l'échéance;

CONSIDÉRANT QUE les parties peuvent convenir, par écrit, d'amendements touchant les modalités de renouvellement;

CONSIDÉRANT la recommandation de Mme Mélissa St-Amour Pagette, directrice du Service de l'urbanisme et de l'environnement;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Matthieu Hack

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de Mme Mélissa St-Amour Pagette, directrice du Service de l'urbanisme et de l'environnement autorise l'acquisition de la plateforme NERRI Municipal pour assurer une gestion optimisée, centralisée et conforme des installations septiques sur son territoire auprès de la compagnie 9026-0407 Québec inc. (O'Clair Environnement) - Contrat no 2026-11;

QUE le Service de l'urbanisme et de l'environnement (SUE) soit mandaté pour assurer la mise en œuvre de la solution ainsi que la communication auprès des propriétaires concernés;

QUE conformément aux modalités prévues dans la proposition reçue en date du 23 février 2026, la Municipalité autorise le paiement des frais d'intégration et des frais annuels afférents, taxes en sus, à la compagnie 9026-0407 Québec inc. (O'Clair Environnement) - Contrat no 2026-11, conformément à la proposition tarifaire présentée à la Municipalité, à savoir :

- Frais de mise en fonction de 5 000 \$ (charge unique, payable à la signature du contrat);
- Le prix du service par année est de 20 \$, taxes en sus, par filière septique, valide jusqu'au 31 décembre 2028;

QUE les fonds requis soient puisés à même le poste budgétaire 1-02-610-00-419 « Honoraires professionnels - Autres - Aménagement Urbanisme et zonage » et répartis sur les propriétés détenant une installation septique sous juridiction municipale;

QUE toute disposition incompatible avec la présente résolution soit abrogée.

Projet de résolution

Point 11.5

**ABROGATION DE LA RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-MC-078 ADOPTÉE LE 11 MARS 2025 RELATIVEMENT À UN MANDAT D'EXPERT-CONSEIL EN HYDROLOGIE À LA FIRME ENVIR'EAU PUIITS**

CONSIDÉRANT QUE. par la résolution numéro 2025-MC-078 adoptée le 11 mars 2025, le conseil octroyait un mandat d'expert-conseil en hydrologie à la firme ENVIR'EAU PUIITS;

CONSIDÉRANT QUE la MRC des Collines-de-l'Outaouais, dans sa responsabilité de répondre aux orientations gouvernementales en aménagement du territoire (OGAT), entame les procédures de réalisation d'une étude de l'aquifère au niveau des périmètres urbains de chacune des Municipalités;

CONSIDÉRANT QUE le financement du projet d'étude de la MRC des Collines-de-l'Outaouais sera financé par le Fonds régions et ruralité (FRR);

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge opportun d'abroger, à toute fin que de droit, la résolution numéro 2025-MC-078 adoptée le 11 mars 2025 afin de mettre fin au mandat;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par \_\_\_\_\_

Appuyé par \_\_\_\_\_

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil abroge, à toute fin que de droit, la résolution numéro 2025-MC-078 adoptée le 11 mars 2025.

Projet de résolution

Point 12.1

DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

**Projet de résolution**

Point 13.1

COMMUNICATIONS

**Projet de résolution**

Point 14.1

SÉCURITÉ PUBLIQUE

**Projet de résolution**

Point 15.

CORRESPONDANCE

Projet de résolution

Point 16.1

**FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ (FRR) - VOLET 4 « COOPÉRATION INTERMUNICIPALE » -  
BONIFICATION DE L'ENTENTE INTERMUNICIPALE ENTRE LA MRC DE PONTIAC ET LA MRC DES  
COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS VISANT LA FOURNITURE DE SERVICE DE TRANSPORT DE  
PERSONNES**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley reconnaît avoir lu et pris connaissance du Guide du demandeur concernant le volet - Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité (FRR), sous-volet Coopération intermunicipale;

CONSIDÉRANT QUE les organismes municipaux de Allevyn-et-Cawood, Bristol, Bryson, Campbell's Bay, Chichester, Clarendon, Fort-Coulonge, L'Île-du-Grand-Calumet, L'Isle-aux-Allumettes, Litchfield, Mansfield-et-Pontefract, Otter Lake, Portage-du-Fort, Rapides-des-Joachims, Shawville, Sheenboro, Thorne, Waltham, Cantley, Chelsea, L'Ange-Gardien, La Pêche, Pontiac, Val-des-Monts et de la MRC des Collines-de-l'Outaouais désirent présenter un projet de bonification du service de transport de personnes faisant l'objet d'une entente intermunicipale entre la MRC de Pontiac et la MRC des Collines-de- l'Outaouais dans le cadre du volet - Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité (FRR);

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Matthieu Hack

Appuyé par le conseiller Alexandre Khan

ET IL EST RÉSOLU QUE la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit:

QUE le conseil de la Municipalité de Cantley s'engage à participer au projet de Bonification de l'entente intermunicipale entre la MRC de Pontiac et la MRC des Collines-de-l'Outaouais visant la fourniture de service de transport de personnes;

QUE le conseil nomme la MRC de Pontiac organisme responsable du projet, et autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet - Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité (FRR), sous-volet Coopération intermunicipale;

QUE le conseil désigne Mme Nathalie Bélisle, mairesse et M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier ou leurs représentants légaux, à signer tout document nécessaire ou utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention.

Point 16.2

**FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ (FRR) - VOLET 4 « COOPÉRATION INTERMUNICIPALE » - EXERCICE COMPLET DE LA COMPÉTENCE EN TRANSPORT DE PERSONNES SUR L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE DE LA MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley reconnaît avoir lu et pris connaissance du Guide du demandeur concernant le volet - Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

CONSIDÉRANT QUE les organismes municipaux de Cantley, Chelsea, L'Ange-Gardien, La Pêche, Pontiac, Val-des-Monts et de la MRC des Collines-de-l'Outaouais désirent présenter un projet pour l'exercice complet de la compétence en transport de personnes sur l'ensemble du territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais par l'implantation d'un service de transport en commun dans la municipalité de L'Ange-Gardien dans le cadre du volet - Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Frédérique Laurin

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit:

QUE le conseil de la Municipalité de Cantley s'engage à participer au projet pour l'exercice complet de la compétence en transport de personnes sur l'ensemble du territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais par l'implantation d'un service de transport en commun dans la municipalité de L'Ange-Gardien;

QUE le conseil nomme la MRC des Collines-de-l'Outaouais, organisme responsable du projet, et autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet - Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

QUE le conseil désigne M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Cantley, tout document nécessaire ou utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention.

Projet de résolution

Point 16.3

**APPUI AU RÉTABLISSEMENT DU FINANCEMENT DU TRANSPORT COLLECTIF - PROGRAMME D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU TRANSPORT COLLECTIF (PADTC)**

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement du Québec a récemment apporté des compressions au Programme d'aide au développement du transport collectif (PADTC);

CONSIDÉRANT QUE ces compressions entraînent un manque à gagner de 750 000 \$ pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2027, compromettant le maintien des services de transport collectif offerts par Transport adapté et collectifs des Laurentides (TACL);

CONSIDÉRANT QUE la nouvelle mouture du PADTC a été annoncée tardivement, après l'adoption des prévisions budgétaires 2026, obligeant les MRC à composer avec des revenus inférieurs à ceux planifiés;

CONSIDÉRANT QUE la demande en transport collectif est en forte croissance et que ce service constitue un élément essentiel de l'inclusion sociale, de la vitalité économique et de la mobilité durable;

CONSIDÉRANT QU'un financement adéquat, prévisible et adapté aux réalités territoriales est nécessaire afin d'assurer la pérennité des services de transport collectif;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par \_\_\_\_\_

Appuyé par \_\_\_\_\_

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil appuie les démarches de la MRC des Laurentides et de la MRC des Pays-d'en-Haut visant le rétablissement des sommes retranchées au Programme d'aide au développement du transport collectif;

QUE le conseil demande au gouvernement du Québec d'ouvrir la discussion sur des mécanismes de financement durable et adaptés aux réalités régionales;

QUE la présente résolution soit transmise au ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD), à la MRC des Laurentides, à la MRC des Pays-d'en-Haut, à la députée fédérale ainsi qu'au député de Gatineau.

Projet de résolution

#### Point 16.4

### DEMANDE DE MODIFICATION DU GUIDE TECQ 2024-2028 CONCERNANT LE RECHARGEMENT GRANULAIRE

CONSIDÉRANT QUE le Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) 2024-2028, publié en juillet 2024, prévoyait que le rechargement granulaire de la voirie locale était considéré comme un travail admissible, sans spécification d'épaisseur;

CONSIDÉRANT QUE le nouveau guide TECQ, publié en janvier 2026, précise désormais que le rechargement granulaire doit atteindre une épaisseur minimale de 300 mm (30 cm) pour être admissible;

CONSIDÉRANT QUE cette épaisseur représente une quantité considérable, qui s'apparente davantage à une reconstruction complète d'une route de gravier qu'à un rechargement granulaire traditionnel;

CONSIDÉRANT QU'aucune norme ne prescrit une épaisseur minimale obligatoire pour un rechargement granulaire dans les documents du ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD) ni dans la norme BNQ 2560-114/2014 R 2024. Toutefois, les documents du Ministère - notamment le Tome VI, chapitre 2, norme 2204 - prévoient plutôt une épaisseur maximale de 300 mm (30 cm);

CONSIDÉRANT QUE le rechargement granulaire normalement effectué sur le réseau routier local varie généralement entre 4 et 6 pouces (100 à 150 mm), ce qui constitue la pratique courante pour l'entretien des chemins ruraux;

CONSIDÉRANT QUE l'application d'une épaisseur de 300 mm entraîne plusieurs inconvénients majeurs, notamment :

- un rehaussement important du niveau de la chaussée, créant des différences d'altitude problématiques avec les entrées privées et les accès aux propriétés;
- une instabilité de la surface de roulement en raison d'un apport trop important de matériaux même si celui-ci est compacté;
- un risque accru de dispersion du matériau dans les fossés, entraînant des obstructions et un mauvais écoulement des eaux pluviales;
- une augmentation notable des coûts de matériaux, de transport et de main-d'œuvre, rendant ces travaux difficilement soutenables pour les municipalités rurales;
- une détérioration accélérée des chemins due à un temps de consolidation plus long et à une capacité portante plus faible durant la période de stabilisation;
- des interventions supplémentaires nécessaires pour adapter et prolonger les ponceaux et entrées privées, générant des coûts additionnels pour les citoyens et la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE cette nouvelle exigence impose aux municipalités rurales un alourdissement administratif, financier et opérationnel qui n'était pas prévu lors de l'adoption du programme TECQ 2024-2028;

CONSIDÉRANT QUE le maintien d'un rechargement granulaire sans épaisseur minimale obligatoire, comme auparavant, permettrait aux municipalités de mieux adapter leurs interventions à la réalité des sols, des conditions climatiques et des budgets municipaux;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par \_\_\_\_\_

Appuyé par \_\_\_\_\_

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil demande formellement au gouvernement du Québec de modifier le guide TECQ 2024-2028, publié en janvier 2026, afin de retirer l'exigence d'une épaisseur minimale de 300 mm pour le rechargement granulaire et de revenir à une formulation sans spécification quantitative, laissant aux municipalités le soin de déterminer l'épaisseur nécessaire selon leur contexte local;

QUE le conseil sollicite l'appui de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi que l'ensemble des municipalités du Québec afin de soutenir cette demande commune de modification du guide;

QU'une copie de la présente résolution soit transmise à la FQM, à l'UMQ, à toutes les municipalités du Québec, à la députée fédérale, au député de Gatineau et la MRC des Collines-de-l'Outaouais.

**Projet de résolution**

Point 17.

PÉRIODE DE QUESTIONS - DIVERS

**Projet de résolution**

Point 18.

PAROLE AUX ÉLUS

NIL

Projet de résolution

Point 19.

CLÔTURE DE LA SÉANCE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

IL EST

Proposé par la conseillère Isabelle St-Louis

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE la séance ordinaire du conseil municipal du 14 avril 2026 soit et est levée à \_\_\_\_\_.

Projet de résolution