



**MUNICIPALITÉ DE
BAIE-JOHAN-BEETZ**

**PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE DUPLESSIS**

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-JOHAN-BEETZ, convoquée le 9^e jour du mois de décembre deux mille vingt-cinq à 19 h 00 à la Salle communautaire Phidélem-Harvey, située au 20 rue Johan-Beetz, à Baie-Johan-Beetz.

Sont présents :

M. Sébastien L'Écuyer, maire
M. Étienne Lemieux, conseiller, poste 1
M. Éric Drouin, conseiller, poste 2
M. Olivier Côté-Tremblay, conseiller, poste 3
Mme Manon Beaulieu, conseillère, poste 4
M. Luc Bourque, conseiller, poste 5
M. Denis Harvey, conseiller, poste 6

Aussi présentes:

Mme Maryse Bourque, directrice générale, greffière-trésorière
Mme Mathilde Noël, stagiaire

1. Ouverture de la séance

La séance est ouverte par M. Sébastien L'Écuyer, maire de la Municipalité de Baie-Johan-Beetz, à 19 h 04. Mme Maryse Bourque fait fonction de secrétaire.

2. Présences

Constatation du quorum.

3. Acceptation de l'ordre du jour

Il est proposé par Étienne Lemieux, appuyé par Olivier Côté-Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents, d'accepter l'ordre du jour tel que proposé:

1. Ouverture de la séance par M. Sébastien L'Écuyer, maire
2. Présences
3. Acceptation de l'ordre du jour
4. Adoption du procès-verbal de la séance du 27 novembre 2025
5. Acceptation des comptes
6. Résolutions
 - 6.1. Résolution 2025-12-09-01 concernant le calendrier des séances 2026
 - 6.2. Résolution 2025-12-09-02 concernant le paiement d'une facture d'Environnement Minganie
 - 6.3. Résolution 2025-12-09-03 concernant l'adhésion à l'entente relative à l'organisation d'un service d'urgence nécessitant le déploiement d'appareils de désincarcération
 - 6.4. Résolution 2025-12-09-04 concernant le dépôt du rapport financier 2024
 - 6.5. Résolution 2025-12-09-05 concernant le dépôt des déclarations de dons et autres avantages des élus municipaux
7. Avis de motion et dépôts
 - 7.1. Avis de motion concernant le projet de règlement 2025-12-09-01 sur le taux de taxation foncière et la tarification des services municipaux
 - 7.2. Dépôt pour adoption du projet de règlement 2025-12-09-01 sur le taux de taxation foncière et la tarification des services municipaux
 - 7.3. Avis de motion concernant le projet de règlement 2025-12-09-02 sur le traitement du maire et des élus municipaux
 - 7.4. Dépôt pour adoption du projet de règlement 2025-12-09-02 sur le traitement du maire et des élus municipaux
 - 7.5. Avis de motion concernant le projet de règlement 2025-12-09-03 sur la régie interne des séances du conseil municipal
 - 7.6. Dépôt pour adoption du projet de règlement 2025-12-09-03 sur la régie interne des séances du conseil municipal
8. Affaires nouvelles
9. Varia

10. Période de questions

11. Levée de l'assemblée

4. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 novembre 2025

Il est proposé par Éric Drouin, appuyé par Luc Bourque et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents que le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal du 27 novembre 2025 soit adopté.

5. Acceptation des comptes

Il est proposé par Denis Harvey, appuyé par Olivier Côté-Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents que le Conseil municipal de Baie-Johan-Beetz accepte les comptes payés du 1^{er} au 30 novembre 2025 pour un montant de 85 711.09 \$.

Ces comptes ont été acquittés par la directrice générale et moi, Maryse Bourque, certifie sous mon serment d'office que nous avons les fonds nécessaires à la Caisse populaire de Minganie-Basse-Côte-Nord pour payer ces montants dus.

Mme Maryse Bourque, directrice générale, greffière-trésorière

6. Résolutions

6.1. Résolution 2025-12-09-01 concernant le calendrier des séances ordinaires 2026

Attendu que l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

Par conséquent, il est proposé par Luc Bourque, appuyé par Olivier Côté-Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents :

Que le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2026 qui se tiendront le mardi, à 19 h 00, à la salle communautaire Phidèle-Harvey située au 20 rue Johan-Beetz à Baie-Johan-Beetz.

• 13 janvier • 3 février • 17 mars • 14 avril • 5 mai • 9 juin • 7 juillet • 11 août • 1^{er} septembre
• 6 octobre • 10 novembre • 1^{er} décembre ;

Qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la directrice générale, greffière et trésorière conformément au Code municipal du Québec.

6.2 Résolution 2025-12-09-02 concernant le paiement d'une facture d'Environnement Minganie

Attendu que la facture numéro 604 d'Environnement Minganie dépasse la somme autorisée de 10 000,00\$;

Attendu que le service de nettoyage des stations de pompes des eaux usées était nécessaire et que le volume de boues à disposer s'est avéré beaucoup plus important que prévu ;

Attendu que le service a été effectué ;

Par conséquent, il est proposé par Éric Drouin, appuyé par Denis Harvey et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents :

Que la directrice générale, greffière et trésorière acquitte la facture numéro 604 au montant de 13 477.24 \$ taxes en sus d'Environnement Minganie.

6.3 **Résolution 2025-12-09-03 concernant l’adhésion à l’entente relative à l’organisation d’un service d’urgence nécessitant le déploiement d’appareils de désincarcération**

Attendu que la Municipalité, en partenariat avec la MRC de Minganie relativement à son territoire non organisé et les autres municipalités locales formant la MRC souhaitent mettre en place un service de désincarcération lors de situations d’urgence ;

Attendu que la Municipalité souhaite exercer cette compétence en s’associant à d’autres municipalités par le biais d’une entente intermunicipale prévoyant comme mode de fonctionnement la fourniture de services par la Municipalité de Havre-Saint-Pierre ;

Attendu que le conseil municipal estime d’intérêt public que la Municipalité adhère à cette entente intermunicipale ;

Par conséquent, il est proposé par Étienne Lemieux, appuyé par Olivier Côté-Tremblay et résolu à l’unanimité des conseillères et des conseillers présents :

Que le conseil municipal autorise M. Sébastien L’Écuyer, maire, et Mme Maryse Bourque, directrice générale, à signer pour et au nom de la Municipalité l’entente intermunicipale à intervenir avec les municipalités de Havre-Saint-Pierre, de Natashquan, d’Aguanish, de Longue-Pointe-de-Mingan, de Rivière-Saint-Jean, de Rivière-au-Tonnerre, de l’Île d’Anticosti et la MRC de Minganie qui exerce sa compétence comme municipalité locale pour son territoire non organisé selon les termes et conditions de l’entente telle que soumise;

Que la présente résolution soit transmise à la Municipalité de Havre-Saint-Pierre.

6.4 **Résolution 2025-12-09-04 concernant le dépôt du rapport financier 2024**

Attendu que la directrice générale, greffière et trésorière doit, lors d’une séance du conseil, déposer le rapport financier, le rapport du vérificateur externe visé au premier alinéa de l’article 966.2 ainsi que tout autre document dont le dépôt est prescrit par le ministre;

Attendu qu’un avis public a été donné le 4 décembre 2025;

Par conséquent, il est proposé par Luc Bourque, appuyé par Denis Harvey et résolu à l’unanimité des conseillères et conseillers présents :

Que le conseil municipal de Baie-Johan-Beetz accepte le rapport financier 2024 tel que préparé par la firme comptable MNP et en autorise le dépôt au ministère des Affaires Municipales et de l’Habitation.

6.5 **Résolution 2025-12-09-05 concernant le dépôt des déclarations de dons et autres avantages des élus municipaux**

Attendu qu’en vertu de l’article 6 de la *Loi sur l’éthique et la déontologie en matière municipale* (R.L.R.Q., c. E-15.1.0.1), la directrice générale, greffière et trésorière doit déposer lors de la dernière séance ordinaire du conseil du mois de décembre un extrait du registre public des déclarations des dons et autres avantages, qui contient les déclarations visées au deuxième alinéa qui ont été faites depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.

Par conséquent, il est proposé par Olivier Côté-Tremblay, appuyé par Étienne Lemieux et résolu à l’unanimité des conseillères et conseillers présents :

Que la Municipalité de Baie-Johan-Beetz accepte le relevé ci-joint des déclarations de dons et autres avantages des élus municipaux.

TITRE	NOM	DONS OU AUTRES AVANTAGES*	VALEUR \$
Maire	Sébastien L’Écuyer	S/O	0\$
Siège #1	Étienne Lemieux	S/O	0\$
Siège #2	Éric Drouin	S/O	0\$
Siège #3	Olivier Côté-Tremblay	S/O	0\$
Siège #4	Manon Beaulieu	S/O	0\$
Siège #5	Luc Bourque	S/O	0\$
Siège #6	Denis Harvey	S/O	0\$

*Ces règles doivent également prévoir que tout don, toute marque d’hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre d’un conseil de la Municipalité et qui n’est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 4° du premier alinéa doit, lorsque sa valeur excède

celle que doit fixer le code, laquelle ne peut être supérieure à 200 \$, faire l'objet dans les 30 jours de sa réception d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou du secrétaire-trésorier de la Municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

7. Avis de motion et dépôts

7.1 Avis de motion concernant le projet de Règlement 2025-12-09-01 sur le taux de taxation foncière et la tarification des services municipaux

Le conseiller Denis Harvey donne l'avis de motion qu'à une séance ultérieure de ce conseil, sera présenté pour adoption le Règlement 2025-12-09-01 concernant le taux de taxation foncière et la tarification des services municipaux

7.2 Dépôt pour adoption du projet de Règlement 2025-12-09-01 sur le taux de taxation foncière et la tarification des services municipaux

Attendu qu'un avis de motion a été donné par le conseiller Denis Harvey le 9 décembre 2025;

Attendu qu'un avis public a été publié et qu'une copie du projet du Règlement sera disponible pour consultation au bureau de la directrice générale, greffière-trésorière au 15 A rue du Nord à Baie-Johan-Beetz ;

Par conséquent, le conseiller Denis Harvey présente et dépose pour adoption le projet de Règlement 2025-12-09-01 concernant le taux de taxation foncière et la tarification des services municipaux (document présenté en annexe 1).

7.3 Avis de motion concernant le projet de Règlement 2025-12-09-02 sur le traitement du maire et des élus municipaux

Le conseiller Luc Bourque donne l'avis de motion qu'à une séance ultérieure de ce conseil, sera présenté pour adoption le Règlement 2025-12-09-02 concernant le traitement du maire et des élus municipaux.

7.4 Dépôt pour adoption du projet de Règlement 2025-12-09-02 sur le traitement du maire et des élus municipaux

Attendu qu'un avis de motion a été donné par le conseiller Luc Bourque le 9 décembre 2025;

Attendu qu'un avis public sera publié et qu'une copie du projet du Règlement sera disponible pour consultation au bureau de la directrice générale, greffière-trésorière au 15 A rue du Nord à Baie-Johan-Beetz ;

Par conséquent, le conseiller Luc Bourque présente et dépose pour adoption le projet de Règlement 2025-12-09-02 concernant le traitement du maire et des élus municipaux (document présenté en annexe 2).

7.5 Avis de motion concernant le projet de Règlement 2025-12-09-03 sur la régie interne des séances du conseil municipal

Le conseiller Étienne Lemieux donne l'avis de motion qu'à une séance ultérieure de ce conseil, sera présenté pour adoption le Règlement 2025-12-09-03 concernant la régie interne des séances du conseil municipal.

7.6 Dépôt pour adoption du projet de Règlement 2025-12-09-03 sur la régie interne des séances du conseil municipal

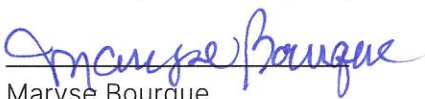
Attendu qu'un avis de motion a été donné par le conseiller Étienne Lemieux le 9 décembre 2025;

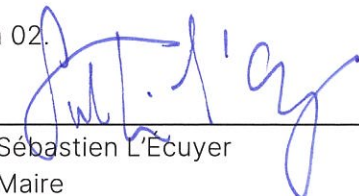
Attendu qu'un avis public sera publié et qu'une copie du projet du Règlement sera disponible pour consultation au bureau de la directrice générale, greffière-trésorière au 15 A rue du Nord à Baie-Johan-Beetz ;

Par conséquent, le conseiller Étienne Lemieux présente et dépose pour adoption le projet de Règlement 2025-12-09-03 concernant la régie interne des séances du conseil municipal (document présenté en annexe3).

8. Affaires nouvelles
9. Varia
10. Période de questions
11. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 h 02.


Maryse Bourque
Directrice générale, greffière-trésorière


Sébastien L'Ecuyer
Maire

¹ Par la présente signature, j'entérine toutes les résolutions de ce procès-verbal comme si elles étaient toutes signées individuellement.

ANNEXE 1

PROJET DE RÈGLEMENT 2025-12-09-01 CONCERNANT LE TAUX DE TAXATION FONCIÈRE ET LA TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX

CHAPITRE 1 LA TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE

Article 1 Taxe foncière générale

Taxe foncière générale :

Il est par le présent règlement imposé, et il sera prélevé pour l'exercice financier 2026, sur toute unité d'évaluation imposable inscrite au rôle d'évaluation en vigueur, une taxe foncière générale basée sur la valeur de cette unité telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation foncière, aux taux fixés ci-après, ces taux variant selon les catégories d'immeubles suivantes :

Immeuble non résidentiel : 1,73 \$ / 100 \$ d'évaluation
Terrain vague desservi : 1,73 \$ / 100 \$ d'évaluation
6 logements et plus : 1.37 \$ / 100 \$ d'évaluation
Immeuble résidentiel : 1,06 \$ / 100 \$ d'évaluation
Le taux de base de cette taxe est fixé à 1,06 \$ / 100 \$ d'évaluation

CHAPITRE 2 COMPENSATION POUR CERTAINS SERVICES MUNICIPAUX

Article 2 Interprétation

Dans le présent chapitre, on entend par : « logement » : une maison, un appartement, un ensemble de pièces ou une seule pièce où une ou des personnes peuvent tenir feu et lieu.

Article 3 Fourniture de l'eau

Il sera exigé et il sera prélevé, pour l'exercice financier 2026, à l'égard de chaque immeuble imposable qui bénéficie du réseau d'aqueduc municipal, une compensation pour la fourniture de l'eau correspondant à 89.10 \$ par unité d'évaluation.

Article 4 Service des eaux usées

Il sera exigé et il sera prélevé, pour l'exercice financier 2026, à l'égard de chaque immeuble imposable qui bénéficie du réseau des eaux usées, une compensation pour le service d'égout correspondant à 112.30 \$ par unité d'évaluation.

Article 5 Enlèvement et disposition des matières résiduelles

Il sera exigé et il sera prélevé, pour l'exercice financier 2026, à l'égard de chaque immeuble imposable qui bénéficie du service d'enlèvement et de la disposition des matières résiduelles ou qui est susceptible d'en bénéficier, une compensation pour ce service selon les catégories d'immeubles suivantes :

- 112.30 \$ par immeuble résidentiel
- 112.30 \$ par terrain vague
- 224.50 \$ par gîte, commerce, pourvoirie, 6 logements et plus ou autre immeuble n'appartenant pas à l'une ou l'autre des catégories identifiées au présent article.

Article 6 Éclairage des voies publiques

Il sera exigé et il sera prélevé, pour l'exercice financier 2026, à l'égard de chaque immeuble imposable sur le territoire de la Municipalité, une compensation pour l'éclairage des voies publiques selon les catégories d'immeubles suivantes :

- 112.30 \$ par immeuble résidentiel inclus dans le périmètre urbain
- 112.30 \$ par terrain vague

- 112.30 \$ par gîte, commerce, pourvoirie, 6 logements et plus ou autre immeuble n'appartenant pas à l'une ou l'autre des catégories identifiées au présent article.

Article 7 Dénéigement des rues

Il sera exigé et il sera prélevé, pour l'exercice financier 2026, à l'égard de chaque immeuble imposable sur le territoire de la Municipalité, une compensation pour le déneigement des voies publiques selon les catégories d'immeubles suivantes :

- 112.30 \$ par immeuble résidentiel inclus dans le périmètre urbain
- 112.30 \$ par terrain vague
- 112.30 \$ par gîte, commerce, pourvoirie, 6 logements et plus ou autre immeuble n'appartenant pas à l'une ou l'autre des catégories identifiées au présent article.

CHAPITRE 3 MODALITÉS DE PAIEMENT

Article 8 Versement multiple

Les taxes et compensations prévues au présent règlement doivent être payées en un versement unique, lorsque dans un compte, leur total n'atteint pas 300 \$. La date ultime où peut être fait ce versement est le 30^e jour qui suit l'expédition du compte.

Si le total des taxes et compensations comprises dans un compte atteint 300 \$, le débiteur a le droit de payer celles-ci en 6 versements, la date ultime et le pourcentage de chacun de ces versements sont :

1 ^{er} versement :	31 mars 2026	17 %
2 ^e versement :	30 avril 2026	17 %
3 ^e versement :	1 ^{er} juin 2026	17 %
4 ^e versement :	30 juin 2026	17 %
5 ^e versement :	3 août 2026	17 %
6 ^e versement :	31 août 2026	15 %

Le paiement peut se faire directement aux endroits suivants :

- Au bureau municipal, du lundi au jeudi, en avant-midi (en argent comptant ou par chèque) ;
- À une institution financière ;
- Par paiement électronique ;
- Par la poste.

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible.

L'intérêt applicable à ces taxes et compensations s'applique à chacun des versements à compter de leurs échéances.

Les alinéas précédents s'appliquent à tout supplément de taxe ou de compensation découlant d'une modification au rôle. Cependant, la date ultime où peut être fait chaque versement postérieur au premier versement est le 30^e jour qui suit le dernier jour où peut être fait le versement précédent. Dans le cas où la date ultime d'un versement expire un jour non ouvrable, elle est reportée au premier jour ouvrable suivant.

Article 9 Intérêt et pénalité

Toute sommes exigées par le présent règlement, de même que toute autre taxe foncière, spéciale, tarification, compensation ou autre porte intérêts au taux annuel de 10% auquel s'ajoute une pénalité annuelle de 5%, lesquels sont dus à compter du moment où les sommes deviennent exigibles.

CHAPITRE 4 TARIFS

Article 10 Documents et services

La tarification pour la délivrance de documents et la fourniture de services est imposée comme suit :

- a) Salle communautaire Phidélem-Harvey :
 - i. 125,00 \$ / jour
 - ii. 75,00 \$ / portion de journée (avant-midi, après-midi, soirée)
 - iii. 25,00 \$ / jour pour l'utilisation de la cuisine seulement
 - iv. Le ménage de la salle est sous la responsabilité du client

- b) Prix des services administratifs :
 - i. Photocopie / impression monochrome 0,15 \$ / copie
 - ii. Photocopie / impression en couleur 0,25 \$ / copie

- c) Prix des services des travaux publics :
 - i. Location du chargeur sur roues tarif résidentiel 100,00 \$ / heure*
 - ii. Location du chargeur sur roues autre tarif 175,00 \$ / heure*
 - iii. Main d'œuvre uniquement 30,00 \$ / heure*

*(minimum facturé : 15 min)

Article 11 Chèque et effet sans provision

Lorsqu'un chèque ou tout autre ordre de paiement est remis à la Municipalité et que les paiements sont refusés par le tiré, des frais d'administration de vingt-cinq dollars (25 \$) seront réclamés au tireur du chèque ou de l'ordre, en sus des intérêts exigibles.

Article 12 Taxes sur la vente des biens et services

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) seront ajoutées au prix des différents services mentionnés ci-haut.

Article 13 Remplacement

Le présent règlement remplace le *Règlement no 2025-01-06-02*.

Article 14 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion : 9 décembre 2025

Dépôt du projet de règlement : 9 décembre 2025

Adoption du règlement :

ANNEXE 2

PROJET DE RÈGLEMENT 2025-12-09-02 CONCERNANT LE TRAITEMENT DU MAIRE ET DES ÉLUS MUNICIPAUX

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent projet de règlement a pour objet de fixer le traitement des membres du conseil et certains aspects relatifs au remboursement de certaines dépenses.

ARTICLE 2 RÉMUNÉRATION DE BASE

La rémunération de base des membres du conseil est fixée à :

- a) Le maire : rémunération annuelle de 9 195 \$;
- b) Autres membres du conseil : rémunération annuelle de 1 935 \$.

ARTICLE 3 RÉMUNÉRATION DU MAIRE SUPPLÉANT (EN CAS DE REMPLACEMENT DU MAIRE)

Advenant le cas où le maire suppléant remplace le maire pendant plus de 30 jours, le maire suppléant aura droit, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération du maire telle qu'établie à l'article 2 et ce, au prorata de la charge de travail effectué et du nombre de jours qu'aura duré le remplacement.

Dans ce cas, la rémunération annuelle prévue pour le maire en vertu du paragraphe a) du 1^{er} alinéa de l'article 2, est réduite du même montant pour la charge de travail et les jours où il aura été ainsi remplacé.

ARTICLE 4 MODALITÉS DE VERSEMENT

Toute rémunération ou allocation de dépenses visée par le présent règlement est versée par la Municipalité selon les modalités que le conseil détermine, de temps à autre, par résolution.

ARTICLE 5 COMPENSATION EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Tout membre du conseil peut recevoir paiement d'une compensation pour perte de revenu si chacune des conditions ci-après énoncées sont remplies :

- a) L'état d'urgence est déclaré dans la Municipalité en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3) à la suite d'un événement survenu sur le territoire de la Municipalité ;
- b) Le membre du conseil doit gérer, coordonner ou autrement participer aux interventions devant être effectuées par la Municipalité en raison de cet événement ;
- c) Le membre du conseil doit s'absenter de son travail pour une période consécutive de plus de quatre (4) heures et subir une perte de revenu pendant cette période d'absence.

Si le membre du conseil remplit les conditions prévues au présent article, il recevra, à la suite de l'acceptation du conseil, une compensation égale à la perte de revenu subie, pour un maximum de 200 \$ / jour (revenu net). Le membre du conseil devra remettre toute pièce justificative satisfaisante pour le conseil attestant de la perte de revenu ainsi subie.

Le paiement de la compensation sera effectué par la Municipalité dans les trente (30) jours de l'acceptation du conseil d'octroyer pareille compensation au membre du conseil.

ARTICLE 6 ALLOCATION DE DÉPENSES

En plus de la rémunération payable en vertu du présent règlement, tout membre du conseil reçoit une allocation de dépenses équivalente à la moitié de sa rémunération fixée par le présent règlement, sous réserve du montant de l'allocation de dépenses maximal prévu à l'article 19 *LTEM*.

ARTICLE 7 TARIFICATION DE DÉPENSES

Sous réserve des autorisations pouvant être requises auprès du conseil municipal et du dépôt de toute pièce justificative justifiant la dépense, le conseil fixe le tarif suivant :

- a) Frais de déplacement : Lorsqu'un membre du conseil doit utiliser son véhicule automobile afin d'effectuer un déplacement pour le compte de la Municipalité, un remboursement équivalant au montant par kilomètre effectué est accordé. Ce montant est défini par la grille de la MRC de la Minganie en vigueur.
- b) Frais de repas :
 - i. Frais de déjeuner : 20 \$ (incluant les taxes et le pourboire) (si départ avant 7h)
 - ii. Frais de dîner : 30 \$ (incluant les taxes et le pourboire)
 - iii. Frais de souper : 40 \$ (incluant les taxes et le pourboire)
- c) Frais d'hébergement : Selon le coût réel, jusqu'à un maximum de 200 \$ / nuit (incluant les taxes).
- d) Frais de déplacement par train ou par avion : Tarif selon la classe économique.
- e) Frais de stationnement : Selon le coût réel

ARTICLE 8 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le *Règlement no 2025-01-06-01*

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR ET PRISE D'EFFET

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 9 décembre 2025

Dépôt du projet de règlement : 9 décembre 2025

Adoption du règlement :

ANNEXE 3

**PROJET DE RÈGLEMENT 2025-12-09-03 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU
CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-JOHAN-BEETZ**

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.1. – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 1.2. – TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « **RÈGLEMENT RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-JOHAN-BEETZ** »

ARTICLE 1.3. – APPLICATION

Le présent règlement s'applique pour les séances du conseil municipal, les réunions de travail, de comités ou d'assemblées publiques sous la responsabilité de la Municipalité en y faisant les adaptations nécessaires.

ARTICLE 1.4. – DISPOSITIONS

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

Le présent règlement abroge tout règlement, toute résolution incompatible avec le présent règlement.

CHAPITRE 2 – SÉANCES DU CONSEIL

ARTICLE 2.1. – CALENDRIER DES SÉANCES

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et peuvent être modifiés par résolution.

ARTICLE 2.2. – LIEU DES SÉANCES

Le conseil municipal tient ses séances, ordinaires et extraordinaires, à la salle communautaire Phidélem-Harvey située au 20 rue Johan-Beetz, Baie-Johan-Beetz ou à la Salle de conférence du bureau municipal située au 15 A rue du Nord, Baie-Johan-Beetz.

ARTICLE 2.3. – SÉANCES PUBLIQUES

Les séances ordinaires et extraordinaires du conseil sont publiques.

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être suspendue par le conseil jusqu'à une autre heure du même jour ou ajournée à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

ARTICLE 2.4. – QUORUM

Le quorum du conseil est la majorité de ses membres.

Après vérification du quorum, la personne qui préside ouvre la séance du conseil.

Lorsqu'il n'y a pas quorum, deux membres du conseil peuvent ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Le quorum doit être maintenu tout au long de la séance. Advenant qu'en cours de séance, la personne qui préside constate officiellement la perte de quorum, elle peut ajourner la séance ou, s'il s'agit d'une perte de quorum temporaire, elle peut suspendre la séance jusqu'à la récupération du quorum.

Dans le cas où l'ajournement est causé par le défaut de quorum, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par la greffière-trésorière aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La notification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

ARTICLE 2.5. – SÉANCES EXTRAORDIAIRES

Toute séance extraordinaire du conseil municipal est convoquée conformément aux dispositions du Code municipal du Québec.¹

Le membre du conseil municipal présent à une séance extraordinaire ne peut invoquer le défaut, l'irrégularité ou le retard de convocation de cette séance.

Dans le cas d'une séance extraordinaire, le conseil doit d'abord constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été conformément notifié aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été notifié à tous les membres absents, la séance doit être close à l'instant, sous peine de nullité de toute procédure adoptée.

Aucune nouvelle affaire ne peut être soumise ou prise en considération lors d'une séance extraordinaire ou lors de la reprise d'une séance extraordinaire ajournée, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

CHAPITRE 3 – DÉLIBÉRATION DU CONSEIL ET DÉCORUM

ARTICLE 3.1. – PRÉSIDENTE DES SÉANCES

Le maire est d'office la personne qui préside les séances. En cas d'absence du maire, celui-ci est remplacé par le maire suppléant, ou en l'absence du maire suppléant, par le membre du conseil désigné à cette fin par résolution au début de la séance concernée.

La personne qui préside les séances exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres. Elle exerce notamment les fonctions suivantes :

- Déclare la séance ouverte, suspendue, levée, ajournée ou reprise ;
- Maintient l'ordre et le decorum pendant les séances et peut rendre toutes les décisions et ordonnances requises pour assurer le bon déroulement des séances du conseil ;
- Peut faire expulser de la salle du conseil toute personne troublant l'ordre ou contrevenant à une disposition du présent règlement ;
- Dirige les délibérations ;
- Décide de toute manière ou question incidente au bon déroulement de la séance ;
- Annonce le début et la fin de la période de questions du public ;
- Précise, lors de la période de questions du public, l'ordre dans lequel les personnes sont entendues et leur accorde la parole à tour de rôle ;

Durant les séances du conseil, les officiers municipaux présents exercent leur fonction sous l'autorité de la personne qui préside.

La personne qui préside doit faire respecter les dispositions du présent règlement.

¹ Article 152 CM

ARTICLE 3.2. – PÉRIODE DE DÉLIBÉRATION

La personne qui préside la séance donne le droit de parole aux membres du conseil qui désirent intervenir dans un débat.

Le membre du conseil qui a la parole doit :

- Parler en demeurant à son siège;
- S'en tenir à l'objet du débat;
- Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les expressions vulgaires, les actes violents ou les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque.

ARTICLE 3.3. – VOTE

Lors du déroulement des votes, les membres du conseil ne peuvent quitter leur fauteuil.

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi en demande autrement.

La personne qui préside une séance du conseil a droit de voter mais n'est pas tenu de le faire; quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

Tout membre présent à une séance du conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie des membres du conseil de la Municipalité.

Si la majorité des membres du conseil a un intérêt personnel dans une question soumise à sa décision, cette question doit être référée au conseil de la Municipalité régionale de comté, lequel est revêtu, relativement à la considération et à la décision de cette question, des mêmes droits et privilèges et est sujet aux mêmes obligations que le conseil local.

Tout vote doit se donner de vive voix et est inscrit au procès-verbal de la séance.

ARTICLE 3.4. – ASSISTANCE

Les personnes qui assistent à une séance du conseil municipal doivent prendre place aux endroits prévus pour elles.

Elles doivent respecter le décorum et garder le silence, sauf dans les cas et de manière prévus au présent règlement.

Elles doivent éviter les apartés, les déplacements inutiles, le désordre, les manifestations bruyantes et les manœuvres d'obstruction.

Il est interdit à toute personne qui assiste à une séance du conseil municipal :

- De chahuter, de crier, de faire du bruit ou de poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;
- D'intimider, d'indisposer ou de discréditer un membre du conseil, un officier municipal ou toute autre personne présente ;
- Éviter les allusions personnelles, les insinuations, les expressions vulgaires, les actes violents ou les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de quiconque ;
- D'intervenir à des périodes autres que celles prévues à cette fin ;
- De refuser d'obtempérer ou d'obéir à une ordonnance de la personne qui préside en regard de tout ce qui a trait au maintien de l'ordre et au décorum.

CHAPITRE 4 – PÉRIODE DE QUESTIONS ET DÉCORUM

ARTICLE 4.1. – ORDRE DU JOUR

Chaque séance comprend une période de questions d'une durée maximale de trente (30) minutes. Cette période prend fin avant l'expiration du temps prévu lorsqu'il n'y a plus de questions formulées.

La période de question a lieu à la fin, suivie de la clôture de la séance.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou à la greffière-trésorière ne peut le faire que durant la période de questions.

ARTICLE 4.2. – PÉRIODE DE QUESTIONS

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- S'adresser à la personne qui préside la séance ;
- S'identifier ;
- Déclarer à qui sa question s'adresse ;
- Ne poser qu'une seule question ;
- S'adresser en termes polis et ne pas utiliser de langage injurieux obscènes ou intimidant.

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une prochaine assemblée ou y répondre par écrit. Il peut aussi refuser d'y répondre à sa seule discrétion.

Chaque membre du conseil peut, avec la permission de la personne qui préside, compléter la réponse donnée.

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé, ne concernant pas les affaires de la Municipalité.

La personne qui préside la séance peut refuser toute questions d'un intervenant ou interrompre ce dernier et lui retirer le droit de parole, s'il contrevient au règlement ou si la question est frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de question.

CHAPITRE 5 – GREFFE

ARTICLE 5.1. – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour des séances de conseil est rédigé par la greffière-trésorière, laquelle s'assure d'y inclure, les sujets de délibération requis par la Loi, ceux indiqués par le maire et ceux proposés par un membre du conseil.

Le projet d'ordre du jour et les documents s'y rapportant est transmis aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la tenue d'une séance ordinaire.

En début de séance, le conseil municipal peut convenir de l'ajout et/ou du retrait de tout point à l'ordre du jour tel que soumis.

Une pétition ou autre demande écrite adressée au conseil ou à l'un de ses membres n'est ni portée à l'ordre du jour ni lue dans les assemblées, sauf dans les cas prévus par la loi.

Les sujets de délibération sont appelés suivant l'ordre dans lesquels ils figurent.

ARTICLE 5.1. – PROCÈS-VERBAL

Lors de la séance, la greffière-trésorière inscrit au procès-verbal les propositions et appuis, les résultats des votes et toute information jugée pertinente.

La greffière-trésorière doit rédiger un projet de procès-verbal dans les jours qui suivent et le transmettre aux membres du conseil.

Le procès-verbal doit être adopté lors de la séance suivante.

Après adoption, le procès-verbal est affiché sur le site web de la Municipalité.

CHAPITRE 6 – ENREGISTREMENT

ARTICLE 6.1. – APPAREILS DE CAPTATION DE L'IMAGE

L'utilisation de tout appareil technologique, photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans aucune façon à déranger la tenue de la séance.

Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant les périodes de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil technologique, photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.

ARTICLE 6.2. – APPAREILS DE CAPTATION DE LA VOIX

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans aucune façon de déranger la tenue de la séance.

L'appareil utilisé devra être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin. Tout appareil d'enregistrement ou micro ne peut être placé sur la table du conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci.

CHAPITRE 7 – CONTRAVENTION ET RECOURS

ARTICLE 7.1. AMENDE

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour toute récidive.

À défaut de paiement dans le délai, le contrevenant est passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

ARTICLE 7.2. EXPULSION

La personne qui préside la séance du conseil peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du conseil de toute personne qui en trouble l'ordre.

ARTICLE 7.3. APPLICATION

Le conseil décrète, comme fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement, la greffière-trésorière. Cette dernière est responsable de l'application du présent règlement et est autorisée à délivrer, pour et au nom de la Municipalité, des constats d'infraction pour toute infraction à toutes dispositions non respectées en vertu du présent règlement et à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement.

CHAPITRE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 8.1. – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion donné	le : 2025-12-09
Dépôt et présentation du règlement	le : 2025-12-09
Adoption du règlement	le :
Publication du règlement	le :
Entrée en vigueur du règlement	le :