

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FRANÇOISE, TENUE À LA SALLE MULTIFONCTIONNELLE, LE LUNDI 9 DÉCEMBRE 2024, À 20H15.

1. PRÉSENCE ET VÉRIFICATION DU QUORUM

À laquelle sont présents :

Monsieur Sylvain Pelletier, conseiller #1
Monsieur Chantal Séguin, conseillère #2
Monsieur Louis Touchette, conseiller #3
Monsieur Yoland Neault, conseiller #5
Monsieur Yvon Paulin, conseiller #6
Monsieur Mario Lyonnais, maire

Formant le quorum requis par la Loi sous la présidence du maire.

Est absent :

Monsieur Sébastien Paré, conseiller #4

Est également présent :

Madame Carine Neault, directrice générale et secrétaire-trésorière

2. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET CONSTATION DE L'AVIS DE CONVOCATION

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président. Elle est ouverte à 20h15.

Il est constaté que l'avis de convocation de la présente séance a été remis à chacun des membres du conseil conformément à l'article 152 du Code Municipal.

3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

167-12-2023

IL EST PROPOSÉ par Louis Touchette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que déposé et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

1. Présence et vérification du quorum
2. Ouverture de la séance et constatation de l'avis de convocation
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Finances
 - 4.1 Paiement des factures de fin décembre et début janvier
5. Affaires courantes
 - 5.1 Drainage de la salle municipale et nettoyage de fossé – Octroi d'un contrat de gré à gré
 - 5.2 Gestion documentaire et archivage numérique des documents – Octroi de contrat
 - 5.3 Rayonnage pour la bibliothèque municipale – Octroi de contrat
 - 5.4 Contrat pour la gestion des chauves-souris dans l'entretoit du bureau municipal
6. Règlements
 - 6.1 Avis de motion – Règlement #47-2025 concernant la taxation 2025
7. Période de question
8. Levée de l'assemblée

ADOPTÉE

4. FINANCES

4.1 PAIEMENT DES FACTURES DE FIN DÉCEMBRE ET DÉBUT JANVIER

CONSIDÉRANT QUE le bureau municipal sera fermé pendant le temps des Fêtes et que certaines dépenses devront être payées pendant cette période;

CONSIDÉRANT QUE la prochaine séance du conseil est le 16 janvier 2024 et que certaines factures viennent à échéance avant cette date;

168-12-2024

IL EST PROPOSÉ par Chantal Séguin et résolu à la majorité des conseillers présents :

- d'approuver la liste des dépenses et d'autoriser leur paiement;
- d'autoriser le paiement des factures dues pendant le temps des Fêtes si nécessaire.

ADOPTÉE

5. AFFAIRES COURANTES

5.1 DRAINAGE DE LA SALLE MUNICIPALE ET NETTOYAGE DE FOSSÉ

CONSIDÉRANT QUE le fossé où doit être envoyé le drainage français de la salle municipale nécessite un nettoyage;

CONSIDÉRANT QU'un nouveau drain doit être installé de la salle municipale vers le fossé afin d'assurer un bon drainage;

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise JC7 construction peut effectuer le travail et qu'elle a tous les équipements et les matériaux nécessaires sur place;

169-12-2024

IL EST PROPOSÉ par Yvon Paulin et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'entériner l'octroi du contrat pour le drainage de la salle municipale et le nettoyage du fossé pour un montant de 18 308,58\$ plus taxes.

ADOPTÉE

5.2 GESTION DOCUMENTAIRE ET ARCHIVAGE NUMÉRIQUE DES DOCUMENTS – OCTROI DE CONTRAT

CONSIDÉRANT QUE les municipalités ont l'obligation de tenir à jour un calendrier de conservation approuvé par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ) et que l'archivage est régi par la *Loi sur les archives*;

CONSIDÉRANT la volonté de la municipalité d'aller graduellement vers un archivage numérique et une gestion documentaire sans papier;

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise Mi-Consultants offre des programmes et formations permettant de faciliter les quatre (4) processus suivants : le processus Payables, le processus Recevables, le processus Projets et le processus de Classement final archive BANQ et incluant une formation Office 365;

CONSIDÉRANT QUE Mi-Consultants a déjà une expertise spécialisée dans ce type de mandat auprès des organisations municipales et que les procédés suggérés sont développés en partenariat avec l'ADMQ;

CONSIDÉRANT l'offre de service reçu :

	Coût
Équipements et logiciels	7 072,00\$
Classement final / archive BANQ	3 000,00\$
Formation Office 365	2 000,00\$
Transfert tech Office 365	315,00\$
TOTAL	12 665,00\$

170-12-2024

IL EST PROPOSÉ par Sylvain Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'octroyer un contrat à l'entreprise Mi-Consultants pour la gestion documentaire et l'archivage numérique des documents de la municipalité au coût de 12 665,00\$ plus taxes.

ADOPTÉE

5.3 RAYONNAGE POUR LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE – OCTROI DE CONTRAT

CONSIDÉRANT l'agrandissement de la salle municipale pour relocaliser la bibliothèque;

CONSIDÉRANT QUE, depuis le début du projet, la municipalité est en constante communication et collaboration avec un responsable du Réseau Biblio du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie (CQLM) afin de bien identifier les besoins de la nouvelle bibliothèque;

CONSIDÉRANT QU'au fil des rencontres et plans d'aménagement qui ont été faits, il a été évident que la bibliothèque nécessitait un nouveau rayonnage;

CONSIDÉRANT les différentes démarches et analyses effectuées par les différentes personnes impliquées dans le processus;

CONSIDÉRANT la proposition reçue du Groupe SomR Inc. qui est une entreprise experte dans les systèmes de rangement et qui a été recommandée par le Réseau Biblio CQLM, au montant de 29 565,00\$ plus taxes;

CONSIDÉRANT QU'une partie de ce montant sera payée avec le Fonds régions et ruralité (FRR) volet 2;

171-12-2024

IL EST PROPOSÉ par Chantal Séguin et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'octroyer le contrat pour le rayonnage de la nouvelle bibliothèque à l'entreprise Groupe SomR Inc. au montant de 29 565,00\$ plus taxes.

ADOPTÉE

5.4 CONTRAT POUR LA GESTION DES CHAUVES-SOURIS DANS L'ENTRETOIT DU BUREAU MUNICIPAL

Le maire, Mario Lyonnais, se retire et s'abstient de participer aux délibérations et de voter sur la présente résolution, puisqu'il y a possibilité de conflit d'intérêt. Le quorum est maintenu.

CONSIDÉRANT QU'il y a présence de chauve-souris dans l'entretoit du bureau municipal;

CONSIDÉRANT QUE la chauve-souris est un animal protégé et qu'on doit en faire la gestion de manière à ne pas nuire à sa survie par le colmatage des points d'entrée et l'installation de clapets anti-retour;

CONSIDÉRANT la soumission reçue de l'entreprise Bestia extermination au coût de 2 500,00\$ plus taxes;

172-12-2024

IL EST PROPOSÉ par Yvon Paulin et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'octroyer le contrat pour la gestion des chauves-souris à l'entreprise Bestia extermination pour un montant de 2 500,00\$ plus taxes.

ADOPTÉE

Le maire, Mario Lyonnais, réintègre la séance.

6. RÈGLEMENTS

6.1 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT #47-2025 CONCERNANT LA TAXATION 2025

173-12-2024

Yvon Paulin donne avis de motion qu'à une prochaine séance du conseil, il sera proposé l'adoption du règlement #47-2025 concernant la taxation 2025. Le projet de règlement est déposé séance tenante et il est disponible pour consultation au bureau municipal sur les heures d'ouverture.

7. PÉRIODE DE QUESTION

Une période de question est tenue.

8. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

174-12-2024

IL EST PROPOSÉ par Chantal Séguin et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que la séance ordinaire soit levée à 20h46.

ADOPTÉE

Je, Mario Lyonnais, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code Municipal ».

Mario Lyonnais, maire

Carine Neault, directrice générale et
greffière-trésorière