

Le **lundi 4 mai**, deux mille vingt-six, à une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Bonaventure tenue à 19h30, à la salle Suzette-Arsenault de l'hôtel de ville à laquelle sont présents :

Les conseillers Richard Desbiens et Gaston Arsenault et les conseillères Manon Bourdages, Lucie Cayouette et Liette Poirier, sous la présidence du maire, Monsieur Pierre Gagnon.

1. Adoption de l'ordre du jour :

- 1.1 Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 4 mai 2026

2. Approbation des procès-verbaux :

- 2.1 Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 avril 2026
2.2 Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 avril 2026

3. Présentation des comptes :

- 3.1 Approbation des comptes au 30 avril 2026
3.2 Période de questions sur les comptes.

4. Administration générale :

- 4.1 Règlement R2026-813 sur la délégation de pouvoirs et sur le contrôle et suivi budgétaire – Adoption du règlement
4.2 Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux – Adoption du règlement R2026-810
4.3 Échantillonnage pour le retour de la pêche aux coques à Bonaventure
4.4 Actualisation de l'image de marque de Bonaventure – Autorisation
4.5 Budget révisé 2026 de l'OH – Approbation
4.6 Politique des dons et commandites – adoption
4.7 Commandite pour le tournoi de golf de la Fondation Étincelle – Autorisation
4.8 Contribution au gala des finissants de secondaire V de l'école aux quatre vents. – Autorisation
4.9 Vente du lot 4 312 503 propriété de la Ville – Autorisation
4.10 Aide financière à la construction locative – Autorisation
4.11 Nomination d'un maire suppléant

5. Travaux publics

- 5.1 Poste de journalier spécialisé en bâtiments et infrastructures – Confirmation d'embauche
5.2 Entente avec le MTQ pour l'utilisation du dépôt de neige – Autorisation de signer l'entente
5.3 Achat d'un tracteur à gazon – Autorisation
5.4 Réparation d'une pompe pour SP2 – Autorisation
5.5 Construction d'un mini-golf – octroi d'un contrat

6. Loisirs, culture, tourisme et vie communautaire

- 6.1 Demande FRR pour la fête au village – Autorisation de déposer une demande
6.2 Demande FRR pour les 5 à 7 musicaux – Autorisation de déposer une demande

- 6.3 Contrat pour l'installation d'une porte automatique à la bibliothèque – Autorisation
- 6.4 Achat d'un ensemble laveuse/sécheuse pour le camping – Autorisation
- 6.5 Remplacement de la barrière au camping – Autorisation
- 6.6 Remplacement d'un chauffe-eau à la piscine – Autorisation
- 6.7 Personnel du camping 2026 – Autorisation d'embauche
- 6.8 Vérification d'antécédents judiciaires des employés du camp de jour – Autorisation
- 6.9 Tournoi de balle-molle Pit Caribou – Autorisation à poursuivre les activités au-delà de la période prévue au règlement sur les nuisances
- 6.10 Demande de commandite pour le tournoi de balle-molle masculin – Autorisation
- 6.11 Tournoi de balle-molle masculin – Autorisation à poursuivre les activités au-delà de la période prévue au règlement sur les nuisances
- 6.12 Cellulaire de la responsable de la piscine – Autorisation
- 6.13 Renouvellement des baux au CBA – Autorisation

7. Urbanisme

- 7.1 Règlement R2026-808 modifiant le règlement de zonage afin d'intégrer des annexes cartographiques et de modifier les dispositions relatives à la hauteur autorisée – Adoption du règlement
- 7.2 Demande de PPCMOI – Adoption du premier projet de résolution
- 7.3 Demande de dérogation mineure – Consultation publique
- 7.4 Demande de dérogation mineure - Décision
- 7.5 Demande de PIIA – 95 Port-Royal (musée)
- 7.6 Nom de la nouvelle rue voisine de l'hôtel de ville
- 7.7 Dépôt d'une demande FRR pour une station de lavage – Autorisation de déposer une demande
- 7.8 Dépôt d'une demande d'aide financière au ministère de l'Environnement pour une station de lavage – Autorisation de déposer une demande
- 7.9 Retrait de l'article 245.1 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme
- 7.10 Abrogation du règlement sur les chiens – Avis de motion
- 7.11 Projet de règlement 2026-816 abrogeant le règlement 2020-736 – Adoption du projet de règlement
- 7.12 Dépôt d'une demande dans le cadre du programme de soutien financier pour accès payables 2026 – Autorisation

8. Autres

- 8.1 Correspondances.
- 8.2 Période de questions.
- 8.3 Levée de l'assemblée ordinaire du 4 mai 2026

1. Adoption de l'ordre du jour

1.1 Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 4 mai 2026

2026-05-149

Il est proposé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents que l'ordre du jour de la séance ordinaire du 4 mai 2026 soit adopté tel que proposé.

2. Approbation des procès-verbaux

2.1 Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 avril 2026

2026-05-150 Il est proposé par la conseillère Liette Poirier et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 avril soit adopté tel que rédigé.

2.2 Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 avril 2026

2026-05-151 Il est proposé par la conseillère Lucie Cayouette et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 avril 2026 soit adopté tel que rédigé.

3. Présentation des comptes

3.1 Approbation des comptes au 30 avril 2026 - Autorisation

2026-05-152 Il est proposé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'approuver les comptes payés pour la période se terminant le 30 avril 2026, d'une somme de 44 689,09 \$ et d'autoriser le paiement, à même le fonds d'administration, des comptes à payer d'une somme de 103 503,89 \$ pour des déboursés totaux de 148 192,98 \$. La liste des comptes est disponible pour consultation en tout temps à l'hôtel de ville.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE FONDS

Je soussigné, André Pineault, directeur général et greffier, certifie par la présente que les crédits budgétaires sont disponibles pour toutes les dépenses ci-haut mentionnées.

André Pineault, directeur général et greffier

3.2 Période de questions sur les comptes

Le maire, Monsieur Pierre Gagnon, répond aux questions de l'assistance sur les comptes.

4. Administration générale :

4.1 Règlement R2026-813 sur la délégation de pouvoirs et sur le contrôle et suivi budgétaire – Adoption du règlement

2026-05-153 CONSIDÉRANT QUE l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoit que la Ville peut adopter un règlement visant à déléguer le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*. Le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaire qui prévoit notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par la conseillère Manon Bourdages lors de la séance ordinaire du 6 avril 2026;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement R2026-813 a été adopté par la résolution 2026-04-103 lors de la séance ordinaire du 6 avril 2026;

CONSIDÉRANT QUE la ville a adopté le Règlement R2007-561 le 7 novembre 2007 et que ce règlement a besoin d'être mis à jour.

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Gaston Arsenault, appuyé de la conseillère Lucie Cayouette et résolu que le présent règlement soit adopté, décrétant et statuant ainsi qu'il suit, savoir :

CHAPITRE I – ÉLÉMENTS INTRODUCTIFS

Section 1 – Dispositions préliminaires

Article 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 : Objectifs

Le présent règlement a pour but de déterminer les champs de compétences auxquels s'applique la délégation à certains employés du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats et autres actes, de déterminer les montants maximaux des dépenses qu'un employé peut autoriser ainsi que les conditions auxquelles est faite la délégation.

Il a également pour but d'établir les règles de contrôle et de suivi budgétaires que les employés concernés de la Ville doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un employé de la Ville, y compris l'embauche d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Il s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil municipal peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Il établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le trésorier et les responsables d'activités budgétaires de la Ville doivent suivre.

Article 3 : Responsabilité

Tout employé est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne. Tout responsable d'activités budgétaires doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés. Tout titulaire d'une autorisation d'agir doit observer le présent règlement lorsqu'il agit en posant un acte relevant de sa responsabilité. Il ne peut poser que des actes relevant de sa compétence et prévus aux fins pour lesquels ils sont délégués.

Article 4 : Interprétation

Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés dans la *Loi d'interprétation*. Par conséquent, le présent règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi.

Sous réserve de l'alinéa suivant, le titre d'un poste mentionné au présent règlement fait référence à l'organigramme entériné par le conseil municipal.

La délégation d'un pouvoir au titulaire d'un poste inclut également :

- 1) La délégation de l'exercice d'un pouvoir comporte la délégation de l'exercice de ce pouvoir à son supérieur hiérarchique, au supérieur hiérarchique de ce dernier, ainsi de suite jusqu'au directeur général de la Ville;
- 2) Le remplaçant, lorsque la personne nommée par le directeur général pour exercer temporairement la fonction d'un autre titulaire;
- 3) Si le titre du poste n'apparaît pas à l'organigramme entériné par le conseil municipal, la délégation au titulaire d'un poste équivalent assumant les responsabilités équivalentes du service ou de la direction.

Aux fins de simplifier le texte, l'emploi du masculin inclut le féminin.

Article 5 : Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les mots, expressions ou acronymes suivants signifient, respectivement :

| | |
|---------------------------|---|
| «Cadre » : | Employé de la Ville qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail; |
| «Directeur de service» : | Un directeur d'un service désigné comme tel dans son contrat de travail; |
| «Directeur général» : | Directeur général de la Ville; |
| «Direction» : | Une direction, autre que la direction générale, dont s'est dotée la Ville aux fins de son administration et de ses activités; |
| «Employé» : | Lorsqu'utilisé seul, le mot employé désigne une personne qui travaille pour la Ville de Bonaventure, qu'elle soit cadre ou salariée incluant les employés contractuels et temporaire; |
| «Employé contractuel» : | Employé engagé pour exercer une fonction aux termes d'un contrat d'une durée déterminée; |
| «Employé temporaire» : | Employé engagé pour en remplacer un autre durant son absence ou en raison d'un surcroît de travail; |
| «Exercice financier» : | Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre de l'année civile; |
| «Fournitures de bureau» : | Matériel, formulaire ou papeterie nécessaires à une personne travaillant, sur un bureau, tels que feuilles, enveloppes, cahiers, blocs-notes, agendas, cartables, agrafeuses, règles, |

| | |
|---|--|
| | perforeuses, ciseaux, tampons-encreurs, stylos, marqueurs, cartouches d'encre, etc. Ces fournitures permettent de réaliser et d'organiser le travail administratif; |
| «LCV» : | <i>Loi sur les cités et villes</i> , incluant ses amendements et modifications ainsi que toutes dispositions adoptées en remplacement de tout ou partie de son contenu, le cas échéant, au moment de l'application visée du présent règlement; |
| «Politique d'approvisionnement»: | Toute politique d'approvisionnement dont peut se doter la Ville; |
| «Politique de variations budgétaires» : | Politique contenue à l'Annexe A du présent règlement et fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités d'amendement budgétaire; |
| «Salarié» : | Un employé dont les conditions de travail sont régies par une convention collective; |
| «Service»; | Un des services dont s'est dotée la Ville aux fins de son administration et des activités; |

Article 6 : Respect des règlements connexes

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

Sans limiter la portée de ce qui précède, les pouvoirs délégués par le présent règlement sont sujets aux conditions pouvant également être fixées par toutes autres dispositions réglementaires connexes, notamment celles figurant au *Règlement portant sur la gestion contractuelle*.

CHAPITRE II – DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Section 1 – Dispositions générales

Article 7 : Délégation en cas d'absence

a) Directeur général

La délégation de l'exercice d'un pouvoir au directeur général comporte la délégation de l'exercice de ce pouvoir au trésorier lors de l'absence du premier. En l'absence du directeur général et du trésorier, le conseil nomme une ou des personnes pour les remplacer.

b) Directeur de service

Pour une direction ou un service au sein desquels aucun cadre n'est nommé directeur adjoint, les pouvoirs du directeur sont délégués par celui-ci par écrit lors de ses absences. Lorsqu'aucun remplaçant n'est

désigné par écrit par le directeur, les pouvoirs du directeur de direction ou de service sont exercés par le directeur général ou le trésorier.

c) **Nomination intérimaire**

En cas d'absence d'un employé, le directeur général peut désigner tout employé pour exercer temporairement les fonctions et responsabilités du titulaire du poste vacant afin d'assurer la continuité des activités de la direction ou du service concerné.

En cas d'absence d'un directeur, le directeur général se réserve le droit de prendre en charge temporairement les fonctions et responsabilités de ce directeur afin d'assurer la continuité des activités de la direction ou du service concerné.

L'intérim par le directeur général, ou par un employé désigné par ce dernier, prendra fin dès la cessation de la vacance du poste ou à tout autre moment déterminé par le directeur général.

Article 8 : Conseil municipal

Malgré le présent règlement, le conseil municipal conserve les pouvoirs qu'ils délèguent aux employés et peut les exercer par résolution ou par règlement.

Section 2 – Délégation du pouvoir de dépenser

Article 9 : Limites monétaires d'autorisation selon le poste occupé

Dans le respect des principes établis par les règles générales qui précèdent et sujets à ce qui suit, le conseil municipal délègue, aux cadres de la Ville ci-après mentionnés, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de signer des contrats d'approvisionnement, de services, de construction et de services professionnels au nom de la Ville, dont le coût pour celle-ci n'excède pas les limites monétaires suivantes :

- 1) Le directeur général : 25 000\$
- 2) Un directeur de service : 10 000\$
- 3) Tout autre cadre : 5 000\$

Le coût ou la valeur des contrats et de la dépense prévue au présent article incluent les taxes nettes.

Il est interdit de scinder un contrat en plusieurs contrats de moindre valeur dans le but de pouvoir profiter de la délégation de pouvoir prévue au présent article.

Article 10 : Conditions

La délégation du pouvoir prévue à l'article 9 est assujettie aux conditions suivantes :

- 1) La dépense nécessaire au bon fonctionnement de la Ville;
- 2) Les dispositions du *Règlement portant sur la gestion contractuelle* et la *Politique d'approvisionnement* de la Ville sont respectées, dans la mesure applicable;
- 3) Les crédits requis aux fins de la dépense sont disponibles, de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- a. Soit conformément au Chapitre III « Principes du contrôle et du suivi budgétaires » du présent règlement et de son application;

- b. Soit parce qu'ils proviennent d'une subvention du gouvernement ou de l'un de ses ministres ou organismes dont le versement lui est assuré;
 - c. Soit parce que le paiement est garanti dans une lettre de crédit, ou un chèque visé ou une traite bancaire émise au nom de la Ville auprès d'un établissement financier;
- 4) Le contrat et la dépense doivent être compris dans les limites des missions et responsabilités de la direction ou du service concerné.

Section 3 – Délégations diverses

Article 11 : Opérations courantes et actes relevant de la simple administration

Tout cadre œuvrant au sein d'une direction ou d'un service est autorisé à poser les actes afférents aux opérations courantes qui relèvent de ses fonctions et du champ d'activités de la direction ou du service concerné, sans impact budgétaire excédant le seuil de dépenses qu'il est autorisé à effectuer suivant l'encadrement prévu au présent règlement.

Ainsi, mais sans limiter la portée de ce qui précède :

| | |
|----------------------------|---|
| 1) Flotte de véhicule : | Tout cadre qui relève de la gestion de la flotte de véhicules peut notamment effectuer tout acte, toute opération et signer tout document en lien avec le transfert des véhicules et leur immatriculation, remisage ou retrait, aux fins des activités du service dont il relève, en cette matière; |
| 2) Demande de subvention : | Tout cadre peut faire et signer une demande de subvention, relevant du champ d'activités de la direction ou du service au sein duquel il travaille et en lien avec ses fonctions, dans la mesure où elle ne prévoit pas d'engagement financier de la part de la Ville dépassant le seuil de dépenses qu'il est autorisé à effectuer suivant l'encadrement prévu au présent règlement à l'article 9, à moins que le programme de subvention n'exige une décision du conseil par résolution; |
| 3) Tenue d'événement : | Le directeur du service loisirs, culture, tourisme et vie communautaire, ou en son absence un coordonnateur de ce service, peut autoriser la tenue de toute activité ponctuelle dont le conseil municipal a auparavant autorisé la tenue de l'événement ou d'un événement de nature semblable. Il peut aussi imposer des conditions ou paramètres permettant notamment d'assurer la sécurité des gens et biens, ou de la nature de ceux ayant déjà été imposés par le conseil municipal pour un tel événement. Il peut notamment autoriser des activités ponctuelles nécessitant une occupation |

| | |
|---|---|
| | temporaire de moins de 48 heures du domaine public ou la location de locaux en conformité avec la tarification en vigueur ou la politique de reconnaissance; |
| 4) Calendrier de conservation : | Le directeur général ou le trésorier peut signer le calendrier de conservation ainsi que toute modification relative à l'addition de nouveaux documents destinés à être conservés de manière permanente, et à soumettre ce calendrier ou cette modification à l'approbation de Bibliothèque et Archives nationales du Québec, pour et au nom de la Ville de Bonaventure; |
| 5) Disposition d'un bien meuble de moins de 5 000\$: | Un directeur de direction peut disposer de tout bien mobilier qui n'est plus utilisé ni raisonnablement de nature à être affecté à un usage municipal et dont la valeur marchande est inférieure à 5 000\$. Une autorisation du directeur général et greffier est cependant nécessaire avant de mettre le bien en vente; |
| 6) Consultation publique : | Conformément aux dispositions des articles 90, 109.2, 125 et 165.4.6 de la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i> , le conseil municipal délègue au directeur général et greffier le pouvoir de fixer la date, l'heure et le lieu de toute assemblée à être tenue en vertu de l'une ou l'autre de ces dispositions; |
| 7) Président d'élection : | Conformément à la <i>Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités</i> , le directeur général et greffier, lorsqu'il agit à titre de président d'élection, peut, au nom de la Ville, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue d'une élection ou d'un référendum, engager le personnel électoral et conclure tout contrat dans les limites de la loi. |
| 8) Entente avec des compagnies d'utilités publiques : | Le directeur général et greffier est autorisé à signer, pour et au nom de la Ville, les ententes à intervenir entre cette dernière et des compagnies d'utilités publiques (Telus, Cogeco, Hydro-Québec, etc.) dans le cadre de travaux d'infrastructures lors de projet de construction; |

Nonobstant les limites monétaires imposées à l'article 9 ou toute autre disposition du présent règlement, le trésorier est autorisé à donner cours aux engagements et à procéder aux déboursés afférents à ce qui suit et à payer d'office :

- 1) Toutes les dépenses de natures particulières et considérées comme incompressibles au sens de l'article 31 des présentes, de même, sans aucunement limiter la portée de ce qui précède, toutes celles relatives à ce qui suit;
- 2) Toutes les déductions perçues à titre d'employeur;
- 3) Les contributions dues par la Ville et les subventions accordées aux organismes ou entités suivants :
 - a) MRC de Bonaventure
 - b) Tout organisme de transport public ou autres villes en vertu d'une entente.
- 4) Toutes sommes dues aux entreprises d'utilité publique en regard d'engagements encourus aux fins des activités de la Ville;
- 5) Tout versement échoué en vertu d'un contrat dûment conclu et ayant cours, et sans limites de généralité de ce qui précède, comme par exemple un bail;
- 6) Les dépenses résultant de réclamations d'assurance lorsque le déboursé correspond à la franchise prévue à un contrat d'assurance;
- 7) Les dépenses payables à même une petite caisse;
- 8) Les frais de poste et de messagerie, incluant notamment l'achat de timbres-poste et des effets devant servir à l'appareil à oblitérer;
- 9) Toutes somme dues en vertu d'un jugement ou d'une ordonnance rendue contre la Ville par tout tribunal, organisme ou personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi-judiciaires, après l'expiration du délai d'appel ou révision et de la confirmation du directeur général à l'effet qu'il n'y aura pas appel ni révision ou indication par ce dernier à l'effet qu'il y a néanmoins lieu d'y procéder sous toutes réserves et sans admission;
- 10) Le remboursement de dépôts temporaires et de trop-perçus, quelle que soit la nature du versement originale; tout remboursement de taxes à la suite de modification apportée au rôle d'évaluation ou en raison d'un trop-perçu; tout remboursement de droits de mutation immobilière ou droit supplétif pouvant avoir été indûment perçu.

Section 4 – Délégation en matière de ressources humaines

Article 13 : Embauches

Le conseil délègue au directeur général et greffier l'embauche des employés contractuels et temporaires en conformité avec les politiques et procédures de recrutement.

Article 14 : Prolongation d'une période d'essai

Le conseil municipal délègue au directeur général, à la suite de la réception d'un rapport écrit attestant d'une évaluation non satisfaisante, le pouvoir de procéder à la prolongation de la période d'essai de tout cadre nouvellement embauché par la Ville, ou de la période d'essai de toute personne déjà à l'emploi de la Ville et qui a été nommé à un tel poste.

Le directeur général a le pouvoir de signer une entente avec une association accréditée au sens du *Code du travail* afin de prolonger la période d'essai d'un salarié inclus dans cette unité d'accréditation et nouvellement embauché

par la Ville, ou la période d'essai d'un employé déjà à l'emploi de la Ville et qui a été nommée à un poste autre qu'un poste cadre.

Le directeur général et greffier doit informer le maire lorsqu'il prolonge une période d'essai en expliquant les motifs de cette prolongation.

Article 15 : Échec de la période d'essai

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de congédier un cadre lorsqu'avant la fin de la période d'essai de 12 mois ou de 6 mois, selon le cas, cet employé ne rencontre pas les exigences du poste pour lequel il a été embauché. Le directeur général doit faire rapport au conseil à la séance ordinaire qui suit afin que le conseil entérine cette décision par résolution. Le présent article ne s'applique pas lorsque le cadre occupe un poste-cadre au sein de la Ville depuis plus de 12 mois.

Le directeur général peut, aux mêmes conditions, congédier un salarié temporaire lorsqu'au terme de sa période d'essai ou avant la fin de celle-ci, le salarié ne répond pas aux exigences du poste pour lequel il a été embauché. Un rapport est fait au conseil municipal à la séance ordinaire qui suit cette décision afin que le conseil entérine cette décision par résolution.

Article 16 : Suspension d'un cadre

Le directeur général peut suspendre avec traitement pour enquête un cadre jusqu'à ce qu'une décision soit prise concernant le sujet de l'enquête.

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de suspendre sans traitement un cadre pour une durée de 20 jours ouvrables ou moins. Le directeur général fait rapport au conseil à la séance ordinaire qui suit cette décision afin que le conseil entérine cette décision par résolution.

Article 17 : Avertissement et avis disciplinaire

Tout avertissement et tout avis disciplinaire verbal ou écrit peut être remis par le supérieur immédiat d'un employé pourvu que le supérieur immédiat occupe un poste-cadre. Copie de cet avertissement doit être remise au directeur général et greffier, lequel en informe le maire.

Article 18 : Règlement d'un grief ou d'un litige

Le conseil municipal délègue au directeur général;

- 1) Le règlement d'un grief ou d'un litige relatif aux relations de travail, jusqu'à concurrence de 5 000\$;
- 2) Le règlement de plaintes, différends ou affaires relevant de la santé et sécurité au travail, de même qu'en matière de lésions professionnelles.

Section 5 – Délégation en matière juridique

Article 19 : Affaires immobilières

Le conseil autorise le directeur général et greffier à faire, conclure et signer, pour et au nom de la Ville, les actes ainsi que les contrats relatifs aux immeubles suivants :

- 1) Toute promesse d'achat ou de vente, tout acte de transfert ou cession d'immeuble ou tout droit consenti à la Ville à titre gratuit, pour la somme de 1\$ et autre bonne et valable considération n'excédant pas la limite monétaire prévue à l'article 9.
- 2) Tout acte de servitude créée par destination de propriétaire sur tout immeuble appartenant à la Ville;

- 3) Tout document relatif à un accord de bornage;
- 4) Tout acte et tout plan relatifs à des modifications cadastrales (art. 3043 et suivants du Code civil du Québec) ou de consentement à toute opération cadastrale ou de lotissement;

Article 20 : Affaires litigieuses

Le conseil délègue au directeur général :

- 1) Le règlement de toute réclamation, action ou poursuite, dans laquelle la responsabilité civile ou pénale de la Ville ou de l'un de ses préposés peut être engagée jusqu'à concurrence de la limite monétaire déterminée par le présent règlement à l'article 9;
- 2) Le droit de pourvoir à la représentation ou défense des intérêts de la Ville, notamment par le biais de la désignation ou la substitution de tout procureur, mandataire ou autre représentant à cet effet;
- 3) L'autorisation de recouvrer par voie judiciaire ou extrajudiciaire toutes sommes dues à la Ville dans la mesure où le montant à recouvrer ne dépasse pas la limite monétaire déterminée par le présent règlement à l'article 9;
- 4) La prise de décision d'en appeler ou non d'un jugement, dans la mesure où le montant à recouvrer ne dépasse pas la limite monétaire déterminée par le présent règlement à l'article 9;
- 5) Le droit de renoncer à tout recours, toute réclamation, garantie ou sûreté, ou le droit de se désister lorsque cela paraît justifié en regard des circonstances, avantageux pour la Ville ou pour bonnes et valables considérations, tels éviter ou mettre fin à la judiciarisation d'une affaire, ainsi que les coûts ou conséquences éventuelles y afférents et jusqu'à concurrence de la limite monétaire déterminée par le présent règlement à l'article 9.

CHAPITRE III – PRINCIPES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

Section 1 – Dispositions générales

Article 21 : Assujettissement et encadrement à respecter

Tout responsable d'activités budgétaires ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

Article 22 : Approbation de crédit

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Ville doivent être approuvés par le conseil municipal préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées.

Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- 1) L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- 2) L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- 3) L'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, de surplus accumulés, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 23 : Autorisation de dépenses

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée après vérification de la disponibilité budgétaire, soit par le conseil, la direction générale ou le responsable d'activités budgétaires, conformément aux dispositions du Chapitre II régissant la délégation de pouvoirs en vigueur au moment où elle est envisagée.

Article 24 : Disponibilité des crédits

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Ville.

Lorsqu'un engagement financier s'étale sur deux années de calendrier, en plus de s'assurer d'avoir les fonds nécessaires au budget de la première année, le responsable de l'activité budgétaire doit inscrire au budget de la deuxième année, la somme nécessaire pour acquitter les dépenses reliées à cet engagement financier.

Il en est de même pour le trésorier ou le directeur général, le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil municipal conformément aux dispositions du Chapitre II régissant la délégation de pouvoirs au règlement de délégation en vigueur.

Article 25 : Insuffisance de crédit

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activités budgétaires, le trésorier ou le directeur général, le cas échéant, doit suivre les modalités prévues à la Politique de variation budgétaire prévue à l'Annexe A du présent règlement.

Article 26 : Autorisation préalable

Un employé qui n'est pas un responsable d'activités budgétaires ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit.

Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu l'autorisation d'un responsable d'activités budgétaires ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes pour éviter un préjudice important à la Ville, un employé doit encourir une dépense sans autorisation, alors qu'il peut démontrer avoir tout essayé pour rejoindre en temps utile une personne habilitée et n'y être pas parvenu, il doit en aviser le responsable d'activités budgétaires concernées dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause, de même qu'un rapport justificatif et circonstancié détaillé, le responsable d'activités budgétaires concernées peut, s'il le juge nécessaire, soumettre une recommandation au conseil afin que ce dernier entérine la dépense ainsi encourue.

Article 27 : Attestation du responsable

Toute recommandation au conseil municipal dont l'objet vise une dépense doit, au préalable, faire l'objet d'une attestation du responsable de l'activité budgétaire et du trésorier établissant la source des fonds appropriée à cette dépense et la disponibilité des crédits nécessaires.

En matière d'embauche du personnel, l'attestation prévue à l'alinéa précédent est requise lors de la confirmation d'embauche d'une personne à un poste.

Section 2 – Engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant

Article 28 : Règle

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification de crédits disponibles pour la partie imputable à l'exercice courant.

Article 29 : Prévisions budgétaires

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le responsable d'une activité budgétaire s'assure que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement imputées aux activités financières de l'exercice dont il est responsable. Le trésorier de la Ville doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Si l'engagement excède l'exercice financier en cours et remplit toutes les autres conditions prévues par le présent règlement, il est reconnu comme s'il avait été pris au début de chacune de ces années subséquentes. Le responsable de l'activité budgétaire concernée doit en tenir compte dans sa préparation budgétaire annuelle.

Section 3 – Dépenses incompressibles

Article 30 : Dépenses de nature particulière et considérées incompressibles

Certaines dépenses sont de nature particulière et considérées incompressibles soit, notamment :

- 1) Les dépenses de consommation d'électricité et de télécommunications. Lesquelles sont payées sur réception de factures;
- 2) Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail ainsi que les dépenses inhérentes aux remises gouvernementales et autres remises de contribution d'employeurs; sans limiter la portée ce qui précède : les salaires, incluant la rémunération du temps supplémentaire et autres montants prévus dans les contrats de travail collectif ou individuel des fonctionnaires et employés de la Ville; ainsi que les frais de déplacement et les frais de représentation ou de subsistance des fonctionnaires et employés municipaux; toutes les dépenses reliées à la rémunération et autres avantages dus aux élus municipaux;
- 3) Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- 4) Toutes les dépenses fixées par une loi ou par un règlement ou un décret gouvernemental, ou dont l'obligation de payer pour la Ville est prévue dans une telle loi, règlement ou décret, payables à quelque titre que ce soit aux gouvernements ou à un de leurs organismes ou sociétés d'état;
- 5) Les quotes-parts dont la Ville est tenue au paiement en lien avec les régies intermunicipales et autres organismes paramunicipaux ou supramunicipaux;
- 6) Les provisions et affectations comptables;
- 7) Les obligations et dépenses reliées au remboursement de la dette, en capital, intérêts, frais et accessoires; sans aucunement limiter la portée de ce qui précède : les frais et intérêts liés au financement des obligations créées par le service de la dette prévues au budget annuel et autres frais bancaires; les frais d'intérêts sur emprunt et tous les frais de gestion des finances de la Ville;

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 31 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites au présent règlement.

Article 31 : Situation imprévue

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

Section 4 – Suivi budgétaire et reddition de comptes budgétaires

Article 32 : Suivi budgétaire

Tout responsable d'activités budgétaires doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur immédiat dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la *Politique de variations budgétaire* en vigueur prévue à l'annexe A du présent règlement, une demande d'amendement budgétaire devra alors s'il y a lieu, être transmise au trésorier.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par amendement budgétaire, le directeur général ou le trésorier de la Ville doit en informer le conseil municipal et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire ou amendé pour les crédits additionnels requis avant la fin de l'année financière en cours.

Article 33 : Ordre et liste de paiements

Le trésorier dépose à une séance ordinaire du conseil la liste des chèques émis à même le fonds des activités financières, la liste des paiements effectués qui énumèrent les dépenses autorisées conformément au présent règlement ou par résolution depuis le dernier dépôt.

Article 34 : États comparatifs sur les revenus et les dépenses

Comme prescrit par l'article 105.4 de la LCV, le trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs.

Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondant de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Aux fins de respect de l'obligation imposée par l'article 105.2.2 de la LCV, le rapport du maire des faits saillants du rapport financier et du vérificateur externe est diffusé sur le site internet de la Ville.

Article 35 : Rapport de dépenses au conseil

Aux fins de respect de l'obligation imposée par le cinquième alinéa de l'article 477.2 de la LCV, et eu égard à la teneur de l'article 82 de la même loi, une liste des factures payées est déposée chaque mois auprès du conseil municipal.

Section 5 - Organismes contrôlés par la Ville

Article 36 : Organismes compris dans le périmètre comptable

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la Ville en vertu des critères de contrôle reconnus notamment dans le *Manuel de la présentation de l'information financière municipale* du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation – MAMH, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la Ville font référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37 : Règlement antérieur

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 2007-561 et ses amendements.

Article 38 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Annexe A

POLITIQUE DE VARIATIONS BUDGÉTAIRES

Objectifs

La présente politique a pour objectif de permettre aux responsables d'activités budgétaires d'effectuer des amendements budgétaires pour assurer la réalisation de leurs activités courantes de fonctionnement, conformément à leur budget respectif.

Application

- 1) Avant d'engager une dépense qui entraîne un écart budgétaire négatif dans un poste budgétaire, tout responsable d'activités budgétaires doit procéder aux amendements budgétaires qui assurent le maintien d'un solde positif dans ce poste de dépense.

Pour ce faire, il doit approprier les crédits nécessaires en respectant son champ de compétence et l'ordre de priorité suivant :

- a) Dans un poste de dépense de la même activité que celui qui nécessite une augmentation de crédits budgétaires;
- b) Dans un poste budgétaire d'une activité faisant partie du budget du service sous sa responsabilité.
- c) Dans un poste budgétaire d'un autre service après entente avec le responsable de l'activité budgétaire concernée et autorisation du directeur général.

- 2) Toutefois, des amendements budgétaires peuvent être effectués par les responsables d'activités budgétaires dans la mesure où le montant total des transferts est de moins de 5 000 \$ et qu'il n'a pas pour effet de réduire les crédits nécessaires au paiement des dépenses incompressibles.
- 3) Pour un amendement budgétaire de plus de cinq mille dollars, 5 000 \$ qui n'a pas pour effet de réduire les crédits au paiement des dépenses incompressibles, l'autorisation du directeur général ou du trésorier doit être obtenue.
- 4) Tout amendement budgétaire qu'un responsable d'activités budgétaires peut effectuer conformément aux dispositions du paragraphe 1) doit faire l'objet d'une demande écrite, faite sur le formulaire requis, autorisée par le responsable d'activités budgétaires ou son supérieur immédiat, le cas échéant, et transmis au trésorier pour traitement.
- 5) Cette demande identifie le poste budgétaire qui nécessite des crédits additionnels, le montant requis (arrondi à la centaine) et le(s) poste(s) de dépense d'où proviennent les crédits. Elle doit aussi inclure les motifs qui justifient la demande de crédits additionnels.
- 6) Le trésorier procédera aux amendements budgétaires sur réception et validations des approbations requises.

Nonobstant les dispositions du paragraphe 1, le trésorier a le pouvoir de procéder à des amendements budgétaires affectant tout poste de dépenses pour lesquels il possède des pouvoirs en vertu du règlement de délégation en vigueur, sans aucune limite quant aux sommes en cause.

Pour toute variation du budget, le directeur général et greffier ou le trésorier doit déposer un rapport au conseil expliquant les changements apportés et les motifs de ces changements.

4.2 Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux – Adoption du règlement R2026-810

2026-05-154

CONSIDÉRANT QUE la Ville a adopté le Règlement R2022-755 modifiant le règlement R2016-760 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;

CONSIDÉRANT QUE la Ville doit, après chaque élection générale, adopter un nouveau code d'éthique et de déontologie;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance du règlement actuel et désire réadopter le même règlement, sans changement;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné par la conseillère Liette Poirier lors de la séance ordinaire du 2 mars 2026;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été adopté par la résolution 2026-03-073 lors de la séance ordinaire du 2 mars 2026;

CONSIDÉRANT QUE l'avis public a été publié le 16 avril 2026 et que par conséquent, le règlement doit être adopté après la publication de cet avis;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Richard Desbiens, appuyé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le projet de règlement suivant, décrétant et statuant ainsi qu'il suit, savoir :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent règlement est : Code d'éthique et de déontologie des élues et élus de la Ville de Bonaventure.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil municipal de la Ville de Bonaventure.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la Ville et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la Ville de Bonaventure;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élues et élus et de façon générale, dans leur conduite à ce titre;
- 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 4 : VALEURS DE LA VILLE DE BONAVENTURE

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élues et d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Ville.

1) L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre 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.

3) Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la Ville et les citoyennes et citoyens

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

4) La loyauté envers la ville

Tout membre recherche l'intérêt de la Ville de Bonaventure.

5) La recherche de l'équité

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission

a) de la Ville

ou

b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout membre 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.

5.3.2 Il est interdit à tout membre 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.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux cinquième et sixième paragraphes du 2^e alinéa de l'article 5.3.6.

5.3.3 Il est interdit à tout membre 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 sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.3.4 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offerte par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du directeur général et greffier de la Ville de Bonaventure. 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. Le directeur général et greffier tient un registre public de ces déclarations.

5.3.6 Il est interdit à tout membre de contrevenir aux articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2). Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

- 1- Le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;
- 2- L'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote;
- 3- L'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal;
- 4- Le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auxquels le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;
- 5- Le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;
- 6- Le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal;

- 7- Le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;
- 8- Le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;
- 9- Le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- 10- Le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu;
- 11- Dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

5.3.7 Il est interdit à tout membre de contrevenir à l'article 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question. Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal. Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visés à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses 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 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.6 Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre 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 de membre (du) (d'un) conseil de la municipalité.

5.7 Abus de confiance et malversation

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

5.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout membre du conseil 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 Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

5.9 Respect et civilité

Il est interdit à tout membre de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

5.10 Honneur et dignité

Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

5.11 Formation du personnel de cabinet

Le membre du conseil de qui relève du personnel de cabinet doit veiller à ce que le personnel dont il est responsable suive la formation prévue à l'article 15 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

6.1 Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1- La réprimande;
- 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;
- 3- La remise à la municipalité, dans les trente 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 du présent code;
- 4- Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission municipale du Québec détermine, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;
- 5- Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la municipalité;
- 6- La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension 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.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

Le présent Règlement remplace le Règlement n° R2022-755.

4.3 Échantillonnage pour le retour de la pêche aux coques à Bonaventure

2026-05-155

CONSIDÉRANT QUE la pêche aux coques fait partie intégrante du patrimoine culturel, des traditions et du mode de vie des citoyens et citoyennes de Bonaventure et, plus largement, de la population de la Baie-des-Chaleurs;

CONSIDÉRANT QUE les secteurs de pêche aux coques situés sur le territoire de la Ville de Bonaventure sont fermés depuis de nombreuses années en raison de l'absence d'analyses sanitaires récentes permettant d'évaluer la salubrité des bancs coquilliers;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs études et observations terrain démontrent la présence abondante de la ressource dans certains secteurs, laissant croire à un potentiel réel de réouverture sécuritaire et encadrée;

CONSIDÉRANT QUE la responsabilité de la surveillance sanitaire des mollusques et de l'ouverture ou de la fermeture des zones de cueillette relève du gouvernement fédéral, notamment par l'entremise de Pêches et Océans Canada et du Programme canadien de contrôle de la salubrité des mollusques;

CONSIDÉRANT QUE l'absence de financement et de ressources dédiées à la réalisation des analyses constitue actuellement un frein majeur à la réouverture de sites de pêche aux coques accessibles à la population;

CONSIDÉRANT QUE la réouverture de la pêche aux coques à Bonaventure contribuerait à la valorisation des traditions locales, à l'accès équitable aux ressources marines et au dynamisme socioéconomique du milieu;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Liette Poirier et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal de la Ville de Bonaventure demande officiellement au gouvernement du Canada, et plus particulièrement au ministère des Pêches et des Océans, de procéder à la réouverture de la pêche aux coques sur le territoire de Bonaventure;

QUE le conseil demande au gouvernement fédéral d'allouer les ressources financières et humaines nécessaires afin de réaliser, dans les meilleurs délais, les analyses de qualité de l'eau et de salubrité des bancs coquilliers requis pour permettre l'ouverture sécuritaire de ces secteurs;

QUE la Ville de Bonaventure se déclare disposée à collaborer avec les autorités concernées et les partenaires régionaux afin de faciliter la mise en œuvre de ces analyses et toute démarche menant à la réouverture de la pêche aux coques;

QUE copie de la présente résolution soit transmise au ministre des Pêches, des Océans et de la Garde côtière canadienne, au député fédéral de Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine–Listuguj, à la MRC de Bonaventure ainsi qu'aux municipalités concernées de la Baie-des-Chaleurs.

4.4 Actualisation de l'image de marque de Bonaventure

2026-05-156

CONSIDÉRANT que l'image de marque actuelle de la Ville de Bonaventure est utilisée depuis plus de 30 ans et ne reflète plus adéquatement l'identité, les valeurs et l'évolution de la municipalité;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil municipal de moderniser et d'actualiser l'image de marque de la Ville afin de mieux soutenir ses communications, son rayonnement et son attractivité;

CONSIDÉRANT l'offre de services présentée par Madame Marilou Levasseur, spécialisée en design et en image de marque;

CONSIDÉRANT que l'offre de services est au montant de 4 500 \$ avant taxes et qu'elle respecte les besoins et le budget de la Ville;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Lucie Cayouette et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal accorde un contrat à Madame Marilou Levasseur pour l'actualisation de l'image de marque de la Ville de Bonaventure, pour un montant maximal de **4 500 \$ avant taxes**;

QUE cette dépense soit financée par le fonds de roulement, amorti sur une période de 3 ans.

4.5 Budget révisé 2026 de l'OH - Approbation

2026-05-157

CONSIDÉRANT QUE la Ville a reçu le budget 2026 révisé de l'office d'habitation de la Baie-des-Chaleurs;

CONSIDÉRANT QUE la Ville doit approuver le budget révisé de l'OH;

CONSIDÉRANT QUE la Ville rembourse 10% des dépenses en administration, conciergerie et entretien des immeubles;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Richard Desbiens et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'approuver le budget 2026 révisé de l'OH Baie-des-Chaleurs.

4.6 Politique des dons et commandites - Adoption

2026-05-158

CONSIDÉRANT QUE la Ville reçoit une grande quantité de demandes de dons et de commandites;

CONSIDÉRANT QUE le budget 2026 pour les dons et commandites est de 20 000\$;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'encadrer la manière dont ces dons et commandites sont distribués;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Liette Poirier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter la politique des dons et commandites suivante :

1. Buts de la politique

La présente politique de dons et commandites se veut un outil d'aide à la prise de décision pour la Ville de Bonaventure lors de demandes de soutien financier ou technique formulées par divers organismes du milieu. Elle a pour but de définir clairement et d'encadrer tout le processus d'évaluation des demandes de dons adressées au conseil municipal et tenant compte des orientations prises au fil des ans.

La présente politique définit les principes, les secteurs d'intervention de la Ville en matière de soutien financier, les exigences, les critères d'aide à la prise de décision et présente le formulaire requis dédié aux demandeurs.

2. Objectifs

La Ville de Bonaventure, reconnaissant l'apport important des organismes du milieu et des bénévoles œuvrant sur son territoire dans les domaines communautaires, sociaux, culturels, sportifs, évènementiels, et des loisirs, met en place sa politique de dons et commandites, qui vise à :

- Favoriser une meilleure évaluation des demandes adressées au conseil municipal en se basant sur des critères d'analyse bien définis au préalable tout en respectant la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1) et la Loi sur l'interdiction de subventions municipales (L.R.Q., c. I-15);
- Supporter les organismes qui collaborent au mieux-être de la collectivité en soutenant la vie culturelle, sociale et économique de la Ville;
- Assurer un traitement juste des différentes demandes et une répartition équitable des ressources municipales par l'établissement de règles et critères d'attribution des subventions et dons, ceci en conformité avec les orientations poursuivies par la Ville.

3. Principes

Le conseil municipal a la responsabilité d'appliquer cette politique d'une manière juste et équitable pour chaque demande en fonction de ses orientations, et ce, toujours en gardant à l'esprit que la Ville n'est pas un organisme subventionnaire.

Les dons consentis doivent avoir comme objectif de servir de levier de développement et présenter un intérêt évident pour la communauté.

4. Définitions

Commandite : Une commandite est un soutien financier ou technique qu'effectue la Ville de Bonaventure en vue de permettre la réalisation d'un projet ou d'une activité à caractère communautaire. Une contrepartie d'affaires ou un effort de promotion est demandé, notamment en affichant le logo et en mentionnant la contribution de la Ville de Bonaventure à l'évènement. La contrepartie en promotion peut prendre la forme d'une publicité ou d'une visibilité lors de la tenue de l'évènement.

Don : Un don est une contribution financière ou un soutien technique accordé par la Ville, sans autre visée publicitaire que celle de reconnaître la Ville de Bonaventure comme « donateur ».

5. Demandes

Toute demande de don ou de commandite doit faire l'objet d'une demande écrite sur le formulaire fourni par la Ville. Le formulaire est disponible sur le site Internet de la Ville ainsi qu'à la réception de l'hôtel de ville.

Le formulaire doit être rempli en entier, accompagné des documents requis, le cas échéant. Il doit être déposé au bureau du directeur général et greffier au plus tard 15 jours avant la séance du conseil municipal pour laquelle une décision doit être prise.

Le conseil municipal se réserve le droit d'exiger un compte-rendu après la tenue de l'activité ou de la mise en place du projet ainsi que le dépôt de pièces

justificatives telles que rapport financier ou autre. Si tel est le cas, les demandeurs en seront informés par écrit. À défaut de respecter cette exigence, l'organisme pourra voir ses demandes subséquentes rejetées.

6. Critères d'admissibilité

- Le demandeur doit être un groupe d'individus ou un organisme reconnu du milieu œuvrant sur le territoire de la Ville de Bonaventure et/ou offrant des services aux citoyens de la Ville dans l'un des domaines suivants :
 - communautaire - Culturel
 - Sportif - Touristique
 - Plein air - Éducatif
- Les montants accordés ne sont pas récurrents, à moins d'une entente à long terme ait été négociée entre le demandeur et la Ville. Le montant accordé peut donc être modifié et retiré d'une année à l'autre.
- La décision prise par le conseil au terme du processus d'analyse des demandes est sans appel.
- L'organisme demandeur doit être sans but lucratif. L'argent recueilli suite à une demande doit servir prioritairement à financer les actions des organismes ou regroupements reconnus par la Ville pour le bien de la communauté.
- L'organisme doit collaborer et fournir aux autorités municipales tous les documents et les informations jugés nécessaires. Un protocole d'entente peut être exigé pour des demandes majeures. Une copie des derniers états financiers peut être également exigée pour démontrer à quoi a servi l'argent des contribuables.
- Un organisme doit faire une seule demande par année.
- La Ville n'accorde aucune contribution à des causes personnelles.
- L'organisme doit remplir le formulaire et demande et fournir les documents exigés. Un dossier incomplet peut occasionner un délai de traitement, un refus de la demande ou une diminution du montant accordé.
- Le dépôt d'une demande ne garantit pas l'obtention d'une réponse positive. Le conseil municipal a toute la latitude pour accepter ou refuser une demande.
- Le montant demandé ne doit pas excéder 25% du budget total de l'activité ou du service.

7. Exclusions

Un don ou une commandite ne peut être accordé à :

- Un commerce ou une entreprise privée;

- Un organisme dont le manque de transparence et/un de la non-volonté réelle de partenariat avec la Ville;
- Une institution ou un organisme situé à l'extérieur du Québec;
- Un organisme ou un projet voué à une cause politique;
- Un organisme ou un projet à caractère religieux;

8. Critères d'évaluation

Toute demande de don ou de commandite est analysée selon les critères et systèmes de pointage suivants.

La pertinence de la demande est évaluée en fonction des politiques, normes et directives établies ou mises de l'avant par le conseil municipal :

| Critères | Détails | Pointage |
|---------------------------------------|---|----------|
| Organisme admissible | OBNL local | 10 |
| | Fondation locale | 8 |
| | Tout autre organisme | 0 |
| Desserte | Activité locale | 5 |
| | Activité régionale | 3 |
| | Activité provinciale ou nationale | 1 |
| Clientèle visée | 18 ans et moins | 10 |
| | Famille | 7 |
| | 18 ans et plus | 3 |
| Impact sur le milieu | Vise plus de 10% de la population | 10 |
| | Vise de 5 à 10% de la population | 5 |
| | Vise moins de 5% de la population | 3 |
| | Vise la population régionale | 2 |
| Activité ou projet | Culture, sports, loisirs et plein air | 5 |
| | Communautaire | 3 |
| | Éducatif, tourisme | 1 |
| Retombées ou visibilité pour la Ville | Très fort | 5 |
| | Fort | 3 |
| | Moyen | 2 |
| | Faible | 1 |
| | Nulle | 0 |
| Pertinence de la demande | Très fort | 5 |
| | Fort | 3 |
| | Moyen | 2 |
| | Faible | 1 |
| | Nulle | 0 |
| Sollicitation de la population | L'organisme sollicite directement la population | -3 |
| TOTAL DES POINTS | | |

9. Critères de recevabilité ou d'irrecevabilité des demandes

- Toute demande ayant obtenu un pointage de 30 et plus est transmise au conseil municipal pour approbation et décision.

- Toute demande ayant obtenu entre 23 et 30 points et dont la pertinence est très fort (coté 5) pourra être soumise au conseil pour un don symbolique de 100\$.
- Toute demande ayant obtenu moins de 30 points et dont la pertinence est inférieure est 5 se verra automatiquement rejetée et non soumise au conseil municipal.
- Toute nouvelle demande présentée à l'intérieur de la même année financière de la Ville (du 1er janvier au 31 décembre) sera évaluée selon les critères mentionnés à l'article 8 et le total des points sera réduit de 20% pour tenir compte du don dont a déjà bénéficié l'organisme.
- Un organisme qui sollicite directement les citoyens de Bonaventure de quelque manière que ce soit (porte-à-porte, feuillet, Internet, etc.) se voit déduire 3 points du total des points qu'il pourrait obtenir.
- Dans tous les cas, le directeur général et greffier assure le suivi des demandes.

4.7 Commandite pour le tournoi de golf de la Fondation Étincelle – Autorisation

2026-05-159

CONSIDÉRANT QUE la Fondation Étincelle vient en aide aux jeunes de la région en leur offrant des chances égales à tous;

CONSIDÉRANT QUE la Fondation organise son premier tournoi de golf dans le but de ramasser des fonds ;

CONSIDÉRANT QUE la Ville désire contribuer à cette Fondation et considère essentiel l'aide aux jeunes;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder une somme de 1 100\$ à la Fondation Étincelle dans le cadre de leur premier tournoi de golf;

QUE cette somme soit financée à même les activités financières.

4.8 Contribution au gala des finissants de secondaire V de l'école aux quatre vents – Autorisation

2026-05-160

CONSIDÉRANT la demande de bourse lors du gala des finissants de l'école aux Quatre-Vents;

CONSIDÉRANT QUE la Ville désire soutenir la jeunesse et souligner les efforts des étudiants dans la réussite scolaire;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Gaston Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le directeur général et greffier à remettre une bourse de 200 \$ à l'école aux Quatre-Vents.

QUE cette somme soit financée à même les activités financières.

4.9 Vente du lot 4 312 503 propriété de la Ville – Autorisation

2016-05-161

CONSIDÉRANT QUE lors de la cession des terrains pour la construction de la rue de Plaisance, le lot 4 312 503 a été réservé pour créer un parc;

CONSIDÉRANT QUE la Ville constate qu'il y a de moins en moins de terrains disponibles pour la construction de résidences;

CONSIDÉRANT QUE le lot 4 312 503 pourrait être séparé en deux et supporter la construction de deux nouvelles résidences;

CONSIDÉRANT QUE les recettes de la vente de ces terrains doivent être déposées dans un fonds dédié aux parcs et terrains de jeux;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Lucie Cayouette et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'AUTORISER la directrice du service de l'urbanisme de mandater un arpenteur pour subdiviser le lot 4 312 503 en deux parties d'égale superficie;

D'AUTORISER le directeur général et greffier à mettre en vente ces deux terrains par appel d'offres et dans le cas où suite à l'appel d'offres ils ne sont pas vendus, par le biais des canaux de communications usuels;

DE PRÉVOIR dans l'offre de vente et dans le contrat de vente à venir que l'acheteur s'engage à ériger une résidence dans les 24 mois de l'achat du terrain et qu'à défaut, le terrain sera repris par la ville au montant vendu;

QUE les honoraires de l'arpenteur et de publication soient financés à même les activités financières.

4.10 Aide à la construction locative – Autorisation

2026-05-162

CONSIDÉRANT QUE la Ville a signé une entente avec le groupe G5 visant notamment l'octroi par la ville d'une aide financière de 15 000\$ par porte;

CONSIDÉRANT QUE l'enveloppe de 450 000\$ disponible sera épuisée à la suite de la construction des 20 logements prévus par le groupe G5;

CONSIDÉRANT QUE pour respecter l'entente, la Ville doit garantir l'accès à la dernière tranche d'aide financière;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Liette Poirier et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'ACCORDER une aide financière de 15 000\$ par porte pour les 12 portes prévues à la seconde phase du projet du Carrefour des générations;

QUE les conditions prévues dans le règlement R2019-721 devront être respectées pour que l'aide financière soit versée.

4.11 Nomination du maire suppléant

2026-05-163

CONSIDÉRANT QUE le mandat de la conseillère Manon Bourdages se termine;

CONSIDÉRANT QUE le conseil doit nommer un maire suppléant;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Gaston Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents de nommer la conseillère Liette Poirier maire suppléant pour une période de 6 mois.

5. Travaux publics

5.1 Poste de journalier spécialisé en bâtiments et infrastructures – Confirmation d'embauche

La conseillère Lucie Cayouette se déclare en conflit d'intérêt et se retire de cette décision.

2026-05-164

CONSIDÉRANT QUE la Ville a créé un poste de journalier spécialisé en bâtiments et infrastructures par la résolution 2026-04-118;

CONSIDÉRANT QUE conformément à la convention collective des employés syndiqués, la Ville a affiché le poste à l'interne durant une période de 10 jours;

CONSIDÉRANT QUE Monsieur Carle Duchesne a postulé sur le poste et que le directeur des travaux publics recommande son embauche;

CONSIDÉRANT QUE ce dernier devra pouvoir être rejoint sur les lieux de divers travaux ou pour des travaux d'urgence sur des bâtiments;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'EMBAUCHER Monsieur Carle Duchesne sur le poste de journalier spécialisé en bâtiment et en environnement;

QUE ce dernier soit placé dès maintenant à l'échelon 6 de la grille salariale et que sa date de changement d'échelon soit dorénavant le 4 mai de chaque année;

QUE la compensation prévue dans la convention collective pour l'utilisation de son cellulaire personnel dans le cadre du travail lui soit accordée;

QUE les autres conditions soient celles prévues à la convention collective des employés syndiqués 2022-2026.

5.2 Entente avec le MTQ pour l'utilisation du dépôt de neige – Autorisation de signer l'entente

2026-05-165

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Bonaventure est la seule dans les MRC d'Avignon et de Bonaventure à avoir un lieu de dépôt des neiges usées autorisé;

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Transports et de la Mobilité durable propose une entente avec la Ville pour l'utilisation, sous conditions, de son dépôt à neige, moyennant une contribution financière de 2 500\$/an;

CONSIDÉRANT QUE l'entente prévoit que la Ville peut refuser de prendre des neiges usées du ministère si elle croit qu'elle manquera de place pour sa propre neige usée;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Richard Desbiens et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'AUTORISER le directeur général et greffier à signer pour et au nom de la Ville de Bonaventure l'entente prévue avec le ministère des Transports et de la Mobilité durable pour l'utilisation par le ministère du dépôt de neiges usées.

5.3 Achat d'un tracteur à gazon – Autorisation

2026-05-166

CONSIDÉRANT QUE la Ville a à entretenir plusieurs terrains gazonnés;

CONSIDÉRANT QUE l'un des deux tracteurs actuellement aux travaux publics sera déplacé au camping;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de remplacer ce tracteur à gazon;

CONSIDÉRANT QUE la ville a obtenu des soumissions pour l'achat d'un tracteur à gazon et que la soumission la moins chère est celle de Géo mécanique sport pour un montant de 12 917\$ avant taxes;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Lucie Cayouette et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'AUTORISER le directeur des travaux publics à faire l'achat d'un tracteur à gazon de marque Cub cadet, modèle ZTXS554, chez Géo mécanique sport pour un montant de 12 917\$ avant taxes;

QUE ce montant soit financé au fonds de roulement, amorti sur une période de 10 ans.

5.4 Réparation d'une pompe pour SP2 – Autorisation

2025-05-167

CONSIDÉRANT QUE la pompe de la station de pompage numéro 2 (SP2) a été endommagée et que la pompe de remplacement a été utilisée;

CONSIDÉRANT QU'il est essentiel d'avoir en tout temps une pompe de remplacement pour les stations de pompage du réseau d'égout;

CONSIDÉRANT QUE la ville a obtenu une soumission du Groupe Voyer pour la réparation de la pompe pour une somme de 9 432,57\$ avant les taxes;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Gaston Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'AUTORISER le directeur des travaux publics à faire réparer la pompe de la station SP2 pour un montant de 9 432,47\$ avant les taxes;

QUE ce montant soit financé par la TECQ 2024-2028.

5.5 Construction d'un mini-golf – Octroi d'un contrat

2025-05-168

CONSIDÉRANT QUE le projet retenu du budget participatif 2025 est la construction d'un mini-golf;

CONSIDÉRANT QUE la Ville a déposé des appels d'offres auprès de 3 entrepreneurs pour la construction du mini-golf;

CONSIDÉRANT QUE la seule soumission conforme reçue est celle de Maurice Bélanger Paysagiste au montant de 98 963,62\$ avant taxes;

CONSIDÉRANT QUE la somme incluant les taxes nettes est de 103 899,43\$, soit inférieur au montant plafond pour exiger un appel d'offres sur SEAO;

CONSIDÉRANT QUE la Ville a obtenu une confirmation d'une aide financière de 100 000\$ du FRR pour ce projet;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'ACCORDER le contrat de construction du mini-golf à Maurice Bélanger Paysagiste au montant de 98 963,62\$ avant taxes;

QUE la balance des sommes nécessaires soit financée par le fonds de roulement amorti sur une période de 10 ans.

6. Loisirs, culture, tourisme et vie communautaire

6.1 Demande FRR pour la fête au village – Autorisation de déposer une demande

2026-05-169

CONSIDÉRANT QUE la « Fête au village » sera à sa troisième édition en 2026;

CONSIDÉRANT QUE cette fête répond à un besoin des citoyens de Bonaventure, de se rassembler, de fêter et de partager;

CONSIDÉRANT QUE la MRC a cessé de participer au financement de cet évènement;

CONSIDÉRANT QUE la Ville désire déposer une demande d'aide dans le cadre du FRR;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Liette Poirier et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'AUTORISER le directeur des loisirs, culture, tourisme et vie communautaire à déposer pour et au nom de la Ville de Bonaventure une demande d'aide financière dans le cadre du FRR pour le financement de la « Fête au village ».

6.2 Demande FRR pour les 5 à 7 musicaux – Autorisation de déposer une demande

2026-05-170

CONSIDÉRANT QUE la Ville a tenu en 2025 la première édition des « 5 à 7 de la halte »;

CONSIDÉRANT QUE cette activité a été un franc succès et répond à un besoin de la communauté;

CONSIDÉRANT QUE cette activité répond également à des objectifs de notre politique culturelle;

CONSIDÉRANT QUE la Ville désire déposer une demande d'aide dans le cadre du FRR;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Lucie Cayouette et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'AUTORISER le directeur des loisirs, culture, tourisme et vie communautaire à déposer pour et au nom de la Ville de Bonaventure une demande d'aide financière dans le cadre du FRR pour le financement des « 5 à 7 de la halte ».

6.3 Contrat pour l'installation d'une porte automatique à la bibliothèque – Autorisation

2026-05-171

CONSIDÉRANT QUE la bibliothèque Françoise Bujold est une des bibliothèques les plus fréquentées en Gaspésie ;

CONSIDÉRANT QUE l'accès à la bibliothèque par des personnes à mobilité réduite est difficile;

CONSIDÉRANT QUE la Ville désire que ses installations soient le plus accessibles possible à toute la population, peu importe leur condition;

CONSIDÉRANT QUE la Ville a obtenu une aide financière de 6 250 \$ du FRR pour ce projet;

CONSIDÉRANT QUE la Ville a demandé et obtenu des soumissions pour l'achat, l'installation et les travaux électriques pour des portes automatiques;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'ACCORDER un contrat à Vitrerie Mont-Joli, au montant de 7 997,77\$ avant taxes pour l'achat et l'installation de deux portes automatiques;

D'ACCORDER un contrat à FP électrique inc. au montant de 1 052,76\$ avant taxes pour les raccordements électriques;

D'AUTORISER le directeur des loisirs, culture, tourisme et vie communautaire à signer pour et au nom de la Ville de Bonaventure ces contrats et à rédiger et déposer les redditions de comptes nécessaires.

QUE la balance des sommes soit financée à même la politique familiale.

6.4 Achat d'un ensemble laveuse/sécheuse pour le camping – Autorisation

2026-05-172

CONSIDÉRANT QUE le camping offre aux clients un service de buanderie payant;

CONSIDÉRANT QUE les équipements sont vieillissants et doivent être remplacés graduellement;

CONSIDÉRANT QUE le service de buanderie apporte des revenus au camping;

CONSIDÉRANT QUE la Ville a obtenu deux soumissions et que la soumission la moins chère est celle de Meublek pour un montant de 3 748\$ avant taxes;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Gaston Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'AUTORISER le directeur des loisirs, culture, tourisme et vie communautaire à procéder à l'achat d'un ensemble laveuse-sécheuse payante chez Meublek au coût de 3 748\$ avant taxes;

QUE cette somme soit financée au fonds de roulement, amorti sur 3 ans.

6.5 Remplacement de la barrière au camping – Autorisation

2026-05-173

CONSIDÉRANT QUE l'accès au camping est protégé par des barrières;

CONSIDÉRANT QUE la barrière de sortie est défectueuse et doit être remplacée;

CONSIDÉRANT QUE la barrière d'entrée au camping est de la marque ASA BL229 et qu'il y a lieu d'installer le même modèle de barrière pour l'entrée et la sortie du camping dans le but de faciliter la circulation par les clients;

CONSIDÉRANT QUE la ville a obtenu une soumission de Logic-contrôle pour un montant de 7 645\$ avant taxes ;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Lucie Cayouette et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'AUTORISER le directeur des loisirs, culture, tourisme et vie communautaire à procéder à l'achat et l'installation d'une barrière pour la sortie du camping auprès de Logic-contrôle pour un montant de 7 645\$ avant taxes;

Que cette somme soit prise à même le fonds de roulement amorti sur une période de 5 ans.

6.6 Remplacement d'un chauffe-eau à la piscine – Autorisation

2026-05-174

CONSIDÉRANT QUE la piscine a besoin de deux chauffe-eaux pour les besoins des douches des vestiaires;

CONSIDÉRANT QUE l'un des chauffe-eaux a été remplacé l'an dernier et que le second doit également être remplacé;

CONSIDÉRANT que la Ville a obtenu des soumissions et que celle la moins chère est celle de Plomberie Lebrun inc. au montant de 7 194\$ avant taxes ;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Richard Desbiens et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'ACCORDER le contrat de remplacement d'un chauffe-eau à Plomberie Lebrun inc. pour montant de 7 194\$ avant taxes;

Que cette somme soit prise à même le fonds de roulement amorti sur une période de 10 ans.

6.7 Personnel du camping 2026 – Autorisation d’embauche

2026-05-175

CONSIDÉRANT les postes vacants au camping de la plage Beaubassin;

CONSIDÉRANT les candidatures reçues et les entrevues réalisées;

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur des loisirs, culture, tourisme et vie communautaire;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’autoriser l’embauche des personnes suivantes aux postes indiqués :

Alex Dagenais : préposé à l’entretien général et ménager pour 23 semaines;
Annie Lauzon : préposé à l’entretien général et ménager pour 17 semaines;
Josée Dubé : préposé à l’entretien général et ménager pour 10 semaines;
Jérôme Chouinard : préposé aux ventes et à l’accueil pour 10 semaines;
Emrik Quimper : Préposé de nuit pour 16h par semaine pour 12 semaines.

QUE les conditions soient celles prévues à la convention collective des employés syndiqués 2022-2026.

6.8 Vérification d’antécédents judiciaires des employés du camp de jour – Autorisation

2026-05-176

CONSIDÉRANT QUE dans le processus d’adhésion au cadre de référence des camps de jour municipaux, la Ville est dans l’obligation de vérifier les antécédents judiciaires de ses candidats;

CONSIDÉRANT QUE la Sûreté du Québec a conclu une entente pour effectuer la vérification gratuitement compte tenu de la clientèle vulnérable que représentent les jeunes fréquentant les camps de jour;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Liette Poirier et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’autoriser le coordonnateur à la programmation et aux événements, Monsieur Andy Appleby, à titre de responsable pour la signature de l’entente avec la Sûreté du Québec pour le filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès des personnes vulnérables, à procéder à la vérification des antécédents judiciaires de l’ensemble des employés du camp de jour KIOKI.

6.9 Tournoi de balle-molle Pit Caribou – Autorisation de poursuivre les activités au-delà de la période prévue au règlement sur les nuisances

2026-05-177

CONSIDÉRANT le règlement sur les nuisances de la Ville de Bonaventure;

CONSIDÉRANT la tenue du tournoi de balle-molle féminin Pit Caribou de Bonaventure;

CONSIDÉRANT l’importance de cette activité pour le dynamisme estival de la Ville de Bonaventure;

CONSIDÉRANT les discussions antérieures qui ont eu lieu entre les organisateurs de l’activité et les gestionnaires de la Ville;

CONSIDÉRANT l'engagement des organisateurs de l'activité à respecter les limites de la présente autorisation;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Lucie Cayouette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le tournoi de balle-molle féminin Pit Caribou de Bonaventure à tenir des parties de balle-molle au-delà de l'heure maximale prévue au règlement sur les nuisances, et ce, jusqu'à 1h pour la période du 6 au 9 août 2026.

6.10 Demande de commandite pour le tournoi de balle-molle masculin – Autorisation

2026-05-178

CONSIDÉRANT la volonté du conseil municipal de soutenir la tenue du tournoi de balle-molle sur le territoire de la Ville de Bonaventure ;

CONSIDÉRANT le dépôt d'une demande d'aide financière par les organisateurs de la 9e édition du tournoi de balle-molle de Bonaventure ;

CONSIDÉRANT QUE contrairement aux années antérieures, un seul spectacle sera présenté lors de l'évènement;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Gaston Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'octroyer une aide financière de 1 500\$ au tournoi de balle-molle de Bonaventure pour son édition 2026.

QUE cette somme soit financée à même les activités financières.

6.11 Tournoi de balle-molle masculin – Autorisation à poursuivre les activités au-delà de la période prévue au règlement sur les nuisances

2026-05-179

CONSIDÉRANT le règlement sur les nuisances de la Ville de Bonaventure;

CONSIDÉRANT la tenue du tournoi de balle-molle masculin de Bonaventure;

CONSIDÉRANT l'importance de cette activité pour le dynamisme estival de la Ville de Bonaventure;

CONSIDÉRANT les discussions antérieures qui ont eu lieu entre les organisateurs de l'activité et les gestionnaires de la Ville;

CONSIDÉRANT l'engagement des organisateurs de l'activité à respecter les limites de la présente autorisation;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Lucie Cayouette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le tournoi de balle-molle masculin de Bonaventure à tenir des parties de balle-molle au-delà de l'heure maximale prévue au règlement sur les nuisances, et ce, jusqu'à 1h pour la période du 9 au 12 juillet 2026.

6.12 Cellulaire de la responsable de la piscine – Autorisation

2026-05-180

CONSIDÉRANT QUE la responsable de la piscine a comme tâche de faire le suivi des moniteurs et sauveteurs de la piscine ;

CONSIDÉRANT QUE pour ce faire elle doit pouvoir être joignable ;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Liette Poirier et résolu à l'unanimité des conseillers présents de rembourser l'utilisation du cellulaire personnel de la responsable de la piscine, comme prévu dans la convention collective.

7. Urbanisme

7.1 Règlement R2026-808 modifiant le règlement de zonage afin d'intégrer des annexes cartographiques et de modifier les dispositions relatives à la hauteur autorisée – Adoption du règlement

2026-05-181

CONSÉDIRANT QU'en vertu des dispositions des articles 123 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1), la ville de Bonaventure peut modifier le contenu de son règlement de zonage afin de l'adapter aux besoins exprimés par la communauté locale et/ou jugés pertinent par les membres du Conseil municipal;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement de zonage numéro 2006-543 comprend des tableaux, plans et cartographies servant à son application;

CONSIDÉRANT QUE ledit règlement contient notamment des dispositions applicables à la gestion des odeurs en milieu agricole, aux installations d'élevage à forte charge d'odeur ainsi qu'à l'implantation d'éoliennes;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'intégrer au Règlement de Zonage diverses annexes cartographiques afin d'assurer la concordance avec le schéma d'aménagement et de développement durable de la MRC de Bonaventure;

CONSIDÉRANT QUE les mises à jour du Code national du bâtiment (CNB) de 2015 et 2020 ont introduit de nouvelles exigences techniques relatives notamment aux issues de secours, à l'isolation, à la performance énergétique et à la structure des bâtiments résidentiels, lesquelles entraînent une augmentation de la hauteur totale des bâtiments sans en modifier la volumétrie ni l'apparence générale, et que les normes applicables aux fenêtres d'évacuation exigent un rehaussement des fondations, augmentant ainsi la hauteur du sous-sol et, par conséquent, celle du bâtiment;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal juge opportun d'adapter la réglementation afin de refléter les réalités techniques actuelles tout en préservant le gabarit des quartiers ;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné conformément à la loi, à la séance du 2 mars 2026, par la conseillère Liette Poirier ;

CONSIDÉRANT QUE le premier projet de règlement R2026-808 a été adopté par la résolution 2026-03-091 lors de la séance ordinaire du 2 mars 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le second projet de règlement R2026-808 a été adopté par la résolution 2026-04-138 lors de la séance ordinaire du 6 avril 2026;

CONSIDÉRANT QUE l'avis public annonçant la possibilité de déposer une demande de participation a un référendum a été publié le 8 avril 2026 et que la Ville n'a reçu aucune demande de participation à un référendum dans les délais impartis;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil municipal ont eu en main le Règlement numéro 2026-808 ;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Richard Desbiens appuyé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le Règlement numéro R2026-808 modifiant le Règlement de zonage soit adopté et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 : TITRE

Le présent règlement porte le titre :

« Règlement 2026-808 modifiant le Règlement de zonage 2006-543 afin d'intégrer des annexes cartographiques et de modifier les dispositions relatives à la hauteur autorisée ».

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 3 : REMPLACEMENT DE L'ARTICLE 16

Le Règlement de zonage est modifié par le remplacement de l'article 16, par l'article suivant :

« 16. PRINCIPES D'INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS

Les tableaux, illustrations ainsi que l'ensemble des annexes mentionnées au deuxième alinéa du présent article sont réputés faire partie intégrante du règlement, au même titre que ses dispositions normatives.

Liste des annexes :

Annexe A – Grille des spécifications des usages ;

Annexe B – Plan de zonage ;

Annexe C – Carte de la plaine inondable de la rivière Bonaventure (PI-2016-22 – Résultat du règlement 2016-09 modifiant le schéma de la MRC de Bonaventure).

Annexe D – Cartographie de zone agricole permanente;

Annexe E – Tableaux et cartographies relatives à l'Érosion littorale (Résultat du règlement 2016-09 modifiant le schéma de la MRC de Bonaventure) ;

Annexe F – Territoires d'intérêt, contraintes et infrastructures TI-2016-08.6 (Résultat du règlement 2016-03 modifiant le schéma de la MRC de Bonaventure) ;

Annexe G – Installations d'élevage à forte charge d'odeur IEFO-2022.1-25 (Résultat du règlement 2022-03 modifiant le schéma de la MRC de Bonaventure) ;

Annexe H – Implantation d'éoliennes IÉ-2022.1-26 (Résultat du règlement 2022-03 modifiant le schéma de la MRC de Bonaventure) ;

Annexe I – cartographie d'identification et délimitation de territoires incompatibles avec l'activité minière TIAM-2022.1-27-BON;

La liste ainsi établie se substitue à toute liste antérieure, à tout renvoi général ou à toute disposition équivalente figurant ailleurs dans le règlement.

En cas de contradiction entre le contenu des tableaux, illustrations, grilles de spécifications ou plan de zonage et les dispositions du présent règlement, la norme la plus restrictive prévaut.

Aussi, les grilles des spécifications contiennent trois titres qui ne font pas partie du Règlement de zonage, mais qui y figurent à titre d'information. Ces titres sont les suivants:

1° Protection de l'environnement :

Des normes spéciales du présent règlement concernant la protection de l'environnement s'appliquent à certaines parties du territoire ou à certains aménagements. Lorsqu'une norme spéciale s'applique, le numéro de la section du chapitre XVI correspondant à cette norme figure dans la case appropriée. Cette indication est donnée à titre d'information et ne vise pas à limiter l'application des normes spéciales.

2° Remarques :

Le code figurant sous cette rubrique renvoie à la liste des remarques jointe à la grille des spécifications, à la fin. Ces remarques visent à rappeler que certaines normes ou réglementations particulières peuvent s'appliquer dans cette zone, soit notamment un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale. Ces remarques sont données à titre d'information et ne visent pas à limiter l'application de ces normes ou règlements.

3° Amendement :

Le code figurant sous cette rubrique indique le numéro du règlement modifiant les normes propres à une zone. »

ARTICLE 4 : ÉOLIENNES – RENVOI CARTOGRAPHIQUE

L'article 276 « CHAMP D'APPLICATION » est modifié par l'ajout, à la fin de l'alinéa, des mots suivants : « (voir annexe H) ».

ARTICLE 5 : MODIFICATION DU TITRE DE L'ARTICLE 288-4

Le titre de l'article 288-4 « ANNEXE A - GRILLE DE CARACTÉRISATION DES TERRES EN FRICHE » est remplacé par le titre « CARACTÉRISATION DES TERRES EN FRICHE ».

ARTICLE 6 : CORRECTION DU RENVOI À L'ANNEXE APPLICABLE

L'article 288-6 « Identification et délimitation de territoires incompatibles avec l'activité minière (TIAM) » est modifié par le remplacement au deuxième alinéa, des mots « Annexe B » par « Annexe I ».

ARTICLE 7 : ÉROSION – RENVOI CARTOGRAPHIQUE

L'article 303 « NORMES APPLICABLES EN ZONE D'ÉROSION EN BORDURE DE LA BAIE DES CHALEURS » est modifié par l'ajout, après le mot « suivantes », des mots suivants : « (voir annexe E) ».

ARTICLE 8 : GESTION DES ODEURS – RENVOI CARTOGRAPHIQUE

L'article 307 « CHAMP D'APPLICATION » est modifié par l'ajout, à la fin du premier alinéa, des mots « (voir annexe G) ».

ARTICLE 9 : ARTICLE À ABROGER

L'article 42 intitulé « Hauteur maximale en mètres d'un bâtiment principal » est abrogé.

ARTICLE 10 : GRILLE DE ZONAGE

La valeur inscrite à la ligne « Hauteur maximale en mètres (art. 42) » est retirée dans toutes les colonnes de la grille de zonage (Annexe A).

ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

7.2 Demande de PPCMOI – Adoption du premier projet de résolution

2026-05-182

CONSIDÉRANT QUE le conseil a accepté un volet d'une demande de PPCMOI par la résolution 2026-04-141;

CONSIDÉRANT QUE cette demande a été déposée au comité consultatif d'urbanisme, lequel a remis sa recommandation au conseil;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Liette Poirier, appuyé de la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter la résolution suivante, décrétant ainsi qu'il suit savoir :

1. Préambule

Le préambule de la présente résolution en fait partie intégrante.

2. Usage

L'usage « résidence de tourisme » est autorisé pour la résidence sise au 333 Route Henry, et ce, pour la résidence seulement.

3. Entrée en vigueur

La présente résolution entrera en vigueur selon les dispositions de la Loi.

7.3 Demande de dérogation mineure lot 4 312 352 – Consultation publique

Le maire demande au directeur général et greffier d'expliquer la demande de dérogation mineure pour le lot 4 312 352 et écoute les commentaires de l'assistance.

7.4 Demande de dérogation mineure lot 4 312 352 – Décision

2026-05-183

CONSIDÉRANT QUE la Ville a reçu une demande de dérogation mineure concernant le lot 4 312 352 visant la réduction de la largeur d'un lot de 30 mètres à 6,45 mètres;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise une réduction de 78,5% de la largeur du terrain, ce qui ne peut être qualifié de mineur;

CONSIDÉRANT QUE le projet vise à ajouter une résidence à l'arrière d'une résidence existante dans un secteur sans réseau d'égout, ce qui peut avoir pour effet de nuire à la jouissance du droit de propriété;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme a déposé sa recommandation au conseil;

CONSIDÉRANT QUE le demandeur subit un préjudice sérieux par l'application du règlement de lotissement, mais que l'ampleur de la dérogation ainsi que la perte de jouissance d'une propriété voisine l'emportent;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents de refuser la demande de dérogation mineure.

7.5 Demande de PIIA – 95 Port-Royal (musée)

2026-05-184

CONSIDÉRANT QUE le musée acadien a déposé une demande de PIIA visant à permettre l'aménagement d'une fresque sur le mur extérieur d'un de ses bâtiments;

CONSIDÉRANT QUE ce secteur constitue le cœur culturel et touristique de la Ville;

CONSIDÉRANT QUE l'intégration dans le milieu est particulièrement sensible dans ce secteur;

CONSIDÉRANT QUE la fresque proposée est d'une couleur ne s'harmonisant pas avec le milieu;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme a déposé sa recommandation au conseil municipal;

À CES MOTIFS il est proposé par le conseiller Richard Desbiens et résolu à l'unanimité des conseillers présents de ne pas approuver la fresque proposée puisque celle-ci ne s'intègre pas harmonieusement dans le milieu où elle serait réalisée.

7.6 Nom de la nouvelle rue voisine de l'hôtel de ville

2026-05-185

CONSIDÉRANT QU'une rue sera construite sur le terrain voisin de l'hôtel de ville;

CONSIDÉRANT cette rue desservira un CPE ainsi que des bâtiments multifamiliaux;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme a proposé à la Ville des noms pour cette future rue;

CONSIDÉRANT QUE les rues du village doivent avoir une connotation acadienne

À CES MOTIFS il est proposé par la conseillère Lucie Cayouette et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

DE NOMMER la future rue voisine de l'hôtel de ville, la « Rue des Cayens »;

QUE la présente résolution soit transmise à la commission de toponymie du Québec pour son approbation.

7.7 Dépôt d'une demande FRR pour une station de lavage – Autorisation de déposer une demande

2026-05-186

CONSIDÉRANT QUE le conseil de l'eau Gaspésie Sud a proposé à la Ville d'installer la seule station de lavage de bateau de la région;

CONSIDÉRANT QUE la Ville a à cœur de protéger les lacs et rivières de la région contre les espèces exotiques envahissantes;

CONSIDÉRANT QUE la station elle-même est financée par le ministère de l'Environnement;

À CES MOTIFS il est proposé par la conseillère Liette Poirier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la directrice du service de l'urbanisme de déposer une demande d'aide financière dans le cadre du FRR pour l'installation d'une station de lavage de bateaux.

7.8 Dépôt d'une demande d'aide financière au ministère de l'Environnement pour une station de lavage – Autorisation de déposer une demande

2026-05-187

CONSIDÉRANT la résolution 2026-05-186 et tous ses considérants;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la directrice du service de l'urbanisme de déposer une demande d'aide financière au ministère de l'Environnement pour l'installation d'une station de lavage de bateaux.

7.9 Retrait de l'article 245.1 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme

2026-05-188

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement du Québec a confié aux municipalités régionales de comté le mandat de réaliser des plans de protection des milieux humides et hydriques et aux municipalités, par concordance, l'obligation de les appliquer;

CONSIDÉRANT QUE les plans de protection des milieux humides et hydriques doivent être approuvés par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs pour entrer en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE l'Assemblée nationale a accordé en 2023 une immunité aux municipalités locales et régionales lors de l'application de leur plan de protection des milieux humides et hydriques en modifiant l'article 245 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE lors de l'étude article par article du projet de loi modifiant l'article 245, un nouvel article a été introduit dans la loi (245.1), sans réflexion ni étude d'impacts préalable, obligeant toute municipalité, toute municipalité régionale de comté et toute communauté métropolitaine à transmettre un avis à chaque propriétaire d'un immeuble (terrain) concerné par un acte qui vise la protection de milieux humides et hydriques;

CONSIDÉRANT QUE le contenu du nouvel article 245.1 oblige toute municipalité, municipalité régionale de comté et communauté métropolitaine qui désire se prévaloir de l'immunité prévue à l'article 245, de faire la preuve de l'envoi d'un avis à tous les propriétaires concernés;

CONSIDÉRANT QUE cette procédure exclusive aux milieux humides et hydriques fera en sorte que tous les propriétaires concernés recevront au

minimum deux avis sur le même sujet et que ceux qui se retrouvent sur un territoire couvert par une communauté métropolitaine en recevront trois;

CONSIDÉRANT QUE l'obligation de transmettre individuellement des avis à l'ensemble des propriétaires concernés entraîne un fardeau administratif majeur et des coûts importants pour les municipalités, les municipalités régionales de comté et les communautés métropolitaines, notamment en raison des frais d'impression et de distribution, ces coûts étant accentués dans le contexte actuel d'instabilité et de perturbations des services de Postes Canada;

CONSIDÉRANT QUE la multiplication des avis portant sur un même objet de protection des milieux humides et hydriques est susceptible de nuire à la compréhension des citoyens, de créer de la confusion quant à la portée réelle des mesures adoptées et d'engendrer de l'insatisfaction à l'égard de l'action municipale;

CONSIDÉRANT le caractère exclusif de la procédure découlant de l'article 245.1 et le fait que les obligations inscrites dans la Loi pour les municipalités et les MRC concernant l'information des citoyens pour ce genre de mesure auraient permis de rejoindre efficacement les propriétaires concernés;

CONSIDÉRANT QUE le ministère de l'Environnement refuse de s'imposer les mêmes obligations pour informer les propriétaires concernés par la nouvelle cartographie des zones inondables, plus nombreux que ceux concernés par les milieux humides et hydriques, en raison des coûts prohibitifs;

CONSIDÉRANT QUE l'abrogation de l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme constituerait un réel allègement administratif pour les municipalités et les MRC;

CONSIDÉRANT QUE le 27 novembre 2025, le chantier en allègement de la charge administrative, formé en vertu de la Déclaration de réciprocité signée le 13 décembre 2023 et regroupant le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, la Fédération québécoise des municipalités, l'Union des municipalités du Québec, la Ville de Montréal et la Ville de Québec, associant également l'Association des directeurs municipaux du Québec, l'Association des directeurs généraux des MRC du Québec, l'Association des directeurs généraux des municipalités du Québec et la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec, a convenu de recommander d'inclure l'abrogation de l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme comme mesure prioritaire dans un projet de loi;

CONSIDÉRANT QUE la ministre des Affaires municipales, Mme Geneviève Guilbault, a déposé le 25 mars 2026, le projet de loi no 22, Loi bonifiant les pouvoirs d'intervention des municipalités et modifiant d'autres dispositions législatives sans un article abrogeant l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

À CES MOTIFS il est proposé par la conseillère Lucie Cayouette et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Ville de Bonaventure demande aux membres de la Commission parlementaire de l'aménagement du territoire de l'Assemblée nationale d'introduire un amendement au projet de loi no 22 abrogeant l'article 245.1

de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme afin de respecter le consensus établi entre le ministère et ses partenaires municipaux;

QUE copie de cette résolution soit transmise au secrétariat de la Commission parlementaire de l'aménagement du territoire de l'Assemblée nationale pour dépôt officiel à tous les membres de la commission;

QUE copie de cette résolution soit également transmise au ministre des Affaires municipales, Monsieur Samuel Poulin, à la députée Madame Catherine Blouin, représentant la circonscription de Bonaventure à l'Assemblée nationale et à la Fédération québécoise des municipalités.

7.10 Projet de règlement 2026-816 abrogeant le règlement 2020-736 – Avis de motion

La conseillère Manon Bourdages donne avis qu'à une séance subséquente du Conseil de la Ville de Bonaventure, le Règlement numéro R2026-816 abrogeant le règlement R2020-736 relatif à l'encadrement des chiens sera adopté.

Ce règlement a pour objet d'abroger entièrement le règlement municipal actuellement en vigueur concernant l'encadrement des chiens, afin de rendre applicable exclusivement le cadre provincial prévu par la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (L.R.Q., c. P-38.002) et son règlement d'application. L'abrogation vise à assurer l'uniformité des normes, à éviter toute duplication réglementaire et à harmoniser les interventions municipales avec les exigences provinciales en matière de possession, de garde, de contrôle et d'évaluation des chiens sur le territoire de la Ville de Bonaventure.

7.11 Projet de règlement 2026-816 abrogeant le règlement 2020-736 – Adoption du projet de règlement

2026-05-189

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Bonaventure a adopté en 2020 le règlement numéro R2020-736 relatif à l'encadrement des chiens sur son territoire, afin d'assurer la sécurité des personnes et d'encadrer la possession et la garde de chiens sur son territoire;

CONSIDÉRANT la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (L.R.Q., c. P-38.002) et son règlement d'application, lesquels établissent des normes applicables à l'ensemble des municipalités du Québec;

CONSIDÉRANT QUE la Ville juge opportun d'abroger son règlement municipal afin de se conformer intégralement au cadre provincial et d'éviter toute duplication ou contradiction normative ;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller XXX conformément à la loi, séance tenante ;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil municipal ont eu en main le projet de Règlement numéro R2026-816;

À CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Lucie Cayouette et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le projet de Règlement numéro R2026-816 modifiant le Règlement relatif à l'encadrement des chiens soit adopté et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 — TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre : « Règlement numéro R2026-816 abrogeant le règlement R2020-736 relatif à l'encadrement des chiens ».

ARTICLE 2 — ABROGATION

Le règlement numéro R2020-736, intitulé Règlement relatif à l'encadrement des chiens, est abrogé dans son intégralité.

ARTICLE 3 — APPLICATION DU CADRE PROVINCIAL

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, seules les dispositions prévues à la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (L.R.Q., c. P-38.002) et à son règlement d'application s'appliquent sur le territoire de la Ville de Bonaventure.

Toute intervention municipale relative à la possession, la garde, le contrôle, l'évaluation ou la déclaration d'un chien doit être effectuée conformément au cadre provincial.

ARTICLE 4 — DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Toute procédure, avis, ordonnance ou décision rendue en vertu du règlement R2020-736 avant son abrogation demeure valide, mais sa suite doit être traitée conformément au cadre provincial.

ARTICLE 5 — ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

7.12 Dépôt d'une demande dans le cadre du programme de soutien financier pour accès payables 2026 – Autorisation

2026-05-190

CONSIDÉRANT QUE plusieurs kayakistes et planchistes utilisent un terrain de la Ville près de la passerelle pour sortir leur embarcation de l'eau;

CONSIDÉRANT QUE le terrain n'est pas aménagé pour effectuer cette activité sécuritairement;

CONSIDÉRANT QUE la circulation dans le talus amplifie l'apport de sédiments dans la rivière ce qui a pour effet d'augmenter le phosphore dans l'eau et par conséquent la prolifération des algues;

CONSIDÉRANT QUE la Ville tient à protéger la rivière;

CONSIDÉRANT QUE la Ville a obtenu deux soumissions pour l'aménagement d'une descente d'embarcation sécuritaire;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Gaston Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'AUTORISER la directrice du service de l'urbanisme, Madame Nathalie Kahi, à déposer, pour et au nom de la Ville de Bonaventure, une demande d'aide financière dans le cadre du programme de soutien financier pour accès payables 2026.

8. Autres

8.1 Correspondance

La Ville a reçu une confirmation d'une aide financière de 239 413\$ dans le cadre du programme d'aide à la voirie locale.

8.2 Période de questions

Le maire répond aux questions de l'assemblée.

8.3 Levée de l'assemblée ordinaire du 4 mai 2026

2026-05-191

Il est proposé par la conseillère Manon Bourdages et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la séance ordinaire du 4 mai 2026 soit levée.

Pierre Gagnon
Maire

André Pineault
Directeur général et greffier

Je, Pierre Gagnon, maire, ai approuvé toutes et chacune des résolutions contenues au présent procès-verbal, n'ayant pas avisé le directeur général et greffier de mon refus de les approuver conformément à l'article 53 de la Loi sur les cités et villes.