



PROCÈS-VERBAL

FÉVRIER 2026

Le 26 janvier 2026 à 18h30 h, réunion préparatoire à la séance ordinaire du conseil, le 2 février 2026 à 19 h 30.

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la municipalité paroisse de Sainte-Apolline-de-Patton, tenue à la salle du conseil située au 108, avenue Ouellet, le lundi 2^e jour de février 2026 à 19 h 30.

SONT PRÉSENTS : Mesdames Aurélie Lapointe, Dominique Bernard et Valérie Boutin conseillères, Messieurs Michel Desjardins et Rémi Laprise, conseillers, sous la présidence de M. Mathieu Therrien, maire suppléant.

Madame, Sonia Gagné directrice générale et greffière-trésorière, est présente.

EST ABSENT : M. Bruno Gagné, maire

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire suppléant souhaite la bienvenue à l'assemblée et ouvre la séance.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de l'assemblée, mot de bienvenue, les présences, acceptation de la séance ordinaire ;
2. Adoption de l'ordre du jour ;
3. Acceptation du procès-verbal du 12 janvier 2026;
4. Première période de questions;
5. Correspondance :
 - EDF, acte de servitude à signer ainsi que comité de travail ce mercredi 28 janvier 26;
 - Ambulances l'Islet-Sud, aide financière;
 - Note de service – sécurité incendie;
6. Rapports des employés et organismes ;

7. Demande de subvention (don);

- ÉSSP demande de soutien pour revitalisation de la salle d'entraînement;

8. Comptes;

9. Voirie;

10. Discussions diverses :

- Demande d'appui pour garantir la sécurité des communications en cas de crise;
- Implication de la municipalité au sein de l'école primaire de sainte-Apolline;
- Vente d'immeubles pour défaut de paiements des taxes;
- Formation site internet;
- Demande de soumission pour l'entretien des rues l'hiver;
- Dépenses incompressibles et personnes autorisées auprès des organismes gouvernementaux autres;
- Dépôt au projet Actions en résilience communautaire;
- Don au comité du 125e;
- Mise en place du Comité MADA;
- Dépôt de programmation à la TECQ 2024-2028;
- Acceptation de la compétence de la MRC de Montmagny concernant les milieux hydrique et les ouvrages de protection contre les inondations;

11. Avis de motions et règlements;

- Règlement 01-2026 règlement décrétant les taux des taxes et les tarifs de compensation pour l'année financière 2026 et les conditions de perceptions;
- Règlement 02-2026, règlement décrétant un mode de tarification pour l'utilisation de certains biens services ou activités de la municipalité paroisse Sainte-Apolline-de-Patton pour l'année 2026;
- Avis de motion;
- Projet de règlement 03-2026, règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;

12. Varia;

13. Période de questions;

14. Levée de la séance.

Résolution : 01-02-2026

Lecture de l'ordre du jour. Il est proposé par M. Michel Desjardins, ET RÉSOLU d'approuver et d'adopter l'ordre du jour tel que déposé. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

3. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DU 12 JANVIER 2026.

Une copie du procès-verbal du 12 janvier 2026 a été remis à chaque membre du conseil municipal pour lecture, la directrice générale et greffière-trésorière en dépose une copie.

Résolution : 02-02-2026

Il est proposé par M. Rémi Laprise, ET RÉSOLU que le procès-verbal du 12 janvier 2026 soit confirmé tel qu'il a été rédigé et déposé. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

4. PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur le Président ouvre la première période de questions au public.

5. CORRESPONDANCE

Résolution : 03-02-2026 (Signature d'un contrat d'octroi d'option, d'un acte de servitudes et de documents accessoires relatifs au parc éolien de la forêt domaniale)

CONSIDÉRANT QUE Parc éolien de la Forêt Domaniale inc. est titulaire d'un contrat d'approvisionnement en électricité conclu le 30 mai 2023 relativement à la vente à Hydro-Québec de l'électricité produite par le Parc éolien de la Forêt Domaniale situé sur le territoire de la ville de Montmagny et des municipalités de Sainte-Apolline-de-Patton, Notre-Dame-du-Rosaire et Cap-Saint-Ignace, dans la MRC de Montmagny et dans la région administrative de la Chaudière-Appalaches, province de Québec;

CONSIDÉRANT QUE Parc éolien de la Forêt Domaniale inc., aux fins de l'exploitation du parc éolien, devra procéder à l'installation d'un réseau collecteur souterrain sur un lot dont la municipalité est propriétaire;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est favorable à l'implantation d'un réseau collecteur sur sa propriété, le tout aux fins de favoriser l'exploitation d'un parc éolien notamment sur le territoire de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite octroyer une option d'utilisation des lots dont elle est propriétaire, en plus d'octroyer des servitudes au bénéfice des installations dont le Parc éolien de la Forêt Domaniale inc. est propriétaire;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Rémi Laprise, et résolu que le conseil municipal de Sainte-Apolline-de-Patton autorise la signature d'un contrat d'octroi d'option, d'un acte de servitudes, d'une entente de compensation, ainsi que tout autre document accessoire en lien avec la construction et l'exploitation du Parc éolien de la Forêt Domaniale;

QUE Bruno Gagné, maire, et Sonia Gagné, directrice générale, soient autorisés à signer tous les documents susmentionnés pour et au nom de la municipalité, leurs deux signatures étant requises pour engager la municipalité. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 04-02-2026 (Acceptation d'une aide financière de Ambulances l'Islet-Sud)

CONSIDÉRANT que la municipalité utilise actuellement une technologie de communication en mode numérique;

CONSIDÉRANT que le passage au mode numérique permettra d'améliorer la qualité, la fiabilité et l'efficacité des communications de la municipalité;

CONSIDÉRANT que Ambulances L'Islet-Sud offre une aide financière pouvant atteindre un maximum de 6 000 \$ pour soutenir ce type de conversion ou d'achat;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Dominique Bernard ET RÉSOLU que la municipalité accepte l'aide financière accordée à un montant maximum de 6 000 \$ pour l'achat et la mise à jour aux normes;

ET IL EST RÉSOLU que la directrice-générale, Mme Sonia Gagné soit autorisé à signer tous les documents nécessaires et à entreprendre toutes les démarches requises afin de mettre en œuvre cette conversion conformément aux conditions de l'aide financière. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

6. RAPPORTS DES EMPLOYÉS ET ORGANISMES

7. DEMANDE DE SUBVENTIONS (DONS)

Résolution : 05-02-2026 (Demande de soutien pour la revitalisation de la salle d'entraînement pour L'ESSP)

CONSIDÉRANT que la salle d'entraînement de L'ESSP nécessite des travaux de revitalisation afin d'améliorer ses installations, sa sécurité et son accessibilité;

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite soutenir le projet en contribuant financièrement à hauteur de 65 \$ par élève pour 14 élèves, pour un total de 910 \$;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Michel Desjardins ET RÉSOLU que la municipalité accepte d'aider financièrement pour la revitalisation de la salle d'entraînement de L'ESSP. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

8. COMPTES

La directrice générale, et greffière-trésorière certifiée, par la présente, que la municipalité a les crédits suffisants pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-après décrites sont projetées par le conseil municipal.

Sonia Gagné

Résolution : 06-02-2026 (Comptes)

Il est proposé par M. Rémi Laprise ET RÉSOLU que les comptes ci-dessus, formant un total de 74 747.95 \$, soient payés ainsi que les salaires et que le Maire et la directrice générale et greffière-trésorière, soient autorisés à signer pour et au nom de la municipalité les chèques pour en faire le paiement. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

9. VOIRIE

10. DISCUSSIONS DIVERSES

Résolution : 07-02-2026 (Demande d'appui – Municipalité Sainte-Madeleine – responsabilité des fournisseurs pour garantir la sécurité des communications en cas de crise)

CONSIDÉRANT la demande d'appui reçue de la municipalité de Sainte-Madeleine pour appeler à la responsabilité des fournisseurs pour garantir la sécurité des communications en cas de crise;

CONSIDÉRANT que les récentes pannes électriques survenues en région ont démontré la fragilité et le manque de résilience des infrastructures de téléphonie cellulaire, entraînant des interruptions prolongées des services de téléphonie mais aussi d'accès internet privant les abonnés des services primaires de téléphonie et d'accès internet;

CONSIDÉRANT que plusieurs pannes électriques récentes ont été causées par un mauvais entretien des lignes et de la végétation qui l'entoure par Hydro-Québec;

CONSIDÉRANT que le droit à la communication est un pilier fondamental de la sécurité publique, des communications d'urgence et de l'activité économique, identifié comme infrastructure essentielle;

CONSIDÉRANT que les pannes prolongées, combinées à l'effondrement des réseaux cellulaires, mettent en danger la vie des citoyens, ralentis l'économie et compromettent la capacité des autorités à intervenir efficacement;

CONSIDÉRANT que les fournisseurs de services de télécommunication (FST), en tant qu'acteurs stratégiques, ont une responsabilité légale et sociale d'assurer la continuité des services essentiels aux abonnés, notamment au service 9-1-1;

CONSIDÉRANT que le gouvernement fédéral et le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications (CRTC) ont reconnu la nécessité d'améliorer la résilience des réseaux, notamment par des consultations publiques et des projets législatifs;

CONSIDÉRANT la décision numéro 2025-225, publiée le 4 septembre 2025, par le CRTC, qui a pour objectif d'obliger les fournisseurs de services de télécommunications à signaler rapidement des interruptions majeures de réseau, et à produire des rapports complets après résolution, afin de renforcer la résilience des infrastructures et améliorer la coordination en cas de crise;

CONSIDÉRANT que le CRTC a lancé des consultations publiques 12025-2026 se déroulant entre le 4 septembre 2025 et le 3 décembre 2025, dont l'objectif vise à établir un cadre réglementaire pour renforcer la résilience et la fiabilité des réseaux de télécommunications, afin de protéger la population contre les interruptions de services;

CONSIDÉRANT que de nombreux sites d'antennes de certains FST ne disposent pas de systèmes de secours énergétiques fiables (génératrice ou banque de piles);

CONSIDÉRANT que des recommandations techniques prévoient des mesures telles qu'une alimentation de secours de 72 heures, des infrastructures résistantes aux conditions extrêmes et des plans de continuité;

CONSIDÉRANT que l'inaction ou la négligence dans la mise en place de mesures de résilience constitue une atteinte grave à la sécurité collective tel que signifiée par des municipalités;

CONSIDÉRANT que des normes plus strictes en matière de redondance énergétique envers les installations de transmission des FCT sont nécessaires, particulièrement en milieu rural;

CONSIDÉRANT que la compétence en matière de télécommunications relève du gouvernement fédéral (CRTC) et que la compétence en matière de sécurité civile et de gestion des urgences incombe au gouvernement provincial (Ministère de la Sécurité publique);

EN CONSÉQUENCES, il est proposé par Mme Valérie Boutin et résolu ce qui suit :

De solliciter la collaboration des acteurs concernés par la résilience des réseaux de télécommunications afin de les inviter à proposer et à mettre en œuvre des solutions concrètes pour renforcer la fiabilité et la continuité des services sans en transmettre la facture ou la responsabilité aux municipalités ou MRC;

De transmettre la présente résolution au CRTC, au ministère de L'innovation, des Sciences et Développement économique (IDE) du Canada; à la ministre fédérale de l'ISDE pour les régions du Québec, ainsi qu'au ministre de la Sécurité publique (MSP), au député provincial de circonscription, au député fédéral de la circonscription, à la Fédération québécoise des municipalités (FQM), à Hydro-Québec; à la municipalité régionale de comté (MRC), aux municipalités du Québec et aux FCT présents sur le territoire de la municipalité. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 08-02-2026 (Implication de la municipalité au sein de l'école primaire sainte-Apolline)

CONSIDÉRANT que l'école primaire de Sainte-Apolline-de-Patton constitue un pilier essentiel pour le développement éducatif, social et communautaire des enfants de la municipalité;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton reconnaît l'importance de soutenir et de suivre les projets, activités et besoins de l'école afin d'assurer un environnement d'apprentissage optimal;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton s'engage à collaborer activement avec le personnel éducatif, le conseil d'établissement et les partenaires locaux pour favoriser la réussite et le bien-être des élèves;

La municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton se dit disposée à mettre en place des mesures concrètes afin de contribuer à l'équilibre du budget de fonctionnement de l'École primaire Sainte-Apolline, notamment par le financement de services essentiels tels que la conciergerie, le déneigement et l'entretien de la pelouse. Elle réaffirme

également sa volonté d'investir dans des initiatives favorisant le développement durable et demeure ouverte à bonifier son soutien, dans la mesure de ses capacités, afin d'appuyer davantage la pérennité et le rayonnement de l'établissement.

L'École primaire Sainte-Apolline constitue le **seul service public encore en place** et représente ainsi le **dernier filet social pour nos jeunes**. Elle offre un accès direct et de façon continu aux installations de la bibliothèque municipale, au matériel éducatif, aux contenus pédagogiques et aux espaces dédiés.

De plus :

- La **Maison de la Frontière du Sud** intervient tous les lundis soir pour proposer des activités aux jeunes ;
- La contribution de la bibliothèque municipale, depuis sa création il y a 25 ans, en offrant deux à quatre activités culturelles par année scolaire. Elle a été récemment modernisée en **bibliothèque 2.0**, offrant un accès à des outils informatiques de dernière génération ;
- L'école est promotrice du **programme Santé Globale** et a remporté le **Défi Pierre Lavoie en 2024** ;
- Les élèves bénéficient d'un accès gratuit aux installations du **Centre de plein air**, où se tient chaque année le **cross-country du Pôle 6 du CSSCS**, sans frais ;
- La présence du **bureau municipal dans l'école** facilite la réalisation de projets collaboratifs tout en réduisant les coûts administratifs liés au loyer ;
- L'achat et l'installation d'un conteneur pour l'entreposage du matériel scolaire et sportif (vélos, chambres à air, trottinettes, skis, traîneaux, raquettes, planche à neige, etc.) ;
- La réalisation, en juillet 2021, d'une importante campagne publicitaire de 100 000 \$, menée en collaboration avec la MRC et la CDEMM, visant à attirer de nouvelles familles. À la suite de cette initiative, la population municipale est désormais en croissance, comme le confirme le décret de décembre 2025 publié à la Gazette officielle, lequel fait état d'un différentiel positif de **11 citoyens** ;
- Pendant plusieurs années, le service de garde du midi a été offert gratuitement grâce à la collaboration entre le Centre d'entraide et la municipalité. Aujourd'hui, la municipalité contribue financièrement en couvrant une partie des frais du service de garde du matin et du soir, ainsi qu'un tiers des coûts liés à l'embauche d'une technicienne en éducation spécialisée (TS) pour le service du midi.
- Levée de fonds organisée en collaboration avec la municipalité pour les repas communautaires, le marché de Noël et les soupers-spectacles de Noël, qui attirent près de 150 participants.;
- Le paiement des effets scolaire pour chaque élève fréquentant l'école ;
- Un investissement de 10 000 \$ a été réalisé pour la phase 1 du projet de réaménagement de la cour de l'école, laquelle comprenait l'achat de nouveaux modules de jeux ainsi que d'équipements sportifs. Une phase 2 est prévue afin de poursuivre l'amélioration des installations;
- L'accès gratuit aux infrastructures de loisirs et à la glissade municipale pour les élèves de l'école.

Ces éléments soulignent l'importance stratégique de l'école pour la communauté et la nécessité d'un soutien municipal afin de maintenir et développer ses services pour les jeunes.

Il est proposé par Mme Aurélie Lapointe et **RÉSOLU** de transmettre une copie de cette résolution au Conseil d'administration du Centre de Service scolaire de la Côte-du-Sud ainsi qu'une copie au Conseil d'établissement de l'école primaire intégrée de la Colline et de Sainte-Apolline. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 09-02-2026 (Vente d'immeubles pour défaut de paiement des taxes)

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit percevoir toutes taxes municipales sur son territoire;

CONSIDÉRANT que la directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité a dressé un état indiquant les immeubles sur lesquels les taxes imposées n'ont pas été payées en tout ou en partie conformément aux dispositions des articles 1022 et suivants du *Code municipal*;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de transmettre au bureau de la MRC de Montmagny, un extrait de la liste des immeubles pour lesquels les débiteurs sont en défaut de payer les taxes municipales, afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du *Code municipal*.

EN CONSÉQUENCE il est proposé par M. Michel Desjardins **DE PRENDRE ACTE** du dépôt de la liste indiquant les immeubles sur lesquels les taxes imposées n'ont pas été payées en tout ou en partie. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 10-02-2026 (Formation site internet)

CONSIDÉRANT que la municipalité doit se conformer aux exigences de la loi 25 concernant la protection des renseignements personnels et la sécurité des informations;

CONSIDÉRANT que cette conformité implique la mise aux normes du site internet municipal, le nettoyage des données existantes et la mise en place de mesures supplémentaires pour assurer la protection des renseignements;

CONSIDÉRANT que le personnel municipal doit recevoir une formation adéquate afin d'assurer la mise en œuvre efficace et sécurisée de ces mesures;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Valérie Boutin et RÉSOLU que la municipalité autorise la participation du personnel à une formation-accompagnement concernant la mise aux normes, le nettoyage et les mesures supplémentaires nécessaires pour la conformité à la loi 25. Adoptée à la majorité des conseillers.

Résolution : 11-02-2026 (Demande de soumissions pour l'entretien des rues l'hiver)

ATTENDU QUE la Municipalité désire lancer un appel d'offres public pour l'entretien hivernal de ses rues, incluant la fourniture de la main-d'œuvre, de l'équipement, de l'outillage et des matériaux requis ;

ATTENDU QUE la Municipalité prévoit, dans son appel d'offres, une option, soit la possibilité que le contrat soit d'une durée de trois ans (saisons 2026-2027, 2027-2028 et 2028-2029 avec 1 année possible de prolongation) ;

ATTENDU QUE selon l'article 935.1 du Code municipal, une municipalité qui souhaite conclure un tel contrat de service, comportant une dépense de 139 000 \$ et plus, doit diffuser un avis dans un journal sur le territoire de la municipalité ainsi que dans un système électronique d'appel d'offres accessibles aux entrepreneurs et fournisseurs, que les documents d'appel d'offres pourront être obtenus par l'entremise du Service d'appel d'offres électroniques SE@O contre paiement des frais déterminés par ce dernier ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Rémi Laprise ET **RÉSOLU**

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à faire publier dans les journaux et sur SE@O un avis d'appel d'offres pour l'entretien des rues l'hiver pour trois;

QUE les documents d'appel d'offres décrivant la nature exacte des travaux à réaliser pourront être obtenus par l'entremise du Service d'appel d'offres électroniques SE@O contre paiement des frais déterminés par ce dernier;

QUE la formule de soumission et les documents l'accompagnant doivent être insérés dans une enveloppe cachetée portant la mention « Soumission pour l'entretien des rues l'hiver » et être déposées au bureau municipal situé au 105, route de l'Église à Sainte-Apolline-de-Patton (Québec) G0R 2P0, **le ou avant le 20 mars à 11 h.**

QUE les soumissions seront ouvertes publiquement conformément à la loi par la directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité, au bureau municipal, situé au 105, route de l'Église à Sainte-Apolline-de-Patton, le 20 mars à 11 h 05.

QUE la Municipalité ne s'engage à accepter ni la soumission la plus basse ni aucune des soumissions reçues et elle décline toute responsabilité à l'égard de l'un ou l'autre des soumissionnaires en cas de rejet de toutes les soumissions.

QUE pendant le délai de soumission, la Municipalité peut modifier, préciser, ajouter ou retrancher une partie quelconque du document de soumission par l'envoi d'un addenda sur SE@O qui sera transmis aux soumissionnaires ayant fait la demande de documents. Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement relativement aux frais encourus pour la préparation et la présentation de la soumission. Adoptée à la majorité des conseillers.

Résolution : 12-02-2026 (Dépenses incompressibles et personnes autorisées auprès des organismes gouvernementaux et autres)

CONSIDÉRANT QUE la municipalité Sainte-Apolline-de-Patton autorise la directrice générale, Mme Sonia Gagné, à effectuer le paiement

des dépenses incompressibles suivantes au cours de l'année financière 2026;

- a) Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et autres avantages des employés et élus de la Municipalité (contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, etc.);
- b) Les dépenses d'électricité et de chauffage;
- c) Les dépenses de télécommunications lorsqu'un contrat a dûment été attribué par l'autorité compétente;
- d) Toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- e) Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- f) Les sommes dues en vertu d'une entente intermunicipale;
- g) Les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles accordés par la Municipalité;
- h) Les primes d'assurances;
- i) Les frais reliés aux services de la Sûreté du Québec;
- j) Les dépenses reliées au service de la dette (remboursement du capital et des intérêts);
- k) Le paiement d'emprunts déjà contractés par la Municipalité.

EN CONSÉQUENCE il est proposé par m. Rémi Laprise et résolu, d'autoriser la directrice générale à effectuer les dépenses incompressibles au cours de l'année financière 2026. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 13-02-2026 (Dépôt d'un projet dans le volet « Actions en résilience communautaire »)

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite renforcer la résilience communautaire de son milieu afin de mieux faire face aux défis sociaux, économiques, environnementaux et démographiques;

CONSIDÉRANT que le volet « Actions en résilience communautaire » permet de soutenir des initiatives favorisant l'adaptation, la mobilisation citoyenne et le développement durable de la communauté;

CONSIDÉRANT que la municipalité a identifié un projet répondant aux objectifs de ce volet et bénéfique pour la collectivité;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Aurélie Lapointe ET RÉSOLU que la municipalité autorise le dépôt d'un projet dans le cadre du volet « Actions en résilience communautaire »;

ET IL EST RÉSOLU que la municipalité s'engage à respecter les exigences du programme et à assurer la mise en œuvre et le suivi du projet, advenant l'acceptation de la demande. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 14-02-2026 (Don au comité du 125^e)

CONSIDÉRANT que la municipalité a tenu une activité le 31 décembre 2025 ayant permis d'amasser des fonds;

CONSIDÉRANT que le comité du 125^e anniversaire œuvre à l'organisation d'activités et d'événements visant à souligner cet important jalon de l'histoire de la municipalité;

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite soutenir financièrement ce comité afin de contribuer au succès des festivités;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Dominique Bernard et RÉSOLU que la municipalité autorise le versement des sommes amassées lors de la soirée du 31 décembre 2025 à titre de don au comité du 125^e anniversaire. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 15-02-2026 (Mise en place du comité MADA)

CONSIDÉRANT l'importance d'assurer le suivi et la mise en œuvre du plan d'action MADA;

Il est proposé par M. Rémi Laprise et résolu :

QUE la municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton procède à la création d'un comité de suivi sous la présidence de l' élu responsable des questions familiales et aînées (RQFA).

Ce comité sera composé des membres suivants :

Mme Valérie Boutin, Responsable MADA

Mme Linda Paré

Mme Linda Gagné

Mme Priscille Dubois

M. Lucien Lavoie

LEQUEL comité aura le mandat :

D'effectuer le suivi du plan d'action à la lumière des progrès réalisés et des changements en cours dans le milieu.

De faire des recommandations au conseil municipal ou de la MRC sur l'évolution des actions.

De poursuivre la réflexion sur l'évolution et l'émergence d'enjeux dans la communauté.

D'agir, au besoin, à titre d'agent de mobilisation pour favoriser la participation des actrices et des acteurs du milieu. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 16-02-2026 (Dépôt de la programmation à la TECQ 2024-2028)

Attendu que :

▪ La Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du

Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028;

- La Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Il est proposé par M. Michel Desjardins et résolu que :

- La Municipalité s'engage à respecter les modalités du Guide qui s'appliquent à elle;

- La Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employé(e)s et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, aux exigences, aux pertes, aux dommages et aux coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de TECQ 2024-2028;

- La Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

- La Municipalité s'engage à déposer annuellement une mise à jour de sa programmation de travaux durant la période du 1er octobre au 15 février inclusivement;

- La Municipalité s'engage à réaliser les investissements autonomes qui lui sont imposés pour l'ensemble des cinq années du programme;

- La Municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 17-02-2026 (Acceptation de la compétence de la MRC de Montmagny concernant les milieux hydriques et les ouvrages de protection contre les inondations)

CONSIDÉRANT que le Règlement sur l'encadrement d'activités sous la responsabilité des municipalités réalisées dans des milieux hydriques et sur des ouvrages de protection contre les inondations (ci-après le « Règlement ») entrera en vigueur le 1er mars 2026;

CONSIDÉRANT que le Règlement stipule que toute personne qui réalise certaines activités dans un milieu hydrique (littoral, rive, zone inondable ou zone de mobilité) d'un lac ou d'un cours d'eau doit préalablement obtenir une autorisation auprès de la municipalité locale sur le territoire de laquelle l'activité est réalisée;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité reconnaît l'expertise et la capacité de la MRC de Montmagny à assumer cette compétence dans l'intérêt collectif;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Aurélie Lapointe et **RÉSOLU D'ACCEPTER** la déclaration de compétence adoptée par la MRC de Montmagny concernant les milieux hydriques et les ouvrages de protection contre les inondations;

DE TRANSMETTRE copie de la présente résolution à la MRC de Montmagny pour valoir notification officielle. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

11. AVIS DE MOTIONS ET RÉGLEMENTS

Résolution : 18-02-2026 (Adoption du règlement 01-2026 décrétant les taux des taxes et les tarifs de compensation pour l'année financière 2026 et les conditions de perception)

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton est régie par les dispositions du Code municipal du Québec et de la Loi sur la fiscalité municipale;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné par Mme Valérie Boutin, conseillère, et qu'un projet de règlement a été déposé le 12 janvier 2026;

ATTENDU QUE des copies du présent règlement sont mise à la disposition du public au bureau municipal;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de décréter le taux des taxes et les tarifs de compensation pour l'année financière 2026 et les conditions de perception;

En conséquence, il est proposé par M. Michel Desjardins, ET **RÉSOLU** d'adopter le règlement 01-2026, règlement décrétant les taux de taxes et les tarifs de compensation pour l'année financière 2026 et les conditions de perception. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 19-02-2026 (Adoption du règlement 02-2026 décrétant un mode de tarification pour l'utilisation de certains biens, services ou activités de la municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton pour l'année 2026)

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton de décréter les tarifs exigibles pour la fourniture de certains biens et services ;

ATTENDU QUE les dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale permettent aux municipalités de décréter une tarification pour l'utilisation d'un bien, d'un service ou pour les activités ;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné par M. Michel Desjardins, conseiller, qu'un projet de règlement a été déposé le 12 janvier 2026;

ATTENDU QUE des copies du présent règlement sont mises à la disposition du public au bureau municipal ;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet d'établir une tarification pour le financement et l'utilisation de certains biens ou services pour le bénéfice retiré de certaines activités de la municipalité, et ce à compter du 1er janvier 2026 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par m. Rémi Laprise ET **RÉSOLU** d'adopter le règlement 02-2026, règlement décrétant un mode de

tarification pour l'utilisation de certains biens, services ou activités de la municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton pour l'année 2026. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

12. VARIA

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur le Président ouvre la seconde période de questions au public.

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution : 20-02-2026 (Levée de la séance)

Il est 20 h 16. Il est proposé par M. Rémi Laprise, ET RÉSOLU de lever la séance. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Mathieu Therrien, maire suppléant

Sonia Gagné, DG et Greffière-Trésorière

Je, Mathieu Therrien, maire suppléant, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.
