PROCÈS-VERBAL

AOÛT 2026

Le 29 juillet 2026 à 19 h, réunion préparatoire à la séance ordinaire du conseil, le 3 août 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 mardi 3e jour d'août 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 6 juillet 2026;
4. Première période de questions;
5. Correspondance :
   - Demande de la Fabrique;
   - Inscription au colloque de zone;
   - Autorisation de vacances;
   - Demande du comptoir artisanal;
6. Rapports des employés et organismes ;
7. Demande de subvention (don);

8. Comptes;

9. Voirie;
    - Fin des travaux ponceau rang St-Jean;

10. Discussions diverses :

    - Adjudication du contrat de démolition :
    - Autorisation de paiement;
    - Autorisation du versement, bibliothèque l'Évasion;
    - Réorganisation des responsabilités ;

11. Avis de motions et règlements;

12. Varia;

13. Période de questions;

14. Levée de la séance**.**

Résolution : 01-08-2026
Lecture de l'ordre du jour. Il est proposé par M. Rémi Laprise, 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 6 JUILLET 2026.**

Une copie du procès-verbal du 6 juillet 2026 a été remis à chaque membre du conseil municipal pour lecture, la directrice générale et greffière-trésorière en dépose une copie.

Résolution : 02-08-2026
Il est proposé par Mme Valérie Boutin, ET RÉSOLU que le procès-verbal du 6 juillet 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 : 03-08-2026 (Demande de la Fabrique – Installation d'une remorque, relocalisation du bureau et organisation d'évènements)
ATTENDU QUE la Fabrique a présenté diverses demandes au conseil municipal;
IL EST PROPOSÉ PAR M. RÉMI LAPRISE; ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'AUTORISER l'installation d'une remorque de 53 pieds derrière le garage municipal pour une période maximale d'un (1) an, à compter de la date d'émission du certificat d'autorisation.

QUE cette autorisation soit réévaluée par le conseil municipal à la suite d'une demande écrite de renouvellement déposée à la

Municipalité au moins 60 jours avant la date d'échéance du certificat d'autorisation. Advenant le non-renouvellement de l'autorisation, la remorque devra être retirée dans un délai maximal de dix (10) jours suivant la date d'expiration du certificat d'autorisation.

De mettre fin au paiement du loyer à compter du 1er septembre 2026.

D'autoriser une dépense maximale de 2 500 $ pour le déménagement du bureau. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 04-08-2026 (Inscription au colloque de zone)

ATTENDU QU'il y a un colloque annuel les 16 et 17 septembre 2026 à St-Jean-Port-Joli;

ATTENDU QUE le colloque portera sur les jurisprudences récentes en droit municipale ainsi que des ateliers avec les firmes d'avocat Lavery et Trembley, Bois et Migneault;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Mme Dominique Bernard, et résolu d'autoriser l'inscription de 195.45 $ taxes incluses pour Mme Sonia Gagné. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 05-08-2026 (Autorisation de vacances de la directrice générale)

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière a demandé à prendre des vacances du 8 août au 16 août 2026 inclusivement;

ATTENDU QUE le conseil municipal est favorable à cette demande et que les dispositions nécessaires seront prises afin d'assurer la continuité des services municipaux durant cette période;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. RÉMI LAPRISE, ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'autoriser les vacances de la directrice générale et greffière-trésorière pour la période du 8 août au 16 août 2026. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 06-08-2026 (Demande du comptoir artisanal)

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite améliorer l'apparence et la fonctionnalité du comptoir artisanal situé au 201, chemin du Lac Carré;

ATTENDU QU'IL est nécessaire de procéder à certains travaux d'entretien et d'amélioration afin d'assurer la mise en valeur du bâtiment et d'offrir un environnement accueillant aux visiteurs;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MME AURÉLIE LAPOINTE, ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

D'AUTORISER la réalisation des travaux suivants au comptoir artisanal situé au 201, chemin du Lac Carré :

- la réfection de l'affiche du comptoir artisanal;
- l'achat de peinture et des fournitures nécessaires pour la remise en état du bâtiment;
- le rehaussement du bâtiment afin d'en améliorer la fonctionnalité et la durabilité. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

6. RAPPORTS DES EMPLOYÉS ET ORGANISMES

7. DEMANDE DE SUBVENTIONS (DONS)

8. COMPTES

La directrice générale, et greffière-trésorière certifie, 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

COMPTES

Résolution : 07-08-2026 (Comptes)

Il est proposé par Mme Valérie Boutin ET RÉSOLU que les comptes ci-dessus, formant un total de 104 210.73$, 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 : 08-08-2026 (Attestation de fin de travaux)

Numéro de dossier : YTT43683

ATTENDU QUE LA MUNICIPALITÉ DE Sainte-Apolline-de-Patton a pris connaissance et s'engage à respecter les modalités d'application des volets Redressement, Redressement-Sécurisation et Accélération du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) ;

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière ;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés du 8 au 12 juin 2026;

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton transmet au Ministère les pièces justificatives suivantes :

• le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du Ministère;
• les factures, les décomptes progressifs et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents);
• la présente résolution municipale approuvée par le conseil attestant la fin des travaux;
• un avis de conformité, un certificat de réception provisoire ou définitive des travaux émis par un ingénieur, sauf pour des travaux de scellement de fissures, de rapiéçage mécanisé et de rechargement granulaire.
• des photos des travaux réalisés;
• les formulaires de réclamation des dépenses en régie pour machinerie et/ou employés municipaux dans le cas des travaux en régie, si applicable

POUR CES MOTIFS, sur la proposition de M. Rémi Laprise il est unanimement résolu et adopté que le conseil de autorise la présentation de la reddition de comptes des travaux admissibles selon les modalités

d'application en vigueur et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 09-08-2026 (Adjudication du contrat de démolition partielle de l'église de Ste-Apolline)

ATTENDU QUE la Municipalité a analysé la situation du bâtiment au cours des dernières années et a évalué différentes avenues quant à sa conservation, sa réutilisation, sa réhabilitation ou sa transformation;

ATTENDU QUE la Municipalité a entrepris plusieurs démarches afin d'obtenir les autorisations requises, de documenter l'état du bâtiment et d'évaluer les impacts techniques, financiers et opérationnels liés aux différentes options envisageables;

ATTENDU QUE le ministère de la Culture et des Communications a autorisé la réalisation du projet de démolition partielle de l'église conformément aux dispositions législatives applicables;

ATTENDU QUE cette autorisation a été délivrée à la suite de l'analyse du dossier présenté par la Municipalité et des informations transmises aux autorités compétentes;

ATTENDU QUE l'état de détérioration avancé du bâtiment a été constaté et que celui-ci continue de se dégrader au fil du temps en raison de son âge, des conditions climatiques, de l'usure normale ainsi que des interventions importantes qui seraient nécessaires pour assurer sa conservation à long terme;

ATTENDU QUE le maintien du bâtiment dans son état actuel nécessiterait des investissements majeurs sans garantie de viabilité à long terme en lien avec une nouvelle vocation;

ATTENDU QUE la sécurité des citoyens, des visiteurs, des employés municipaux et de toute personne fréquentant les abords du bâtiment constitue une priorité pour la Municipalité;

ATTENDU QUE les démarches entreprises jusqu'à présent respectent les lois, règlements et procédures applicables;

ATTENDU QU'aucune disposition légale ne suspend ou n'empêche actuellement la poursuite des démarches entreprises par la Municipalité relativement au projet de démolition partielle de l'église;

ATTENDU QUE la municipalité a lancé un appel d'offres public pour la démolition et la déconstruction partielle de l'église, bâtiment situé au 507, route principale à Sainte-Apolline-de-Patton. Les travaux comprennent notamment l'installation de mesures de sécurité requises, le tri, le transport et la disposition des matériaux incluant ceux contaminés ainsi que la remise en état du terrain à la fin des travaux;

ATTENDU QU'À la date d'ouverture des soumissions, soit le 17 juillet 2026 à 11h05, 5 soumissionnaires ont répondus à l'appel d'offres;

ATTENDU QUE les soumissions reçues ont été analysées conformément aux exigences du devis et aux dispositions applicables en matière d'octroi de contrats municipaux;

ATTENDU QUE la soumission de **SEM Construction Démolition inc.** a été jugée conforme et constitue la plus basse soumission;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Rémi Laprise et résolu unanimement :

D'ADJUGER le contrat de démolition partielle de l'église à **SEM Construction Démolition inc.** pour un montant de 289 750.00 **$**, plus les taxes applicables, conformément à sa soumission;

QUE la Municipalité avise **SEM Construction Démolition inc.**, conformément à l'article 2.3 des documents d'appel d'offres, de transmettre, dans un délai de vingt (20) jours suivant l'adoption de la

présente résolution, l'ensemble des documents requis aux fins de l'exécution du contrat;

D'AUTORISER M. le maire et la directrice générale et greffière-trésorière à signer, pour et au nom de la Municipalité, tous les documents nécessaires à l'exécution de ce contrat.

QUE les deniers nécessaire à la réalisation de l'objet de la présente résolution soient puisés à même le surplus accumulé de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 10-08-2026 (Autorisation de paiement)

ATTENDU QUE Mme Caroline Dancause a engagé des dépenses dans le cadre de la formation **Camion-autopompe**;

ATTENDU QUE ces dépenses sont conformes aux dépenses autorisées et que les pièces justificatives ont été déposées;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Mme Valérie Boutin, **ET RÉSOLU :**

D'AUTORISER le paiement de la **facture no 14** de **Mme Caroline Dancause**, au montant de **345,02 $**, pour le remboursement des dépenses engagées relativement à la formation **Camion-autopompe**.

ATTENDU QUE M. Rémi Laprise a déclaré son intérêt dans ce dossier et s'est retiré des délibérations ainsi que de la prise de décision, conformément aux dispositions applicables du **Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux**; Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 11-08-2026 (Budget de fonctionnement, bibliothèque L'Évasion)

ATTENDU QUE la bibliothèque municipale L'Évasion contribue au développement culturel et à l'accès à la lecture pour les citoyens de la municipalité;

ATTENDU QU'IL y a lieu de lui accorder une contribution financière afin de soutenir ses activités et son fonctionnement;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MME AURÉLIE LAPOINTE ET RÉSOLU :

D'AUTORISER le versement d'une contribution financière de 1000,00$ à la bibliothèque municipale L'Évasion, à titre de budget de fonctionnement. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 12-08-2026 (Réorganisation des responsabilités)

CONSIDÉRANT que le conseil municipal souhaite assurer une répartition efficace des responsabilités confiées aux membres du conseil;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de procéder à un échange de certains dossiers entre deux élues afin d'optimiser le suivi des différents mandats municipaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Dominique Bernard et résolu :

QUE le conseil municipal autorise l'échange des dossiers de la Bibliothèque municipale et de la Politique familiale entre les conseillères concernées;

QUE Mme Valérie Boutin soit désormais responsable du dossier de la Bibliothèque municipale;

QUE Mme Dominique Bernard soit désormais responsable du dossier de la Politique familiale;

QUE ces nouvelles responsabilités s'ajoutent à celles qui leur sont déjà attribuées et qu'elles entrent en vigueur immédiatement. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

11. AVIS DE MOTIONS ET RÈGLEMENTS

12. VARIA

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

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

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution : 13-08-2026 (Levée de la séance)

Il est 20 h 04. 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.