

CANADA
QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-AU-TONNERRE

Séance régulière du conseil municipal de la municipalité de Rivière-
au-Tonnerre, tenue ce 15 janvier 2026, à la salle du conseil

SONT PRÉSENTS (ES):

Madame Lorraine Monger	Mairesse-suppléante
Monsieur Hubert Lacoste	Conseiller
Monsieur Denis Bezeau	Conseiller
Monsieur Jacques Lachance	Conseiller
Madame Kristel Bossé	Conseillère

ÉTAIENT ABSENTS (ES) :

Monsieur Benoit De Mulder	Maire
Madame Josée Proulx	Conseillère

Formant quorum sous la présidence, de madame Lorraine Monger,
mairesse-suppléante

EST ÉGALEMENT PRÉSENTE: Madame Josée Poulin directrice
générale et greffière-trésorière

1. MOT DE BIENVENUE

La mairesse-suppléante, Lorraine Monger souhaite la bienvenue à tous.

2. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

À la salle du conseil de la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre,
l'assemblée est ouverte à 19h00 par la mairesse-suppléante, madame
Lorraine Monger. Madame Josée Poulin fait fonction de secrétaire.

3. RÉOLUTION 03-01-26

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Hubert Lacoste

APPUYÉ PAR le conseiller Jacques Lachance

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que rédigé et qu'aucun point
supplémentaire n'est ajouté aux affaires nouvelles.

4. RÉOLUTION 04-01-26

**LECTURE ET ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DU MOIS
DE DÉCEMBRE 2025**

ATTENDU QUE l'ensemble des membres du conseil ont reçu les
procès-verbaux préalablement à la présente séance;

PAR CONSÉQUENT,

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Kristel Bossé

APPUYÉ PAR le conseiller Hubert Lacoste

ET RÉSOLU

QUE tous les membres du conseil demandent une dispense de lecture et
adoptent et ratifient les procès-verbaux du mois de décembre 2025
tels que soumis.

5. RÉSOLUTION 05-01-26

**ADOPTION DE LA LISTE DES PRÉLÈVEMENTS
BANCAIRES DU MOIS DE DÉCEMBRE 2025**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Bezeau

APPUYÉ PAR le conseiller Jacques Lachance

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la liste des prélèvements bancaires du mois de décembre 2025
soit adoptée telle que déposée.

QUE la directrice-générale et greffière-trésorière de la Municipalité
de Rivière-au-Tonnerre certifie que la Municipalité a les crédits
suffisants pour les dépenses autorisées par cette résolution

Josée Poulin, directrice-générale et greffière-trésorière

6. RÉSOLUTION 06-01-26

APPROBATION DES COMPTES ET DÉBOURSÉS

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Bezeau

APPUYÉ PAR la conseillère Kristel Bossé

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE les comptes et déboursés soient adoptés et que le paiement et
les déboursés soient autorisés.

QUE la directrice-générale et greffière-trésorière de la Municipalité
de Rivière-au-Tonnerre certifie que la Municipalité a les crédits
suffisants pour les dépenses autorisées par cette résolution

Josée Poulin, directrice-générale et greffière-trésorière

7. RÉSOLUTION 07-01-26

**ADOPTION DE L'AJUSTEMENT DE LA RÉMUNÉRATION DES
EMPLOYÉS ET DES ÉLUS MUNICIPAUX POUR L'ANNÉE 2026**

ATTENDU QUE le conseil municipal a établi le coût de la vie pour
l'administration publique à 3.1 % pour l'année 2026 ;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Jacques Lachance

APPUYÉ PAR le conseiller Hubert Lacoste

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'adopter l'ajustement des salaires des employés et des élus municipaux
pour l'année 2026;

8. RÉSOLUTION 08-01-26

ADOPTION DU RÈGLEMENT 227-01-26 RELATIF À L'IMPOSITION DES TAXES MUNICIPALES ET TARIFS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2026

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Rivière-au-Tonnerre est régie par les dispositions du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1) et les dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1) ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Rivière-au-Tonnerre doit fixer les différents taux d'imposition pour les taxes et les différents tarifs pour certains biens, services ou activités afin de recueillir les deniers nécessaires pour pourvoir aux dépenses d'immobilisation, d'entretien et d'administration qu'entend effectuer la municipalité au cours de son année financière 2026;

CONSIDÉRANT QU'en vertu desdites prévisions budgétaires, la municipalité doit pourvoir au cours de l'exercice financier 2026 à la totalité des dépenses prévues;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de la municipalité entend, par les présentes, prévoir le taux des taxes spéciales imposées par les différents règlements d'emprunt en vigueur de même que le tarif pour l'opération et l'entretien des différents services publics (aqueduc, égouts, ordures, enfouissement sanitaire protection incendie) et le taux d'intérêt sur les taxes non payées ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de présentation et un projet de règlement ont été dûment donnés aux fins du présent règlement à la séance du conseil tenue le 13 janvier 2026;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Bezeau

APPUYÉ PAR la conseillère Kristel Bossé

ET RÉSOLU

QUE le règlement 227-01-26 relatif à l'imposition des taxes municipales et tarifs pour l'exercice financier 2026 soit adopté et entre en vigueur conformément à la loi.

9. RÉSOLUTION 09-01-26

ADOPTION DU RÈGLEMENT 225-12-25 DÉCRETANT LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-AU-TONNERRE

ATTENDU QUE des modifications législatives, effectives à partir du 1^{er} janvier 2019, ont été apportées à la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q., c. T-11 001),

CONSIDÉRANT QUE la rémunération des élus est déjà régie par le règlement numéro 203-12-21, mais une révision de la rémunération payable aux membres du conseil doit être effectuée et déterminée dans un délai de soixante (60) jours suivant le jour des élections municipales générales devant être tenues en vertu de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités (L.R.Q. c. E-2,2). La rémunération des membres du conseil ainsi déterminée sera en vigueur et payable aux membres du conseil à compter du 1^{er} janvier suivant la tenue de ces élections.

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, de fixer la rémunération

Séance régulière du 15 janvier 2026

applicable aux membres du conseil;

ATTENDU QUE le projet de règlement relatif au présent règlement a été présenté lors de la séance du conseil du 9 décembre 2025 et qu'un avis de motion a été donné le 9 décembre 2025;

ATTENDU QU'UN avis public a été publié conformément aux modalités de l'article 9 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*;

CONSIDÉRANT QU'UNE copie du projet a été remise aux membres du conseil lors de l'avis de motion et que les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Kristel Bossé

APPUYÉ PAR le conseiller Denis Bezeau

ET RÉSOLU

QUE le règlement 225-12-25 décrétant le traitement des élus municipaux de la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre soit adopté et entre en vigueur conformément à la loi.

10. RÉOLUTION 10-01-26

ADOPTION DU RÈGLEMENT 226-12-25 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-AU-TONNERRE

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et de déontologie en matière municipale, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1er mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;

ATTENDU QU'une élection générale s'est tenue le 2 novembre 2025 ;

ATTENDU l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus·es;

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus·es révisé ;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées ;

ATTENDU QUE le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme ;

Séance régulière du 15 janvier 2026

ATTENDU QUE la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code ;

ATTENDU QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;

ATTENDU QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics ;

ATTENDU QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

ATTENDU QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues ;

ATTENDU QUE ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts ;

ATTENDU QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil ;

ATTENDU QU'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Jacques Lachance

APPUYÉ PAR le conseiller Hubert Lacoste

ET RÉSOLU

QUE la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre adopte le règlement 226-12-26 sur le Code d'Éthique et déontologie des élus municipaux de la municipalité de Rivière-au-Tonnerre

11. RÉOLUTION 11-01-26

**PAIEMENT À L'ENTREPRENEUR AUX DÉNEIGEMENTS -
DEUXIÈME PAIEMENT HIVER 2025-2026**

CONSIDÉRANT QUE le contrat de déneigements stipule à l'article 17 que l'entrepreneur recevra le 2^{ième} paiement le 15 janvier en raison de 20%;

CONSIDÉRANT QU'UNE somme de 20% de chacun des versements sera retenu pour couvrir tout défaut d'exécution;

EN CONSÉQUENCE

Séance régulière du 15 janvier 2026

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Bezeau

APPUYÉ PAR le conseiller Jacques Lachance

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le conseil autorise le paiement de 12 480\$ avant les taxes à l'entrepreneur correspondant à 20% du contrat moins la retenu de 20%;

QUE Madame Josée Poulin, directrice- générale est autorisée à faire le paiement par virement bancaire à l'entrepreneur en date du 15 janvier 26

12. RÉOLUTION 12-01-26

COMITÉ DE PILOTAGE MUNICIPALITÉS AMIES DES AÎNÉS (MADA)

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité possède une politique et un plan d'action MADA;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de faire une mise à jour de la politique et de son plan d'action et aussi du Comité de pilotage;

CONSIDÉRANT QUE ce comité aura pour mandat la révision de la politique municipale des aînés et de son plan d'action;

CONSIDÉRANT QU'à la suite de l'élection générale de novembre 2025, il appert de nommer un élu responsable du dossier des aînés pour faire partie du comité de pilotage MADA;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Kristel Bossé

APPUYÉ PAR le conseiller Hubert Lacoste

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre reconnaît le comité de pilotage pour la mise à niveau de la Politique MADA, qui a été formé en juin 2023 par des appels de sollicitations auprès de personnes impliquées dans notre communauté auprès des aînés;

QUE le comité soit formé des membres suivants :

- Madame Lorraine Monger: Élu responsable du dossier des aînés
- Josée Poulin : Directrice-générale de la Municipalité
- Marlène Pagé : Implication auprès des aînés (Sheldrake)
- Anne Desmeule : Implication auprès des aînés (Rivière-au-Tonnerre)
- Véronique Lemieux : Coordonnatrice Maison du Tonnerre
- Léona Boudreau : Présidente de la FADOQ de Rivière-au-Tonnerre
- Marie-Ève Labrecque : Organisatrice communautaire en Minganie (CISS de la Minganie)
- Amélie Landry : Kinésiologue et agente de promotion / prévention en saines habitudes de vie du CISS de la Minganie

QUE ce comité peut s'adjoindre d'autres personnes ressources au fur à mesure de l'avancement de ses travaux.

13. DÉPÔT DES BILANS ANNUELS 2025 DE LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE

En vertu du *Règlement sur la qualité de l'eau potable* adopté par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre a l'obligation de réaliser un bilan annuel de la qualité de l'eau potable sur son territoire et d'en assurer la diffusion.

PAR CONSÉQUENT

Madame Josée Poulin, responsable légal des installations de distributions dépose le bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025 pour Rivière-au-Tonnerre ainsi que celui de Sheldrake

Un exemplaire des bilans sera affiché sur le site internet de la Municipalité comme stipulé à l'article 53.3 du *Règlement sur la qualité de l'eau potable*.

14. RÉOLUTION 13-01-26

DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PAFIRSPA (VOLET 2) – RÉSEAU DE SENTIERS DE RANDONNÉE ET DE RAQUETTE – CRÉATION D'UN COMITÉ DE TRAVAIL CONSULTATIF

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a annoncé l'ouverture d'un appel de projets du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PAFIRSPA), volet 2 – Infrastructures de plein air, à compter du 23 février 2026 ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Rivière-au-Tonnerre souhaite mettre en place un réseau de sentiers de randonnée et de raquette afin d'améliorer l'accès à des activités de plein air et la qualité de vie de la population ;

ATTENDU QUE le projet envisagé vise l'aménagement et/ou la mise à niveau de sentiers (tracés, balisage, signalisation, sécurisation et aménagements légers, selon les besoins) ;

ATTENDU QUE les terrains visés sont situés sur le territoire public du Québec (terres du domaine de l'État) et que la réalisation du projet nécessitera l'obtention des autorisations et droits requis auprès des autorités compétentes, avant le début des travaux ;

ATTENDU QU'IL est opportun de créer un comité de travail afin de définir et recommander les tracés des sentiers, dans une approche consultative, bénévole et sans délégation de pouvoirs du conseil ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite que ce comité soit **ouvert à toutes et tous**, sans exigence formelle de résidence, tout en privilégiant des personnes ayant un lien significatif avec le territoire et les usages visés ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Jacques Lachance,

APPUYÉ PAR la conseillère Kristel Bossé,

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE :

ARTICLE 1 – Autorisation de dépôt

1.1 La Municipalité de Rivière-au-Tonnerre autorise le dépôt d'une demande d'aide financière au **PAFIRSPA – Volet 2 (Infrastructures de plein air)** pour le projet intitulé :
« Réseau de sentiers de randonnée et de raquette de Rivière-au-Tonnerre ».

ARTICLE 2 – Personne autorisée et signature

2.1 La **directrice générale**, Josée Poulin, est autorisée à préparer, compléter et déposer la demande, à fournir toute information et tout document requis, et à signer pour et au nom de la Municipalité tout formulaire, engagement et document nécessaire au dépôt et au suivi du dossier, incluant, le cas échéant, toute correspondance requise par les autorités gouvernementales.

ARTICLE 3 – Engagements de la Municipalité

3.1 La Municipalité s'engage à déposer, au moment du dépôt officiel, une **estimation des coûts** et un montage financier du projet, conformément aux exigences du programme.

3.2 La Municipalité s'engage à assumer sa **part de contribution**, incluant, le cas échéant, les taxes nettes, les coûts non admissibles et tout dépassement, selon les règles applicables et selon les autorisations budgétaires du conseil.

3.3 La Municipalité s'engage à **exploiter et maintenir** le réseau de sentiers en bon état, conformément aux exigences applicables du programme et aux obligations qui en découleront, le cas échéant.

3.4 Considérant que le projet se situe sur le territoire public du Québec, la Municipalité s'engage à **obtenir, avant le début des travaux**, toutes les **autorisations, permissions et droits requis** (notamment les autorisations d'occupation, de passage, d'aménagement et toute autre approbation applicable) et confirme qu'**aucun travail ne sera entrepris** avant l'obtention de ces autorisations et droits.

ARTICLE 4 – Création du comité de travail

4.1 Il est par les présentes créé un comité intitulé « **Comité de travail – Tracés des sentiers (randonnée et raquette)** » (ci-après le « Comité »).

4.2 Le Comité agit à titre **consultatif** et de soutien auprès du conseil municipal et de l'administration municipale. Il ne détient **aucun pouvoir décisionnel, financier ou contractuel**, lesquels demeurent de la compétence exclusive du conseil et de l'administration municipale.

4.3 **Le Comité ne peut en aucun cas autoriser des travaux ni engager la Municipalité auprès des ministères ou de tiers.**

4.4 La participation aux travaux du Comité est **bénévole et non rémunérée**, sous réserve, le cas échéant, du remboursement de certaines dépenses préalablement autorisées par la Municipalité conformément à ses politiques.

ARTICLE 5 – Mandat du comité

5.1 Le mandat du Comité est le suivant :

- a) Définir et recommander un ou plusieurs **tracés** de sentiers (randonnée et raquette), incluant, au besoin, des variantes par secteur ou par phase de réalisation ;
- b) Identifier les besoins d'aménagement (balisage, signalisation, sécurité, franchissements, aires de repos et autres aménagements légers) et les contraintes connues ;
- c) Proposer une approche de réalisation par **phases**, afin de faciliter le

montage financier et la mise en œuvre ;

d) Appuyer la constitution du dossier de projet (cartographie sommaire, description, priorités, besoins d'entretien), sans engager la Municipalité ;

e) Déposer au conseil municipal un **rapport de recommandations au plus tard soixante (60) jours suivant l'adoption** de la présente résolution.

5.2 Toute dépense requise, tout achat, toute commande, ou toute demande engageant la Municipalité doit faire l'objet d'une autorisation préalable du conseil municipal conformément aux règles budgétaires et aux procédures de la Municipalité.

ARTICLE 6 – Composition, comité ouvert et nomination

6.1 Le Comité est composé de trois (3) personnes, soit :

a) Le **maire**, Benoit De Mulder, à titre de président du Comité ;

b) Deux (2) personnes issues de la communauté (ci-après les « membres citoyens »).

6.2 Les membres citoyens sont recrutés à la suite d'un **appel public de candidatures** publié par la Municipalité. **Le comité est ouvert à toutes et tous : aucune exigence formelle de résidence n'est imposée.** La Municipalité privilégie toutefois des candidatures démontrant un **lien significatif** avec le territoire et/ou les usages visés (ex. résidence, travail, propriété, activités, implication communautaire, usage régulier des lieux).

6.3 La **directrice générale** reçoit et analyse les candidatures et soumet au conseil municipal une recommandation.

6.4 Les membres citoyens sont **nommés par résolution du conseil municipal**.

6.5 À défaut d'un nombre suffisant de candidatures, le conseil municipal peut, par résolution, procéder à toute nomination jugée appropriée afin de compléter la composition du Comité.

6.6 En cas de vacances (démission, incapacité ou retrait), le conseil peut nommer un remplaçant par résolution, pour la durée résiduelle du mandat.

ARTICLE 7 – Fonctionnement

7.1 Le Comité se réunit aussi souvent que nécessaire pour accomplir son mandat, sur convocation de sa présidence ou de la directrice générale.

7.2 Le quorum du Comité est fixé à deux (2) membres, **incluant le maire**.

7.3 La directrice générale ou la personne qu'elle désigne assure, au besoin, le soutien administratif du Comité (convocations, notes de rencontre, transmission du rapport au conseil).

7.4 Le Comité transmet ses recommandations au conseil municipal par l'intermédiaire de sa présidence et de la directrice générale.

ARTICLE 8 – Durée du mandat

8.1 Le mandat du Comité débute à compter de l'adoption de la présente résolution et se termine lors du dépôt du rapport final visé à l'article 5.1 e), à moins de prolongation par résolution du conseil.

8.2 Le conseil municipal peut, par résolution, prolonger, modifier ou mettre fin au mandat du Comité en tout temps, si jugé nécessaire.

15. RÉSOLUTION 14-01-26

RELANCE DES DÉMARCHES POUR LA STATION-SERVICE, LA HALTE ROUTIÈRE ET SOUTIEN À UNE COOPÉRATIVE DE SERVICES

ATTENDU QUE la municipalité de Rivière-au-Tonnerre ne dispose

Séance régulière du 15 janvier 2026

plus d'une station-service en activité sur son territoire, ce qui crée des enjeux importants pour les résidentes, résidents, les entreprises locales et les usagers de la route 138 ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite relancer les démarches visant la mise en place d'une station-service à Rivière-au-Tonnerre et la reprise des travaux relatifs à la halte routière, en arrimant ces deux initiatives afin d'optimiser les services offerts et les investissements publics ;

ATTENDU QU'UNE coopérative de services, par l'initiative de son conseil d'administration et de ses membres, pourrait constituer un vecteur privilégié pour la mise en œuvre d'une station-service coopérative sur le territoire municipal ;

ATTENDU QUE la réalisation d'un tel projet implique la coordination de plusieurs intervenants, notamment le ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD), la MRC, la coopérative, des partenaires privés et divers ministères ou organismes concernés par les autorisations à obtenir ;

ATTENDU QUE le conseil municipal a la responsabilité de définir les orientations et objectifs de la municipalité, et que la direction générale est responsable de la mise en œuvre administrative de ces orientations ;

ATTENDU QUE conformément aux bonnes pratiques de gouvernance municipale, les membres du conseil peuvent recevoir un mandat spécifique de suivi et de représentation pour un dossier particulier, sans empiéter sur les responsabilités administratives de la direction générale ni sur l'autonomie de gestion des organismes partenaires ;

PAR CONSÉQUENT,

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Hubert Lacoste

APPUYÉ PAR la conseillère Kristel Bossé

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

1. **D'affirmer** que la mise en place, sur le territoire de Rivière-au-Tonnerre, d'une **station-service**, idéalement intégrée à une **halte routière** répondant aux besoins des résidentes, résidents et des usagers de la route 138, constitue une priorité de la municipalité ;
2. **De préciser** que le conseil **visé comme objectif politique indicatif** une mise en service **à l'automne 2026**, cet objectif demeurant toutefois tributaire des autorisations requises, des décisions des partenaires impliqués ainsi que des contraintes techniques et financières, **sans constituer une garantie contractuelle de résultat ni un engagement juridiquement opposable** ;
3. **De mandater la directrice générale** pour :
 - 3.1. coordonner l'ensemble des démarches administratives et techniques requises pour la mise en place de la station-service et la reprise des travaux de la halte routière ;
 - 3.2. assurer le lien administratif avec les ministères et organismes concernés, notamment le MTMD et, au besoin, tout autre ministère impliqué dans les autorisations (aménagement, environnement, sécurité incendie, etc.) ;
 - 3.3. préparer, au besoin, les projets de résolutions, contrats, ententes et demandes de financement à être soumis au conseil municipal ;
4. **De créer un « Comité de suivi – station-service et halte routière »** composé de :
 - M. Hubert Lacoste, conseiller, désigné comme **responsable du dossier** ;

- Mme Lorraine Monger conseillère, désignée comme **substitut**;

5. De mandater ce comité de suivi, en collaboration avec la directrice générale, pour :

5.1. soutenir, à la demande du conseil d'administration de la coopérative de services ou de ses représentants dûment autorisés, la relance de ses activités, notamment en :

a) facilitant la circulation d'information entre la municipalité et le conseil d'administration de la coopérative ;

b) offrant, **uniquement à la demande du conseil d'administration**, un **soutien logistique limité** (par exemple : mise à disposition d'une salle municipale, diffusion d'une information factuelle par les canaux municipaux) pour la tenue d'une assemblée générale ou d'activités d'information auprès de la population, **sans intervenir dans la convocation officielle, l'établissement de l'ordre du jour, la conduite de l'assemblée, l'élection du conseil d'administration, l'admission des membres, ni dans aucune décision interne de la coopérative, qui relèvent exclusivement de ses membres et de ses instances ;**

5.2. coordonner les échanges entre la municipalité, la coopérative, la MRC, le MTMD et les autres partenaires concernés, afin d'assurer l'arrimage entre le projet de station-service et celui de la halte routière ;

5.3. recenser, avec l'appui de la direction générale, l'ensemble des autorisations, permis et ententes nécessaires (urbanisme et zonage, accès routier, environnement, sécurité incendie, etc.) et en faire rapport au conseil ;

5.4. représenter la municipalité, lorsque requis, auprès du MTMD, de la coopérative et des différents partenaires, **sans pouvoir de lier juridiquement la municipalité**, tout engagement financier ou contractuel demeurant assujéti à l'approbation préalable du conseil municipal ;

6. D'exiger que le comité de suivi fasse rapport au conseil, par l'entremise de la directrice générale, **au moins une fois par trimestre**, ou chaque fois qu'une décision du conseil est requise pour franchir une nouvelle étape (choix de scénario, engagement financier, signature d'entente, etc.) ;

7. De rappeler que tout membre du conseil qui se trouverait en situation de **conflit d'intérêts** à l'égard de la coopérative ou de tout autre partenaire impliqué dans ce projet devra se conformer aux obligations prévues au Code municipal du Québec et à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, notamment en déclarant sa situation et en s'abstenant de participer aux délibérations et au vote sur les décisions concernées ;

8. De préciser que la présente résolution ne constitue pas, en elle-même, un engagement financier définitif de la municipalité envers la coopérative ou tout autre partenaire, et que tout soutien financier, garantie, contrat ou convention devra faire l'objet d'une résolution distincte du conseil municipal, le cas échéant.

QUE cette résolution abroge la résolution numéro 145-12-25

16. RÉSOLUTION 15-01-26

CRÉATION D'UN COMITÉ DE SUIVI POUR LA RELANCE D'UNE INITIATIVE DE FORMATION EN TOURISME NORDIQUE

ATTENDU QUE le développement du tourisme nordique constitue un

Séance régulière du 15 janvier 2026

levier important pour l'avenir socioéconomique de la Minganie et de la Basse-Côte-Nord, notamment pour maintenir et attirer des résidentes et résidents, des travailleuses et travailleurs ainsi que des entreprises sur le territoire ;

ATTENDU QUE des démarches antérieures ont déjà été entreprises dans la région afin de mettre sur pied une formation en tourisme nordique adaptée à la réalité physique, culturelle et sociale de la Côte-Nord, mais qu'aucune structure de formation de ce type n'est actuellement active ;

ATTENDU QUE la relance d'une initiative de formation en tourisme nordique, offerte directement dans la région, pourrait contribuer à former une relève locale, à favoriser le retour ou le maintien des jeunes dans la région et à attirer de nouvelles personnes souhaitant s'y établir

ATTENDU QUE la mise en œuvre d'un tel projet de formation implique la collaboration de plusieurs partenaires (organismes de développement, centres de services scolaires, cégeps ou autres établissements d'enseignement, organismes touristiques régionaux, communautés locales, etc.) et requiert une coordination étroite ;

ATTENDU QUE la Loi sur les compétences municipales permet aux municipalités de soutenir des initiatives liées au développement économique et social de leur communauté, notamment en matière de tourisme et d'économie sociale ;

ATTENDU QUE le conseil municipal a la responsabilité de définir les orientations et priorités de la municipalité, et que la direction générale est responsable de l'administration et de l'exécution des décisions du conseil

ATTENDU QUE les membres du conseil peuvent recevoir un mandat spécifique de suivi et de représentation pour un dossier particulier, à titre consultatif, sans empiéter sur les responsabilités administratives de la direction générale ni sur l'autonomie de gestion des organismes partenaires ou des établissements d'enseignement ;

PAR CONSÉQUENT

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Hubert Lacoste

APPUYÉ PAR le conseiller Jacques Lachance

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

1. **D'affirmer** que la relance d'une initiative de formation en tourisme nordique, adaptée aux réalités de la Minganie et de la Basse-Côte-Nord, constitue une priorité stratégique pour le développement du territoire de Rivière-au-Tonnerre ;
2. **De mandater la directrice générale** pour :
 1. assurer la coordination administrative des démarches de la municipalité liées à la relance d'une initiative de formation en tourisme nordique ;
 2. établir, au besoin, les liens administratifs avec les organismes de développement, les centres de services scolaires, les cégeps ou autres établissements d'enseignement, les organismes touristiques et tout autre partenaire concerné ;

Séance régulière du 15 janvier 2026

3. préparer, le cas échéant, les projets de résolutions, ententes ou demandes de financement nécessaires à l'avancement du projet, à être soumis à l'approbation du conseil ;

3. **De créer un « Comité de suivi – initiative de formation en tourisme nordique »** composé de :

- M. Jacques Lachance, conseiller, désigné comme **responsable du dossier** ;
- Mme Josée Proulx conseillère, désignée comme **substitut**;

4. **De mandater ce comité de suivi, en collaboration avec la directrice générale, pour :**

1. **soutenir la relance d'une initiative de formation en tourisme nordique**, notamment en :

- facilitant la circulation d'information entre la municipalité et les partenaires potentiels (organismes de développement, établissements d'enseignement, organismes touristiques, etc.) ;
- participant, à la demande des partenaires concernés, à des rencontres de travail ou consultations portant sur les besoins de formation en tourisme nordique ;

2. **maintenir un lien de concertation** avec les partenaires intéressés, afin de s'assurer que le projet de formation soit cohérent avec les besoins et les réalités des communautés de la région ;

3. **identifier, du point de vue municipal**, les besoins et opportunités liés à l'accueil d'une telle formation sur le territoire (locaux potentiels, organismes pouvant offrir des stages ou des plateaux de travail, accueil des étudiantes et étudiants, etc.), et en faire rapport au conseil ;

4. **représenter la municipalité**, lorsque requis, auprès des partenaires, **sans pouvoir de lier juridiquement la municipalité**, tout engagement financier, contractuel ou réglementaire demeurant assujéti à une décision formelle du conseil municipal ;

5. **De préciser que :**

1. Les membres du comité de suivi exercent un rôle **de suivi, de concertation et de représentation politique**, et **ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel** en matière administrative ou contractuelle ;

2. Les membres du comité **ne donnent en aucun cas de directives** aux employées et employés municipaux ; toute demande d'information ou de travail passe par la directrice générale, conformément à la répartition des rôles entre élus et administration ;

3. Les membres du comité **n'interviennent pas dans les décisions pédagogiques, administratives ou de gouvernance** des organismes partenaires ou des établissements d'enseignement, lesquels demeurent entièrement responsables de leurs programmes, structures et décisions internes ;

6. **D'exiger que le comité de suivi** fasse rapport au conseil, par l'entremise de la directrice générale, **au moins une fois par trimestre**, ou plus fréquemment si nécessaire, afin d'informer le conseil de

Séance régulière du 15 janvier 2026

l'évolution des démarches et de formuler, au besoin, des recommandations ;

7. **De rappeler** que tout membre du conseil qui se trouverait en situation de **conflit d'intérêts** à l'égard d'un organisme partenaire ou de toute entité impliquée dans ce projet devra se conformer aux obligations prévues au Code municipal du Québec et à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, notamment en déclarant sa situation et en s'abstenant de participer aux délibérations et au vote sur les décisions concernées ;

8. **De préciser** que la présente résolution ne constitue pas, en elle-même, un engagement financier définitif de la municipalité envers un organisme ou un projet particulier, et que tout soutien financier, garantie, contrat ou convention devra faire l'objet d'une résolution distincte du conseil municipal, le cas échéant.

QUE cette résolution abroge la résolution 146-12-25

17. CORRESPONDANCE

La correspondance est déposée

18. RAPPORT DE COMITÉ

Aucun rapport

19. PÉRIODE DE QUESTIONS

Quelques questions sont posées au conseil

20. LEVÉE DE LA SESSION

L'ordre du jour étant épuisé, la clôture de l'assemblée est proposée par le conseiller Denis Bezeau. Madame Lorraine Monger, mairesse-suppléante déclare séance levée à 20h07.

21. SIGNATURES

Josée Poulin
Directrice générale

Lorraine Monger
Mairesse-suppléante