

Canada
Province de Québec
Comté de Gatineau
Municipalité de Cayamant

Séance ordinaire de conseil de la municipalité de Cayamant tenue le 10 février 2026 à 19h, à la salle municipale de Cayamant, sise au 6, chemin Lachapelle.

Sont présents : Gervaise St-Amour, Kevin Matthews, Luc Jr. Waters, Mélanie Emond, Daniel Clément et Sonia Rochon ;

Formant quorum sous la présidence du maire, M. Robert Berniquez, sont également présentes Cynthia Emond, directrice générale et Hélène Joanisse directrice générale adjointe et greffière adjointe qui occupe le siège de secrétaire d'assemblée.

Ouverture de la séance

Le président d'assemblée, Monsieur Robert Berniquez, constate, par la présence de ses conseillers, qu'il y a quorum et ouvre officiellement la séance à 19h.

2026-02-14

Adoption de l'ordre du jour

Le conseiller, Daniel Clément, propose et il est résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté avec l'ajout de 2 points : au point 2.6 Octroi de contrat – Les services conseils – pour éventuel achat d'Unité d'Urgence – service incendie et 2.7 Institution du Comité de pilotage de la Municipalité pour la mise à jour de sa politique et de son plan d'action PFM-MADA.

Adoptée unanimement.

2026-02-15

Adoption des procès-verbaux

Le conseiller, Luc Jr. Waters, propose et il est résolu d'adopter tel que présenté, à la suite de la déclaration de conformité par tous les conseillers présents, des procès-verbaux de la séance ordinaire du 21 janvier 2026 et de la séance extraordinaire du 27 janvier 2026.

Adoptée unanimement.

2026-02-16

Adoption des comptes payés et à payer, le rapport des salaires et les rapports des revenus et dépenses et du bilan au 31 janvier 2026

Un proposeur pour l'adoption des comptes le conseiller, Daniel Clément, propose et il est résolu d'adopter les rapports des états des activités financières : la liste des comptes payés (**102 295,36\$**) et à payer (**89 422,92\$**), le rapport des salaires et les rapports des revenus et dépenses et le bilan au 31 janvier 2026.

Adoptée unanimement.

2026-02-17

Adoption du Règlement numéro 300-26 étant le Règlement sur la Régie Interne des Séances du conseil de la Municipalité de Cayamant

Mention : Il y a deux (2) modifications apportées au règlement depuis le dépôt du projet qui a été fait le 21 janvier 2026, à savoir :

- 1 - l'article 16 a été retiré;
- 2 – l'ajout de l'article 14.1.

Adoption du Règlement numéro 300-26 étant le Règlement sur la Régie Interne des Séances du conseil de la Municipalité de Cayamant

Il est proposé par la conseillère, Sonia Rochon, propose et il est résolu que le présent règlement soit adopté et LE CONSEIL DÉCRÈTE PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT comme suit :

Canada
Province de Québec
Comté de Gatineau
Municipalité de Cayamant
MRC Vallée-de-la-Gatineau

Règlement #300-26
RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA
MUNICIPALITÉ DE CAYAMANT

ATTENDU QUE l'article 491 du Code municipal du Québec permet au conseil d'adopter, modifier ou abroger des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal ;

ATTENDU QU'IL est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet;

ATTENDU QUE le règlement 232-14 est abrogé ;

ATTENDU QUE l'avis de motion a été donné à la séance ordinaire de conseil du 21 janvier 2026;

EN CONSÉQUENCE _____ propose et il est résolu QUE le présent règlement soit adopté :

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Les sessions ordinaires du conseil municipal ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et peuvent être modifiés par résolution.

Article 3

Le conseil siège dans la salle communautaire de la municipalité de Cayamant situé au 6, chemin Lachapelle, Cayamant, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Article 3.1

Un membre du conseil d'une municipalité peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du Conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :

1. lors d'une séance extraordinaire ;
2. en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celle d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de 3 séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance d'un membre est nécessaire ;
3. en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances de conseil;
4. en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivantes :
 - a) 50, s'il ne sait pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (Chapitre E-2.2);
 - b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous paragraphe a.

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y participe à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne la résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

Article 4

Les séances du conseil sont publiques et seront enregistrées et seront rendues disponibles au public selon les règles établies par la loi.

Article 5

Les délibérations doivent être faites à haute et intelligible voix.

Article 6

À moins qu'il n'en soit autrement fait état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h00.

ORDRE ET DÉCORUM

Article 7

Le conseil est présidé dans ces séances par son chef ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Article 8

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

ORDRE DU JOUR

Article 9

Le greffier-trésorier (le greffier) fait préparer, pour l'usage des membres du conseil un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil avec les documents disponibles, au plus tard 72 h à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

Article 10

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant:

- a. ouverture;
- b. adoption de l'ordre du jour;
- c. adoption du procès-verbal de la séance antérieure ;
- d. correspondance;
- e. rapport des comités;
- f. présentation des comptes;
- g. dépenses et engagements de crédit;
- h. adoption des règlements;
- i. avis de motion;
- j. projets de règlements;
- k. divers;
- l. période de questions;
- m. levée de l'assemblée.

Article 11

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

Article 12

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présent.

Article 13

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

Article 14

Les résolutions doivent être proposées par un conseiller avant que la décision soit prise. Il n'est pas nécessaire qu'il y ait de secondaire.

Article 14.1

Lorsqu'un conseiller veut proposer une résolution, il doit lever la main tout en mentionnant "je propose" de façon que votre proposition soit audible pour la vidéo à être publiée sur le site web. Le président confirmera le proposeur officiel.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

Article 15

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméras vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 16

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Article 17

Cette période est d'une durée maximale de 30 minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

Article 17.1

Personne désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier (greffier), en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant.

La période d'inscription commence 30 minutes avant le début de la séance et se termine 5 minutes avant le début de la séance.

Article 18

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- a. s'identifier au préalable;
- b. s'adresser au président de la séance ;
- c. déclarer à qui sa question s'adresse ;
- d. ne posez qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et satirique.

Article 19

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de 5 minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

Article 20

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

Article 21

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

Article 22

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

Article 23

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au directeur général ne peut le faire que durant la période de questions.

Article 24

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.

Article 25

Tout membre du public présent lors d'une séance de conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil, des fonctionnaires présents et des autres membres du public présents dans la salle.

Article 26

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

DEMANDES ÉCRITES

Article 27

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus par la loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

Article 28

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire entendre, au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

Article 29

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil ou, à la demande du président, par le greffier-trésorier (le greffier).

Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

Article 30

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

Article 31

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le greffier-trésorier (le greffier), à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

Article 32

À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier (le greffier) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportuns relativement aux questions en délibérations.

VOTE

Article 33

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

Article 34

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine de sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

Article 35

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

Article 36

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

Article 37

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

AJOURNEMENT

Article 38

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents;

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

Article 39

Deux (2) membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance 1 heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

PÉNALITÉ

Article 40

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e, 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200\$ pour une première infraction et de 400 pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieur à 1000\$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Article 41

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

Article 42

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion : 21 janvier 2026
Présentation du projet de règlement : 21 janvier 2026
Adoption du règlement :
Date de publication :

Robert Berniquez, maire

Cynthia Emond, directrice
générale

Adoptée unanimement.

2026-02-18

Adoption du Règlement numéro 301-26 portant sur les Frais Exigibles pour certains biens et services offerts par la Municipalité

Mention : Il n'y a aucune modification apportée au règlement depuis le dépôt du projet qui a été fait lors de la séance extraordinaire du 27 janvier 2026, à savoir :

Adoption du Règlement numéro 301-26 étant le Règlement portant sur les Frais Exigibles pour certains biens et services offerts par la Municipalité

Il est proposé par le conseiller, Kevin Matthews, propose et il est résolu que le présent règlement soit adopté et LE CONSEIL DÉCRÈTE PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT comme suit :

Canada
Province de Québec
Comté de Gatineau
Municipalité de Cayamant
MRC Vallée-de-la-Gatineau

Règlement numéro : 301-26

RÈGLEMENT PORTANT SUR LES FRAIS EXIGIBLES POUR CERTAINS BIENS et SERVICES OFFERTS PAR LA MUNICIPALITÉ

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Cayamant souhaite se prévaloir de l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale et adopter un règlement sur les frais exigibles pour certains biens et services offerts par la municipalité ;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné à une séance régulière du 27 janvier 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été déposé le 27 janvier 2026;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement abolit le règlement 290-24 ;

EN CONSÉQUENCE, _____, propose et il est résolu à l'unanimité que le Règlement no.301-26, portant sur les frais exigibles pour certains biens, services offerts par la municipalité;

À ces causes, il est ordonné et statué par le règlement 301-26 ce qui suit;

Article 1

Tous frais exigibles par la municipalité pour les services offerts à la municipalité pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents seront les frais prévus conformément à la réglementation provinciale en vigueur à la date où le service sera rendu. Plus précisément suivant le ***Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels, à la section documents détenus par les organismes municipaux*** ;

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ;

Article 2. Frais non listés audit règlement

Lesdits frais exigibles mentionnés à l'annexe A, font partie intégrante du présent règlement et y seront répertoriés jusqu'à ce qu'ils soient répertoriés dans la réglementation provinciale ci-haute mentionnée.

Article 3. Énumération des codes d'utilisation suivant le rôle d'évaluation

Codes d'utilisations - rôle d'évaluation

Code	Description
1000	Logements
1100	Chalets, maisons villégiatures
1211	Maison mobile
1212	Roulotte résidentielle
1522	Maison de jeunes
1911	Pourvoiries avec droits exclusifs
1913	Camp de chasse et pêche
5010	Immeuble commercial
5411	Vente au détail de produit d'épicerie avec boucherie
5413	Dépanneur sans vente d'essence
5421	Vente au détail de la viande
5811	Restaurant et établissement avec service complet sans terrasse
5812	Restaurant et établissement avec service complet avec terrasse
5834	Résidence de tourisme, appartement, maison ou chalet (meublé et équipé pour repas)
6812	École élémentaire
6911	Église, synagogue, mosquée et temple
8131	Acériculture
8199	Autres activités agricoles
9490	Autres espaces de plancher inoccupé

Article 4. Tarif pour le service d'enlèvement et de transport des ordures

4.1 Une compensation de **145\$** par unité de logement qu'il soit occupé ou non, est imposée et sera prélevée annuellement pour couvrir les dépenses encourues par la

Municipalité pour l'enlèvement et le transport des ordures du propriétaire de chaque unité de logement notamment les codes suivants

1000	Logements
1100	Chalets, maisons villégiatures
1211	Maison mobile
1212	Roulotte résidentielle
1913	Camp de chasse et pêche
8199	Autres activités agricoles
9490	Autres espaces de plancher inoccupé;

4.2 Une compensation de **210\$** par emplacement (roulotte), prélevée annuellement ;

4.3 Une compensation de **200\$** par emplacement commercial notamment les codes suivants :

1522	Maison des jeunes
5010	Immeuble commercial
5413	Dépanneur sans vente d'essence
8131	Acériculture

4.4 Une compensation de **360\$** par emplacement commercial notamment les codes suivants :

5411	Vente au détail de produit d'épicerie avec boucherie
5421	Vente au détail de la viande
5811	Restaurant et établissement avec service complet sans terrasse
5812	Restaurant et établissement avec service complet avec terrasse

4.5 Une compensation de **200\$** par emplacement classé pourvoirie à droits exclusifs soit le code 1911, additionné de **90,00\$**/par cabine est prélevée annuellement auxdits emplacements ;

4.6 Une compensation de **290\$** par emplacement classé **Résidence de tourisme, appartement, maison ou chalet (meublé et équipé pour repas)** soit le code 5834 prélevée annuellement auxdits emplacements ;
Le tout pour couvrir les dépenses encourues par la Municipalité pour l'enlèvement et le déplacement des ordures vers le site d'enfouissement.

Article 5 Tarif pour l'enlèvement et la gestion des matières compostables

Une compensation de **45\$** par unité de logement qu'il soit occupé ou non, est imposée et sera prélevée annuellement pour couvrir les dépenses encourues par la Municipalité pour l'enlèvement et la gestion des matières compostables du propriétaire de chaque unité de logement ou tout emplacement générant de telles matières notamment les codes mentionnés à l'article 3 ainsi que pour les roulottes.

Article 6 Tarif pour la vidange de fosses septiques

Une tarification annuelle selon le nombre de fosses septiques est imposée pour couvrir les dépenses encourues par la Municipalité pour la vidange de boue septique.

Réservoir standard, vidange aux 2 ans -----	95\$
Réservoir standard, vidange aux 4 ans -----	47,50\$
Réservoir standard, vidange chaque année -----	180\$
Selon la capacité de réservoir –commerçants- soit : 290\$, 360\$ et 510\$.	

Article 7 Tarif pour le service d'Écocentre

Une tarification annuelle par fiches de contribuables :

Terrain vacant : -----	15\$
avec immeuble(s) -----	25\$.

Article 8 Application

Que ce règlement s'applique à toutes personnes morales et physiques.

Article 9

Le règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion donné :
Projet de règlement :
Adoption du règlement:
Date de publication :

Robert Berniquez
Maire

Cynthia Emond
Directrice générale

ANNEXE A

Règlement ____-26

- 1,00\$ pour la transmission d'une page par télécopieur et un montant de 0,05\$ par page supplémentaire ;
- 1,20\$ pour une page en couleur provenant d'un photocopieur et d'une imprimante ;
- 3,00\$ pour les frais de poste (pour les demandes de transmissions par la poste - enveloppe standard) ;

Robert Berniquez
Maire

Cynthia Emond
Directrice générale

Adoptée unanimement.

2026-02-19

OCTROI DE CONTRAT – RÉPARATION CAMION DE VOIRIE

ATTENDU QUE la Municipalité a un camion de voirie de marque Inter 2012 et qu'il a besoin d'être remis en ordre sur plusieurs aspects de sa mécanique;

ATTENDU QUE la Municipalité a fait faire un examen des réparations à être effectuées;

ATTENDU QUE selon l'estimation les pièces totalisent un montant de plus ou moins 14 204\$;

ATTENDU QUE la Municipalité a fait faire une évaluation des heures prévues pour lesdites réparations et que dans un cas un fournisseur mentionne 65h de plus que le second;

ATTENDU QUE l'évaluation des réparations versus l'achat d'un autre camion a été effectuée ;

ATTENDU QUE le délai de réparation est de plus ou moins 2 semaines;

ATTENDU QU'au niveau budgétaire il est préférable d'y aller avec la réparation dudit camion;

EN CONSÉQUENCE le conseiller, Luc Jr. Waters, propose et il est résolu d'autoriser la direction générale à octroyer un contrat pour l'achat de pièces et la réparation du camion Inter 2012 (Jaune) auprès de Freightliner Mont-Laurier pour les pièces au montant de plus ou moins 14 204\$ plus les taxes applicables et le montant 19 970\$ plus les taxes applicables pour la main-d'œuvre.

Il est également résolu de demander à Freightliner de recevoir toute soumission supplémentaire pour fins d'approbation dans le cas où autres réparations seraient suggérées au moment d'effectuer celles déjà approuvées, tel que Freightliner Mont-Laurier a toujours fait auprès de la Municipalité.

Adoptée unanimement.

2026-02-20

OCTROI DE CONTRAT – BALAI DE RUES

ATTENDU QUE la Municipalité a un backhoe du service de voirie de marque Caterpillar;

ATTENDU QUE ce backhoe peut être adapté afin de recevoir le balai, un équipement déjà à la Municipalité pour le balayage des rues;

ATTENDU QUE pour adapter le balai au backhoe il doit y avoir un travail pour adapter l'un à l'autre;

ATTENDU QUE la municipalité a fait faire une soumission pour ce travail ;

ATTENDU QUE le travail serait de plus ou moins 3 250\$ plus les taxes applicables;

ATTENDU QUE l'investissement dans ses équipements sera très rentable pour la municipalité;

EN CONSÉQUENCE la conseillère, Gervaise St-Amour, propose et il est résolu d'autoriser la direction générale à octroyer un contrat pour l'installation des équipements nécessaires pour que le balai de rues soit installable sur notre backhoe Caterpillar auprès de Les Aciers Auger Inc. au montant de plus ou moins 3 250\$ plus les taxes applicables.

Adoptée unanimement.

2026-02-21

OCTROI DE CONTRAT – Les services conseils – pour éventuel achat d'une Unité d'Urgence – service incendie

ATTENDU QUE la Municipalité a un véhicule identifié comme étant l'Unité d'Urgence au niveau du service incendie qui arrive à sa fin de vie utile;

ATTENDU QUE nous devons faire l'achat d'une Unité d'Urgence conforme pour la remplacer, car c'est une obligation pour la Municipalité;

ATTENDU QUE Les services conseils Ghislain Robert se spécialisent dans l'accompagnement de l'achat de tels véhicules;

ATTENDU QUE ce service est une recommandation du directeur de services incendies de Cayamant;

ATTENDU QUE Les services conseils Ghislain Robert a présenté à la Municipalité le plan qu'ils sont prêts à offrir à Cayamant pour le projet d'achat d'unité d'urgence;

ATTENDU QUE cette entreprise est active sur notre territoire;

ATTENDU QUE la municipalité a fait faire une soumission pour ce travail ;

ATTENDU QUE le travail serait de plus ou moins 3 500\$ plus les taxes applicables;

ATTENDU QUE nous devons nous conformer aux exigences strictes des lois et règlements en vigueur au niveau des services incendie dans les municipalités;

EN CONSÉQUENCE le conseiller, Daniel Clément, propose et il est résolu d'autoriser la direction générale à octroyer un contrat pour la préparation de devis technique jusqu'à l'octroi du contrat d'achat par la Municipalité. Il est également résolu de donner à Les services conseils Ghislain Robert, le pouvoir de gérer toutes questions suivant le dépôt de l'appel d'offres auprès de la SEAO, pour le prix de 3500\$ plus les taxes applicables.

Adoptée.

2026-02-22

INSTITUTION DU COMITÉ DE PILOTAGE de la Municipalité pour la mise à jour de sa politique et de son plan d'action PFM-MADA

ATTENDU QUE la Municipalité de Cayamant fait partie de la démarche collective PFM-MADA de la MRC Vallée-de-la-Gatineau ;

ATTENDU QUE la MRC Vallée-de-la-Gatineau a présenté le 10 octobre 2023 une demande d'appui financier pour la mise à jour de sa politique et plan d'action PFM-MADA dans le cadre du Programme de soutien à la démarche municipalité amie des aînés, volet 1 ;

ATTENDU QU'à la suite de l'acceptation de la subvention octroyée par le secrétariat aux aînés dans le cadre du programme de soutien à la démarche municipalité amie des aînés, volet 1, la Municipalité de Cayamant désire réaliser la mise à jour de sa démarche PFM-MADA à travers la démarche collective de la MRC Vallée-de-la-Gatineau ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Cayamant entend réaliser la démarche conformément aux engagements tels que mentionnés dans la convention d'aide financière ;

ATTENDU QUE la Municipalité a pour mission d'assurer le bien-être de leurs citoyennes et de leurs citoyens ainsi que la vitalité de leur communauté ;

ATTENDU QUE la démarche PFM-MADA relève d'un pouvoir de la Municipalité lui permettant d'intervenir dans les limites de ses compétences et de jouer un rôle actif auprès des personnes aînées ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite nommer à titre d'élu responsable des questions famille-aînés (RQFA) : Gervaise St-Amour

EN CONSÉQUENCE, la conseillère, Gervaise St-Amour, propose et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers de la Municipalité de Cayamant

QUE le conseil municipal

- procède à la création d'un comité de pilotage sous la présidence de la personne responsable du dossier famille et aînés.

Lequel comité sera composé des membres suivants :

- Hélène Joannis (administration municipale- Cayamant)
- Sonia Rochon, conseillère et mère de jeunes enfants;
- Gervaise St-Amour, conseillère ;
- Martine Gravelle, mère de jeunes;
- Estelle Gagnon, retraitée;

Lequel comité aura le mandat :

- De réaliser les étapes de la démarche conformément aux principes inhérents à la concertation et à la participation citoyenne et sociale ;
- De recommander la politique et son plan d'action MADA au conseil municipal ;
- D'assurer la mise en place de mécanismes de mise en œuvre et de suivi du plan d'action.
 - Il est également résolu que sur tous les comités de sa municipalité, M. Robert Berniquez, Maire, soit d'office membre.

Adopté unanimement.

UNE PÉRIODE DE QUESTIONS A EU LIEU

- Aucune question du public présent;
- M. le maire revient tout de même avec une réponse plus précise sur la question de disponibilité du calcium au printemps. Il nous reste 7 poches de calcium pour débiter au printemps.

Début : 19h10 - Fin : 19h10.

Je soussignée, Cynthia Emond, directrice générale greffière-trésorière de la municipalité de Cayamant, certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour chacune des dépenses énumérées aux présentes résolutions.

Cynthia Emond

Fermeture de l'assemblée

L'ordre du jour étant épuisé, le président d'assemblée remercie les gens présents dans la salle de leur participation, et déclare la séance fermée officiellement à 19h10.

Robert Berniquez
Maire

Cynthia Emond
Directrice générale

Approbation du Maire

Conformément à l'article 161, du Code municipal, le maire n'est pas tenu de voter. Le maire confirme que le présent procès-verbal est en accord avec le fait que son contenu reflète adéquatement les actes et délibérations du conseil lors de la séance concernée.

Robert Berniquez, maire

