



PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU HAUT-SAINT-LAURENT



**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE  
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE FRANKLIN**

Tenue le 5 décembre 2024 à 12 h au Centre récréatif (2555, rue du Parc) et en visioconférence, à laquelle sont présents :

Madame la conseillère Lyne Mckenzie et Messieurs les conseillers Simon Brennan, Nathaniel St-Pierre et Éric Payette, formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Yves Métras.

Sont absents : Messieurs les conseillers Marc-André Laberge et Mark Blair.

Madame Geneviève Carrière, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe, est également présente, en présentiel.

**1. Ouverture de la séance extraordinaire et adoption de l'ordre du jour**

Après avoir constaté qu'il y a quorum, chacun des membres du conseil attestant avoir été dûment convoqué par le greffier-trésorier de la Municipalité, le courrier électronique leur ayant été adressé faisant foi de la preuve que tous les membres du conseil l'ont été, le maire, Monsieur Yves Métras, déclare la séance ouverte. Il est 12 h 00.

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller Nathaniel St-Pierre  
**APPUYÉ PAR** le conseiller Éric Payette

**ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents**

**D'ADOPTER** l'ordre du jour tel que déposé par le greffier-trésorier:

1. **Ouverture de la séance extraordinaire et adoption de l'ordre du jour**
2. **Période de questions**
3. **Greffé**
  - 3.1 Adoption du règlement 421-1 modifiant le règlement 421 portant sur la régie interne des séances du conseil municipal de Franklin
  - 3.2 Adoption du règlement 275-4 modifiant le règlement de lotissement
  - 3.3 Adoption du règlement 394-1 modifiant le règlement 394 sur la gestion contractuelle
4. **Hygiène du milieu**
  - 4.1 Octroi de contrats – Clôture MAG – Projet de création de l'écocentre de Franklin
5. **Loisirs, culture et vie communautaire**
  - 5.1 Contribution annuelle – La Petite Bibliothèque Verte
6. **Période de questions**
7. **Levée de la séance**

**ADOPTÉE**

**2. Période de questions**

Aucune question reçue.

**3. Greffe**

**3.1 Adoption du règlement 421-1 modifiant le règlement 421 portant sur la régie interne des séances du conseil municipal de Franklin**

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

ATTENDU QUE la Municipalité de Franklin 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 présent règlement remplace le règlement 421 adoptée le 7 mars 2022;

ATTENDU QUE la *Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du *Code municipal du Québec* relativement à certaines mesures concernant la régie interne des séances du conseil municipal;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 2 décembre 2024 et qu'un projet a été déposé et présenté lors de cette même séance;

**II EST PROPOSÉ PAR** le conseiller Nathaniel St-Pierre

**APPUYÉ PAR** le conseiller Simon Brennan



**ET RÉSOLU** à l'unanimité des membres du conseil présents  
**D'ADOPTER** le règlement no. 421-1 modifiant le règlement de régie interne des séances du conseil municipal, et qu'il soit décrété et statué par ce Règlement ce qui suit :

**Article 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 2**

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

**Article 3**

Le conseil siège au Centre récréatif, situé au 2555, rue du Parc, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

**Article 3.1**

Un membre du conseil municipal 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 celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du 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 du 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 suivant :
  - a) 50, s'il ne s'est 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 a participé 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 Web ou sur tout autre site Web qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

**Article 4**

Les séances du conseil sont publiques.

**Article 5**

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

**Article 6**

Les séances extraordinaires du conseil débutent à l'heure indiquée dans l'avis de convocation, envoyé par courriel aux élus municipaux.



## ORDRE ET DÉCORUM

### Article 7

Le conseil est présidé dans ses 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 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 heures 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 présents.

### Article 13

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

## APPAREILS D'ENREGISTREMENT

### Article 14

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

- a. Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
- b. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés, ces espaces étant le lieu où se déroule les séances ordinaires et extraordinaires.

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.



### **Article 15**

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée ; l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin ; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

### **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 trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant 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**

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

La période d'inscription commence trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq 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 poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle 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 libelleux. En ce sens, la personne qui pose une question ne doit pas user d'allusions personnelles, d'insinuations, de paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit.

#### **Article 19**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention. Une question doit être brève, claire et ne comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement demandé. Un court préambule est permis pour situer la question dans son contexte.

#### **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 du 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 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 à la loi.

## **PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

### **Article 28**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention 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.

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, 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 peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

### **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 des 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 autre 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 membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une 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.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

### **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 supérieure 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.

Le règlement a été imprimé pour les citoyens présents à la séance du conseil municipal et sera déposé en annexe du procès-verbal, en plus d'être publié sur le site Web de la Municipalité.

ADOPTÉE

### 3.2 Adoption du projet de règlement 275-4 modifiant le règlement de lotissement

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité de Franklin a adopté un règlement de lotissement 275;

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité de Franklin juge à propos de modifier le règlement de lotissement 275 afin de revoir les exceptions concernant les contributions pour parcs et espaces verts;

**ATTENDU QU'**en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil peut modifier son règlement de lotissement 275;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 2 décembre 2024;

**ATTENDU QUE** le règlement a été déposé et présenté à la séance ordinaire du 2 décembre 2024;

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller Lyne Mckenzie

**APPUYÉ PAR** le conseiller Nathaniel St-Pierre

**ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents**

**D'ADOPTER** le projet de règlement no. 275-4 modifiant le règlement de lotissement 275, et qu'il soit décrété et statué par ce Règlement ce qui suit :

### Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### Article 2

Le règlement 275 est modifié à l'article 4.4.1 par les modifications suivantes des deux paragraphes de cette section :

« Lors de toute opération cadastrale, les propriétaires doivent céder à la municipalité, comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, à des fins de parcs et terrains de jeux, le paiement d'une contribution en argent équivalente à un pourcentage de la valeur du terrain. La Municipalité peut également exiger, au lieu du paiement d'une somme d'argent, la cession d'une superficie de terrain situé à un endroit qui, de l'avis du conseil, convient pour l'établissement de parcs, de sentiers et de terrains de jeux. La Municipalité peut aussi exiger du propriétaire que la contribution soit payée en partie en argent et en partie en terrain. Dans tous les cas, le montant d'argent à payer et/ou la superficie à céder doivent être établis conformément à l'article 4.4.2 du présent règlement.

Sont exclues de l'alinéa précédent les opérations cadastrales suivantes : une annulation, une correction, un remplacement de numéro n'entraînant aucune augmentation du nombre de lots, une subdivision d'un terrain décrit par tenants et aboutissants avant l'entrée en vigueur du présent règlement, l'agrandissement d'un terrain protégé par droits acquis, la subdivision d'un terrain non-desservi par les réseaux d'eau potable et usées qui a une superficie de moins de 91 000 pieds carrés,



la subdivision d'un terrain desservi partiellement (1 service) par le réseau d'eau potable ou usée qui a une superficie de moins de 46 000 pieds carrés et la subdivision d'un terrain desservi par les réseaux d'eau potable et usées (2 services) qui a une superficie de moins de 25 000 pieds carrés. »

### **Article 3**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Le règlement a été imprimé pour les citoyens présents à la séance du conseil municipal et sera déposé en annexe du procès-verbal, en plus d'être publié sur le site Web de la Municipalité.

ADOPTÉE

### **3.3 Adoption du règlement 394-1 modifiant le règlement 394 sur la gestion contractuelle**

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité de Franklin a adopté un règlement sur la gestion contractuelle 394, conformément à l'Article 938.12 du Code municipal du Québec;

**ATTENDU QUE** la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du *Code municipal du Québec* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 2 décembre 2024;

**350-12-2024 II EST PROPOSÉ PAR** le conseiller Simon Brennan

**APPUYÉ PAR** le conseiller Éric Payette

**ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents**

**D'ADOPTER** le règlement no. 394-1 modifiant le règlement 394 sur la gestion contractuelle, et qu'il soit décrété et statué par ce Règlement ce qui suit :

### **Article 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **Article 2**

L'article 11.2.1 du Règlement numéro 394 sur la gestion contractuelle est remplacé par cet article :

« Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révise son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne



répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent. »

### **Article 3**

L'article 10.1 du Règlement numéro 394 sur la gestion contractuelle est remplacé par cet article :

« Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 10.1 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000 \$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires. »

### **Article 4**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Le règlement a été imprimé pour les citoyens présents à la séance du conseil municipal et sera déposé en annexe du procès-verbal, en plus d'être publié sur le site Web de la Municipalité.

ADOPTÉE

## **4. Hygiène du milieu**

### **4.1 Octroi de contrats – Clôture MAG – Projet de création de l'écocentre de Franklin**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Franklin s'est engagée à créer un écocentre;

**ATTENDU QUE** les dépenses de création d'un écocentre ont été présentées et adoptées au Plan triennal des immobilisations 2024-2026;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Franklin a reçu une aide financière de Recyc-Québec pour la création de cet écocentre;

**ATTENDU QUE** nous avons reçu une soumission de Clôture MAG Inc. pour 314 pieds de clôture pour la création de l'écocentre au montant de 25 997 \$ plus taxes;

**Il EST PROPOSÉ PAR** le conseiller Éric Payette

**APPUYÉ PAR** le conseiller Lyne Mckenzie

**ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents**

**D'OCTROYER** le contrat pour la livraison et l'installation d'une clôture de 314 pieds autour de l'écocentre de Franklin à Clôture MAG Inc. au montant de 25 997\$ plus taxes.

ADOPTÉE

## **5. Loisirs, culture et vie communautaire**

### **5.1 Contribution annuelle – La Petite Bibliothèque Verte**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Franklin a reçu une demande d'aide financière de la part de La Petite Bibliothèque Verte;

**ATTENDU QUE** le coût est le même pour toutes les municipalités participantes, soit 2,30 \$ par citoyen;

**Il EST PROPOSÉ PAR** le conseiller Nathaniel St-Pierre

**APPUYÉ PAR** le conseiller Éric Payette

**ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents**

**D'OCTROYER** une aide financière de 4 149 \$ à La Petite Bibliothèque Verte pour son budget de fonctionnement annuel.

ADOPTÉE



#### **6. Période de questions**

Aucune question.

#### **7. Levée de la séance**

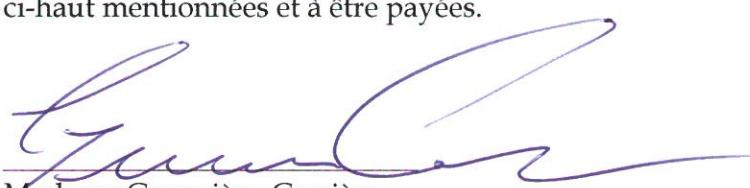
**353-12-2024** **IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller Nathaniel St-Pierre  
**APPUYÉ PAR** le conseiller Simon Brennan

**ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents**  
**QUE** la séance soit levée. Il est 12 h 07.

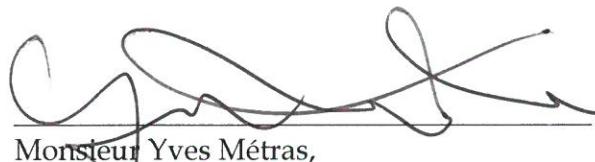
**ADOPTÉE**

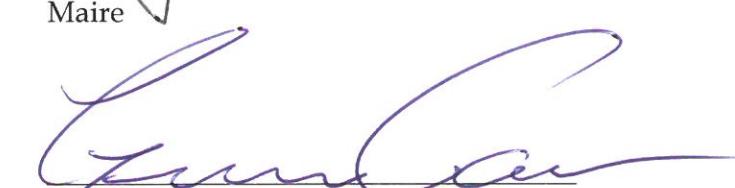
#### **Certificat de disponibilité de crédits**

Je soussigné, directeur général/greffier-trésorier de la Municipalité, certifie sous mon serment d'office qu'il y a les crédits nécessaires pour les dépenses ci-haut mentionnées et à être payées.

  
Madame Geneviève Carrière,  
Directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe

*La signature par le Maire du présent procès-verbal équivaut à l'acceptation de toutes les résolutions de la séance du Conseil municipal de ce 5 décembre 2024, au sens de l'article 142 du Code municipal.*

  
Monsieur Yves Métras,  
Maire

  
Madame Geneviève Carrière,  
Directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe