

Procès-verbal de la séance ordinaire du 12 mai, 2026 à 19h00 du conseil de la Municipalité du Canton d'Arundel tenue à la salle communautaire située au 60 Route Morrison à Arundel.

Lors de l'ouverture de cette séance sont présents :

Les conseillères Carole Brandt et Chantal Pieters et les conseillers Yves Barrette, Terence Flanagan, Daniel Fournier et Jonathan Morgan.

Le Directeur général et greffier-trésorier, Philip Toone, est également présent.

Le maire Marc Poirier est absent.

Sauf indication contraire, le maire suppléant, Jonathan Morgan, n'exerce pas son droit de vote pendant toute la durée de la séance.

1. CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire suppléant et président de la séance, Jonathan Morgan, constate le quorum, adresse le mot de bienvenue aux personnes présentes et ouvre la séance ordinaire. Il est 19h03

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2026-05-062

Il est proposé par la conseillère Carole Brandt et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour.

1. CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. AFFAIRES COURANTES – ANNONCES

4. PÉRIODE DE QUESTIONS

5. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES PRÉCÉDENTES

5.1 Adoption du procès-verbal de la Séance ordinaire du 14 avril 2026

5.2 Adoption du procès-verbal de la Séance extraordinaire du 21 avril 2026

5.3 Adoption du procès-verbal de la Séance extraordinaire du 23 avril 2026

6. AVIS DE MOTION ET RÈGLEMENT

6.1 Adoption – Règlement 312-2026 Relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)

6.2 Avis de motion et dépôt – Projet de règlement 313-2026 relatif à la gestion contractuelle

7. GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE

7.1 Liste des comptes à payer au 30 avril 2026

7.2 Dépôt du rapport financier de l'exercice financier terminé le 31 décembre 2025

7.3 Programme d'aide à l'entretien du réseau routier (PAVL) 2025

7.4 Embauches – Emplois Été 2026

7.5 Embauche poste permanent – Chauffeur/préposé à l'entretien hivernal / journalier

7.6 Participation au projet d'étude de regroupement des services de sécurité incendie de la MRC des Laurentides

8. TRAVAUX PUBLICS ET INSTALLATIONS MUNICIPALES

8.1 Réparations – Parc de la gare

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

10. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

11. LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

- 11.1 Appui financier au projet « Sommet des Laurentides »
- 11.2 Appui financier à la « Coopérative de la solidarité Aide Chez Soi des Sommets »
- 11.3 Appui financier – Arts Arundel et Marché Fermier Arundel
- 11.4 Autorisation à un conseiller pour effectuer des démarches concernant le programme d'activités sportives d'une municipalité voisine

12. COMMUNICATION DU MAIRE AU PUBLIC

13. COMMUNICATION DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS AU PUBLIC

14. PÉRIODE DE QUESTIONS

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

3. AFFAIRES COURANTES – ANNONCES

4. PÉRIODE DE QUESTIONS

5. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES PRÉCÉDENTES

5.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 avril 2026

PRENANT ACTE qu'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire 14 avril 2026 a été remise à chaque membre du conseil municipal ;

2026-05-063 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Terence Flanagan et résolu à l'unanimité des conseillers présents de :

ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 14 avril 2026 tel que déposé.

5.2 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 21 avril 2026

PRENANT ACTE qu'une copie du procès-verbal de la séance extraordinaire 21 avril 2026 a été remise à chaque membre du conseil municipal ;

2026-05-064 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Carole Brandt et résolu à l'unanimité des conseillers présents de :

ADOPTER le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 21 avril 2026 tel que déposé.

5.3 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 avril 2026

PRENANT ACTE qu'une copie du procès-verbal de la séance extraordinaire 23 avril 2026 a été remise à chaque membre du conseil municipal ;

2026-05-065 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Chantal Pieters et résolu à l'unanimité des conseillers présents de :

ADOPTER le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 23 avril 2026 tel que déposé.

6. AVIS DE MOTION ET RÈGLEMENT

6.1 Adoption – Règlement 312-2026 Relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Arundel souhaite se doter d'un mécanisme assurant une flexibilité permettant la réalisation de projets particuliers qui, tout en s'écartant de certaines dispositions de la réglementation d'urbanisme, respectent les objectifs du plan d'urbanisme et contribuent à la qualité du milieu de vie;

CONSIDÉRANT les articles 145.38 à 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion et dépôt de projet de règlement ont eu lieu lors de la séance ordinaire du 14 avril 2026 ;

CONSIDÉRANT qu'aucune modification au libellé n'a eu lieu, sauf pour l'ajout de l'article 5.2 établissant le tarif lié aux demandes ;

2026-05-066

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Daniel Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter et décréter le règlement dont le libellé est reproduit ci-dessous :

Règlement numéro 312-2026 Relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)

PRÉAMBULE

Considérant que la Municipalité d'Arundel souhaite se doter d'un mécanisme assurant une flexibilité permettant la réalisation de projets particuliers qui, tout en s'écartant de certaines dispositions de la réglementation d'urbanisme, respectent les objectifs du plan d'urbanisme et contribuent à la qualité du milieu de vie;

Considérant les articles 145.38 à 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

La Municipalité d'Arundel décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre

Le présent règlement porte le titre :

Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

1.2 Portée

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité d'Arundel.

1.3 Objectifs

Le présent règlement vise notamment à :

- Permettre des projets innovants qui respectent les objectifs du plan d'urbanisme;
- Favoriser une intégration harmonieuse des constructions dans un contexte rural et naturel;
- Encadrer l'implantation de projets économiques, touristiques ou agricoles structurants;
- Permettre la protection des paysages, des lacs et des milieux naturels.

CHAPITRE 2 — ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

2.1 Projets admissibles

Un PPCMOI peut être présenté pour :

- Une construction ou un agrandissement non conforme aux dimensions, marges, usages ou normes du règlement de zonage;
- Un changement d'usage dérogatoire mais compatible avec le milieu;
- L'implantation d'un projet récréotouristique, agricole, communautaire ou écoresponsable nécessitant des conditions particulières;
- La régularisation d'une situation existante présentant un intérêt public.

2.2 Projets non admissibles

Ne sont pas admissibles :

- Les projets ayant un impact négatif significatif sur les milieux humides, cours d'eau, boisés d'intérêt ou paysages prioritaires;
- Toute demande dont l'objet aurait pour effet d'autoriser une densité incompatible avec le caractère rural d'Arundel;
- Les projets contraires au Plan d'urbanisme ou aux orientations métropolitaines et gouvernementales.

CHAPITRE 3 — PROCÉDURE D'ANALYSE ET D'APPROBATION

3.1 Dépôt d'une demande

La demande doit être déposée sous forme de dossier complet contenant notamment :

- Une description détaillée du projet;
- Un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) si requis;
- Une démonstration des dérogations demandées;
- Une justification démontrant la compatibilité avec l'environnement bâti et naturel;
- Une évaluation des impacts sur la circulation, le paysage et les services municipaux;
- Tout autre document exigé par le fonctionnaire désigné.

3.2 Analyse par l'administration

Le service d'urbanisme procède à :

- L'analyse technique et réglementaire;
- La consultation du CCU (comité consultatif d'urbanisme);
- Une recommandation au conseil municipal.

3.3 Adoption d'une résolution de projet

Le conseil peut adopter une résolution préliminaire décrivant :

- Le projet envisagé;
- Les dérogations permises;
- Les conditions à respecter.

3.4 Consultation publique

Conformément à la LAU, le projet doit faire l'objet :

- D'un avis public;
- D'une consultation permettant aux citoyens de s'exprimer.

3.5 Adoption du règlement spécifique

À la suite de la consultation, le conseil peut :

- Adopter un règlement particulier autorisant le projet;
- Imposer des conditions;
- Refuser la demande s'il y a incompatibilité majeure.

CHAPITRE 4 — CONDITIONS D'AUTORISATION

4.1 Conditions générales

Un projet peut être autorisé sous certaines conditions, telles que :

- Mesures de protection des paysages;
- Conservation des milieux naturels ou riverains;
- Améliorations architecturales ou esthétiques;
- Limitation des nuisances (bruit, circulation, luminosité);
- Contrats ou garanties assurant la réalisation des travaux.

4.2 Conditions particulières pour Arundel

Compte tenu du contexte rural et environnemental de la municipalité, des conditions spécifiques peuvent être imposées, notamment :

- Maintien des caractéristiques du paysage laurentien;
- Protection du lac Beaven, de la rivière Rouge et des milieux sensibles;
- Respect du caractère villageois du noyau urbain;
- Intégration harmonieuse dans les secteurs agricoles.

CHAPITRE 5 — PERMIS ET CERTIFICATS

5.1 Délivrance

Aucun permis de construction, de lotissement ou d'usage ne peut être délivré tant que :

- Le règlement particulier n'est pas adopté;
- Toutes les conditions ne sont pas respectées.

5.2 Tarification

Les frais exigibles sont identiques à ceux exigibles pour les demandes et émissions de permis de modifications aux règlements d'urbanisme.

CHAPITRE 6 — DISPOSITIONS FINALES

6.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

6.2 Avis de motion et dépôt – Projet de règlement 313-2026 relatif à la gestion contractuelle

AVIS

Le conseiller Yves Barrette donne AVIS DE MOTION qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le Règlement 313-2026 relatif à la gestion contractuelle.

Ce règlement a pour objet de se conformer à l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») qui oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, et sera en remplacement du règlement en vigueur numéro 276.

DÉPÔT

Le conseiller Yves Barrette DÉPOSE le projet de règlement 313-2026 relatif à la gestion contractuelle.

Le libellé du projet de règlement est disponible sur le site web de la municipalité ainsi qu'au comptoir d'accueil de l'hôtel de ville situé au 2, rue du Village à Arundel et est reproduit ci-dessous :

RÈGLEMENT NUMÉRO 313-2026 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

ATTENDU qu'en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

ATTENDU QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 12 mai 2026;

ATTENDU QUE le maire indique que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par _____, et résolu d'adopter le règlement suivant :

SECTION I – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT TYPES DE CONTRATS VISÉS

1. Objet du règlement

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la municipalité et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

2. Portée du règlement à l'égard de la municipalité

Le règlement lie la municipalité, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la municipalité.

3. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la municipalité.

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

- « *Adjudicataire* » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.
- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.
Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
- « *Contrat de gré à gré* » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.
- « *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
- « *Développement durable* » : S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.
- « *Employé* » : Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

La municipalité peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services.

Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la municipalité priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

7. Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi

La municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

8. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 7. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ou dans la MRC des Laurentides, Argenteuil ou Pays-d'en-Haut;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

9. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce

qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

10. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

10.1. Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la municipalité :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

10.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

10.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

10.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1.

12. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

12.1. Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.

12.2. Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.

12.3. Pour l'application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

- a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
- b) Les stations-service ;
- c) Les pharmacies ;
- d) Les quincailleries ;
- e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D’OFFRES

13. Mise à la disposition des documents d’appel d’offres

La municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l’article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d’appel d’offres sur le Système électronique d’appel d’offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.1.

14. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d’au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d’identifier une personne comme étant un membre d’un comité de sélection.

15. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l’annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu’ils :
 - i) préserveront le secret des délibérations du comité;
 - ii) éviteront de se placer dans une situation de conflit d’intérêts ou d’apparence de conflit d’intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l’intérêt;
 - iii) jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l’analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l’évaluation en comité;
- b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) signer l’évaluation en comité après délibération et atteinte d’un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d’égalité entre les soumissionnaires.

16. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

17. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l’analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

18. Responsable de l’appel d’offres

Pour chaque appel d’offres, la municipalité désigne un responsable de l’information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l’appel d’offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s’assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

19. Visite de chantier

Aucune visite de chantier n’a lieu, à moins qu’il ne s’agisse de la réfection d’un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d’informations impossibles à transmettre dans les documents d’appel d’offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu’individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l’appel d’offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les

réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- b) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- c) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;
- d) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;
- e) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

21. Forme des déclarations

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe I du présent règlement.

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

22. Règles applicables à la modification d'un contrat

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$:

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;
- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
 - ii) était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
 - iii) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- c) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

23. MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;

- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la municipalité de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

24. Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

25. Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

26. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I du présent pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

27. Sanctions pour un mandataire ou consultant

Le contrat liant à la municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

28. Sanctions pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 27.

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

29. Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

30. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement no 276 relatif à la gestion contractuelle de la municipalité du Canton d'Arundel.

31. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Maire

Greffier-trésorier

Avis de motion : 12 mai 2026

Présentation et dépôt du projet de règlement : 12 mai 2026

Adoption du règlement :

Entrée en vigueur :

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la soumission) à

(Nom du destinataire de la soumission)

À la suite de l'appel d'offres numéro :

Lancé par :

La Municipalité. Du Canton d'Arundel

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de

(Nom du soumissionnaire; ci-après désigné comme « le soumissionnaire »)

Que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
6. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
7. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat **Cocher**

OU

7. Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes; **Cocher**
8. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la municipalité

dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat :

Non

Oui

Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :

9. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
10. Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts; **Cocher**

OU

10. Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité :

Nom	Lien

Date

Nom

Signature

ANNEXE II

DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres numéro _____, déclare solennellement m'engager à :

- i) préserver le secret des délibérations du comité;
- ii) éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt;
- iii) évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des

soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

ET J'AI SIGNÉ :



7. GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE

7.1 Liste de comptes à payer au 30 avril 2026

CONSIDÉRANT QUE le Conseil a examiné les dépenses effectuées et les comptes à payer du 3 au 30 avril 2026 ;

2026-05-067 Il est **PROPOSÉ** par le conseiller Daniel Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers présents de :

APPROUVER le paiement des comptes jusqu'au 30 avril 2026 tel que présenté:

Comptes à Payer 3 avril au 30 avril 2026	
Fournisseurs	Montant
BureauTech	91.82 \$
Centre d'Action Bénévole Laurentides	82.07 \$
Distribution V/G	136.00 \$
Fédération Québécoise des Municipalités	756.49 \$
Fournitures de Bureau Denis	166.86 \$
Homewood Santé	40.42 \$
Librairie Carcajou	277.13 \$
Loranger Marcoux	570.56 \$
Matériaux SMB	225.37 \$
Médialo Inc.	407.01 \$
Pièces d'Auto P&B Gareau	414.95 \$
Plomberie Roger Labonté	446.24 \$
Robitaille Equipement	160.40 \$
SCFP, Local 4852	415.58 \$
Service d'Entretien Ménager MC	1 189.99 \$
Tramweb	86.23 \$
Ville de Mont-Tremblant 1 et 2 de 4	56 232.00 \$
Ville Sainte-Agathe-des-Monts	632.82 \$
Villemaire Pneus et Mécanique	1 547.25 \$
Liste de chèques et prélèvements émis	
Bell Canada	118.85 \$
Hydro Québec	3 458.94 \$
Frais de banque	57.00 \$
Salaire et contribution d'employeur	59 746.91 \$
Visa	2 057.34 \$
TOTAL	129 318.23 \$

7.2 Dépôt du rapport financier de l'exercice terminé le 31 décembre 2025

CONSIDÉRANT que le directeur général et greffier-trésorier DÉPOSE le rapport financier pour l'exercice terminé le 31 décembre 2025 conformément aux dispositions du Code municipal du Québec ;

CONSIDÉRANT que le directeur général et greffier-trésorier certifie avoir donné au moins cinq (5) jours avant la date de la présente séance, conformément à la loi, un avis public du dépôt dudit rapport ;

2026-05-068

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller et maire suppléant Jonathan Morgan et résolu à l'unanimité des conseillers présents, le maire suppléant Jonathan Morgan exerçant son droit de vote, de :

PRENDRE ACTE du dépôt du rapport financier de l'exercice financier terminé le 31 décembre 2025.

7.3 Programme d'aide à l'entretien du réseau routier (PAVL) 2025

CONSIDÉRANT que le ministère des Transports a versé une compensation 93 618\$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2025 ;

CONSIDÉRANT que les compensations distribuées à la municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la municipalité ;

2026-05-069

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Terence Flanagan et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la Municipalité d'Arundel informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien de réseau routier local.

7.4 Embauches – Emplois Été 2026

CONSIDÉRANT que la Municipalité a procédé à un appel de candidatures afin de combler les postes temporaires d'ouvrier saisonnier et de Coordinateur/trice de loisirs en milieu communautaire, au cours du mois d'avril 2026;

CONSIDÉRANT que le directeur général recommande l'embauche de Monsieur Liam Nurse au poste temporaire d'ouvrier saisonnier et de Madame Kealin Hearn au poste temporaire de Coordinatrice de loisirs en milieu communautaire;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal propose en conséquence l'embauche de Liam Nurse et Kealin Hearn audits postes avec rémunération de 20,00\$ par heures pour un maximum de 40 heures par semaine, sans bénéfices, pour une période de maximale de dix semaines, avec les contributions patronales qui s'imposent;

CONSIDÉRANT que les postes bénéficient d'une aide financière pour un montant de 8,30\$ par heure pour 280 heures chacun, pour un total maximal de 2 324,00\$ pour chacun des postes, via le programme Emploi Été Canada aux

termes du dossier numéro 021008206 du Ministère d'emploi et développement social Canada;

2026-05-070 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Daniel Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers présents de :

EMBAUCHER Liam Nurse au poste temporaire d'ouvrier saisonnier et Madame Kealin Hearn au poste temporaire de Coordinatrice de loisirs en milieu communautaire, pour une période maximale chacun de dix semaines au taux horaires de 20,00\$ par heures, maximum 40 heures par semaine, sans bénéfice, plus les contributions patronales ;

AUTORISER le directeur général, Philip Toone, à signer tous documents ou pièces administratifs, et d'une façon générale faire tout ce qui est nécessaire pour l'exécution des présentes, dont le formulaire de demande de remboursement et le rapport d'activités;

QUE les sommes de cette dépense, moins l'aide financière au montant maximal de 2 324,00\$ pour chacun des postes, proviennent en partie du compte budgétaire prévu au montant de 3 220,00\$, et la balance, soit un maximum de 8 132,00\$ plus contribution patronale, du surplus non-affecté.

7.5 Embauche poste permanent – Chauffeur/préposé à l'entretien hivernal / journalier

CONSIDÉRANT que la Municipalité a procédé diligemment à un appel de candidatures afin de combler le poste de Chauffeur / Préposé à l'entretien hivernal / Journalier, au cours du mois d'avril 2025;

CONSIDÉRANT que le directeur général et le chef d'équipe des travaux publics recommandent l'embauche de Monsieur Patrice Bayne au poste de Chauffeur / Préposé à l'entretien hivernal / Journalier;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil municipal ont pris connaissances du projet de contrat de travail et se déclarent satisfaits;

CONSIDÉRANT que la rémunération et les bénéfices sont aux termes prévus à la convention collective, au taux horaire de l'échelon 1, avec une semaine de travail de 40 heures, plus une prime pour usage de téléphone cellulaire au taux maximal de 40\$ par mois;

2026-05-071 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Carole Brandt et résolu à l'unanimité des conseillers présents de :

EMBAUCHER Monsieur Patrice Bayne au poste de Chauffeur / Préposé à l'entretien hivernal / Journalier pour la Municipalité du Canton d'Arundel, avec date d'entrée en fonction du 12 mai 2026;

ET

AUTORISER le directeur général à signer le contrat de travail avec Monsieur Patrice Bayne, comprenant une période de probation de 6 mois, aux termes de la convention collective au taux horaire de l'échelon 1, plus une prime pour usage de téléphone cellulaire au taux maximal de 40\$ par mois;

QUE cette dépense provienne du compte budgétaire prévu.

7.6 Participation au projet d'étude de regroupement des services de sécurité incendie de la MRC des Laurentides

ATTENDU QUE le conseil municipal du Canton d'Arundel reconnaît avoir lu et pris connaissance du Guide du demandeur concernant le volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

ATTENDU QUE les organismes municipaux ci-dessous désirent présenter un projet d'étude de regroupement des services de sécurité incendie de la MRC des Laurentides dans le cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité :

- Amherst
- Arundel
- Barkmere
- Brébeuf
- Huberdeau
- La Conception
- La Minerve
- Labelle
- Lac-Supérieur
- Lac-Tremblant-Nord
- Mont-Blanc
- Mont-Tremblant
- Montcalm
- Régie incendie des Monts

2026-05-072 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Chantal Pieters et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de la municipalité du Canton d'Arundel s'engage à participer au projet d'étude de regroupement des services de sécurité incendie de la MRC des Laurentides;
- Le conseil accepte d'assumer une partie des coûts, à savoir l'apport minimal exigé dans le cadre du programme;
- Le conseil nomme la MRC des Laurentides comme organisme municipal responsable du projet et autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;
- Le conseil désigne le Directeur général pour signer tout document nécessaire ou utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention.

Adoptée à l'unanimité

8. TRAVAUX PUBLICS ET INSTALLATIONS MUNICIPALES

8.1 Réparations – Parc de la gare

CONSIDÉRANT que les équipements situés au parc de la gare du chemin Doctor-Henry nécessitent des réparations;

CONSIDÉRANT que la municipalité a sollicité des entrepreneurs de la région et a reçu une soumission qui répond aux attentes;

2026-05-073 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Terence Flanagan et résolu à l'unanimité des conseillers présents de :

OCTROYER la somme de 3 190,33\$ (taxes incluses), plus extra pour un total maximal de 4 000,00\$ (avant taxes) à la firme MaddHatter Construction aux termes de leur soumission numéro 2615;

QUE cette somme provienne du fonds de parc.

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

10. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

11. LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

11.1 Appui financier au projet « Sommet des Laurentides »

CONSIDÉRANT QUE les Laurentides font face à des défis environnementaux majeurs, notamment la crise climatique et la pression sur les milieux naturels, qui nécessitent une action collective et coordonnée;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs initiatives municipales et citoyennes en matière de transition socioécologique sont actuellement menées de façon fragmentée sur le territoire des Laurentides;

CONSIDÉRANT QUE certaines mesures environnementales n'ont de poids véritable que si l'ensemble des municipalités de la région avancent ensemble;

CONSIDÉRANT QUE le « Sommet des Laurentides » constitue une démarche régionale inédite portée directement par les élu·e·s municipaux, visant à accélérer la transition écologique dans les 76 municipalités des Laurentides;

CONSIDÉRANT QUE cette démarche s'articule autour de quatre chantiers thématiques prioritaires : les écosystèmes naturels et la biodiversité, la mobilité durable et active, l'économie circulaire, et la réduction des émissions de gaz à effet de serre;

CONSIDÉRANT QUE le projet prévoit la tenue de deux grands sommets régionaux (en 2026 et 2027), ainsi que des événements sous-régionaux de suivi pour transformer les engagements en actions concrètes;

CONSIDÉRANT QUE la participation de la municipalité Canton d'Arundel à cette démarche collective permettra d'amplifier l'impact de ses propres actions environnementales et de bénéficier de l'expertise et du soutien régional;

CONSIDÉRANT QUE l'ensemble des MRC travaillent à la révision du schéma d'aménagement et à l'intégration des nouvelles OGAT;

CONSIDÉRANT QUE l'ensemble des MRC travaillent également à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans climat;

CONSIDÉRANT QUE l'ensemble des MRC se sont dotées de Plans régionaux des milieux humides et hydriques (PRMHH) en cours de mise en œuvre et que

seule une collaboration régionale peut réellement tenir compte du caractère sans frontière des milieux hydriques;

CONSIDÉRANT QUE les MRC se sont dotées de Plans de gestion des matières résiduelles;

CONSIDÉRANT QUE le CPERL s'est doté d'une table de mobilité durable et que seule une collaboration territoriale permettra la mise en œuvre fructueuse des mesures de cette table;

CONSIDÉRANT QUE la cohérence de ces planifications nécessite une gestion intégrée, durable et résiliente à l'échelle régionale, favorisant le développement de projets structurants et porteurs ainsi que le partage des expériences et connaissances entre les MRC afin de mettre en œuvre des pratiques éprouvées et concertées;

CONSIDÉRANT QUE cette initiative vise à faire des Laurentides un modèle inspirant pour l'ensemble du Québec en matière de transition socioécologique;

2026-05-074 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Daniel Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers présents de :

QUE le conseil municipal du Canton d'Arundel appuie officiellement le « Sommet des Laurentides » et s'engage à participer activement à cette démarche régionale de transition écologique;

QUE la municipalité de Canton d'Arundel s'engage à participer aux sommets prévus en 2026 et 2027, ainsi qu'aux événements sous-régionaux de suivi;

QUE la municipalité autorise le maire et le directeur général à prendre les mesures nécessaires pour assurer la participation de la municipalité à cette démarche régionale;

QUE la municipalité contribue financièrement au montant de 250\$, au projet;

QUE cette somme provienne du surplus non-affecté;

QUE copie de la présente résolution soit transmise à l'organisme porteur, Éco-corridors laurentiens.

11.2 Appui financier à la « Coopérative de la solidarité Aide Chez Soi des Sommets »

CONSIDÉRANT la demande d'appui financier datée du 20 avril 2026 afin de soutenir la coopérative de solidarité Aide chez soi des Sommets dans ses activités d'aide à domicile ;

CONSIDÉRANT QUE l'appui demandé se présente sous forme d'une entente pour un montant annuel pour des services de soutien à domicile pour les résidents de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite faciliter l'accès aux services de soutien à domicile dans sa communauté pour ses aînés, ses personnes en perte d'autonomie et les proches aidants ;

CONSIDÉRANT QUE la Coopérative s'engage à offrir les services suivants :
entretien ménager, courses, préparation de repas ou répit, aux citoyens
admissibles qui en font la demande ;

CONSIDÉRANT QU'en devenant membre de soutien, la Municipalité devient
un partenaire clé de la Coopérative et contribue directement à la pérennité des
services offerts aux citoyens ;

2026-05-075 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Carole Brandt et résolu à
l'unanimité des conseillers présents de :

QUE le conseil appui la coopérative de solidarité Aide chez soi des Sommets
dans le but d'aider à leurs activités, et ce, par le biais d'une entente ;

QUE la Municipalité s'engage à promouvoir auprès de sa population les services
de la Coopérative ainsi que toute information pertinente émanant de l'organisme,
en utilisant ses différents canaux de communication ;

QUE le conseil autorise le directeur général et greffier-trésorier à signer pour et
au nom de la Municipalité l'entente ainsi que tout document requis pour donner
effet à la présente résolution ;

QUE cette entente inclue une adhésion à l'organisme au coût de 10 \$ par année
qui permet à la Municipalité d'acquérir une part sociale lui donnant le droit de
participer à l'assemblée générale annuelle et de présenter une candidature à un
poste d'administrateur au sein du conseil d'administration de la coopérative ;

QUE cette entente se renouvelle automatiquement annuellement à moins d'un
avis contraire, en transmettant une communication d'au moins 30 jours;

QUE les sommes dues en raison de cette entente proviennent du surplus non-
affecté pour un maximum de 500\$.

11.3 Appui financier – Arts Arundel et Marché Fermier Arundel

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a autorisé, par l'adoption du budget
de l'exercice financier 2026, l'octroi de sommes à des organismes à but non
lucratif;

CONSIDÉRANT que les organismes Marché fermier d'Arundel et Arts Arundel
figurent parmi les bénéficiaires de ces contributions;

CONSIDÉRANT que les représentants desdits organismes ont fourni des pièces
justificatives conformes aux exigences du conseil et démontrant des dépenses
correspondant aux montants autorisés au budget 2026;

2026-05-076 EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Chantal Pieters et résolu
à l'unanimité des conseillers présents de :

AUTORISER l'octroi de la somme de 500\$ en faveur de Arts Arundel et 1500\$
en faveur de Marché fermier Arundel;

QUE ces sommes proviennent du compte budgétaire prévu.

11.4 Autorisation à un conseiller pour effectuer des démarches concernant le programme d'activités sportives d'une municipalité voisine

CONSIDÉRANT QUE depuis que l'entente intermunicipale relative au partage des infrastructures sportives avec la Ville de Mont-Tremblant, notamment celle permettant l'accès à la « carte expérience », a été officialisée autour de la période 2021-2022, il y a eu des citoyens d'Arundel qui ont exprimé un intérêt pour le programme;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal d'Arundel n'avait pas et n'a toujours pas les informations nécessaires pour pouvoir répondre, adéquatement, aux questions de ses citoyens concernant ce programme;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité de recueillir des renseignements complets et comparatifs sur le programme pour pouvoir tenir des consultations constructives avec les citoyens sur la valeur par rapport aux coûts associés au programme;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs municipalités locales auraient déjà adhéré à ce programme, ou y auraient participé par le passé, et qu'il serait pertinent d'obtenir de l'information sur leur expérience, leurs modalités de participation et les avantages et désavantage observés;

CONSIDÉRANT QU'un membre du conseil peut être mandaté pour effectuer ces démarches d'information au nom de la Municipalité;

2026-05-077

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Terence Flanagan et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal mandate le conseiller Jonathan Morgan à entreprendre toutes démarches jugées nécessaires afin de recueillir de l'information sur le programme d'activités sportives offert par la Ville de Mont Tremblant;

Que ledit conseiller soit autorisé à communiquer avec la municipalité offrant le programme, ainsi qu'avec toute autre municipalité locale qui y participe actuellement ou y a participé par le passé, afin d'obtenir des renseignements relatifs à :

- les coûts et implications financières;
- les avantages pour les résidents;
- les indicateurs utilisés par les municipalités qui participent au programme pour déterminer la valeur par rapport au coût de la participation au programme;
- toute autre information pertinente à l'évaluation du programme;

QUE ledit conseiller présente un rapport au conseil municipal dès que possible, incluant un résumé des informations recueillies et, le cas échéant, des recommandations.

12. COMMUNICATIONS DU MAIRE AU PUBLIC

13. COMMUNICATIONS DES CONSEILLERS ET CONSEILLÈRES AU PUBLIC

14. PÉRIODE DE QUESTIONS

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par la conseillère Carole Brandt et résolu:

2026-05-078 **QUE** la séance soit levée à 19h57

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(S) Marc Poirier, maire

(S) Philip Toone, greffier-trésorier