

LE 5 OCTOBRE 2026

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA MUNICIPALITÉ DE HATLEY**

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE ET PRÉSENCE

Le conseil de la municipalité de Hatley siège en assemblée ordinaire, ce lundi 5 octobre 2026 à 19 h, présidée par le maire, Monsieur Pierre Côté, et à laquelle assistent :

Les conseillers M. Jean-Sébastien Bouffard, M. Éric Hammal, M. Richard Poirier et M. Gilles Viens ainsi que les conseillères Mme Chantal Montminy et Mme Catherine Roy.

Assiste également à l'assemblée Mme Dominique Côté, directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

Le maire ayant constaté le quorum, il ouvre l'assemblée devant une (1) citoyenne.

La personne qui préside la séance, soit M. Pierre Côté, informe le conseil qu'à moins qu'il ne manifeste expressément le désir de le faire, il ne votera pas sur les propositions soumises au conseil, tel que le lui permet la loi.

En conséquence, à moins d'une mention à l'effet contraire au présent procès-verbal, la personne qui préside la séance ne votera pas sur les décisions tel que le lui permet la loi.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution
2026-135
Il est proposé par le conseiller Éric Hammal et résolu que l'ordre du jour soit adopté tel que soumis.
Le point divers reste ouvert.

ORDRE DU JOUR

Assemblée publique du lundi 5 octobre 2026 à 19 h

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET PRÉSENCES

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

3.1 Adoption du procès-verbal de l'assemblée régulière du 8 septembre 2026

4. CORRESPONDANCE

4.1 Aucune correspondance générale

5. ADMINISTRATION

5.1 Adoption du règlement 2026-003 Règlement d'emprunt chauffage des eaux par géothermie Régie intermunicipale de la gestion des déchets solides de la région de Coaticook (RIGDSC)

5.2 Renouvellement de contrat d'assurance FQM

5.3 Avis de motion Nouvelle politique de gestion contractuelle

5.4 Contrat URBATEK

5.5 Demande de cessation de bail – Garderie (pour discussion)

5.6 Politique de conditions de travail des employés non-syndiqués

5.7 Contrat de travail à la Direction générale

5.8 Embauche d'une adjointe administrative en comptabilité à temps partiel

5.9 Contrat de Coordinatrice administrative

6. TRANSPORT – VOIRIE

6.1 Embauche d'inspecteur voirie à temps partiel

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

7.1 Aucun

8. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

- 8.1 Résolution inventaire patrimoine bâti de la MRC
- 8.2 Dépôt du rapport cumulatif de l'inspecteur en bâtiment pour la période terminent en septembre 2026

9. HYGIÈNE DU MILIEU

- 9.1 Aucun

10. LOISIRS et CULTURE

- 10.1 Nomination d'un représentant de la communauté sur le comité de l'Église Saint-James

11. FINANCES

- 11.1 Rapport de délégation de compétence
- 11.2 Autorisation de paiement des comptes payés et à payer
- 11.3 Dépôt de l'état de fonctionnement préliminaire au 30 septembre 2025

12. PÉRIODE DE QUESTIONS (30 minutes)

13. FERMETURE DE L'ASSEMBLÉE

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Résolution
2026-136

3.1 Adoption du procès-verbal de l'assemblée régulière du 8 septembre 2026

Il est proposé par la conseillère Catherine Roy et résolu que le procès-verbal de l'assemblée ordinaire tenue le 8 septembre 2026 soit adopté tel que présenté.
Adopté à l'unanimité par les conseiller(ère)s présents.

4. CORRESPONDANCE

- 4.1 Aucun

5. ADMINISTRATION

Résolution
2026-137

5.1 Approbation du règlement d'emprunt #2026-003 de la RIGDSC visant à compléter le chauffage des eaux par géothermie et l'affectation de la somme de 269 400 \$ du solde disponible du règlement 2016-001 et 135 659\$ du solde disponible du règlement 2021-001 en vue de financer une dépense de 405 059 \$

ATTENDU qu'il est de l'intérêt de la Régie intermunicipale de gestion des déchets de la région de Coaticook de compléter les travaux pour le chauffage des eaux par géothermie dont les travaux initiaux ont été réalisés entre 2021 et 2023, en même temps que ceux de la nouvelle usine de traitement des eaux usées;

ATTENDU QUE, suite à diverses problématiques rencontrées avec l'entrepreneur pendant la construction de l'usine, la Régie a dû suspendre les travaux et reporter le tout à une date ultérieure. Les montants investis jusque-là étaient de l'ordre de 350 000 \$.

ATTENDU QU'en février 2026, la firme BPA a remis à la Régie un rapport technique en considérant une mise à jour des conditions d'opérations du système ainsi que de l'évaluation du retour sur investissement de ces travaux considérant également l'impact de l'augmentation des coûts énergétiques au cours des prochaines années.

ATTENDU QUE selon la firme BPA, le retour sur investissement est estimé entre 10 et 15 ans, les économies anticipées sont estimées entre 20 000\$ et 25 000\$ par année et les frais d'entretien de ce type de système ont été évalués à environ 2500\$/an.

ATTENDU que les coûts reliés à ces travaux sont estimés à quatre cent cinq mille cinquante-neuf dollars (405 059\$), pour les honoraires, les services professionnels, les frais principaux et les frais incidents pour le forage de nouveaux puits et l'installation souterraine horizontale jusqu'au bâtiment, les travaux d'excavation/remblayage, les collecteurs et travaux de plomberie hors sol et l'allocation pour la construction d'une annexe;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance de la RIGDSC tenue le 10 juin 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU qu'un projet de règlement a été adopté à la séance du 12 août 2026 par la résolution #2026-3585;

D'APPROUVER le règlement #2026-003 visant à compléter le chauffage des eaux par géothermie et l'affectation de la somme de 269 400 \$ du solde disponible du règlement 2016-001 et 135 659\$ du solde disponible du règlement 2021-001 en vue de financer une dépense de 405 059 \$, adopté par la RIGDSC le 12 août 2026.

QUE le conseil municipal adopte la résolution 2026-137

La motion est rejetée unanimement.

**Résolution
2026-138**

5.2 Renouvellement de contrats d'assurances

Il est proposé par le conseiller Éric Hammal et résolu

DE procéder au renouvellement de la police d'assurance de la municipalité auprès de FQM Assurance pour la période du 1^{er} novembre 2026 au 1^{er} novembre 2027 au coût de 25 620,45 \$.

Adopté à l'unanimité par les conseiller(ère)s présents.

**Résolution
2026-139**

5.3 Avis de motion Nouvelle politique de gestion contractuelle

2026-139 AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Gilles Vicens concernant la

modification du règlement 2049 sur la gestion contractuelle permettant la possibilité d'octroi de contrat gré à gré d'un montant inférieur à 75 000 \$.

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement est remise aux membres du conseil présents et des copies supplémentaires seront disponibles pour les membres absents. La copie du projet de règlement jointe du présent avis de motion fait partie intégrante du présent avis de motion et sera disponible pour consultation à l'hôtel de ville de la municipalité de Hatley.

Le règlement sera adopté lors de la prochaine séance publique du Conseil municipal, le lundi 2 novembre 2026

**Résolution
2026-140**

5.4 Contrat URBATEK

CONSIDÉRANT QUE le titulaire du poste d'inspecteur en bâtiment et en environnement a quitté ses fonctions de façon définitive le 2 octobre 2026;

CONSIDÉRANT QUE le poste devient vacant de façon permanente;

CONSIDÉRANT QUE la somme de travail attribuée à la fonction d'inspecteur en bâtiment et en environnement ne constitue pas une charge à temps plein;

IL EST PROPOSÉ de confier un mandat à la firme URBATEK pour répondre aux besoins déterminés par la municipalité dans le cadre des activités dédiées à l'urbanisme à raison d'une journée par semaine débutant le 7 octobre 2026.

Proposé par la conseillère Chantal Montminy et résolu.

Adopté à l'unanimité par les conseiller(ère)s présents.

**Résolution
2026-141**

5.5 Demande de cessation de bail – Garderie centre communautaire

CONSIDÉRANT QU’une des responsables du service de garde localisé au centre communautaire a fourni un certificat de retrait préventif en raison de sa grossesse ce qui la libère de ses obligations, tel que défini dans le bail;

CONSIDÉRANT que l’autre responsable du service de garde ne souhaite pas poursuivre seule les activités liées au service de garde;

CONSIDÉRANT qu’elles ont demandé une cessation de bail en date du 30 septembre 2026 alors que le bail se terminait 10 juillet 2027;

IL EST PROPOSÉ d’accepter la cessation du bail et d’offrir la location du local à une autre responsable de service de garde éducatif, en collaboration avec le CPE.

Proposé par la conseillère Catherine Roy et résolu.
Adopté à l’unanimité par les conseiller(ère)s présents.

**Résolution
2026-142**

**5.6 Politique de conditions de travail des employés non-syndiqués
Révision et adoption de la Politique des conditions de travail des employés (ADM-008)**

CONSIDÉRANT QUE la Politique de rémunération et des conditions de travail des employés (ADM-008) ayant été revue en octobre 2025 (résolution 2025-138) dans le but de se doter d’une politique claire, équitable et adaptée à la réalité de son organisation;

CONSIDÉRANT QUE certains ajustements concernant les conditions de travail des employés municipaux étaient nécessaires et qu’ils ont été intégrés à la politique en mai 2026 (résolution 2026-066) ;

CONSIDÉRANT QUE la version des dernières modifications adoptées a été révisée;

IL EST PROPOSÉ

D’adopter la Politique de rémunération et des conditions de travail des employés (ADM-008) telle que présentée;

QUE cette politique entre en vigueur dès son adoption;

QUE la direction générale soit responsable de l’application et du respect de ladite politique.

Proposé par le conseiller Gilles Viens et résolu.

Adopté à l’unanimité par les conseiller(ère)s présents.

**Résolution
2026-143**

5.7 Contrat de travail à la Direction générale

CONSIDÉRANT QUE Madame Dominique Côté occupe la fonction de directrice générale greffière et trésorière par intérim à la municipalité de Hatley depuis le 8 juillet 2026 à titre de consultante externe (Résolution numéro 2026-092) ;

CONSIDÉRANT QUE la durée prévue du contrat de remplacement temporaire de madame Côté est arrivée à échéance ;

CONSIDÉRANT QUE la date de retour en poste de la directrice générale titulaire du poste n’est pas connue ;

IL EST PROPOSÉ de procéder à l’embauche de Madame Dominique Côté CRHA de façon temporaire et temps partiel par contrat à durée déterminée de moins de 12 mois.

QUE La municipalité puisse mettre fin au contrat à tout moment.

QUE L'embauche soit effective en date de l'approbation de cette résolution, soit le 5 octobre 2026 à raison d'environ 24 heures par semaine.

Proposé par la conseillère Chantal Montminy et résolu.

Adopté à l'unanimité par les conseiller(ère)s présents.

5.8 Nomination dans la fonction de coordonnatrice administrative

Résolution 2026-144

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a procédé à l'embauche de Madame Martine Pallascio lors de l'adoption de la résolution 2026-095 en date du 6 juillet 2026 pour occuper le poste d'adjointe administrative à compter du 13 juillet 2026;

CONSIDÉRANT QUE Madame Pallascio s'est démarqué par ses compétences et aptitudes dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés;

CONSIDÉRANT QUE Madame Pallascio a démontré ses compétences professionnelles dans la fonction d'adjointe administrative et a acquis un niveau de responsabilité accrue dans les tâches dont la complexité relève de la fonction de coordonnatrice administrative;

CONSIDÉRANT QUE les parties désirent consigner au présent contrat les conditions de travail de la coordonnatrice administrative ;

IL EST PROPOSÉ

DE procéder à la nomination de madame Martine Pallascio dans la fonction de coordonnatrice administrative en date du 13 octobre 2026 selon les conditions énumérées au contrat ;

DE considérer la période d'essai comme réussie.

Proposé par le conseiller Richard Poirier et résolu.

Adopté à l'unanimité par les conseiller(ère)s présents.

5.9 Embauche d'une adjointe administrative en comptabilité à temps partiel

Résolution 2026-145

CONSIDÉRANT QUE la complexité de l'administration municipale ne cesse d'évoluer, exigeant une augmentation de temps à consacrer à la conformité des décisions et des actions de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité bénéficierait de subventions additionnelles qui ne peuvent être effectuées par manque de temps et de ressources;

CONSIDÉRANT QUE la gestion contractuelle, financière et opérationnelle doit être centralisée à la direction générale dans un objectif d'optimisation, compte tenu de la complexité administrative;

CONSIDÉRANT QUE les activités liées à la comptabilité requièrent un niveau de connaissance en gestion comptable;

IL EST PROPOSÉ :

DE procéder à l'embauche d'une adjointe administrative à temps partiel pour assurer principalement les tâches liées à l'accueil et à la comptabilité et aux demandes de subventions;

Proposé par le conseiller Jean-Sébastien Bouffard et résolu.

Adopté à l'unanimité par les conseiller(ère)s présents.

6. TRANSPORT – VOIRIE

6.1 Réembauche inspecteur voirie

Résolution
2026-146

CONSIDÉRANT QUE le recrutement d’un inspecteur en voirie s’avère infructueux;

CONSIDÉRANT QUE malgré les contrats externe pour la garde et l’eau potable, il demeure plusieurs tâches liées à la voirie qui ne sont pas prises en charge;

CONSIDÉRANT QUE la réalisation du budget 2027 requiert une expertise pointue liée aux activités de voirie et infrastructure en raison du pourcentage du budget alloué, soit 45 % du budget total;

CONSIDÉRANT QUE M. Mario Saint-Pierre offre une disponibilité à temps partiel à la municipalité dans le cadre des activités qui ne sont pas prises en charge par les firmes externes;

CONSIDÉRANT l’expertise et les connaissances des activités dédiées à la voirie et aux infrastructures ;

IL EST PROPOSÉ de procéder à l’embauche de M. Mario Saint-Pierre de façon temporaire et à temps partiel par contrat à durée déterminée jusqu’au 31 décembre 2026.

QUE La municipalité puisse mettre fin au contrat à tout moment, sans préavis et sans pénalité.

QUE L’embauche soit effective le 6 octobre 2026 à raison d’environ 15 heures par semaine.

Proposé par le conseiller Jean-Sébastien Bouffard et résolu.

Adopté à l’unanimité par les conseiller(ère)s présents.

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

7.1 Aucun

8. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

Résolution
2026-147

8.1 Résolution inventaire patrimoine bâti de la MRC

CONSIDÉRANT QUE La MRC de Memphrémagog procède actuellement à la réalisation de son inventaire du patrimoine bâti conformément à la Loi sur le patrimoine culturel;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a transmis à la Municipalité la liste des immeubles proposés pour son territoire en vue de l’adoption de l’inventaire;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a pris connaissance de cette liste;

IL EST PROPOSÉ

QUE le conseil municipal confirme avoir pris connaissance de la liste des immeubles proposés pour son territoire dans le cadre de l’inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Memphrémagog;

QUE le conseil municipal transmette à la MRC de Memphrémagog son accord quant à cette liste, sous réserve des commentaires ou corrections suivants, le cas échéant;

QUE cette résolution soit transmise à la MRC de Memphrémagog afin de permettre la poursuite de la démarche menant à l’adoption de l’inventaire.

Proposé par la conseillère Chantal Montiny et résolu.

Adopté à l’unanimité par les conseiller(ère)s présents.

8.2 Dépôt du rapport cumulatif de l'inspecteur en bâtiment pour la période terminant en septembre 2026

- 1 permis de piscine creusée
- 1 permis installation septique

9. HYGIÈNE DU MILIEU
9.1 Aucun

10. LOISIRS et CULTURE
10.1 Nomination d'un représentant de la communauté sur le comité de l'Église Saint-James

Résolution 2026-148
CONSIDÉRANT QUE qu'un représentant de la communauté doit siéger sur le comité de l'Église Saint-James;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) candidatures ont été reçues :

IL EST PROPOSÉ de nommer monsieur Kamal Shah comme représentant de la communauté au comité de l'Église Saint-James.

Proposé par le conseiller Richard Poirier et résolu.

Adopté à l'unanimité par les conseiller(ère)s présents.

11. FINANCES

Résolution 2026-149
11.1 Rapport de délégation de compétence

En conformité avec le *Règlement 2007-08* décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et autorisant une délégation de compétence, la directrice générale dépose son rapport sur les dépenses qu'elle a autorisées pour un montant total de **70 636,25 \$** pour le mois de septembre 2026.

11.2 Autorisation de paiement des comptes payés et à payer

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale dépose une liste des paiements émis depuis le 8 septembre 2026;

Il est proposé par le conseiller Gilles Viens et résolu.

DE ratifier le paiement des salaires des employés et élus pour le mois de septembre 2026 via des dépôts directs pour les semaines finissant les 5, 12, 19, 26 septembre pour un montant total de **17 513,09 \$**.

DE ratifier le paiement des dépenses pour un montant de **51 495,28 \$**

Payés par prélèvement automatiques		
Cogeco	Internet	83,88 \$
GSC	Téléphone	220,06 \$
Beneva	Assurances	2 534,79 \$
IT-Cloud	Sauvegarde	97,67
	SOUS-TOTAL	2 936,40 \$

Déjà payés ou à payer			
HYDRO-QUEBEC	Éclairage public, route 208, 100 rue Main, etc.	1 454,78 \$	
MRC MEMPHREMAGOOG	Équilibraton	923,08 \$	
EUROFINS ENVIRONEX	Analyses eau potable	669,73 \$	
LES SERVICES EXP INC.	Assistance technique automatisatïon	155,22 \$	

SERVICE D'ENTRETIEN DE LUM	Remplacement de lumières de rue	1 646,10 \$
AQUATECH	Assistance entrée de service et divers travaux	3 770,32 \$
FONDS D'INFO TERRITOIRE	Avis de mutation	18,00 \$
QUADIENT CANADA LTD	Machine à timbre	201,37 \$
VILLE DE WATERVILLE	Collecte déchets et compost	5 916,66 \$
MARCHE GUY PATRY	Eau – aqueduc	33,56 \$
HTCK	Essence camion voirie	228,00 \$
RIGDSC	Enfouissement	2 612,22 \$
MYRIAM FRECHETTE	Paysagement	1 103,95 \$
ENVIRO 5	Vidanges fosses septiques	3 621,71 \$
MAURAI AUTOMOBILES LTÉE	Entretien camion voirie	149,41 \$
SIGNO PLUS / SPECTRALITE	Affiche adresses	86,23 \$
BUROPRO CITATION INC	Copies 25-08/25-09	150,88 \$
STANDISH COMMUNICATIONS	Module d'extension	149,47 \$
CONSTRUCTION GOUDREAU	Nivelage	8 082,75 \$
VIVACO	Chlore liquide	43,09 \$
PUROLATOR	Envoi SignoPlus	4,97 \$
CAIN LAMARRE - S.E.N.C.R.L.	Services juridiques	695,25 \$
SERVICE D'EXTINCTEUR MOBILE	Entretien annuel	267,84 \$
CAUCA	Frais annuels – alertes de masse	401,88 \$
WASTE MANAGEMENT INC.	Collecte Baie Woodland, ch. Lord, Dom. Hatley	1 994,11 \$
Vincent Drouin-Landry	Dépenses juin-septembre	250,62 \$
SYLVIE MARCIL	Remboursement politique familiale	30,00 \$
DOMINIQUE VIENS	Remboursement politique familiale	64,16 \$
RÉSEAU CONSEIL DES SAGES	Honoraires Dominique Côté	11 965,32 \$
Randstad	Frais d'agence (embauche M. Pallascio)	2 324,04 \$
Amanda Buzzell	Entretien ménager CC et HDV	556,75 \$
Ministère du Revenu	Remises employeur	6 933,68 \$
Receveur général	Remises employeur	2 580,79 \$
Groupe financier Empire	Remises employeur	865,91 \$
SOUS-TOTAL		50 186,76 \$
GRAND TOTAL		53 123,16 \$

Adopté à l'unanimité par les conseiller(ère)s présents.

11.3 Dépôt de l'état de fonctionnement au 30 septembre 2026

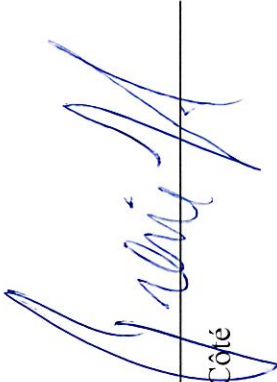
La directrice générale dépose l'état de fonctionnement au 30 septembre 2026.

12. DIVERS

13. PÉRIODE DE QUESTIONS (30 minutes)

14. FERMETURE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, la session est levée par le conseiller Jean-Sébastien Bouffard il est 19 h 25.


Pierre Côté
Maire


Dominique Côté
Directrice générale et greffière-trésorière
par intérim