

Procès-verbal de la séance ordinaire de la Municipalité d’Aston-Jonction, tenue le 13 juillet 2026, à 19 h 00.

Enregistrement de la séance sur YouTube.

Madame la mairesse, Christine Gaudet préside cette séance.

Les conseillers suivants sont présents, tous formant quorum :

Benoît Lussier,	siège 2
Line Pellerin	siège 3
François Page,	siège 4
Saül Bergeron,	siège 5
René St-Pierre	siège 6

La conseillère suivante est absente : Liliane St-Hilaire, siège 1

Madame Line Camiré est désignée greffière-trésorière de la séance.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Madame la mairesse déclare le quorum et la séance ouverte à 19 h 00.

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**
- 2. ADOPTION DE L’ORDRE DU JOUR**
- 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**
 - 3.1 PROCÈS-VERBAL DU 8 JUIN 2026**
- 4. INFORMATIONS / COMITÉS**
 - LOISIRS*
 - RÉGIE DES DÉCHETS*
 - RÉGIE INCENDIE*
 - BIBLIOTHÈQUE*
 - CDÉ*
 - MADA*
 - MRC*
 - MUNICIPALITÉ*
- 5. ADMINISTRATION**
 - 5.1 APPROBATION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER**
 - 5.2 ENTENTE DÉNEIGEMENT SAINT-WENCESLAS**
 - 5.3 ADJUDICATION DE CONTRAT : ÉTUDE GÉOTECHNIQUE ET ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE PHASE II**
 - 5.4 ADJUDICATION DE CONTRAT : ISOLATION THERMIQUE GARAGE MUNICIPAL**
 - 5.5 AVIS JURIDIQUE**
 - 5.6 OUVERTURE DE POSTE : DIRECTION GÉNÉRALE**
 - 5.7 EMBAUCHE ENTRETIEN PELOUSE**
 - 5.8 DÉNEIGEMENT DES STATIONNEMENTS**
 - 5.9 PROGRAMME D’AIDE À LA VOIRIE LOCALE (PAVL) – VOLET REDRESSEMENT - SÉCURISATION**
 - 5.10 VACANCES DIRECTRICE GÉNÉRALE**
- 6. VARIA ET AFFAIRES NOUVELLES**
 - 6.1 PERMIS DE CONSTRUCTION DU MOIS DE JUIN 2026**
- 7. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 8. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2026-07-095

ATTENDU que les membres du conseil municipal ont pris connaissance de l'ordre du jour et des documents l'accompagnant et qu'ils s'en déclarent satisfaits;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur René St-Pierre
appuyé par monsieur François Page
et résolu,

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté et que l'item « Varia et affaires nouvelles » soit laissé ouvert à tous autre sujet d'intérêt pour la municipalité.

Adopté

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

3.1 PROCÈS-VERBAL DU 8 JUIN 2026

2026-07-096

ATTENDU que les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 8 juin 2026;

ATTENDU que le Conseil se déclare satisfait du contenu et dispense la lecture du procès-verbal par le greffier-trésorier de la séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Line Pellerin
appuyé par monsieur François Page
et résolu,

D'APPROUVER le procès-verbal de la séance ordinaire tel que présenté.

Adopté

4. INFORMATIONS / COMITÉS

LOISIRS

- Fête nationale – grand succès malgré la température incertaine.
- Le prochain Show d'humour aura lieu le 7 novembre prochain. Détails à venir.

RÉGIE DES DÉCHETS

- Un bilan sur l'entretien, les réparations et la livraison des bacs est présenté. Ce bilan est positif.
- Une rencontre pour les plastiques agricoles est prévue pour le mardi 14 juillet à Saint-Léonard d'Aston.
- Une harmonisation de la réglementation est prévue. Une charte déterminant le nombre de bac selon le type d'unité de logement sera élaborée au cours de l'automne et mise en place par la suite.

RÉGIE INCENDIE

- La prochaine rencontre est prévue pour la semaine prochaine.

BIBLIOTHÈQUE

- La bibliothèque est présentement en vacances. De retour le 17 août.
- Merci et bonne vacances à tous les bénévoles de la bibliothèque.

CDÉ

- La génératrice sera installée sous peu au dépanneur. Le raccordement électrique se fera après les vacances de la construction.
- Merci et bonne vacances à toutes nos bénévoles du p'tit café, sans elles, rien ne serait pareil.

MADA

- Une aide financière est demandée pour permettre la confection d’aimant avec les numéros d’urgence pour remettre aux aînés.
- La révision des Politiques MADA se fera au cours de l’automne.

MRC

- Rien ne concernant notre municipalité, à l’exception de l’appui de la MRC pour notre demande de dézonage auprès de la CPTAQ.

MUNICIPALITÉ

- Les travaux de la virée de la rue Morin seront réalisés par l’équipe de voirie de Daveluyville. L’asphaltage se fera par Pavage Veilleux.

5. ADMINISTRATION

5.1 APPROBATION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER

RATIFICATION DES COMPTES PAYÉS

Virements bancaires (incluant les taxes)			
Fournisseurs	Descriptions	Montants	Paiement
Suite Microsoft	Licence office mensuelle	95,20 \$	Visa
Open Ai	Utilisation AI, forfait mensuel	26,25 \$	Visa
SEAO	Modification de l'addenda et frais de préparation	49,35 \$	Visa
Desjardins	Paiement de l'emprunt	1 403,20 \$	Vir. bancaire
Grenco	Location photocopieur / contrat	118,51 \$	Vir. bancaire
Hydro-Québec	Éclairage public (par mois)	303,33 \$	Vir. bancaire
Hydro-Québec	Bureau municipal (par 2 mois)	304,34 \$	Vir. bancaire
Hydro-Québec	Loisirs d'Aston (par 2 mois)	98,81 \$	Vir. bancaire
Hydro-Québec	Garage Municipal (par 2 mois)	133,28 \$	Vir. bancaire
Ebox	Internet municipalité	62,21 \$	Vir. bancaire
Ebox	Internet dépanneur	56,34 \$	Vir. bancaire
RIGIDBNY	Collecte des résidus 7/12 + audit	3 971,01 \$	Vir. bancaire
Line Camiré	Salaire période 24 à 27	4 611,09 \$	Vir. bancaire
Audrey Boivin	Salaire période 25 à 27	1 266,81 \$	Vir. bancaire
François Noël	Salaire période 24 à 27	960,64 \$	Vir. bancaire
Patrick Valentine	Salaire période 24 à 27	1 931,33 \$	Vir. bancaire
Patrick Valentine	Achat divers + déplacement	531,74 \$	Vir. bancaire
PierreNaud	Équipement municipal	110,36 \$	Vir. bancaire
SPAA	Quote part annuelle (2/2)	933,57 \$	Vir. bancaire
Groupe RDL	Audit 2025	14 366,13 \$	Vir. bancaire
DUO Énergie	Plaque commémorative	232,59 \$	Vir. bancaire
François Page	Congrès FQM	1 172,74 \$	Vir. bancaire
Christine Gaudet	Congrès FQM et propane	1 483,16 \$	Vir. bancaire
Line Camiré	Dépenses congrès ADMQ	1 504,71 \$	Vir. bancaire
Ville de Daveluyville	Sous-Traitance Voirie	7 768,83 \$	Vir. bancaire
Marco Leblanc	Pratique Premiers répondants	79,75 \$	Vir. bancaire
Line Camiré	Frais de poste pour appel d'offre	34,53 \$	Vir. bancaire
Buropro Citation	Copie 25 mai au 25 juin et papeterie	283,90 \$	Vir. bancaire
Canadien national	Frais d'entretien Trimestre 3	1 210,50 \$	Vir. bancaire
Mini Moteur GL inc.	Entretien tracteur	1 132,65 \$	Vir. bancaire
RISI	Régie Incendie - Quote-Part 3/4	17 238,99 \$	Vir. bancaire
MRC Nicolet-Yamaska	Quote part annuelle (3/3)	15 998,00 \$	Vir. bancaire
Permaroute	Scellement de fissure Voirie	5 580,43 \$	Vir. bancaire
La belle québécoise	Essence Juin	301,79 \$	Vir. bancaire
	Total des virements	85 356,07 \$	
	Total des chèques et des virements	85 356,07 \$	

2026-07-097

ATTENDU que le Conseil municipal a pris connaissance du rapport sur les dépenses et qu’il s’en déclare satisfait;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Saül Bergeron
appuyé par monsieur Benoit Lussier
et résolu,

QUE le rapport détaillé des dépenses soit accepté tel que présenté. La directrice générale et greffière-trésorière est autorisée à payer lesdites dépenses.

Adopté

5.2 ENTENTE DÉNEIGEMENT SAINT-WENCESLAS

2026-07-098

CONSIDÉRANT qu’il y a 2.1 kilomètres de routes dans le 9^e rang qui touchent la municipalité de Saint-Wenceslas à 50% et la municipalité d’Aston-Jonction à 50% ce qui donne une portion de 1,050 mètres appartenant à chacun ;

CONSIDÉRANT qu’il y a 873 mètres sur la route de la voie ferrée qui appartient à la municipalité de Saint-Wenceslas et que le déneigeur de la municipalité d’Aston-Jonction doit tout de même se retourner à la jonction du 9^e rang qui se trouve sur le territoire de Saint-Wenceslas ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité d’Aston-Jonction souhaite compenser le déneigement de la portion du 9^e rang lui appartenant, soit 1 050 mètres avec la portion de la route de la voie ferrée de 873 mètres qui appartient à Saint-Wenceslas;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Wenceslas adoptera une résolution en ce sens, lors d’une prochaine séance de son conseil;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par monsieur Benoit Lussier
appuyé par monsieur Saül Bergeron
et résolu,

QUE la municipalité d’Aston-Jonction :

- 1. **PARTAGE** avec la municipalité de Saint-Wenceslas 50% des coûts de déneigement pour la portion du 2.1 kilomètres du 9^e rang.
- 2. **ACCEPTE** de compenser les coûts de déneigement du 1 050 mètres du 9^e rang et du 873 mètres de la route de la Voie ferrée, ce qui donnerait un nombre de 177 mètres que la municipalité d’Aston-Jonction devrait rembourser à la municipalité de Saint-Wenceslas.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QUE la municipalité de Saint-Wenceslas s’occupera du déneigement de la route du 9^e rang et que la municipalité d’Aston-Jonction se chargera du déneigement du 873 mètres de la route de la Voie ferrée.

Adopté

5.3 ADJUDICATION DE CONTRAT : ÉTUDE GÉOTECHNIQUE ET ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE
PHASE II

2026-07-099

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a réalisé une procédure ouverte d’attribution du contrat concernant la fourniture de services professionnels pour la réalisation d’une étude géotechnique et d’une évaluation environnementale de site phase II pour des travaux de voirie et de ponceaux;

CONSIDÉRANT QUE lors de l’ouverture des soumissions, le 3 juin 2026, sept (7) entreprises ont déposé leurs documents avant la date et l’heure limite;

CONSIDÉRANT QU’un Comité s’est rencontré afin de tirer une conclusion sur l’analyse effectuée par chacun des membres et ce, pour chacune des soumissions reçues;

CONSIDÉRANT QUE le pointage intérimaire de chacune des soumissions devait être supérieur à 70 % afin que l’enveloppe de prix soit ouverte ;

CONSIDÉRANT QUE les résultats des soumissions se détaillent comme suit:

Entreprise	Prix (Taxes incluses)	Pointage final	Rang
Environnement LCL inc.	111 882,36 \$	10,73	1
Solmatech inc.	121 068,53 \$	9,66	2
Groupe Géos inc.	120 551,29 \$	8,79	3
Terrapex Environnement Ltée	146 627,62 \$	7,43	4
Geninovation	169 128,23 \$	6,92	5

Les Services EXP inc.	194 779,15 \$	6,01	6
Construction et Expertise PG	239 354,96 \$	4,97	7

CONSIDÉRANT QUE la plus basse soumission est conforme;

CONSIDÉRANT QUE pour les raisons décrites ci-haut, le Comité de sélection de la Municipalité recommande d’octroyer le contrat pour les services professionnels à l’entreprise ayant obtenu le meilleur pointage final, soit : « **Environnement LCL inc.** ».

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par monsieur Saül Bergeron
appuyé par madame Line Pellerin
et résolu,

QUE le contrat soit octroyé tel que recommandé par le Comité de sélection.
Adopté

5.4 ADJUDICATION DE CONTRAT : ISOLATION THERMIQUE GARAGE MUNICIPAL

Voici le résultat de l’ouverture des soumissions :

ENTREPRENEUR	TOTAL AVEC TAXES
Harnois Construction	---
Isolation Turco	---
Isolation Nicolet	---
Solution Isolation – Mauricie	---
Isolation RCS	34 313.14 \$
Construction BB	---
Construction Éco-Novation	---
Estimation des coûts faite par la municipalité	22 195.00 \$

2026-07-100

CONSIDÉRANT QUE la municipalité d’Aston-Jonction a procédé à une procédure d’attribution sur invitation écrite pour l’isolation thermique du garage municipal ;

CONSIDÉRANT QU’UNE seule entreprise a soumis un prix suite à cette procédure d’attribution sur invitation sur une possibilité de sept (7) ;

CONSIDÉRANT QUE la plus basse soumission conforme est supérieure à l’estimation préliminaire faite par la municipalité d’Aston-Jonction ;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par monsieur Saül Bergeron
appuyé par madame Line Pellerin
et résolu,

QUE le conseil de la municipalité d'Aston-Jonction accorde le contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit **Isolation RCS** pour la somme de **34 313.14 \$**, taxes incluses.

Adopté

5.5 AVIS JURIDIQUE

2026-07-101

CONSIDÉRANT que des dossiers de non-conformité en matière d’urbanisme et de réglementation municipale sont présentement en traitement relativement aux propriétés situées au **155, rue Vigneault** et au **1305, rue Principale**;

CONSIDÉRANT que ces dossiers soulèvent des questions d'ordre juridique nécessitant une analyse afin de déterminer les recours appropriés et d'assurer le respect de la réglementation municipale;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité d'obtenir un avis juridique afin de guider les interventions à entreprendre et de protéger ses droits;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Benoit Lussier
appuyé par monsieur François Page
et résolu,

1. **D'AUTORISER** la directrice générale à solliciter un avis juridique auprès des procureurs de la Municipalité relativement aux dossiers concernant les propriétés situées au **155, rue Vigneault** et au **1305, rue Principale**;
2. **D'AUTORISER** la directrice générale à transmettre aux procureurs l'ensemble des documents, rapports d'inspection, photographies, correspondances et toute autre information pertinente nécessaire à l'analyse de ces dossiers;
3. **D'AUTORISER** les dépenses afférentes à l'obtention de cet avis juridique, lesquelles seront imputées au poste budgétaire prévu à cette fin.

Adoptée

5.6 OUVERTURE DE POSTE : DIRECTION GÉNÉRALE

2026-07-102

CONSIDÉRANT que le poste de directeur général ou de directrice générale et greffier-trésorier ou greffière-trésorière sera vacant;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'assurer la continuité des opérations administratives de la Municipalité et de pourvoir ce poste stratégique dans les meilleurs délais;

CONSIDÉRANT qu'il appartient au conseil municipal d'autoriser l'ouverture d'un processus de recrutement afin d'identifier la personne possédant les compétences et l'expérience requises pour exercer ces fonctions;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Saül Bergeron
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

1. **D'AUTORISER** l'ouverture d'un processus de recrutement afin de pourvoir le poste de directeur général ou de directrice générale et greffier-trésorier ou greffière-trésorière de la Municipalité;
2. **DE MANDATER** la directrice générale, madame Line Camiré, afin qu'elle soit responsable de l'ensemble du processus de recrutement et de sélection, incluant la préparation et la diffusion de l'offre d'emploi, la réception et l'analyse des candidatures, la formation d'un comité de sélection, la tenue des entrevues ainsi que toute autre démarche requise en vue de recommander une candidature au conseil municipal pour approbation;
3. **D'AUTORISER** les dépenses nécessaires à la publication de l'offre d'emploi et à la réalisation du processus de sélection, conformément aux crédits disponibles au budget.
4. **DE PRÉCISER** que la nomination de la personne retenue fera l'objet d'une résolution distincte adoptée par le conseil municipal.

Adopté

5.7 EMBAUCHE ENTRETIEN PELOUSE

2026-07-103

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité d'Aston-Jonction désire combler un poste pour l'entretien des pelouses des différentes immeubles relevant de sa juridiction ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Line Pellerin
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

DE NOMMER monsieur Dylan Ballabey-Vinet au poste d'employé municipal à la municipalité d'Aston-Jonction.

D'APPROUVER le contrat de travail à intervenir entre les parties ;

D'AUTORISER madame la mairesse Christine Gaudet à signer pour et au nom de la municipalité le contrat de travail de monsieur Dylan Ballabey-Vinet.

Adoptée

5.8 DÉNEIGEMENT DES STATIONNEMENTS

2026-07-104

CONSIDÉRANT QUE le contrat pour le déneigement des stationnements des édifices municipaux est échu ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité d'Aston-Jonction désire lancer une procédure ouverte sur invitation pour le déneigement des stationnements de ses édifices, pour la prochaine saison ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil ont pris connaissance du document d'appel d'offres;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par monsieur Benoit Lussier
appuyé par monsieur Saül Bergeron
et résolu,

QUE la municipalité d'Aston-Jonction :

1. **APPROUVE** et adopte le document d'appel d'offres pour le déneigement des stationnements des propriétés de la Municipalité ;
2. **DEMANDE** des soumissions sur invitation pour la saison hivernale 2026-2027 ;
3. **DÉSIGNE** madame Line Camiré, directrice générale, comme responsable de l'appel d'offre, et à ce titre, elle est la représentante officielle de la municipalité auprès des soumissionnaires.

Adopté

5.9 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE (PAVL) – VOLET REDRESSEMENT - SÉCURISATION RÉFECTION DU 10^e RANG

2026-07-105

ATTENDU QUE le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) vise à assister les municipalités dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures du réseau routier local et municipal dont elles ont la responsabilité;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance des modalités d'application du PAVL, notamment celles du volet concerné par la demande d'aide financière soumise dans le cadre de ce programme, et s'engagent à les respecter;

ATTENDU QUE les interventions visées dans la demande d'aide financière concernent des routes sous l'autorité municipale et des travaux admissibles à l'aide financière;

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

ATTENDU QUE le bénéficiaire d'une aide financière doit faire réaliser les travaux dans les douze mois suivant la lettre d'annonce et qu'il a pris connaissance des restrictions d'accès au programme prévues à la section 1.10 des modalités qui s'appliquent;

ATTENDU QUE choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante :

- L'estimation détaillée du coût des travaux;
L'offre de services détaillant les coûts (gré à gré);
Le bordereau de soumission de l'entrepreneur retenu (appel d'offres);

ATTENDU QUE la chargée de projet de la Municipalité, madame Line Camiré, directrice générale et greffière-trésorière, représente cette dernière auprès du Ministère dans le cadre de ce dossier;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Line Pellerin
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

QUE le conseil de la municipalité de **Aston Jonction** autorise la présentation d’une demande d’aide financière, confirme son engagement à respecter les modalités d’application en vigueur, reconnaît qu’en cas de non-respect de celles-ci, l’aide financière sera résiliée, et certifie que **madame Line Camiré, directrice générale et greffière-trésorière** est dûment autorisée à signer tout document ou entente à cet effet, y compris la convention d’aide financière, lorsqu’applicable, avec la ministre des Transports et de la Mobilité durable.

Adopté

5.10 VACANCES DIRECTRICE GÉNÉRALE

2026-07-106

CONSIDÉRANT que la directrice générale désire bénéficier de sa période annuelle de vacances;

CONSIDÉRANT qu'en raison des ressources administratives disponibles, il est opportun de procéder à la fermeture du bureau municipal pour une période de deux (2) semaines;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur René St-Pierre
appuyé par madame Line Pellerin
et résolu,

QUE la municipalité d’Aston-Jonction **AUTORISE** la fermeture du bureau municipal pour une période d'une semaine, soit du 17 au 2 août inclusivement, afin de permettre à la directrice générale de bénéficier de ses vacances annuelles;

Adopté

6. VARIA ET AFFAIRES NOUVELLES

6.1 PERMIS DE CONSTRUCTION DU MOIS DE JUIN 2026

Pour le mois de juin, il y a eu l’émission de trois (3) permis, soit deux permis de construction et un permis pour un spa, le tout pour une valeur de 176 500 \$.

7. PÉRIODE DE QUESTIONS

Un citoyen demande si les couteaux du Cub cadet sont changés. Pour l’instant non, mais le tout sera fait sous peu.

8. CLÔTURE DE LA SÉANCE

2026-07-107

CONSIDÉRANT que tous les points de l’ordre du jour ont été discutés ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Benoit Lussier
et résolu à l’unanimité

QUE la séance est levée à 19 h 22.

Adopté

Christine Gaudet,
Mairesse

Line Camiré,
Directrice générale & greffière-
trésorière

CERTIFICAT DE CRÉDIT

Je, **LINE CAMIRÉ**, certifie qu’il y a des fonds disponibles pour couvrir les dépenses décrétées par les résolutions numéro 2026-07-097, 2026-07-098, 2026-07-099, 2026-07-100, 2026-07-101, 2026-07-102, 2026-07-103 et 2026-07-104 inscrites au présent procès-verbal.

Line Camiré
Directrice générale & greffière-trésorière

Au sens de l’article 142 (2) du Code municipal du Québec, en apposant sa signature au bas du présent paragraphe, madame la mairesse reconnaît avoir signé toutes et chacune des résolutions apparaissant au présent procès-verbal et n’entend pas exercer son droit de veto.

Christine Gaudet, Mairesse

