

**VILLE DE RIGAUD**  
**Séance ordinaire du 12 mai 2026 à 19 h**  
**10, rue Saint-Jean-Baptiste Est, Rigaud**  
**Édifice Paul-Brasseur – Salle de l'Amitié**

**ORDRE DU JOUR**

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 avril 2026
4. Période de questions sur les sujets à l'ordre du jour
5. **CONSEIL MUNICIPAL**
  - 5.1 Appui – Demande d'amendement au projet de loi n° 22 afin d'abroger l'article 245.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*
  - 5.2 Membre d'office au conseil d'administration du Festival des couleurs
6. **DIRECTION GÉNÉRALE**
  - 6.1 Autorisation de signature – Entente relative à la fourniture du personnel technique de la Fédération québécoise des municipalités (FQM)
  - 6.2 Octroi de contrat de gré à gré – Service d'affaires juridiques municipales
  - 6.3 Octroi de contrat – Mandat pour la planification stratégique 2027-2031 de la Ville de Rigaud
  - 6.4 Dépôt par le trésorier du rapport des activités prévues au chapitre XIII de la *Loi sur les élections et référendum dans les municipalités*, article 513 – Exercice financier du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025
  - 6.5 Dépôt du rapport des employés municipaux en lien avec le *Règlement numéro 415-2025 relatif à la délégation d'autorisation de dépenses et de certains pouvoirs* – Avril 2026
  - 6.6 Avis de motion et dépôt – Projet de règlement numéro 417-01-2026 modifiant le règlement numéro 417-2025 relatif à l'exercice du droit de préemption sur un lot ou un immeuble sur le territoire de la Ville de Rigaud

- 6.7 Dépôt de la liste mensuelle des bons d'achat – Avril 2026
- 6.8 Approbation des listes des chèques et des prélèvements bancaires effectués du 1<sup>er</sup> au 30 avril 2026 ainsi que le paiement des comptes à payer en date du 13 mai 2026
- 6.9 Autorisation de signature et administrateur – Chèques et effets – Caisse Desjardins – Mme Julie Séguin
- 6.10 Autorisation de signature de documents requis à ClicSÉQUR Entreprises et autorisation pour agir auprès de Revenu Québec – Mme Julie Séguin
- 6.11 Adoption de l'organigramme – Phase 1
- 6.12 Mouvement de personnel
- 6.13 Gestion du personnel – Confirmation de la fin de la période de probation et permanence de Jonathan Chevrier

## **7. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

- 7.1 Aucun

## **8. TRAVAUX PUBLICS**

- 8.1 Aucun

## **9. URBANISME**

- 9.1 PPCMOI – Lot 3 609 920, chemin du Fief
- 9.2 P.I.I.A. — 151, chemin de l'Anse — Construction d'une remise
- 9.3 P.I.I.A. — 163, chemin de l'Anse — Agrandissement du bâtiment résidentiel
- 9.4 P.I.I.A. — 179, chemin des Érables — Agrandissement du bâtiment résidentiel
- 9.5 P.I.I.A. — 210, chemin de l'Anse — Construction d'une remise
- 9.6 P.I.I.A. — 217, chemin des Érables — Construction d'un garage détaché

- 9.7 Dérogation mineure – 26, rue J.-Marc-Séguin – Installation d'une enseigne temporaire en tant que 3<sup>e</sup> enseigne apposée sur le bâtiment
- 9.8 Renouvellement d'un mandat et nomination de deux nouveaux membres au Comité consultatif d'urbanisme (CCU)

## **10. LOISIRS, CULTURE ET TOURISME**

- 10.1 Autorisation de signature – Entente – Utilisation de la bibliothèque de Rigaud par les citoyens de la Municipalité de Pointe-Fortune
- 10.2 Autorisation de signature – Entente relative à l'entretien et conservation du site du Sanctuaire de Lourdes – Année 2026

## **11. VARIA**

## **12. Période de questions allouée au public**

## **13. Messages des membres du conseil**

## **14. Clôture de la séance**

### **\* PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC ET DÉCORUM**

1. Le(la) citoyen(ne) qui a reçu le droit de parole du président de la séance doit se présenter au microphone et s'identifier en indiquant clairement son nom avant de poser sa question.
2. Lors des séances ordinaires, la préséance est donnée aux questions posées en personne lors de la séance, puis à celles envoyées à l'avance par courriel, puis aux questions posées en direct via les réseaux sociaux de la Ville.
3. La personne appelée au microphone dispose de 5 minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.
4. Les questions sont adressées aux membres du conseil, lesquels peuvent y répondre dans l'immédiat, y répondre à une séance subséquente ou y répondre par écrit. Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
5. La personne qui pose une question doit utiliser un langage convenable, poli et respectueux.
6. Le président de la séance peut refuser une question, interrompre ou retirer le droit de parole à une personne conformément à l'article 9.10 du *Règlement 391-2022 portant sur les règles de régie interne des séances du conseil municipal*.