



PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-THURIBE

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe, tenue le 11 mai 2026, à la salle L'Orée-des-Bois sise au 375A, rue Principale à Saint-Thuribe, et à laquelle étaient présents, à l'ouverture de la séance :

M^{me} la Conseillère Marie-Ève Naud
M^{me} la Conseillère Guylaine Naud
M. le Conseiller Donald Vallée
M. le Conseiller Jonathan Boucher

Tous formant quorum sous la présidence de **M. Guy Lachance, Maire.**

M. Michel Lefebvre directeur général et greffier-trésorier était également présent lors de cette séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le président de l'Assemblée, M. Guy Lachance ouvre la séance du conseil à 19 h 00.

2026-05-1425

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour ayant été déposé à la table du conseil plus de 72 heures avant la tenue de cette séance,

EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ PAR M. Jonathan Boucher, conseiller
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'adopter l'ordre du jour tel que déposé.

ADOPTÉE

2026-05-1426

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 20 AVRIL 2026.

Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil ayant reçu copie dudit procès-verbal dans les délais prévus, le secrétaire d'assemblée est dispensé d'en faire la lecture.

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Mme Guylaine Naud
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

Le procès-verbal de ladite séance du 20 avril soit adopté.

ADOPTÉE

COMITÉS COMPTE-RENDU

MRC/RÉGIE VERTE (Maire):

- Désormais la SQ a un nouveau système plus efficace pour attraper les contrevenants, cela a permis de doubler les infractions routières;



- Pas de réunion pour la régie verte.

TRAITEMENT DES EAUX/ BÂTIMENTS MUNICIPAUX :
(Conseiller #1)

- Bionest a continué à remettre en ordre la station des eaux usées.

VOIRIE/CCU/INCENDIE :
(Conseiller #2) :

- Entrave Saint-Ubalde;
- Journée de pratique pour le service incendies;
- Le véhicule de la voirie (l'ambulance s'est fait réparer);
- Réparation d'urgence au rang Saint-David, pression de l'eau très faible.

RESSOURCES HUMAINES/LOISIRS/COMMUNICATION :
(Conseillère #3)

- Table de concertation des aînés : document sur le site internet concernant les fraudes en ligne chez les aînés;
- Il y a un marché des générations le 14 mai au Centre Roland Dion à St-Raymond, ainsi que le salon des organismes au même endroit;
- Aussi à la Table, nous avons appris que le % des aînées à St-Thuribe est de 21,7% nous sommes dans la moyenne

POLITIQUE FAMILIALE/LOISIRS :
(Conseillère #4)

- Le jeudi 14 mai, il y a distribution d'arbres et de compost au terrain du parc des loisirs

Mme la conseillère GUYLAINE NAUD désire mettre sa dissidence sur le point suivant

2026-05-1427

APPROBATION DES COMPTES

La liste des comptes au 11 mai au montant de 128 907.44\$ déposée à l'intention des membres du conseils

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR M. Jonathan Boucher, conseiller
ET RÉSOLU À LA MAJORITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE

Le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe approuve la liste des comptes au 11 mai 2026.

Chèques	28 184.82 \$
Paiements Accès-D Affaires	72 510.16 \$
Retenues à la sources Qc	4 151.86 \$
Retenues à la Sources Fed	1 679.00 \$
Salaires	18 232,68 \$
Paiements préautorisés	4 130.92 \$
TOTAL	128 907.44 \$

ADOPTÉE

2026-05-1428

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS NON-RÉSIDENTS EN LOISIRS

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite offrir son soutien envers les résidents afin qu'ils puissent demeurer actif aussi bien physiquement que socialement et intellectuellement de manière à favoriser les saines habitudes de vie tout en solidifiant le sentiment d'appartenance à sa communauté;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'adopter une politique de remboursement pour les activités de loisirs suivantes;

- | | |
|--------------------|------------------------|
| - Baseball mineur; | - Soccer; |
| - Hockey mineur; | - Patinage artistique; |
| - Gymnastique; | - Arts Martiaux; |
| - Natation; | - Cours de danse. |

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR : Mme Guylaine Naud, conseillère
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS ;

QUE le conseil municipal adopte la politique de remboursement des frais de loisirs, pour les activités de loisirs tel que rédigé, datée du 11 mai 2026 et jointe à la présente pour en faire partie intégrante. Les remboursements seront effectués jusqu'à épuisement des fonds disponibles. Correspond aux frais additionnels chargés aux non-résidents soient l'écart entre le tarif résident et non-résident.

ADOPTÉE

2026-05-1429

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET RELATIONS DU TRAVAIL – SERVICE EN RESSOURCES HUMAINES ET RELATIONS DU TRAVAIL DE LA FEDERATION QUEBECOISE DES MUNICIPALITES ET SERVICES JURIDIQUES FQM

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Thuribe est membre de la Fédération québécoise des municipalités (la « **FQM** ») ;

CONSIDÉRANT que la FQM offre un service d'accompagnement en ressources humaines et relations du travail, incluant des services de nature juridique ;

CONSIDÉRANT que les tarifs horaires des techniciens et professionnels de ces services fixés pour l'année 2026 varient entre 115 \$ et 225 \$;

CONSIDÉRANT l'opportunité pour la Municipalité de bénéficier de soutien en ressources humaines et relations du travail ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR : M. Donald Vallée, conseiller
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS ;

QUE la Municipalité de Saint-Thuribe mandate le Service en ressources humaines et relations du travail ainsi que les Services juridiques FQM afin qu'ils la conseillent et l'appuient, le cas échéant, en matière de ressources humaines et relations du travail, et ce, aux tarifs horaires alors en vigueur.

ADOPTÉE

2026-05-1430

OUVERTURE DE POSTE À LA DIRECTION GÉNÉRALE

CONSIDÉRANT QUE le poste de directeur général à la Municipalité de Saint-Thuribe sera à pourvoir en novembre 2026;

CONSIDÉRANT QUE, tel que prescrit à l'article 210 du *Code municipal du Québec*, les municipalités ont l'obligation de se doter d'un directeur général sous l'autorité du conseil municipal afin d'administrer les activités de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'il faut faire l'affichage du poste à différents endroits.

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR M. Donald Vallée, conseiller
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

- D'autoriser M. Michel Lefebvre, directeur général et greffier-trésorier a affiché le poste sur différents médias.

ADOPTÉE

2026-05-1431

BIONEST AUTORISATIONS DE DÉPENSES

CONSIDÉRANT que la station de pompage des eaux usées a plusieurs réparations et mise à niveau à faire;

CONSIDÉRANT que Bionest est une compagnie spécialisée dans ce domaine;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR : Mme Marie-Ève Naud, conseillère
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS;

QUE la Municipalité de Saint-Thuribe autorise le directeur général a accepté et autorisé la dépense à BIONEST en vertu de la soumission reçue au montant de 6 822,44\$ (taxes en sus), le montant sera pris à même le budget d'opération de 2026.

ADOPTÉE

2026-05-1432

ACHAT FÊTE NATIONALE

CONSIDÉRANT QUE des bénévoles vont organiser la fête nationale le 23 juin 2026;

CONSIDÉRANT QUE les bénévoles aimeraient pour la vente de boissons se procurer des verres à bière et à vin identifiés avec le logo de la municipalité.

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR : M. Donald Vallée, conseiller
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS;

D'autoriser le directeur à faire l'achat de verre à vin et à bière avec le logo de la municipalité au coût de 837,00 \$ (plus taxes).

ADOPTÉE

2026-05-1433

RELAIS POUR LA VIE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe est inscrite au relais pour la vie de Portneuf;

CONSIDÉRANT QUE pour encourager la cause et aider la recherche contre le cancer.

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR : M. Jonathan Boucher, conseiller
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS;

D'autoriser le directeur général à faire un don de 300,00 \$ au Relais pour la vie de Portneuf.

ADOPTÉE

2026-05-1434

AUTORISATION TRAVAUX DE VOIRIE -SUBVENTION

CONSIDÉRANT QUE pour l'année 2026, le MTMD accorde à la municipalité une subvention maximale de 119 716 \$;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a plusieurs travaux d'entretien à faire sur son réseau routier

EN CONSÉQUENCE :

Il est : PROPOSÉ PAR Mme Guylaine Naud, conseillère
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la Municipalité de Saint-Thuribe autorise le directeur général à procéder aux travaux d'entretien routier jusqu'à concurrence de 119 716\$.

ADOPTÉE

2026-05-1435

PARTICIPATION FINANCIÈRE AU SERVICE DE TRANSPORT ADAPTÉ DE PORTNEUF POUR L'ANNÉE 2026

CONSIDÉRANT QUE toute municipalité locale dont le territoire n'est pas desservi par une société de transport en commun ou par un autre organisme public de transport en commun qui assure un service de transport adapté aux personnes handicapées doit, par résolution dont copie doit être transmise au ministre des Transports du Québec, contracter avec une personne afin d'assurer aux personnes handicapées l'accès, sur son territoire, à des moyens de transport adaptés à leurs besoins (article 48,39 de la Loi sur les transports, L.R.Q. chapitre T-12) ;

CONSIDÉRANT QUE le Service de transport adapté de Portneuf est pris en charge par la MRC de Portneuf, et ce, depuis le 1er juillet 2011 ;

CONSIDÉRANT QUE l'administration et les opérations du Service de transport adapté de Portneuf ont été déléguées à la Corporation de transport régional de Portneuf (CTRP) selon une entente qui a été adoptée

par le conseil des maires de la MRC de Portneuf (CR 295-12-2018) lors de sa séance régulière du 12 décembre 2018 ;

EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ PAR Mme Marie-Ève Naud, conseillère
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

- **Que** la Municipalité de Saint-Thuribe confirme l'adoption du plan de transport adapté, de la tarification et des prévisions budgétaires 2026;
- **Que** la Municipalité de Saint-Thuribe confirme sa participation financière annuelle pour 2026 au montant de 796 \$.

ADOPTÉE

2026-05-1436

ENGAGEMENT TEMPORAIRE À LA VOIRIE

CONSIDÉRANT QUE les municipalités de Saint-Thuribe à un besoin pour la saison estivale de mai à novembre d'une personne supplémentaire à la voirie;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Casimir a un employé à temps partiel au service des travaux publics et que celui-ci aimerait faire une journée supplémentaire pour compléter son horaire;

CONSIDÉRANT QUE le directeur des travaux publics de Saint-Casimir est satisfait de son travail et nous le recommande;

CONSIDÉRANT QUE cette ressource supplémentaire a accepté le poste;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR M. Jonathan Boucher, conseiller
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

QUE le conseil municipal de Saint-Thuribe autorise le directeur général a engagé à temps partiel M. Bradley Boss à raison d'une journée par semaine sur appel;

Monsieur Bradley Boss sera sous la supervision de M. Steeve Perron, responsable des travaux publics de la Municipalité de Saint-Thuribe.

Le traitement salarial sera le taux horaire que la Municipalité de Saint-Casimir lui donne, les autres avantages sont la responsabilité de Saint-Casimir.

ADOPTÉE

2026-05-1437

**AUTORISATION POUR REPRÉSENTANT POUR DEMANDE DE PERMIS
À LA RACJQ**

CONSIDÉRANT QUE lors de la fête Nationale le 23 juin prochain, le comité veut faire un tirage de moitié-moitié;

CONSIDÉRANT QUE pour une demande à RACJQ (Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec) nous devons autoriser un représentant à faire la demande;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR M. Donald Vallée, conseiller
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :
Le conseil municipal de Saint-Thuribe autorise M. Michel Lefebvre,
directeur général de la Municipalité de Saint-Thuribe à représenter la
Municipalité pour faire une demande de licence de système de loteries et
toute autre démarche administrative concernant cette demande.

ADOPTÉE

2026-05-1438

RÈGLEMENT NUMÉRO 253 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE l'article 7 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

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

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné par la conseillère Mme Guylaine Naud et que le dépôt d'un projet de règlement a été déposé à la séance du 11 mai 2026;

CONSIDÉRANT QUE le 2^E projet et l'adoption sera déposé à une séance ultérieure;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général mentionne 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;

Ledit règlement, tel que décrit ci-dessous, soit adopté

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 ;
- 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

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.2 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.

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

12.1.1. 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 :
- b) Préservent le secret des délibérations du comité ;
- c) 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 ;
- d) Jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité ;
 - 1- Évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles ;
 - 2- Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération ;
 - 3- 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.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération de _____ \$ par mandat.

Lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il a droit au remboursement de ses dépenses tel que le prévoit le Règlement relatif au remboursement des dépenses des membres des comités.

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.

Elles doivent prendre la forme d'une déclaration sous serment faite devant un commissaire à l'assermentation ou toute autre personne légalement autorisée à faire prêter serment.

22. Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la municipalité dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

23. Lobbyisme

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérés, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:

- 1- À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;
- 2- Au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;
- 3- À l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 20 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, RLRQ c. T-11.011.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ainsi que celles qui ne sont pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

24. 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 :
- c) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
Était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) 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 ;

- e) 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.

25. 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

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. Sanctions pénales

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 20 ou contrevient à l'un des articles 22 et 23 est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000 \$ et de 4 000 \$ en cas de récidive.

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

31. 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.

32. Entrée en vigueur

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

Guy Lachance
Maire

Michel Lefebvre
Directeur général et
greffier-trésorier

Avis de motion :

Présentation et dépôt du projet de règlement :

Adoption du règlement :

Entrée en vigueur :

DIVERS

Bénévole de l'année : Lors d'un tirage au sort par un citoyen lors de la séance publique pour désigner le bénévole de l'année 2025, M. Jacques Delisle est l'heureux élu, donc lui remettons le trophée du bénévole de l'année lors d'une séance ultérieure



EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

De lever l'assemblée à 19h45

Je, Guy Lachance, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Guy Lachance
Maire

Michel Lefebvre
Directeur général et
greffier-trésorier