

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Louis, le lundi, 2 juin 2025 à 20 h, en la salle du conseil municipal, située au 750, rue Saint-Joseph.

Sont présents à cette séance :

Messieurs les conseillers :

Jean Sioui,	Conseiller poste #1
Jean-Claude Drolet,	Conseiller poste #2
Patrice Forcier,	Conseiller poste #3
Robert Charron,	Conseiller poste #4
Jean-Pierre Arpin,	Conseiller poste #5
Jacques Mathieu,	Conseiller poste #6

Formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Yvon Daigle.

Est également présente madame Joscelyne Charbonneau, directrice générale et greffière-trésorière.

1 Ouverture de la séance

Le président d'assemblée constate le quorum et déclare la séance ouverte.

2 ADMINISTRATION GÉNÉRALE

2.1 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-74

Attendu que le Conseil municipal a pris connaissance de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 2 juin 2025 et qu'il s'en déclare satisfait;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Claude Drolet
Appuyé par Patrice Forcier
ET RÉSOLU

D'adopter l'ordre du jour de la présente séance telle que soumise.

Adoptée à l'unanimité

ORDRE DU JOUR

1.0 Ouverture de la séance

1.1 Constatation du quorum et déclaration d'ouverture de la séance;

2.0 Administration générale

2.1 Adoption de l'ordre du jour;

2.2 Adoption du procès-verbal séance ordinaire du 5 mai 2025;

- 2.3 Dépôt de la liste des déboursés du mois et adoption des comptes à payer;
- 2.4 Autorisation de signature Entente et transaction : Lot 3 219 548 - 930 rang Bord-de-l'eau Ouest;
- 2.5 Autorisation de transfert budgétaire dans le cadre de l'exercice financier 2025 – Paiement des indemnités de départ : employée no 702;
- 2.6 Autorisation de paiement Daniel Tétreault, CPA Inc. : états financiers au 31 décembre 2024;
- 2.7 Autorisation de passage les 22 et 23 août 2025: Club cyclistes les Dynamiks;

- 3.0 **Sécurité publique**
- 3.1 ~~Participation au projet de service de prévention incendie – Autorisation à la MRC des Maskoutains à déposer le projet dans le cadre du FRR-4, volet coopération intermunicipale;~~
Point reporté

- 4.0 **Transport**
- 4.1 Tracteur Kubota;

- 5.0 **Hygiène du milieu**
- 5.1 Adoption du Règlement numéro 565-25 sur l'utilisation eau potable;

- 6.0 **Santé et bien-être**
Aucun point

- 7.0 **Aménagement, Urbanisme et Développement**
- 7.1 Dépôt de la liste des permis émis – mai 2025 ;
- 7.2 Adoption du Règlement numéro 563-24 relatif à la gestion contractuelle;

- 8.0 **Loisirs et Culture**
- 8.1 Autorisation de dépenses : chapiteau pour le 150^e anniversaire;
- 8.2 Module de jeu – araignée : changement de filet;
- 8.3 Filet de protection pour la patinoire et achat de filets pour buts de hockey;
- 8.4 ~~Systeme de son : Centre récréatif;~~
Point retiré

- 9.0 **Correspondances**

- 10.0 **Affaires diverses**
- 10.1 **Congrès FQM 2025;**

- 11.0 **Période de questions (Orales et écrites des citoyens)**

- 12.0 **Clôture de la séance**

Adoptée à l'unanimité

2.2 **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL – SÉANCE ORDINAIRE DU 5 MAI 2025**

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-75

Attendu que le Conseil municipal a pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 5 mai 2025 et qu'il s'en déclare satisfait;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Claude Drolet
Appuyé par Jacques Mathieu
ET RÉSOLU

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 5 mai 2025.

Adoptée à l'unanimité

2.3 DÉPÔT DE LA LISTE DES DÉBOURSÉS DU MOIS ET ADOPTION DES COMPTES À PAYER

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-76

La directrice générale et greffière-trésorière madame Joscelyne Charbonneau dépose la liste des déboursés ainsi que la liste des comptes à payer du mois de mai 2025.

Attendu que le Conseil municipal a pris connaissance de la liste des comptes à payer et qu'il y a lieu d'autoriser le paiement des salaires ainsi que le paiement des fournisseurs;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé Jean-Claude Drolet
Appuyé par Jacques Mathieu
ET RÉSOLU

D'accepter les dépenses de salaires ci-dessous indiqués et d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à payer les fournisseurs ci-dessous mentionnés :

Fournisseurs:	148 525,08 \$
Salaires:	23 493,23 \$
Total:	172 018,31 \$

Vote contre : Jean-Claude Drolet

Adoptée à la majorité

2.4 AUTORISATION DE SIGNATURE ENTENTE ET TRANSACTION : LOT 3 219 548 – 930, RANG BORD-DE-L'EAU OUEST

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-77

ATTENDU QUE la Municipalité a déposé une demande introductive d'instance pour l'obtention d'une ordonnance afin de faire disparaître une cause d'insalubrité et de nuisances, pour démolition de bâtiments et pour cessation d'un usage dérogatoire pour le lot 3 219 548 situé au 930, rang Bord-de-l'Eau Ouest;

ATTENDU QUE l'immeuble connu et désigné comme étant le lot numéro 3 219 548 du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Richelieu, dont l'adresse civique est le 930, Rang du Bord-de-l'eau Ouest, sur le territoire de la Municipalité a été vendu;

ATTENDU QUE les nouveaux Propriétaires sont au fait des procédures judiciaires entreprises et des demandes d'ordonnances de la Municipalité;

ATTENDU QUE les Parties ont convenu d'une entente afin de régler à l'amiable le présent dossier et ainsi éviter des procédures longues et coûteuses pour chacune d'entre elles, le tout sans préjudice ni admission aucune, mais dans l'unique but de mettre un terme au litige;

ATTENDU QU'en raison de l'ampleur des travaux à exécuter, les parties ont convenu d'un délai pour l'exécution des travaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Claude Drolet
Appuyé par Robert Charron
ET RÉSOLU

QUE LE Conseil municipal autorise la signature d'une **ENTENTE ET TRANSACTION**

ENTRE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS, personne morale légalement constituée en vertu du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), ayant son siège au 750, rue Saint-Joseph, à Saint-Louis, district judiciaire de Richelieu, province de Québec, J0G 1K0,

ET

MARTINE LEDUC, domiciliée et résidant au 1100, rang du Bord-de-l'Eau Ouest

-et-

FRANÇOIS MÉTHOT, domicilié et résidant au 1100, rang du Bord-de-l'Eau Ouest

QUE les membres du Conseil ont préalablement reçu une copie de l'Entente et Transaction et renonce à la lecture;

QUE le Conseil autorise Yvon Daigle, Maire et Joscelyne Charbonneau, directrice générale et greffière-trésorière à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Louis tous documents relatifs à la présente Entente et Transaction.

Adoptée à l'unanimité

2.5 **AUTORISATION DE TRANSFERT BUDGÉTAIRE DANS LE CADRE DE L'EXERCICE FINANCIER 2025 – PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE DÉPART : EMPLOYÉE NO 702**

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-78

Considérant la fin d'emploi pour cause de maladie de l'employée no 702;

Considérant les indemnités de départ et sommes dues à payer à cette employée;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jacques Mathieu
Appuyé par Jean-Pierre Arpin
ET RÉSOLU

QUE LE Conseil autorise le paiement des sommes dues pour fin d'emploi à l'employée no 702 au montant total de 3 337, 45 \$ tel que présenté dans le rapport aux membres du Conseil qui inclus les

vacances dues de 2020-2021-2022-2023 et les heures accumulées dues.

QUE LE Conseil autorise un transfert budgétaire dans le cadre de l'exercice financier 2025 d'une somme de 3 500 \$ en provenance du poste budgétaire 02.701.50.100.01 – Rémunération moniteurs camp de jour vers le poste 02.701.20.199.00 – Vacances courues Loisirs.

QUE LE PAIEMENT DES INDEMNITÉS DUES SE FASSE À MÊME LE POSTE BUDGÉTAIRE 02.701.20.199.00.

Adoptée à l'unanimité

2.6 AUTORISATION DE PAIEMENT DANIEL TÉTREULT, CPA Inc. : ÉTATS FINANCIERS AU 31 DÉCEMBRE 2024

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-79

Considérant la facture de Daniel Tétreault, CPA Inc., numéro C-3131 datée du 18 mai 2025;

Considérant les services professionnels comme suit :

- Audition des livres et comptes
- Rapport de l'auditeur avec émission et opinion
- Fin d'année et reproduction des états financiers au 31 décembre 2024

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Claude Drolet

Appuyé par Jean Sioui

ET RÉSOLU

Que le Conseil autorise le paiement de la facture numéro C-3131 au montant de 10 800 \$ taxes applicables en sus à Daniel Tétreault, CPA Inc.

Adoptée à l'unanimité

2.7 CLUB CYCLISTE DYNAMIKS LES BOUCLES DE LA YAMASKA, AUTORISATION DE PASSAGE

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-80

Considérant la demande d'autorisation pour le passage du club cycliste Dynamiks de Contrecoeur sur le territoire de la Municipalité, pour les activités de vélo dans le cadre du championnat québécois de la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC) qui se dérouleront les 22 et 23 août 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jacques Mathieu

Appuyé par Patrice Forcier

ET RÉSOLU

Que ce Conseil autorise le club cycliste Dynamiks de Contrecoeur à circuler sur le territoire de la municipalité de Saint-Louis, les 22 et 23 août 2025 selon le parcours soumis par l'organisation.

Que le Conseil municipal demande aux organisateurs de l'évènement le club cycliste Dynamiks de Contrecoeur d'aviser toutes les autorités

compétentes afin d'assurer la sécurité des participants et des usagers de la route.

Adoptée à l'unanimité

3. Sécurité publique

3.1 PARTICIPATION AU PROJET DE SERVICE DE PRÉVENTION INCENDIE – AUTORISATION À LA MRC DES MASKOUTAINS À DÉPOSER LE PROJET DANS LE CADRE DU FRR-4, VOLET COOPÉRATION INTERMUNICIPALE **Point reporté**

4. Transport

4.1 TRACTEUR KUBOTA

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-81

Considérant les problèmes de transmission du tracteur Kubota;

Considérant les soumissions reçues pour la réparation

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Robert Charron

Appuyé par Patrice Forcier

ET RÉSOLU

Que le Conseil autorise la réparation du tracteur Kubota chez Aubin St-Pierre selon la soumission reçue au montant de 4 031 \$ taxes applicables en sus.

Adoptée à l'unanimité

5 HYGIÈNE DU MILIEU

5.1 ADOPTION RÈGLEMENT NUMÉRO 565-25 SUR L'UTILISATION EAU POTABLE

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-82

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES MASKOUTAINS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS

RÈGLEMENT NUMÉRO 565-25 SUR L'UTILISATION DE L'EAU POTABLE

Considérant que la municipalité de Saint-Louis a pour objectif de régir l'utilisation de l'eau potable en vue de préserver la qualité et la quantité de la ressource;

Considérant qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance ordinaire du 5 mai 2025, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1);

Considérant que des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public pour consultation depuis le début de la séance;

Considérant que les membres du Conseil déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Robert Charron
Appuyé par Jacques Mathieu
ET RÉSOLU

QUE le règlement numéro 565-25 sur l'utilisation de l'eau potable soit adopté et que le Conseil décrète ce qui suit :

1. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objectif de régir l'utilisation de l'eau potable en vue de préserver la qualité et la quantité de la ressource.

2. DÉFINITION DES TERMES

« Arrosage automatique » désigne tout appareil d'arrosage, relié à l'aqueduc, actionné automatiquement, y compris les appareils électroniques ou souterrains.

« Arrosage manuel » désigne l'arrosage avec un boyau, relié à l'aqueduc, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation. Il comprend aussi l'arrosage à l'aide d'un récipient.

« Arrosage mécanique » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, qui doit être mis en marche et arrêté manuellement sans devoir être tenu à la main pendant la période d'utilisation.

« Bâtiment » désigne toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses.

« Compteur » ou « compteur d'eau » désigne un appareil servant à mesurer la consommation d'eau.

« Habitation » signifie tout bâtiment destiné à loger des êtres humains, comprenant, entre autres, les habitations unifamiliales et multifamiliales, les édifices à logements et les habitations intergénérationnelles.

« Immeuble » désigne le terrain, les bâtiments et les améliorations.

« Logement » désigne une suite servant ou destinée à servir de résidence à une ou plusieurs personnes, et qui comporte généralement des installations sanitaires de même que des installations pour préparer et consommer des repas, ainsi que pour dormir.

« Lot » signifie un fonds de terre identifié et délimité sur un plan de cadastre, fait et déposé conformément aux exigences du Code civil.

« Municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Louis.

« Régie » désigne la Régie d'aqueduc Richelieu Centre dont la Municipalité est membre.

« Personne » comprend les personnes physiques et morales, les sociétés de personnes, les fiducies et les coopératives.

« Employés désignés » comprend le contremaître à la Voirie ou son adjoint, l'inspecteur en bâtiment et en environnement et les employés de la Régie d'Aqueduc Richelieu Centre.

« Propriétaire » désigne en plus du propriétaire en titre, l'occupant, l'usager, le locataire, l'emphytéote, les personnes à charge ou tout autre usufruitier, l'un n'excluant pas nécessairement les autres.

« Réseau de distribution » ou « Réseau de distribution d'eau potable » désigne une conduite, un ensemble de conduite ou toute installation ou tout équipement servant à distribuer de l'eau destinée à la consommation humaine, aussi appelé « réseau d'aqueduc ». Est cependant exclue, dans le cas d'un bâtiment raccordé à un réseau de distribution, toute tuyauterie intérieure.

« Robinet d'arrêt » désigne un dispositif installé par la Municipalité à l'extérieur d'un bâtiment sur le branchement de service, servant à interrompre l'alimentation d'eau de ce bâtiment.

« Tuyauterie intérieure » désigne l'installation à l'intérieur d'un bâtiment, à partir de la vanne d'arrêt intérieure.

« Vanne d'arrêt intérieure » désigne un dispositif installé à l'intérieur d'un bâtiment et servant à interrompre l'alimentation en eau de ce bâtiment.

3. CHAMPS D'APPLICATION

Ce règlement fixe les normes d'utilisation de l'eau potable provenant du réseau de distribution de l'eau potable de la municipalité et s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.

Le présent règlement n'a pas pour effet de limiter l'usage de l'eau potable pour des activités de production horticole qui représentent l'ensemble des activités requises pour la production de légumes, de fruits, de fleurs, d'arbres ou d'arbustes ornementaux, à des fins commerciales ou institutionnelles, comprenant la préparation du sol, les semis, l'entretien, la récolte, l'entreposage et la mise en marché.

4. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION DES MESURES

L'application du présent règlement est la responsabilité de l'« Employé désigné » qui comprend le contremaître à la Voirie ou son adjoint, l'inspecteur en bâtiment et en environnement et les employés de la Régie d'Aqueduc Richelieu Centre ou toute autre personne désignée par la Municipalité.

5. POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA MUNICIPALITÉ

5.1 Empêchement à l'exécution des tâches

Quiconque empêche un employé de la Municipalité ou une autre personne à son service de faire des travaux de réparation, de lecture ou de vérification, le gêne ou le dérange dans l'exercice de ses pouvoirs, ou endommage de quelque façon que ce soit l'aqueduc, ses appareils ou accessoires, entrave ou empêche le fonctionnement du réseau de distribution de l'eau potable, des accessoires ou des appareils en dépendant, est responsable des dommages aux

équipements précédemment mentionnés en raison de ses actes, contrevient au présent règlement et se rend passible des peines prévues par le présent règlement.

5.2 Droit d'entrée

Les employés spécifiquement désignés par la Municipalité ou la Régie ou une autre personne à son service ont le droit d'entrer en tout temps raisonnable, entre 7 h et 19 h, en tout lieu public ou privé, dans ou hors des limites de la municipalité et d'y rester aussi longtemps qu'il est nécessaire afin d'exécuter une réparation, d'effectuer une lecture ou de constater si les dispositions du présent règlement ont été observées. Toute collaboration requise doit leur être donnée pour leur faciliter l'accès. Ces employés doivent avoir sur eux et exhiber, lorsqu'ils en sont requis, une pièce d'identité délivrée par la Municipalité. De plus, ces employés ont accès, à l'intérieur des bâtiments, aux vannes d'arrêt intérieures; à cet égard, eux seuls peuvent enlever ou poser les sceaux.

5.3 Fermeture de l'entrée d'eau

Les employés de la Municipalité ou de la Régie autorisés à cet effet ont le droit de fermer l'entrée d'eau pour effectuer des réparations au réseau de distribution sans que la Municipalité soit responsable de tout dommage résultant de ces interruptions; les employés doivent cependant avertir par tout moyen raisonnable les consommateurs affectés, sauf en cas d'urgence.

5.4 Pression et débit d'eau

Quel que soit le type de raccordement, la Municipalité ne garantit pas un service ininterrompu ni une pression ou un débit déterminé; personne ne peut refuser de payer un compte partiellement ou totalement à cause d'une insuffisance d'eau, et ce, quelle qu'en soit la cause.

Si elle le juge opportun, la Municipalité peut exiger du propriétaire qu'il installe un réducteur de pression avec manomètre lorsque celle-ci dépasse 550 kPa, lequel doit être maintenu en bon état de fonctionnement. La Municipalité n'est pas responsable des dommages causés par une pression trop forte ou trop faible.

La Municipalité n'est pas responsable des pertes ou des dommages occasionnés par une interruption ou une insuffisance d'approvisionnement en eau, si la cause est un accident, un feu, une grève, une émeute, une guerre ou pour toutes autres causes qu'elle ne peut maîtriser. De plus, la Municipalité peut prendre les mesures nécessaires pour restreindre la consommation si les réserves d'eau deviennent insuffisantes. Dans de tels cas, la Municipalité peut fournir l'eau avec préférence accordée aux immeubles qu'elle juge prioritaires, avant de fournir les propriétaires privés reliés au réseau de distribution d'eau potable.

5.5 Demande de plans

La Municipalité ou la Régie peut exiger qu'on lui fournisse un ou des plans de la tuyauterie intérieure d'un bâtiment ou les détails du

fonctionnement d'un appareil utilisant l'eau du réseau de distribution d'eau potable de la Municipalité.

6. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS D'EAU

6.1 Code de plomberie

La conception et l'exécution de tous travaux relatifs à un système de plomberie, exécutés à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, doivent être conformes au Code de construction du Québec, chapitre III —Plomberie, et du Code de sécurité du Québec, chapitre I — Plomberie, dernières versions.

6.2 Climatisation et réfrigération

À compter de l'entrée en vigueur de ce règlement, il est interdit d'installer tout système de climatisation ou de réfrigération utilisant l'eau potable. Tout système de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 2 juin 2028 par un système n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le premier alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un système de climatisation ou de réfrigération lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

Il est interdit d'installer tout compresseur utilisant l'eau potable. Tout compresseur de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 2 juin 2028 par un compresseur n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le troisième alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un compresseur lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

6.3 Utilisation des bornes d'incendie et des vannes du réseau municipal

Les bornes d'incendie ne sont utilisées que par les employés de la Municipalité et de la Régie autorisés à cet effet. Toute autre personne ne pourra ouvrir, fermer, manipuler ou opérer une borne d'incendie ou une vanne sur la conduite d'alimentation d'une borne d'incendie sans l'autorisation de la Municipalité.

L'ouverture et la fermeture des bornes d'incendie doivent se faire conformément à la procédure prescrite par la Municipalité. Un dispositif antirefoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.

6.4 Remplacement, déplacement et disjonction d'un branchement de service

Toute personne doit aviser la personne chargée de l'application du règlement avant de disjoindre, de remplacer ou de déplacer tout branchement de service. Elle doit obtenir de la Municipalité un permis, payer les frais d'excavation et de réparation de la coupe, ainsi que les autres frais engagés par cette disjonction, ce remplacement

ou ce déplacement que la Municipalité peut établir dans un règlement de tarification.

Il en sera de même pour les branchements de service alimentant un système de gicleurs automatiques.

6.5 Défectuosité d'un tuyau d'approvisionnement

Tout occupant d'un bâtiment doit aviser la personne chargée de l'application du règlement aussitôt qu'il entend un bruit anormal ou constate une irrégularité quelconque sur le branchement de service. Les employés de la Municipalité ou de la Régie pourront alors localiser la défectuosité et la réparer. Si la défectuosité se situe sur la tuyauterie privée entre le robinet d'arrêt et le compteur, ou entre le robinet d'arrêt et la vanne d'arrêt intérieure du bâtiment, s'il n'y a pas de compteur ou si le compteur est installé dans une chambre près de la ligne de rue, la Municipalité avise alors le propriétaire de faire la réparation dans un délai de 15 jours.

6.6 Tuyauterie et appareils situés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment

Une installation de plomberie, dans un bâtiment ou dans un équipement destiné à l'usage du public, doit être maintenue en bon état de fonctionnement, de sécurité et de salubrité.

6.7 Raccordements

a) Il est interdit de raccorder la tuyauterie d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal à un autre logement ou bâtiment situé sur un autre lot ou à une autre unité d'évaluation (matricule).

b) Il est interdit, pour le propriétaire ou l'occupant d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal, de fournir cette eau à d'autres logements ou bâtiments ou de s'en servir autrement que pour l'usage du logement ou du bâtiment.

c) Il est interdit de raccorder tout système privé à un réseau de distribution d'eau potable municipal ou à un système de plomberie desservi par le réseau de distribution d'eau potable municipal.

6.8 Urinoirs à chasse automatique munis d'un réservoir de purge

Il est interdit d'installer tout urinoir à chasse automatique muni d'un réservoir de purge utilisant l'eau potable. Tout urinoir de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 2 juin 2028 par un urinoir à chasse manuelle ou à détection de présence.

7. UTILISATIONS INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES

7.1 Remplissage de citerne

Toute personne qui désire remplir une citerne d'eau à même le réseau de distribution d'eau potable de la municipalité doit le faire avec l'approbation de la personne chargée de l'application du règlement et à l'endroit que cette dernière désigne, conformément aux règles édictées par celle-ci, selon le tarif en vigueur. De plus, un dispositif antirefoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.

7.2 Arrosage de la végétation

L'arrosage manuel à l'aide d'un boyau muni d'un dispositif à fermeture automatique, d'un jardin, d'un potager, d'une boîte à fleurs, d'une jardinière, d'une plate-bande, d'un arbre et d'un arbuste est permis en tout temps.

7.2.1 Ruissellement de l'eau

Il est interdit à toute personne d'utiliser de façon délibérée un équipement d'arrosage de façon telle que l'eau s'écoule dans la rue ou sur les propriétés voisines. Toutefois, une certaine tolérance sera accordée pour tenir compte des effets du vent.

7.3 Périodes d'arrosage des pelouses

Selon les jours suivants, l'arrosage des pelouses est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 20 h à 23 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage mécanique :

Le lundi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 0 ou 1;

Le mardi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 2 ou 3;

Le mercredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 4 ou 5;

Le jeudi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 6 ou 7;

Le vendredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 8 ou 9;

7.4 Périodes d'arrosage des autres végétaux

selon les jours suivants, l'arrosage des haies, arbres, arbustes ou autres végétaux est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 20 h à 23 h si l'eau est distribué par des systèmes d'arrosage mécanique :

a) Les lundi, mercredi et vendredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 0, 1, 4, 5, 8 ou 9.

Les mardi, jeudi et samedi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 2, 3, 6, 7 ou 8.

7.5 Systèmes d'arrosage automatique

Un système d'arrosage automatique doit être équipé des dispositifs suivants :

- a) un détecteur d'humidité automatique ou d'un interrupteur automatique en cas de pluie, empêchant les cycles d'arrosage lorsque les précipitations atmosphériques suffisent ou lorsque le taux d'humidité du sol est suffisant;
- b) un dispositif antirefoulement à pression réduite pour empêcher toute contamination du réseau de distribution d'eau potable;
- c) une vanne électrique destinée à être mise en œuvre par un dispositif de pilotage électrique et servant à la commande automatique de l'arrosage ou du cycle d'arrosage. Celle-ci doit être installée en aval du dispositif antirefoulement;
- d) une poignée ou un robinet-vanne à fermeture manuelle servant exclusivement en cas de bris, de mauvais fonctionnement ou pour tout autre cas jugé urgent. La poignée ou le robinet-vanne doit être accessible de l'extérieur.

Toutefois, un système d'arrosage automatique, installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement et incompatible avec les exigences de cet article, peut être utilisé, mais doit être mis à niveau, remplacé ou mis hors service.

7.6 Nouvelle pelouse et nouvel aménagement

Malgré les articles 7.3 et 7.4, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues aux articles 7.3 et 7.4, une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes et un nouvel aménagement paysager pour une période de 15 jours suivant le début des travaux d'ensemencement, de plantation ou d'installation de gazon en plaques.

L'arrosage d'une pelouse implantée à l'aide de gazon en plaques est permis en tout temps pendant la journée de son installation.

Les propriétaires qui arrosent une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes ou un nouvel aménagement paysager durant cette période doivent produire les preuves d'achat des végétaux ou des semences concernées sur demande d'une personne responsable de l'application du présent règlement.

7.7 Pépiniéristes et terrains de golf

Malgré les articles 7.3 et 7.4, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues aux articles 7.3 et 7.4, lorsque cela est nécessaire pour les pépiniéristes et les terrains de golf.

7.8 Ruissellement de l'eau

Il est interdit à toute personne d'utiliser de façon délibérée un équipement d'arrosage de façon telle que l'eau s'écoule dans la rue ou sur les propriétés voisines. Toutefois, une certaine tolérance sera accordée pour tenir compte des effets du vent.

7.9 Piscine et spa

Le remplissage d'une piscine ou d'un spa est interdit de 6 h à 20 h. Toutefois, il est permis d'utiliser l'eau du réseau de distribution à l'occasion du montage d'une nouvelle piscine pour maintenir la forme de la structure.

7.10 Véhicules, entrées d'automobiles, trottoirs, rue, patios ou murs extérieurs d'un bâtiment

Le lavage des véhicules est permis en tout temps à la condition d'utiliser un seau de lavage ou un ou un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.

Le lavage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs d'un bâtiment n'est permis que du 1^{er} avril au 15 mai de chaque année ou lors de travaux de peinture, de construction, de rénovation ou d'aménagement paysager justifiant le nettoyage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs du bâtiment à la condition d'utiliser un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.

Il est strictement interdit en tout temps d'utiliser l'eau potable pour faire fondre la neige ou la glace des entrées d'automobiles, des terrains, des patios ou des trottoirs.

7.11 Lave-auto

Tout lave-auto automatique qui utilise l'eau du réseau de distribution doit être muni d'un système fonctionnel de récupération, de recyclage et de recirculation de l'eau utilisée pour le lavage des véhicules.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un lave-auto automatique doit se conformer au premier alinéa avant le 2 juin 2028.

7.12 Bassins paysagers

Tout ensemble de bassins paysagers, comprenant ou non des jets d'eau ou une cascade ainsi que des fontaines, dont le remplissage initial et la mise à niveau sont assurés par le réseau de distribution, doit être muni d'un système fonctionnel assurant la recirculation de l'eau. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

7.13 Jeu d'eau

Tout jeu d'eau doit être muni d'un système de déclenchement sur appel. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

7.14 Purges continues

Il est interdit de laisser couler l'eau, sauf si la personne chargée de l'application du présent règlement l'autorise explicitement, et ce, dans certains cas particuliers uniquement.

7.15 Irrigation agricole

Il est strictement interdit d'utiliser l'eau potable pour l'irrigation agricole, à moins qu'un compteur d'eau ne soit installé sur la conduite d'approvisionnement et que la Municipalité l'ait autorisé.

7.16 Source d'énergie

Il est interdit de se servir de la pression ou du débit du réseau de distribution de l'eau potable comme source d'énergie ou pour actionner une machine quelconque.

7.17 Interdiction d'arroser

La personne chargée de l'application du règlement peut, pour cause de sécheresse, de bris majeurs de conduites municipales du réseau de distribution et lorsqu'il est nécessaire de procéder au remplissage des réservoirs municipaux, par avis public, interdire dans un secteur donné et pendant une période déterminée, à toute personne d'arroser des pelouses, des arbres et des arbustes, de procéder au remplissage des piscines ainsi que de laver les véhicules ou d'utiliser de l'eau à l'extérieur, peu importe la raison. Toutefois, cette interdiction ne touche pas l'arrosage manuel des potagers et des plantes comestibles, en terre ou en pot, des jardins, des fleurs et des autres végétaux.

Dans le cas de nouvelles pelouses, de nouvelles plantations d'arbres ou d'arbustes ou de remplissage de nouvelles piscines, une autorisation peut être obtenue de l'autorité compétente si les circonstances climatiques ou les réserves d'eau le permettent.

8. COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

8.1 Interdictions

Il est interdit de modifier les installations et de nuire au fonctionnement de tous les dispositifs et accessoires fournis ou exigés par la Municipalité, de contaminer l'eau dans le réseau de distribution ou les réservoirs, sans quoi les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales appropriées.

8.2 Coût de travaux de réfection

Si le propriétaire exige que son entrée d'eau soit reconstruite ou remplacée par une de plus grand diamètre, ou qu'elle soit installée plus profondément dans le sol, le coût de cette reconstruction ou de cette réfection sera assumé par ledit propriétaire qui devra, avant que les travaux soient entrepris, déposer au bureau du trésorier de la Municipalité le montant estimé du coût de tels travaux. Le coût réel final et les frais seront rajustés après la fin des travaux.

8.3 Avis

Pour tout avis ou plainte concernant un ou des objets du présent règlement, le consommateur ou son représentant autorisé peut aviser verbalement ou par écrit la personne chargée de l'application du règlement pour tout ce qui concerne la distribution et la fourniture de l'eau et s'adresser au bureau du trésorier de la Municipalité en ce qui a trait à la facturation de l'eau.

8.4 Pénalités

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

s'il s'agit d'une personne physique :
d'une amende de 100 \$ à 300 \$ pour une première infraction;
d'une amende de 300 \$ à 500 \$ pour une première récidive;

d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

s'il s'agit d'une personne morale :

d'une amende de 200 \$ à 600 \$ pour une première infraction;

d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$ pour une première récidive;

d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

Dans tous les cas, les frais d'administration s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, le contrevenant sera présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans la durée de cette infraction.

Les dispositions du Code de procédure pénale s'appliquent lors de toute poursuite intentée en vertu du présent règlement.

8.5 Délivrance d'un constat d'infraction

La personne chargée de l'application du présent règlement est autorisée à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

8.6 Ordonnance

Dans le cas où un tribunal prononce une sentence quant à une infraction dont l'objet est contraire aux normes du présent règlement, il peut, en sus de l'amende et des frais prévus à l'article 8.4, ordonner que de telles infractions soient, dans le délai qu'il fixe, éliminées par le contrevenant et que, à défaut par le contrevenant de s'exécuter dans ledit délai, ladite infraction soit éliminée par des travaux appropriés exécutés par la Municipalité

9 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement numéro 425-12.

10 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité

6 SANTÉ BIEN-ÊTRE
Aucun point

7 AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

7.1 DÉPÔT DE LA LISTE DES PERMIS ÉMIS – MAI 2025

7.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 563-24 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-83

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES MASKOUTAINS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 563-24 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 535-21**

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 C.M. oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle et que la Municipalité souhaite remplacer son règlement actuel;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., 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 publique en vertu de l'article 935 C.M.;

ATTENDU QU'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique 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 par Jean Sioui et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 5 mai 2025;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière 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 publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2024, de 133 800 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean Sioui

Appuyé par Robert Charron

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b) 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 publique en vertu de l'article 935 C.M.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

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

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. 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.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.
- « *Municipalité* » : Municipalité de Saint-Louis.

CHAPITRE II - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 12, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.*, comportant 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 publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Rotation - 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 8. 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) le fait que le fournisseur détient une qualification en lien avec le développement durable;
- k) tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, 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 9, 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 4;
- 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.

11. Mesures favorisant les biens et les services québécois ou canadiens, ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens, ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Est un établissement, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois ou canadiens, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

CHAPITRE III - MESURES

SECTION I - CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

12. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

13. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Achat québécois ou autrement canadien
 - Mesures prévues à l'article 11 (Achat québécois ou autrement canadien);
- b) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et employés) et 18 (Formation);
- c) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation);
- d) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);
- e) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

14. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II - TRUQUAGE DES OFFRES

15. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

16. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III - LOBBYISME

17. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et*

l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

18. Formation

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

20. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

21. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V - CONFLITS D'INTÉRÊTS

22. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

23. Déclaration des membres du comité de sélection

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

24. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 22 et 23.

SECTION VI - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

25. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

26. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

27. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

28. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le Conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Le directeur général doit respecter les principes suivants lorsqu'il procède à la nomination de tout membre de comité de sélection :

- Le comité de sélection doit être composé au minimum de trois membres, autres que des membres du conseil, dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein de la Ville et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres.
- Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect en regard de l'objet de l'appel d'offres.

29. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

SECTION VII - MODIFICATION D'UN CONTRAT

30. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la

gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution du conseil municipal.

31. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV - EXIGENCES D'INTÉGRITÉ

32. Déclaration d'intégrité

Toute entreprise qui présente une soumission dans le cadre d'un appel d'offres ou conclut un contrat de gré à gré constaté au moyen d'un écrit avant son exécution doit signer et produire, avec sa soumission ou avant la signature du contrat, la déclaration d'intégrité prévue par l'Annexe 5 du présent règlement.

Le présent article ne s'applique pas à l'entreprise qui détient l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics.

CHAPITRE V - CONTRAT D'ACQUISITION OU DE LOCATION DE BIENS DANS UN COMMERCE DANS LEQUEL UN FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ DE LA MUNICIPALITÉ DÉTIENT UN INTÉRÊT

33. Conclusion du contrat d'acquisition ou de location de biens

La Municipalité peut conclure un contrat ayant pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. le commerce est le seul sur le territoire de la Municipalité à offrir le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien situé sur le territoire d'une municipalité voisine;
2. Dans le cas où le territoire de la Municipalité ne comprend pas de commerce offrant le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer, le commerce est situé sur le territoire d'une municipalité voisine et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien.

Les matériaux de construction qui peuvent être acquis conformément au premier alinéa doivent l'être uniquement afin de réaliser des travaux de réparation ou d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne peut excéder 5 000 \$ par projet.

34. Types de commerces

Pour l'application de l'article 32, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

1. les commerces d'alimentation et de restauration;
2. Les stations-services;
3. Les pharmacies;
4. Les quincailleries;
5. Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques;
6. Les commerces offrant en location de la machinerie ou des outils.

35. Conclusion du contrat de fourniture de services

La Municipalité peut conclure un contrat ayant pour objet la fourniture de services, à son bénéfice, par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt si les conditions suivantes sont respectées :

1. Le service est fourni manuellement et requiert, de façon générale, une présence physique sur le territoire de la municipalité ou dans ses installations;
2. Les démarches suivantes ont été accomplies :
 - a) Pour un contrat dont la dépense est inférieure au seuil à partir duquel une demande de soumissions publique est requise en vertu de l'article 935 C.M., la Municipalité a, de la manière prévue aux articles 936 et 938.0.0.1 C.M., demandé par écrit des soumissions auprès d'au moins trois fournisseurs et publié un avis d'intention, mais ces démarches ne lui ont pas permis de retenir un soumissionnaire;
 - b) Pour un contrat qui nécessite une demande de soumissions publique, la municipalité a procédé à un premier appel d'offres qui ne lui a pas permis de retenir un soumissionnaire, suivi d'un second appel d'offres aux modalités identiques à celles du premier et à la suite duquel seul le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt a déposé une soumission conforme.

Dans le cas d'un contrat visé au sous-paragraphe a) du paragraphe 2°, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir déposé de soumission.

Dans le cas d'un contrat visé au sous-paragraphe b) du paragraphe 2°, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir déposé de soumission lors du premier appel d'offres et ce membre ne doit d'aucune manière, lors du second appel d'offres, avoir participé au processus d'adjudication du contrat ou avoir bénéficié d'un traitement préférentiel comparativement aux autres soumissionnaires potentiels.

Un contrat visé par le présent article ne peut avoir une durée de plus de deux ans, incluant tout renouvellement.

36. Renseignements publics

La Municipalité publie sur son site Internet le nom du fonctionnaire, de l'employé ou du membre du conseil concerné par un contrat visé aux articles 32 et 34 et celui du commerce ou de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, la liste de chacun des achats et des locations effectués en vertu du présent chapitre et les montants de ceux-ci ou de l'objet du contrat de service et son prix, le cas échéant. Ces renseignements sont mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

37. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

38. Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement de gestion contractuelle adopté le 7 juin 2021.

39. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

Adopté à _____, ce _____ 2025

Maire

Directrice générale

Avis de motion :

Présentation du projet de règlement :

Adoption du règlement :

Avis de promulgation :

Transmission au MAMH :

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION

(Gestion contractuelle)

(Article 14 du règlement numéro sur la gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : (indiquer ici le lien permettant d'accéder au règlement).

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

(Article 16 du règlement numéro _____ sur la gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à

ce _____^e jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

(Article 23 du règlement numéro _____ sur la gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à

ce _____^e jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

(Article 10 du règlement numéro _____ sur la gestion contractuelle)

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré	Appel d'offres sur invitation
Demande de prix	Appel d'offres public ouvert à tous
Appel d'offres public régionalisé	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	

Prénom, nom	Signature	Date
-------------	-----------	------

ANNEXE 5

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

(Article 31 du règlement numéro _____ sur la gestion contractuelle)

Ce formulaire doit être complété et joint à toute soumission présentée
ou être signé avant la conclusion d'un contrat de gré à gré

Je soussigné déclare :

- a) Le soumissionnaire détient une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics; OU
- b) Avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à

ce _____^e jour de _____ 20____

8 Loisirs et Culture

8.1 AUTORISATION DE DÉPENSES : ENTRETIEN CHAPITEAU ET DÉPENSES DIVERSES POUR LE 150^E ANNIVERSAIRE

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-84

Considérant les activités du 150^e anniversaire en 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Patrice Forcier
Appuyé par Jacques Mathieu
ET RÉSOLU

Que le Conseil municipal autorise les dépenses nécessaires pour la mise à niveau sécuritaire du chapiteau pour la tenue des événements du 150^e anniversaire de la Municipalité en 2025 et d'achats divers pour le 150^e anniversaire évalué au montant approximatif de 7 000 \$ taxes applicables en sus.

Adoptée à l'unanimité

8.2 MODULE DE JEU – ARAIGNÉE : CHANGEMENT DE FILET

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-85

Considérant l'usure du filet du module de jeu – araignée;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jacques Mathieu
Appuyé par Jean Sioui
ET RÉSOLU

Que le Conseil municipal autorise l'achat d'un filet de remplacement chez Go-Élan au montant de 2 141,25 \$ taxes applicables en sus;

Adoptée à l'unanimité

8.3 ACHAT DE FILETS POUR BUTS DE HOCKEY

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-87

Considérant l'obligation de nos assureurs de faire l'installation d'un filet protecteur sur la patinoire sur la section non protégée du côté du stationnement;

Considérant l'usure des filets de hockey;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Robert Charron
Appuyé par Patrice Forcier
ET RÉSOLU

Que le Conseil municipal autorise l'achat d'un filet de protection de patinoire chez Filets Nad's au montant de 406,00 \$ taxes applicables en sus;

Que le Conseil municipal autorise l'achat de deux filets de hockey chez Filets Nad's au montant de 385,00 \$ taxes applicables en sus;

Adoptée à l'unanimité

8.4 **SYSTÈME DE SON : CENTRE RÉCRÉATIF;**
POINT RETIRÉ

9.0 Correspondances

- 9.1** Par courriel, le 30 avril 2025 – Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation : Répartition de la croissance d'une partie de la taxe de vente du Québec
- 9.2** Par courriel, le 6 mai 2025 – Opération nez rouge : Demande de soutien financier
- 9.3** Par courriel, le 7 mai 2025 – Finances Québec : Avis de dépôt, MTQ au montant de 13 302,52 \$
- 9.4** Par courriel, le 21 mai 2025 – Gouvernement du Québec, La vice-première ministre, La ministre des Transports et de la Mobilité durable : Programme d'aide à la voirie locale-volet entretien 2025-2026 confirmation d'une aide financière au montant de 104 452 \$

10.0 Affaires diverses

10.1 **CONGRÈS ANNUEL DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS (FQM) : DU 25 AU 27 SEPTEMBRE 2025 AU CENTRE DES CONGRÈS DE QUÉBEC**

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-86

Attendu que la Fédération québécoise des municipalités (FQM) tiendra son congrès annuel à Québec du 25 au 27 septembre 2025;

Attendu qu'il y a lieu que la Municipalité délègue des représentants pour assister audit congrès;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Claude Drolet

Appuyé par Jacques Mathieu

ET RÉSOLU

D'autoriser les membres du Conseil municipal suivants à participer au congrès annuel de la FQM qui se tiendra du 25 au 27 septembre 2025 au Centre des congrès à Québec :

Inscription 2025 :

- Yvon Daigle
- Jean-Pierre Arpin
- Robert Charron
- Patrice Forcier

Que le montant de l'inscription est de 999 \$ taxes applicables en sus par inscription;

Il est également résolu que la Municipalité assume les coûts inhérents à la participation de ses membres à ce congrès et rembourse ceux-ci sur présentation des pièces justificatives.

Adoptée à l'unanimité

11.0 Période de questions

12.0 Clôture de la séance

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06-87

Attendu que les sujets de l'ordre du jour sont épuisés;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean Sioui

Appuyé par Jean-Claude Drolet

ET RÉSOLU

Et résolu que la séance soit levée à 21 h 15 .

Adoptée à l'unanimité

Yvon Daigle
Maire

Joscelyne Charbonneau
Directrice générale et greffière-trésorière

Je, Yvon Daigle, 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.

Yvon Daigle, Maire