

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

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Louis, le mardi, 7 juillet 2026 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 Absence motivée

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 2026-07-96

Attendu que le Conseil municipal a pris connaissance de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 7 juillet 2026 et qu'il s'en déclare satisfait;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Patrice Forcier

Appuyé par Jean Sioui

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 2 juin 2026;

2.3 Dépôt de la liste des déboursés du mois et adoption des comptes à payer;

2.4 Fermeture du Bureau municipal : durant les vacances du personnel administratif durant les vacances de la construction du 19 juillet au 1^{er} août 2026;

2.5 Adoption du Règlement numéro 578-26 sur la gestion contractuelle abrogeant et remplaçant le règlement numéro 563-24;

3.0 Sécurité publique

3.1 Remplacement du défibrillateur au Centre récréatif – achat;

3.2 Prise de position sur le maintien ou le retrait des autres types de secours au Schéma de couverture de risques en sécurité incendie pour la Municipalité de Saint-Louis;

4.0 Transport

4.1 Autorisation de paiement : Groupe 132;

5.0 Hygiène du milieu

6.0 Santé et bien-être

Aucun point

7.0 Aménagement, Urbanisme et Développement

7.1 Liste des permis juin 2026;

7.2 Appui à la demande du propriétaire des lots 6 124 042 ptie, 3 219 189, 3 219 453, 3 219 446 et 3 219 451 auprès de la commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) – alinéation et autorisation a une fin autre agricole;

7.3 Avis de motion et dépôt du projet de Règlement numéro 579-26 Amendant le règlement n^o 389-06 afin d'assurer la concordance a la résolution municipale no 2026-03-69 approuvant un projet d'aménagement d'ensemble (PAE) sur les lots 3 219 282, 3 219 644 et 3 219 814;

7.4 Adoption du premier projet du Règlement numéro 579-26 Amendant le règlement n^o 389-06 afin d'assurer la concordance a la résolution municipale no 2026-03-69 approuvant un projet d'aménagement d'ensemble (PAE) sur les lots 3 219 282, 3 219 644 et 3 219 814;

8.0 Loisirs, Culture et Patrimoine

Aucun point

9.0 Correspondances

10.0 Affaires diverses

11.0 Période de questions (Orales et écrites des citoyens)

12.0 Clôture de la séance

2.2 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL – SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUIN 2026

RÉSOLUTION NUMÉRO 2026-07-97

Attendu que le Conseil municipal a pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 juin 2026 et qu'il s'en déclare satisfait;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jacques Mathieu

Appuyé par Patrice Forcier

ET RÉSOLU

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 2 juin 2026.

Adoptée à l'unanimité

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

RÉSOLUTION NUMÉRO 2026-07-98

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 juin 2026;

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 Robert Charron

Appuyé par Jean Sioui

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 – juin 2026	99 459,42 \$
Salaires	29 456,46 \$
TOTAL :	128 915,88 \$

Adoptée à l'unanimité

2.4 FERMETURE DU BUREAU MUNICIPAL : DURANT LES VACANCES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DURANT LES VACANCES DE LA CONSTRUCTION DU 19 JUILLET AU 1^{ER} AOÛT 2026

RÉSOLUTION NUMÉRO 2026-07-99

CONSIDÉRANT QUE les vacances de la construction se dérouleront du 19 juillet au 1er août 2026;

CONSIDÉRANT QUE l'ensemble du personnel administratif sera en vacances durant cette période;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé Jacques Mathieu

Appuyé par Robert Charron

ET RÉSOLU

QUE le conseil municipal autorise la fermeture du bureau municipal du **19 juillet au 1er août 2026 inclusivement**.

QUE les activités administratives reprendront le **lundi 3 août 2026**, selon l'horaire habituel;

QUE la présente décision soit diffusée à la population par les moyens de communication habituels de la Municipalité.

Adoptée à l'unanimité

2.5 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 578-26 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 563-24

RÉSOLUTION NUMÉRO 2026-07-100

**PROVINCE DE QUEBEC
MRC DES MASKOUTAINS
MUNICIPALITE DE SAINT-LOUIS**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 578-26
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 563-24**

ATTENDU 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;

ATTENDU 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;

ATTENDU 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;

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 et qu'un projet de règlement a été déposé par Jean-Claude Drolet à la séance du 2 juin 2026;

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 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;

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

QUE RÈGLEMENT NUMÉRO 578-26 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 563-24 SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉE ET STATUÉ COMME SUIVANT :

SECTION I – APPLICATION ET PORTEE DU REGLEMENT TYPES DE CONTRATS VISES

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. Champs d'application – 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. Champs d'application – 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 – DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

4. 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.

5. 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.

6. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété de façon restrictive ou littérale ou 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 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.

7. Terminologie

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.

« *Municipalité* » : Municipalité de Saint-Louis.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

SECTION III – CONSIDERATIONS GENERALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

8. 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 – REGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRE A GRE

9. Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

10. 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.

11. 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 10. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

le degré d'expertise nécessaire;

la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;

les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;

la qualité des biens, services ou travaux recherchés;

les modalités de livraison;

les services d'entretien;

l'expérience et la capacité financière requises;

la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;

le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;

tout autre critère directement relié au marché.

12. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, 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;

une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 11, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

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;

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.

13. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

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.

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.

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.

14. 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.

15. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

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.

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.

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 – REGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

16. 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.

17. 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. 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.

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.

18. 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 :

préservent le secret des délibérations du comité;

- i) 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;

ii) jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;

b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;

c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;

d) 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.

19. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Malgré ce qui précède, tout membre qui n'est pas un employé de la Municipalité reçoit une rémunération fixée par résolution du conseil et bénéficie du remboursement des dépenses raisonnablement engagées dans l'exercice de ses fonctions.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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

24. 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.

25. Forme des déclarations

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire en annexe I du présent règlement.

26. 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 la déclaration d'intégrité telle qu'exigée en vertu du cadre législatif applicable. Le présent article ne s'applique pas à l'entreprise qui détient l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics.

27. 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:

- 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;
- au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;
- 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 24 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

28. 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 :
 - i) 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;

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;

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.

29. 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; si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;

n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;

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

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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 31.

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

35. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité.

36. 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.

37. Remplacement

Le présent règlement abroge et remplace le règlement no 563-24.

38. Entrée en vigueur

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

Yvon Daigle
Maire

Joscelyne Charbonneau
Directrice générale et
greffière trésorière

3. SÉCURITÉ PUBLIQUE

3.1 REMPLACEMENT DU DÉFIBRILLATEUR AU CENTRE RÉCRÉATIF – ACHAT

RÉSOLUTION NUMÉRO 2026-07-101

ATTENDU QUE la Municipalité possède un défibrillateur externe automatisé (DEA) Philips HS1 installé au Centre récréatif;

ATTENDU QUE le fournisseur a informé la Municipalité que la durée de vie théorique de ce modèle est de dix (10) ans selon les recommandations du fabricant;

ATTENDU QUE le défibrillateur portant le numéro de série A14B-01777 a été acquis avant 2016 et a atteint sa durée de vie théorique;

ATTENDU QU'il est essentiel de maintenir en bon état de fonctionnement les équipements d'urgence destinés à la protection de la santé et de la sécurité des citoyens, des employés et des utilisateurs du Centre récréatif;

ATTENDU QUE le fournisseur offre un programme de rachat permettant d'obtenir un rabais à l'achat d'un nouvel appareil;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé Jacques Mathieu

Appuyé par Jean-Pierre Arpin

ET RÉSOLU

D'AUTORISER l'achat d'un nouveau défibrillateur externe automatisé (DEA) afin de remplacer l'appareil actuellement installé au Centre récréatif selon la soumission reçue au montant de 1 834,95 \$ taxes applicables en sus (*qui inclus un rabais de 400 \$ pour le retour de l'appareil*) chez Cardio Choc, 565, rue Desranleau Est à Saint-Hyacinthe;

D'AUTORISER la directrice générale et greffière-trésorière à procéder à l'achat du nouvel équipement auprès du fournisseur retenu et à bénéficier, le cas échéant, du programme de rachat applicable;

Adoptée à l'unanimité

3.2 PRISE DE POSITION SUR LE MAINTIEN OU LE RETRAIT DES AUTRES TYPES DE SECOURS AU SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUES EN SÉCURITÉ INCENDIE POUR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS

RÉSOLUTION NUMÉRO 2026-07-102

ATTENDU que la MRC des Maskoutains a élaboré la version révisée de son schéma de couverture de risques en sécurité incendie ;

ATTENDU que ce schéma révisé analyse et évalue la capacité des services de sécurité incendie (SSI) à répondre aux autres types de sinistres et de secours susceptibles d'utiliser les mêmes ressources (ex. : sauvetage sur les plans d'eau, interventions d'urgence) ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Louis doit se prononcer sur le maintien ou le retrait de ces autres types de secours sur son territoire dans le cadre du plan de mise en œuvre ;

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

- **QUE** le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Louis donne un avis favorable aux objectifs du projet de schéma révisé de couverture de risques en sécurité incendie déposé par la MRC ;
- **QUE** le Conseil confirme le retrait de l'offre des autres types de secours par les services de sécurité incendie desservant la municipalité de Saint-Louis, tel que prévu au plan de mise en œuvre ;
- **QUE** copie de la présente résolution soit transmise à la MRC des Maskoutains.

Adoptée à l'unanimité

4. TRANSPORT

4.1 AUTORISATION DE PAIEMENT : GROUPE 132

RÉSOLUTION NUMÉRO 2026-07-103

CONSIDÉRANT la résolution numéro 2025-04-51 relative à l'adjudication de contrat de pavage par rapiéçage à Groupe 132 Inc.;

CONSIDÉRANT les travaux terminés;

CONSIDÉRANT les factures reçues;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Pierre Arpin
Appuyé par Robert Charron
ET RÉSOLU

Que le Conseil municipal autorise le paiement comme suit :

Travaux effectués les 29 et 30 juin 2026	Facture numéro 10082	205,25 tonnes Prix : 160,00 \$ tonnes métriques	35 622,41 \$ Taxes applicables en sus
--	----------------------	--	--

Adoptée à l'unanimité

5. HYGIÈNE DU MILIEU
Aucun point

6. SANTÉ BIEN-ÊTRE
Aucun point

7. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

7.1 DÉPÔT DE LA LISTE DES PERMIS ÉMIS – JUIN 2026

7.2 APPUI À LA DEMANDE DU PROPRIÉTAIRE DES LOTS 6 124 042 PTIE, 3 219 189, 3 219 453, 3 219 446 ET 3 219 451 AUPRÈS DE LA COMMISSION DE PROTECTION DU TERRITOIRE AGRICOLE DU QUÉBEC (CPTAQ) – ALINÉATION ET AUTORISATION A UNE FIN AUTRE AGRICOLE

RÉSOLUTION NUMÉRO 2026-07-104

CONSIDÉRANT le dépôt d'une demande d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (Commission) visant le lotissement, l'aliénation et l'utilisation à une fin autre qu'agricole des lots 6 124 042 ptie, 3 219 189, 3 219 453, 3 219 446 et 3 219 451;

CONSIDÉRANT QUE le premier volet vise à préciser que l'autorisation 414779 permet, en plus de l'aliénation et de l'utilisation à des fins accessoires résidentielles, le lotissement du lot 6 124 041;

CONSIDÉRANT QUE le second volet vise le lotissement et l'alinéation d'une partie du lot 6 124 042 d'une superficie de 1 995 m.c. et que cette partie du lot a obtenu une autorisation d'utilisation à des fins résidentielles au terme de la décision 414779 de la Commission;

CONSIDÉRANT QUE le troisième volet vise le lotissement, l'aliénation et l'utilisation à une fin résidentielle du lot 3 219 189 d'une superficie de 1 310,02 m.c.;

CONDIRÉANT QUE le quatrième volet vise l'utilisation à une fin autre qu'agricole soit pour le maintien, si nécessaire, des chemins du Domaine-Grenon et du Domaine-Normandin composés des lots 3 219 453, 3 219 446 et 3 219 451 totalisant 3 030,18 m.c.;

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire souhaite éventuellement demeurer uniquement propriétaire des lots 3 219 453, 3 219 446, 3 219 451 et 3 219 189;

CONSIDÉRANT QUE les lots identifiés dans la demande sont utilisés à une fin autre qu'agricole avant l'entrée en vigueur de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ou que leur utilisation à une fin autre qu'agricole a été autorisée antérieurement par la Commission;

CONSIDÉRANT QUE les lots visés se trouvent au cœur d'un développement domiciliaire et que le secteur n'est pas homogène d'un point de vue agricole;

CONSIDÉRANT QUE dans de telles circonstances, la Municipalité croit qu'il n'y a pas lieu de rejeter la demande sur la base de l'existence d'un espace approprié disponible ailleurs dans le territoire de la municipalité locale et hors de la zone agricole;

CONSIDÉRANT QUE tous les lots visés ne présentent pas de potentiel agricole ou d'utilisation possible à des fins agricoles;

CONSIDÉRANT QUE le secteur est desservi par l'aqueduc;

CONSIDÉRANT QU'aucun de ses lots ne peut constituer une propriété foncière dont la superficie est suffisante pour la pratique de l'agriculture;

CONSIDÉRANT QUE de faire droit à la demande n'entraînera pas de conséquences négatives sur le maintien ou le développement des activités agricoles dans le secteur;

CONSIDÉRANT QUE la demande est conforme au règlement de zonage;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Patrice Forcier
Appuyé par Jean-Pierre Arpin
ET RÉSOLU

QUE le Conseil municipal appuie et recommande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) d'autoriser la demande du requérant, l'aliénation et l'utilisation à une fin autre qu'agricole des lots 6 124 042 ptie, 3 219 189, 3 219 453, 3 219 446 et 3 219 451;

Adoptée à l'unanimité

7.3 Avis de motion et dépôt du projet de Règlement numéro 579-26 Amendant le règlement n^o 389-06 afin d'assurer la concordance a la résolution municipale no 2026-03-69 approuvant un projet d'aménagement d'ensemble (PAE) sur les lots 3 219 282, 3 219 644 et 3 219 814

M. JEAN SIOUI CONSEILLER, PAR LA PRÉSENTE :

Donne avis de motion, présente et dépose le projet de règlement numéro 579-26 Amendant le règlement n^o 389-06 afin d'assurer la concordance a la résolution municipale no 2026-03-69 approuvant un projet d'aménagement d'ensemble (PAE) sur les lots 3 219 282, 3 219 644 et 3 219 814;

Le règlement numéro 579-26 Amendant le règlement n^o 389-06 afin d'assurer la concordance a la résolution municipale no 2026-03-69 approuvant un projet d'aménagement d'ensemble (PAE) sur les lots 3 219 282, 3 219 644 et 3 219 814 sera adopté à une séance subséquente;

Un projet de règlement étant déposé, une dispense de lecture est demandée;

**7.4 Adoption du premier projet du Règlement numéro 579-26
Amendant le règlement n° 389-06 afin d'assurer la
concordance a la résolution municipale no 2026-03-69
approuvant un projet d'aménagement d'ensemble (PAE)
sur les lots 3 219 282, 3 219 644 et 3 219 814;**

RÉSOLUTION NUMÉRO 2026-07-105

**PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 579-26 AMENDANT
LE RÈGLEMENT N° 389-06 AFIN D'ASSURER LA CONCORDANCE A
LA RÉOLUTION MUNICIPALE NO 2026-03-69 APPROUVANT UN
PROJET D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE (PAE) SUR LES LOTS
3 219 282, 3 219 644 ET 3 219 814.**

**PROVINCE DE QUEBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DES
MASKOUTAINS
MUNICIPALITE DE SAINT-LOUIS**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Louis a adopté un règlement de zonage afin de gérer les usages et l'aménagement de son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet à une municipalité de modifier un tel règlement;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Louis a adopté un règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble no 524-20;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Louis a approuvé, par résolution no 2026-03-69 un projet d'aménagement d'ensemble de 86 unités pour le lot 3 219 282, 3 219 644 et 3 219 814 situé dans la zone H-108 PA et H-105 RA

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit désormais procéder à la modification du règlement de zonage no 389-06;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par le 7 juillet 2026 lors de la séance ordinaire du 7 juillet 2026;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture;

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

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1 Le présent règlement s'intitule Règlement numéro 579-26 modifiant le règlement no. 389-06 intitulé RÈGLEMENT D'URBANISME;

2 Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 2 : DISPOSITIF DU RÈGLEMENT

3- Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

4- L'annexe C (grille de spécifications tableau B du règlement no 389-06 est modifié;

- D'autoriser dans la zone H-108 PA et H-105 RA les classes d'usage d'habitation H-120 (unifamiliale jumelé) et H-410 multi logement (6 unités);
- De modifier la marge de recul minimal avant requise a 7,5m dans la zone H-105 RA;
- D'ajouter à la grille de spécification la note (6) qui se traduit comme suit; dans le cas d'un bâtiment jumelé, la marge latérale est de 0 mètres du côté du mur mitoyen;
- D'ajouter à la grille de spécification la note (7) qui se traduit comme suit ; la somme des marges de latérales min. est à 0.

5 - L'article 14.5.4 est modifié et se lit désormais comme suit ;

Un bâtiment accessoire ou un bâtiment de service doit être érigé à une distance minimale de trois (3) mètres de tout autre bâtiment situé sur le même terrain. Cette distance est mesurée à partir du mur extérieur des bâtiments. Un bâtiment accessoire doit également être implanté à une distance minimale de 1 mètre de toute ligne de propriété. Cependant, dans le cas des habitations jumelée ou en rangée, la distance a maintenir par rapport a une ligne latérale mitoyenne et entre deux bâtiments accessoires ne s'applique pas.

Malgré les dispositions précédentes, cette distance ne s'applique pas entre les silos ni entre les silos et un bâtiment agricole. Cette distance ne s'applique pas non plus pour les cribles à maïs.

(Règlement 485-17 adoption le 1/05/2017)

ARTICLE 2

Sauf les présentes modifications, toutes les autres dispositions au Règlement d'urbanisme n° 389-06 continuent de s'appliquer intégralement.

ARTICLE 3

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée à l'unanimité

8 Loisirs et Culture
Aucun point

9.0 Correspondances

9.1 Par courriel, le 4 juillet 2026 – ministère des Affaires municipales et de l'Habitation : Compensation tenant lieu de taxes

10.0 Affaires diverses

11.0 Période de questions

12.0 Clôture de la séance

RÉSOLUTION NUMÉRO 2026-07-106

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

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

Et résolu que la séance soit levée à 20 h 40.

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