

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 JUIN 2026

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le 8 juin 2026 à 19 h 30, à la salle du centre communautaire Rémi-Sauvé, situé au 1425, route 340 à Saint-Télesphore.

Lors de cette séance étaient présents :

- le maire M. David McKay
- le conseiller M. Neil Morrison
- le conseiller M. Paul Gauthier
- le conseiller M. Danny Raymond
- la conseillère Marie T. Dupont

formant quorum sous la présidence du maire, M. David McKay.

La directrice générale et greffière-trésorière, Mme Danielle Glode et la greffière-trésorière adjointe, Mme Manon Cuillerier sont aussi présentes. Les conseillères mesdames Nathalie Lanthier et Mélissa Morin sont absentes.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire, M. David McKay vérifie et constate qu’il y a quorum et ouvre la séance ordinaire du 8 juin 2026 à 19 h 32.

2026-06-001

ADOPTION DE L’ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil déclarent avoir pris connaissance de l’ordre du jour de la séance ordinaire du 8 juin 2026 et que tout semble conforme,

il est proposé par la conseillère Marie T. Dupont,
appuyé par le conseiller Danny Raymond
ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le point suivant soit ajouté et que cet ajout soit consenti à l’unanimité des membres du conseil :

10.2. Fin du bail de location – 1920, Rue Curé-Beauchamp – Demande de crédit

QUE le point suivant soit modifié et que cette modification soit consentie à l’unanimité des membres du conseil :

13.1. Mandat et autorisation de paiement – Réparation de la dalle de ciment pour le terrain de pickleball au parc Léon-Prieur

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit dispensée d’en faire la lecture ;

QUE le conseil adopte l’ordre du jour suivant tel que modifié :

1. Ouverture de la séance ordinaire
2. Adoption de l’ordre du jour
3. Législation
 - 3.1. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mai 2026
 - 3.2. Adoption du *Règlement numéro 362-26 sur la Gestion contractuelle*
 - 3.3. Adoption du *Règlement numéro 363-26 édictant le code d’éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux*
 - 3.4. Promesse d’achat conditionnelle – Lot 3 767 697 du *cadastre du Québec*
 - 3.5. Avis de motion du *Règlement numéro 364-26 Décrétant l’acquisition du lot 3 767 697 au cadastre du Québec avec les bâtiments ci-dessus construits pour y aménager une caserne incendie et le garage municipal, comportant une dépense et un emprunt de 955 000 \$ remboursable en 20 ans.*
 - 3.6. Dépôt du projet de *Règlement numéro 364-26 Décrétant l’acquisition du lot 3 767 697 au cadastre du Québec avec les bâtiments ci-dessus construits pour y aménager une caserne incendie et le garage municipal, comportant une dépense et un emprunt de 955 000 \$ remboursable en 20 ans.*
 - 3.7. Dépôt de la correspondance
4. Demandes externes

5. Ressources humaines
- 5.1. Embauche d'un inspecteur en urbanisme à temps partiel
- 5.2. Embauche d'un journalier saisonnier à temps partiel
6. Finances et trésorerie
- 6.1. Approbation de la liste des dépenses du mois de mai 2026
- 6.2. Mandat et autorisation de paiement – *BCGO S.E.N.C.R.L.* pour les travaux d'audit du rapport financier de l'exercice financier terminé le 31 décembre 2026
- 6.3. Autorisation de paiement – libération de la retenue de 5 % - *Ali Excavation inc.*
7. Administration
- 7.1. Autorisation – Contrat de service *Virgin Mobile* – Service Internet chalet au Parc Léon-Prieur
8. Incendie et sécurité publique
9. Travaux publics et voirie
- 9.1. Mandat et autorisation de paiement – *Entreprises Mark Lafleur inc.* pour le fauchage des bords de chemins
10. Transport et déneigement
- 10.1. Autorisation de signature et de paiement – Bail de location pour l'entreposage du sel de voirie – lot 3 767 697 du *cadastre du Québec*
- 10.2. Fin du bail de location – 1920, Rue Curé-Beauchamp – Demande de crédit
11. Hygiène du milieu et environnement
12. Urbanisme, développement et mise en valeur du territoire
13. Loisirs, culture et vie communautaire
- 13.1. Mandat et autorisation de paiement – Réparation de la dalle de ciment pour le terrain de pickleball au parc Léon-Prieur
14. **Période de questions**
15. Levée de la séance ordinaire.

2026-06-002

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 11 MAI 2026

CONSIDÉRANT QUE chaque membre du conseil a reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mai 2026 au moins soixante-douze (72) heures avant cette séance conformément aux articles 148 et 201 du *Code municipal du Québec* ;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par le conseiller Paul Gauthier,
appuyé par la conseillère Marie T. Dupont
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mai 2026

2026-06-003

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 362-26 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Mentions de la directrice générale et greffière-trésorière :

- L'objet et la portée du *Règlement numéro 362-26 sur la Gestion contractuelle* est de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité ;
- Aucune modification n'a été apportée entre le projet du règlement déposé et le présent règlement ;
- Une copie du présent règlement a été mise à la disposition du public lors de la séance tenante ;
- Les originaux du règlement sont déposés et conservés aux archives de la Municipalité.

CONSIDÉRANT QUE l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM ;

CONSIDÉRANT QU'en conséquence, les articles 30 et 80 de LCOM ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par la conseillère Mélissa Morin lors de la séance ordinaire tenue le 11 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le projet du *Règlement numéro 362-26 sur la gestion contractuelle* a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 11 mai 2026 par la conseillère Mélissa Morin ;

CONSIDÉRANT 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 par le conseiller Danny Raymond,
appuyé par le conseiller Neil Morrison
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le *Règlement numéro 362-26 sur la gestion contractuelle* soit et est adopté ;

QUE CE CONSEIL DÉCRÈTE ET STATUE COMME SUIVIT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 362-26 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

SECTION I – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT TYPES DE CONTRATS VISÉS

1. Objet du règlement

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la Municipalité et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

2. Portée du règlement à l'égard de la Municipalité

Le règlement lie la Municipalité, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la Municipalité.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

3. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appels d'offres et de tout contrat octroyé par la Municipalité

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

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

« *Adjudicataire* » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les

	demandes de prix qui sont formulées lorsqu’aucun appel d’offres n’est requis par la loi ou par le présent règlement.
« <i>Contrat</i> » :	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 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.
« <i>Contrat de gré à gré</i> » :	Contrat conclu autrement que par un processus d’appel d’offres.
« <i>Dépassement de coûts</i> » :	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
« <i>Développement durable</i> » :	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.
« <i>Employé</i> » :	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.
« <i>Soumissionnaire</i> » :	Toute personne qui soumet une offre au cours d’un processus d’appel d’offres.

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L’OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

La Municipalité peut collaborer avec d’autres municipalités pour instaurer un système d’achats regroupés aux fins d’acquisition de biens et services.

Lorsqu’un tel système est en place et que le contexte s’y prête, la Municipalité priorise cette pratique dans l’octroi de ses contrats.

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

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

7. Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi

La Municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d’au moins 25000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l’article 29 de la LCOM.

8. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l’égard des contrats qui peuvent être passées de gré à gré en vertu de l’article 7. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire ;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité ;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) les modalités de livraison ;
- f) les services d'entretien ;
- g) l'expérience et la capacité financière requises ;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

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

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III ;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

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

10.1. Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la municipalité :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

- 10.2. Dans le cadre de l’octroi d’un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l’octroi d’un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu’aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.
- 10.3. 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.
- 10.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d’un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l’octroi d’un contrat, la municipalité favorise l’acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l’article 6 de la Loi sur le développement durable, RLRQ c. D-8.1.1.

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

- 12.1. Conformément à l’article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l’acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l’intérêt.
- 12.2. Conformément à l’article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l’acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.
- 12.3. Pour l’application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :
 - a) Les commerces d’alimentation et de restauration ;
 - b) Les stations-service ;
 - c) Les pharmacies ;
 - d) Les quincailleries ;
 - e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
 - f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D’OFFRES

13. Mise à la disposition des documents d’appels d’offres

La municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l’article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d’appel d’offres sur le Système électronique d’appel d’offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.1.

14. Nomination et composition des comités de gestion

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d’au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d’identifier une personne comme étant un membre d’un comité de sélection.

15. Tâches des comités de gestion

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 :
 - i) préserveront le secret des délibérations du comité ;
 - ii) 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 ;
 - iii) 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.

16. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération de 30 \$ par mandat.

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

17. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

18. Responsable de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres, la municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

19. Visite de chantier

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection ;
- b) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;
- c) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée ;
- d) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications ;
- e) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

21. Forme des déclarations

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

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

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

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

23. Lobbyisme

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

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

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

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

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

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

24. Règles applicables à la modification d'un contrat

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$:

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général ;
- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général ; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
 - ii) était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
 - iii) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- c) 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 ;
- d) s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

25. Modification à un contrat de gré à gré

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la municipalité de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

26. Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

27. Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

28. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I du présent règlement pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

29. Sanctions pour un mandataire ou consultant

Le contrat liant à la municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

30. Sanctions pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 27.

31. Sanctions pénales

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

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

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

32. 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.

33. Remplacement

Le présent règlement remplace les règlements no 324-18 et 324-01-21.

34. Entrée en vigueur

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

2026-06-004

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 363-26 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX

Mentions de la directrice générale et greffière-trésorière :

- L'objet et la portée du *Règlement numéro 363-26 Édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux* est de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite des élus ;
- Aucune modification n'a été apportée entre le projet du règlement déposé et le présent règlement ;
- Une copie du présent règlement a été mise à la disposition du public lors de la séance tenante ;
- Les originaux du règlement sont déposés et conservés aux archives de la Municipalité.

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 24 février 2022, le *Règlement 337-22 Édifiant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux* ;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ c. E-15.1.0.1 (ci-après la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élu(e)s révisé ;

CONSIDÉRANT QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par la conseillère Nathalie Lanthier lors de la séance ordinaire tenue le 11 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le projet du *Règlement numéro 363-26 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux* a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 11 mai 2026 par la conseillère Nathalie Lanthier ;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme ;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement est adopté en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ, c. E-15.1.0.1 ;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par la conseillère Marie T. Dupont,
appuyé par le conseiller Paul Gauthier
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le *Règlement numéro 363-26 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux* soit et est adopté ;

QUE CE CONSEIL DÉCRÈTE ET STATUE COMME SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 363-26 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

- 1.1. Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 363-26 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux*.
- 1.2. Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3. Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.
- 1.4. Le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élu(e)s municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.
Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- a) « **Avantage** » : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité,

rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

- b) « **Code** » : Le *Règlement numéro 363-26 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux*.
- c) « **Déontologie** » : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
- d) « **Éthique** » : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil, elle tient compte des valeurs de la Municipalité.
- e) « **Intérêt personnel** » : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

4.1. L'intégrité

Tout membre du conseil valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. Il doit faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.2. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.3. Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la Municipalité et les citoyens

Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

4.4. Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.5. Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.6. L'honneur rattaché aux fonctions

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante de cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1. Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a) De la Municipalité ; ou

- b) D'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.

5.2. Objectif

Ces règles ont notamment pour objectif de prévenir :

- a) Toute situation d'intérêt personnel du membre du conseil qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- b) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3. Conflits d'intérêts

- 5.3.1. Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.2. Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.3. Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.3.4. Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Municipalité sous réserve des exceptions prévues à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2.
- 5.3.5. Il est interdit à tout membre du conseil de participer aux délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier sous réserve des exceptions prévues à l'article 362 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2.

ARTICLE 6 : RÉCEPTION OU SOLLICITATION D'AVANTAGES

- 6.1. Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 6.2. Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
- 6.3. Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 6.1. doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier-trésorier tient un registre public de ces déclarations.

ARTICLE 7 : UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ

Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1. à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non-préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

ARTICLE 8 : UTILISATION ET COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

ARTICLE 9 : APRÈS MANDAT

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du conseil d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ces fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.

ARTICLE 10 : ABUS DE CONFIANCE ET MALVERSATION

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la Municipalité.

ARTICLE 11 : ANNONCE LORS D'UNE ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE

Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

ARTICLE 12 : RESPECT ET CIVILITÉ

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de parole, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

ARTICLE 13 : HONNEUR ET INTÉGRITÉ

Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

ARTICLE 14 : MÉCANISME DE CONTRÔLE

- 14.1. La réprimande ;
- 14.2. La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec ;
- 14.3. La remise à la municipalité dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci ;
 - b) De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent Code ;
- 14.4. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue pour la période que la Commission municipale du Québec détermine en tant que membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1.;
- 14.5. Une pénalité d'un montant maximal de 4 000 \$ devant être payé à la municipalité ;
- 14.6. La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu par une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 15 : REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 337-22 code d'éthique et de déontologie des élus municipaux*, adopté le 24 février 2022.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 16 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

2026-06-005

PROMESSE D’ACHAT CONDITIONNELLE – LOT 3 767 697 DU CADASTRE DU QUÉBEC

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite acquérir un immeuble pour y aménager sa nouvelle caserne incendie et son garage municipal ;

CONSIDÉRANT QUE l’immeuble concerné est implanté sur le lot 3 767 697 du *cadastre du Québec* et situé au 980, Route 340, à Saint-Télesphore ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité et le propriétaire, à la suite de négociations effectuées sur la base de conseils d’experts en évaluation immobilière de part et d’autre, en sont venus à une entente pour fixer le prix de vente à 900 000 \$, en plus des taxes applicables ;

CONSIDÉRANT QUE la conversion du garage commercial du propriétaire pour l’affecter à l’utilité publique nécessite l’autorisation de la *Commission de protection du territoire agricole du Québec* (CPTAQ) en fonction de l’article 101.2 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) ;

CONSIDÉRANT QUE la conversion de l’usage nécessite que la Municipalité se déclare satisfaite au niveau environnemental, notamment en fonction de l’article 31.53 de la *Loi sur la qualité de l’environnement* (LQE) ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit, acquitter le prix de vente de l’immeuble, adopter et obtenir les approbations requises pour un règlement d’emprunt suivant l’article 1061 alinéa 2 du *Code municipal* ;

CONSIDÉRANT QUE les parties désirent convenir les termes et conditions d’une promesse d’achat/vente conditionnelle afin, si les conditions sont rencontrées, de conclure la transaction par un acte de vente devant un notaire ;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par le conseiller Paul Gauthier,
appuyé par la conseillère Marie T. Dupont
ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le conseil municipal autorise le maire, M. David McKay et la directrice générale, Mme Danielle Glode à signer la promesse d’achat conditionnelle pour et au nom de la Municipalité de Saint-Télesphore donnant plein effet à la présente.

2026-06-006

AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 364-26 DÉCRÉTANT L’ACQUISITION DU LOT 3 767 697 AU CADASTRE DU QUÉBEC AVEC LES BÂTIMENTS CI-DESSUS CONSTRUITS POUR Y AMÉNAGER UNE CASERNE INCENDIE ET LE GARAGE MUNICIPAL, COMPORTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 955 000 \$ REMBOURSABLE EN 20 ANS.

Avis de motion est donné par le conseiller Danny Raymond pour la présentation à une séance ultérieure du *Règlement numéro 364-26 décrétant l’acquisition du lot 3 767 697 au cadastre du Québec avec les bâtiments ci-dessus construits pour y aménager une caserne incendie et le garage municipal, comportant une dépense et un emprunt de 955 000 \$ remboursable en 20 ans.*

2026-06-007

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 364-26 DÉCRÉTANT L’ACQUISITION DU LOT 3 767 697 AU CADASTRE DU QUÉBEC AVEC LES BÂTIMENTS CI-DESSUS CONSTRUITS POUR Y AMÉNAGER UNE CASERNE INCENDIE ET LE GARAGE MUNICIPAL, COMPORTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE 955 000 \$ REMBOURSABLE EN 20 ANS.

Chaque membre du conseil ayant reçu une copie du Projet de règlement au moins soixante-douze heures avant cette séance, le conseiller Danny Raymond dépose le projet du *Règlement numéro 364-26 décrétant l’acquisition du lot 3 767 697 au cadastre du Québec avec les bâtiments ci-dessus construits pour y aménager une caserne incendie et le garage municipal, comportant une dépense et un emprunt de 955 000 \$ remboursable en 20 ans.*

DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE

Date	Expéditeur	Sujet
25-05-2026	École du Val-des-Prés Comité sportif	Remerciements aux membres du conseil municipal pour leur soutien lors de la course des couleurs
05-06-2026	École secondaire Soulanges Mme Valérie Lessard, Technicienne en loisirs et Responsable des sports	Invitation à la collation des grades des élèves pour la distribution des bourses le 11 juin 2026 dès 19 h à la salle Valspec de Valleyfield

2026-06-008

EMBAUCHE D’UN INSPECTEUR EN URBANISME À TEMPS PARTIEL

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité retient actuellement les services de *M. Pierre-Luc Paquet* par l'entremise de la firme *Inspectionnel* afin d'assurer les fonctions d'inspecteur en urbanisme ;

CONSIDÉRANT QUE les nouvelles exigences réglementaires ainsi que les responsabilités croissantes liées à l'application des règlements municipaux rendent souhaitable une présence plus stable et permanente au sein de l'administration municipale ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal est satisfait du travail effectué par *M. Pierre-Luc Paquet* et reconnaît son expérience, son professionnalisme ainsi que sa connaissance des dossiers municipaux ;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité d'assurer la continuité, l'efficacité et la qualité du service d'urbanisme en procédant à l'embauche directe de *M. Pierre-Luc Paquet* à titre d'employé municipal ;

il est proposé par le conseiller Danny Raymond,
appuyé par la conseillère Marie T. Dupont
ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE la Municipalité embauche *M. Pierre-Luc Paquet* à titre d'inspecteur en urbanisme à temps partiel, à compter du 1^{er} juin 2026 ;

QUE *M. Pierre-Luc Paquet* soit désigné comme fonctionnaire responsable de l'application des règlements d'urbanisme de la Municipalité et qu'il soit autorisé à exercer les pouvoirs et responsabilités prévus aux règlements municipaux ainsi qu'aux lois applicables ;

QUE les conditions salariales et de travail de *M. Pierre-Luc Paquet* soient établies conformément à l'entente d'emploi intervenue entre celui-ci et la Municipalité ;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document nécessaire afin de donner effet à la présente résolution.

2026-06-009

EMBAUCHE D’UN JOURNALIER SAISONNIER À TEMPS PARTIEL

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit assurer l'entretien de ses infrastructures, espaces verts, parcs et équipements municipaux durant la saison estivale ;

CONSIDÉRANT QUE les besoins opérationnels du Service des travaux publics nécessitent l'ajout d'une ressource afin de soutenir les activités d'entretien et de maintenance ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de procéder à l'embauche d'un journalier saisonnier à temps partiel afin de répondre adéquatement à ces besoins ;

il est proposé par la conseillère Marie T. Dupont,
appuyé par le conseiller Danny Raymond
ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE la Municipalité procède à l'embauche de *M. Denis Pineault* à titre de journalier saisonnier à temps partiel, à compter du 9 juin 2026 et pour la durée de la saison estivale 2026 ;

QUE *M. Denis Pineault* soit affecté aux travaux d'entretien, de réparation et de soutien relevant du service des Travaux publics, selon les besoins de la Municipalité ;

QUE les conditions salariales et de travail de *M. Denis Pineault* soient celles convenues entre celui-ci et la Municipalité ;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document nécessaire afin de donner effet à la présente résolution.

APPROBATION DE LA LISTE DES DÉPENSES DU MOIS DE MAI 2026

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ

Je soussignée, Danielle Glode, directrice-générale et greffière-trésorière, certifie avoir les crédits disponibles au budget opérationnel pour effectuer la dépense.

Danielle Glode
Directrice générale et greffière-trésorière

CONSIDÉRANT QUE les crédits budgétaires nécessaires pour couvrir les dépenses suivantes sont disponibles, tel que certifié par la directrice générale et greffière-trésorière ;

Salaires versés du 1 ^{er} au 31 mai 2026	25 689,19\$
Prélèvements bancaires du 1 ^{er} au 31 mai 2026	27 111,95\$
Dépenses particulières payées du 1 ^{er} au 31 mai 2026	678,62\$
Comptes à payer au 31 mai 2026	207 123,79\$
TOTAL	260 603,55\$

CONSIDÉRANT QUE chaque membre du conseil a reçu la liste des comptes de mai 2026 au moins soixante-douze (72) heures avant cette séance ;

CONSIDÉRANT QUE les comptes du mois ont fait l'objet d'une vérification par les membres du conseil ;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par la conseillère Marie T. Dupont,
appuyé par le conseiller Danny Raymond
ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le conseil accepte le rapport de la directrice générale et greffière-trésorière des comptes de mai 2026 ;

QUE la liste des salaires, des prélèvements bancaires et des dépenses particulières payés au cours de la période du 1^{er} au 31 mai 2026 soit entérinée ;

QUE les chèques annulés numéros 9878 à 9909 soient entérinés.

QUE le conseil autorise le paiement des comptes à payer au 31 mai 2026.

MANDAT ET AUTORISATION DE PAIEMENT – BCGO S.E.N.C.R.L. POUR LES TRAVAUX D'AUDIT DU RAPPORT FINANCIER DE L'EXERCICE FINANCIER TERMINÉ LE 31 DECEMBRE 2026

CONSIDÉRANT QUE l’article 966 du *Code municipal du Québec* prescrit l’obligation du conseil municipal de nommer un vérificateur externe pour effectuer l’audit financier annuel et que tout vérificateur externe doit être membre de l’*Ordre des comptables professionnels agréés du Québec* ;

CONSIDÉRANT l’offre de service de la firme *BCGO S.E.N.C.R.L.* datée du 8 mai 2026, pour les travaux d’audit du rapport financier de l’exercice financier terminé le 31 décembre 2026 selon les modalités suivantes :

- Audit des états financiers de la Municipalité incluant la préparation du rapport financier à transmettre au MAMH et la présentation au conseil municipal au montant de 16 275 \$ plus taxes applicables ;
- Audit intérimaire composé des sondages sur les systèmes de taxation, comptes à recevoir, encaissements, achats, comptes payables, déboursées et salaires au montant de 4 200 \$ plus taxes applicables ;
- Assistance au besoin dans la préparation du dossier de fin d’année et des feuilles de travail nécessaires à la réalisation subséquente de l’audit incluant les régularisations et ajustements aux feuilles de travail nécessaires pour assurer la présentation adéquate selon les normes comptables municipales prescrites par le MAMH et CPA Canada au taux horaire moyen de 185 \$ plus taxes applicables ;

il est proposé par le conseiller Paul Gauthier,
appuyé par le conseiller Danny Raymond
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le conseil municipal octroie le mandat à la firme *BCGO S.E.N.C.R.L.* pour les travaux d'audit du rapport financier de l'exercice financier terminé le 31 décembre 2026 ;

QUE le conseil municipal autorise la directrice générale et greffière-trésorière à payer à la firme *BCGO S.E.N.C.R.L.* un montant maximal de 27 369,80 \$ taxes incluses, à même le poste budgétaire numéro 02 130 00 413.

2026-06-012

AUTORISATION DE PAIEMENT – LIBÉRATION DE LA RETENUE DE 5 % - ALI EXCAVATION INC.

CONSIDÉRANT la résolution numéro 2025-07-018 adoptée lors de la séance extraordinaire du 21 juillet 2025 pour l'ouverture des soumissions et l'adjudication du contrat à *Ali Excavation inc.* pour les travaux de réfection de pavage d'une portion du chemin Saint-Georges au montant de 691 984,09 \$ taxes incluses ;

CONSIDÉRANT QUE les travaux ont été effectués de façon conforme au devis et à la satisfaction de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT la recommandation de la firme *Gespro Groupe Conseil inc.* de paiement de la libération de la retenue de 5 % au montant de 27 466,70 \$ taxes incluses ;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par le conseiller Danny Raymond,
appuyé par le conseiller Paul Gauthier
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le conseil autorise la directrice générale et greffière-trésorière à payer à *Ali Excavation inc.* un montant de 27 466,70 \$, taxes incluses à même le poste budgétaire 23 040 00 721 ;

QUE la dépense soit financée par le *Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec* (TECQ 2024-2028), le fonds de voirie ainsi que le *Programme d'aide à la voirie locale* (PAVL) sous-volet *Projets particuliers d'amélioration d'envergure ou supramunicipaux* (PPA-ES).

2026-06-013

AUTORISATION – CONTRAT DE SERVICE VIRGIN MOBILE – SERVICE INTERNET CHALET AU PARC LÉON-PRIEUR

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite procéder à l'installation de caméras de sécurité au chalet du parc Léon-Prieur afin d'assurer la protection des infrastructures municipales et de favoriser la sécurité des usagers du parc ;

CONSIDÉRANT QUE le fonctionnement des caméras de sécurité ainsi que l'accès à distance aux images nécessitent une connexion Internet fiable et continue ;

CONSIDÉRANT QUE l'offre de services Internet proposée par *Virgin Mobile* répond aux besoins de la Municipalité et permet d'assurer le bon fonctionnement du système de surveillance ;

il est proposé par la conseillère Marie T. Dupont,
appuyé par le conseiller Danny Raymond
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le conseil municipal autorise la conclusion d'un contrat de service Internet avec *Virgin Mobile* pour le chalet du parc Léon-Prieur ;

QUE ce service Internet soit utilisé principalement pour assurer le fonctionnement des caméras de sécurité installées au chalet du parc Léon-Prieur et permettre la consultation à distance des images de surveillance ;

QUE les dépenses relatives à ce contrat de service soient imputées à même le poste budgétaire 02 701 50 526 ;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité, le contrat ainsi que tout document nécessaire à l'activation et au maintien du service Internet auprès de *Virgin Mobile*.

2026-06-014

MANDAT ET AUTORISATION DE PAIEMENT – ENTREPRISES MARK LAFLEUR INC. POUR LE FAUCHAGE DES BORDS DE CHEMINS

CONSIDÉRANT l'offre de service reçue de *Les Entreprises Mark Lafleur inc.* pour le fauchage des bords de chemins pour la saison 2026 au montant de 5 000\$ par coupe plus taxes applicables ;

il est proposé par la conseillère Marie T. Dupont,
appuyé par le conseiller Neil Morrison

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le conseil octroie le mandat pour le fauchage des bords de chemins pour la saison 2026 et autorise la directrice générale et greffière-trésorière à payer à *Les Entreprises Mark Lafleur inc.* un montant de 5 748,75 \$ par coupe, taxes incluses, à même le poste budgétaire 02 320 00 521.

2026-06-015

AUTORISATION DE SIGNATURE ET DE PAIEMENT – BAIL DE LOCATION POUR L'ENTREPOSAGE DU SEL DE VOIRIE – LOT 3 767 697 DU CADASTRE DU QUÉBEC

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit disposer d'un emplacement adéquat pour l'entreposage du sel de voirie et des abrasifs nécessaires aux opérations d'entretien hivernal du réseau routier municipal ;

CONSIDÉRANT QUE l'emplacement actuellement utilisé par la Municipalité pour l'entreposage de ses abrasifs ne sera plus disponible à compter du 30 juin 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le lot 3 767 697 du cadastre du Québec constitue un emplacement approprié pour l'entreposage sécuritaire du sel de voirie et des abrasifs ;

CONSIDÉRANT QU'un bail de location a été négocié au coût de 1 500 \$ par mois, plus taxes applicables ;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité de conclure un bail de location pour l'utilisation de ce terrain afin d'assurer la disponibilité des matériaux nécessaires aux activités de déneigement et d'entretien hivernal ;

il est proposé par le conseiller Paul Gauthier,
appuyé par le conseiller Danny Raymond

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le conseil municipal autorise la conclusion d'un bail de location relatif à l'utilisation d'une partie du lot 3767 697 du cadastre du Québec pour l'entreposage du sel de voirie et des abrasifs municipaux ;

QUE le conseil municipal autorise le maire et la directrice générale et greffière-trésorière à signer, pour et au nom de la Municipalité, le bail de location ainsi que tout document nécessaire pour donner effet à la présente résolution ;

QUE le conseil municipal autorise la directrice générale et greffière-trésorière à payer à *Gestion M.L.B.V. inc.*, propriétaire du lot 3 767 697 du cadastre du Québec, un montant de 1 724,63 \$ par mois, taxes incluses, à même le poste budgétaire 02 330 00 511.

2026-06-016

FIN DU BAIL DE LOCATION – 1920, RUE CURÉ-BEAUCHAMP – DEMANDE DE CRÉDIT

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a occupé les locaux situés au 1920, rue Curé-Beauchamp en vertu d'un bail de location ;

CONSIDÉRANT QUE le bail a pris fin et qu'une possibilité de crédit correspondant à deux (2) mois de loyer a été portée à l'attention de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT la collaboration et le soutien apportés à la Municipalité par les propriétaires de l'immeuble lorsque celle-ci en avait besoin ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite reconnaître cette contribution et maintenir de bonnes relations avec les propriétaires ;

il est proposé par le conseiller Danny Raymond,
appuyé par le conseiller Paul Gauthier

ET RÉSOLU À LA MAJORITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL À LA SUITE DU VOTE,

QUE le conseil municipal renonce à demander le crédit auquel la Municipalité pourrait avoir droit relativement à la fin du bail de location du 1920, rue Curé-Beauchamp ;

QUE cette décision soit prise en reconnaissance de l'aide et de la collaboration offertes à la Municipalité par les propriétaires de l'immeuble, et considérant que le crédit visé représente une période de seulement deux (2) mois.

DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊT

Conformément aux dispositions applicables en matière de conflits d'intérêts, le maire, M. David McKay, déclare son intérêt relativement au point :

13.1. Mandat et autorisation de paiement – Réparation de la dalle de ciment pour le terrain de pickleball au parc Léon-Prieur

M. David McKay, se retire de la salle des délibérations et s'abstient de participer aux discussions et à la prise de décision concernant ce dossier.

Le maire quitte la salle à 20 h 03.

2026-06-017

MANDAT ET AUTORISATION DE PAIEMENT – RÉPARATION DE LA DALLE DE CIMENT POUR LE TERRAIN DE PICKLEBALL AU PARC LÉON-PRIEUR

CONSIDÉRANT l'offre de service reçue de *Les Réparations de béton Duraseal* pour la réparation de la dalle de ciment pour le terrain de pickleball au parc Léon-Prieur au montant de 4 200 \$ plus taxes applicables ;

il est proposé par la conseillère Marie T. Dupont,
appuyé par le conseiller Neil Morrison
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE le conseil octroie le mandat pour la réparation de la dalle de ciment pour le terrain de pickleball au parc Léon-Prieur et autorise la directrice générale et greffière-trésorière à payer à *Les Réparations de béton Duraseal* un montant de 4 828,95 \$, taxes incluses.

QUE cette dépense soit financée à même les crédits disponibles au poste budgétaire 02 701 50 526 et, pour tout montant excédentaire, à même l'excédent non-affecté.

Le maire réintègre la salle à 20 h 06.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Les personnes présentes à la séance ont posé des questions ou ont apporté des commentaires sur les sujets suivants :

- Travaux d'*Hydro Québec* sur le chemin Saint-Télesphore ;
- Fin du bail avec la *Ferme Holstein* ;

2026-06-018

LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

CONSIDÉRANT QUE tous les points à l'ordre du jour ont été discutés,

il est proposé par la conseillère Marie T. Dupont,
appuyé par le conseiller Paul Gauthier
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL,

QUE la séance ordinaire du 8 juin 2026 soit levée à 20 h 07.

Je soussigné, David McKay, 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 du Québec*.

David McKay
Maire

Danielle Glode
Directrice générale et greffière-trésorière