

Canada, province de Québec, Municipalité de Rivière-à-Claude.

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le lundi 3 août 2026 à 19h à la salle du conseil située au 520, rue principale Est à Rivière-à-Claude.

Sont présents : Monsieur Roberge Castonguay, maire
 Madame Laurie Poirier, conseillère au siège no.1
 Monsieur Serge Auclair, conseiller au siège no.3

Sont absents : Monsieur Yanick Lépine, conseiller au siège no.2
 Monsieur Jocelin Auclair, conseiller au siège no.4

Est également présent M. Dominic Daoust-Levasseur, directeur général et greffier-trésorier.

Ouverture de la séance et vérification du quorum

La séance est ouverte à 19h par M. Roberge Castonguay maire, M. Dominic Daoust-Levasseur, directeur-général et greffier-trésorier, fait fonction de secrétaire.

Les membres présents forment le quorum.

Adoption de l'ordre du jour

2026-08-083

Pro. : M. Serge Auclair
Et unanimement résolu.

QUE l'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

Déclaration de conflits d'intérêts

Approbation et suivi du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 juillet 2026

2026-08-084

Pro. : Mme Laurie Poirier
Et unanimement résolu.

QU'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 6 juillet 2026 a été remise à tous les membres du conseil au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance afin de leur permettre d'en prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance. Il est adopté à l'unanimité des conseillers présents d'approuver ce procès-verbal tel qu'il a été rédigé.

Approbation et suivi du procès-verbal de la séance extraordinaire du 22 juillet 2026

2026-08-085

Pro. : M. Serge Auclair
Et unanimement résolu.

QU'une copie du procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 22 juillet 2026 a été remise à tous les membres du conseil au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance afin de leur permettre d'en prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance. Il est adopté à l'unanimité des conseillers présents d'approuver ce procès-verbal tel qu'il a été rédigé.

Rapport d'activités du maire

Monsieur Roberge Castonguay, maire, fait rapport des activités qui se sont passées depuis la séance du 6 juillet 2026.

Présentation des comptes

2026-08-086

Pro. : M. Serge Auclair
Et unanimement résolu.

QUE la liste des comptes de la Municipalité couvrant le chèque #3657 et les transferts bancaires #554 à #591 pour la période du 1^{er} au 31 juillet 2026 a été transmise aux membres du conseil préalablement à la présente séance. Il est adopté à l'unanimité des membres présents d'approuver le paiement de ces dépenses pour un total de 48 386.46 \$.

Adoption – PPCMOI U-2026-20001

2026-08-087

Pro. : Mme Laurie Poirier
Et unanimement résolu.

CONSIDÉRANT QU'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble PPCMOI a été soumise par la municipalité (demande numéro 2026-20001) pour autoriser la construction d'un bâtiment complémentaire sur un terrain vacant sans qu'il y ait l'exercice d'un usage principal;

CONSIDÉRANT QUE l'abri-entrepôt servira exclusivement au soutien opérationnel du Complexe Étoile d'Or, un établissement d'hébergement touristique situé sur le lot 5 632 974;

CONSIDÉRANT QUE le fonctionnaire désigné a confirmé que le terrain correspondant au lot 5 632 974, sur lequel est aménagé le Complexe Étoile d'Or, ne permet pas l'ajout d'un bâtiment d'entreposage conforme;

CONSIDÉRANT QUE les marges de recul applicables réduisent substantiellement la zone constructible sur ce terrain;

CONSIDÉRANT QUE le terrain est soumis à des contraintes d'érosion côtière limitant davantage les possibilités d'implantation;

CONSIDÉRANT QUE l'ancienne infrastructure du motel a été entièrement réaménagée afin d'accueillir des unités locatives, de sorte que l'emprise bâtie occupe l'ensemble de l'espace utilisable;

CONSIDÉRANT QU'il ne subsiste aucune zone conforme permettant l'implantation d'un bâtiment accessoire supplémentaire;

CONSIDÉRANT QU'une implantation sur le lot principal est, en conséquence, matériellement et réglementairement impossible;

CONSIDÉRANT QUE le terrain correspondant au lot 5 632 971 est bordé par le chemin du Banc, un chemin privé non cadastré utilisé depuis plusieurs décennies afin de desservir plusieurs résidences du secteur;

CONSIDÉRANT QUE en raison de cet usage continu et reconnu, ce chemin est susceptible de se prévaloir d'une reconnaissance par la municipalité d'un droit acquis en vertu du règlement de lotissement numéro 107;

CONSIDÉRANT QUE le projet est assujéti au Règlement de zonage no 105 de la municipalité de Rivière-à-Claude;

CONSIDÉRANT QUE le projet est situé dans la zone H-3 du Règlement de zonage no 105;

CONSIDÉRANT QUE la dérogation projetée ne porte pas atteinte à la sécurité publique;

CONSIDÉRANT QUE le projet respecte les objectifs du plan d'urbanisme no 103;

CONSIDÉRANT QUE le projet est conforme aux critères d'évaluation prévus à l'article 4.1.1 du *Règlement numéro 2025-08-088 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)*;

CONSIDÉRANT QU'à l'exception des dispositions réglementaires visées par le PPCMOI, le projet est conforme aux autres dispositions des règlements d'urbanisme de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le projet a été présenté au comité consultatif d'urbanisme lors de la séance du 13 mai 2026 et a fait l'objet d'une recommandation favorable;

CONSIDÉRANT QU'un premier projet de résolution a été adopté par la municipalité à la séance ordinaire du conseil le 6 juillet 2026;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 22 juillet 2026;

CONSIDÉRANT QU'un second projet de résolution a été adopté par la municipalité à la séance extraordinaire du conseil le 22 juillet 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et résolu :

QUE le préambule ci-dessus fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE le second projet de résolution concernant un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) de la municipalité de Rivière-à-Claude en vertu du règlement 2025-08-088 – lots numéro 5 632 971 du cadastre du Québec, le tout tel qu'illustré aux documents déposés par la municipalité, lequel vise à :

1. Autoriser la construction d'un bâtiment complémentaire sur un terrain vacant sans qu'il y ait l'exercice d'un usage principal dérogeant de l'article 5.2.1 du règlement de zonage 105;
2. Autoriser l'implantation d'un bâtiment complémentaire approximativement à 0.61m des limites de terrain latérale et arrière dérogeant de l'article 4.3.1 du règlement de zonage 105.

ET CE, CONDITIONNELLEMENT À CE QUE :

1. Le bâtiment visé par le présent projet soit utilisé exclusivement à des fins d'entreposage d'équipement appartenant au motel L'Étoile d'Or, à l'exclusion de tout autre usage;
2. Le motel L'Étoile d'Or demeure en tout temps l'unique propriétaire de l'immeuble faisant l'objet du présent PPCMOI;
3. L'immeuble fasse l'objet d'un acte notarié dûment publié au registre foncier stipulant que celui-ci est juridiquement indissociable du motel L'Étoile d'Or et qu'en conséquence, ils ne peuvent être vendus, cédés ou autrement aliénés séparément;
4. L'implantation du bâtiment soit réalisée de manière à être parallèle et adjacente à la limite latérale ouest du terrain, et ce, afin de limiter l'obstruction visuelle pour les résidents situés en périphérie;
5. Aucune activité d'entreposage ne soit permise à l'extérieur du bâtiment, l'ensemble du matériel devant être conservé à l'intérieur de celui-ci;
6. Sous réserve du respect intégral des conditions énoncées précédemment, toute modification ultérieure au projet soit réalisée en conformité avec la réglementation d'urbanisme en vigueur de la municipalité.

SOIT ADOPTÉ AYANT POUR EFFET D'ACCEPTER LA DEMANDE DE PPCMOI.

Retrait ancienne promenade au petit parc

2026-08-088

Pro. : M. Serge Auclair
Et unanimement résolu.

CONSIDÉRANT QUE l'ancienne promenade du côté est de l'accès à la plage derrière la petite halte est dans un état délabré et instable;

CONSIDÉRANT QU'une nouvelle promenade a été construite du côté ouest du même accès en 2025;

CONSIDÉRANT QUE le conseil ne désire pas faire la réparation et l'entretien de l'ancienne promenade;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et résolu;

QUE la municipalité démolisse et retire l'ancienne promenade.

Demande au MTMD pour évaluation de la limite de vitesse sur la route 132

2026-08-089

Pro. : Mme Laurie Poirier
Et unanimement résolu.

CONSIDÉRANT QUE la limite de vitesse sur un tronçon de la route 132 qui traverse Ruisseau-à-Rebours et Rivière-à-Claude est de 90Km/h;

CONSIDÉRANT QUE de enfants demeurent le long de la route 132;

CONSIDÉRANT QUE la majorité des résidents sur le tronçon sont des personnes âgées;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité ne possède pas de voies alternatives à la route 132 sur son axe est-ouest, ce qui oblige les cyclistes et piétons à l'emprunter;

CONSIDÉRANT QUE tourner sur la route Leclerc qui se trouve à l'embouchure ouest de la municipalité est dangereux du fait que l'intersection perpendiculaire à la route 132 se trouve dans une zone à 90 Km/h dans le bas d'une côte sans voie de sortie;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs véhicules de villégiature embarquent sur la route 132 à la sortie du Parc de la Paix avec un visibilité réduite sans élan;

CONSIDÉRANT QUE l'ouverture récente de la distillerie Cap-aux-Pêchés apporte un plus grand débit de véhicules qui entrent et sortent sur la route 132 en haut d'une côte avec une courbe;

CONSIDÉRANT QUE l'accès au cimetière local se trouve à la même hauteur que l'accès à la distillerie et est sujet aux mêmes conditions;

CONSIDÉRANT QUE le Parc Pierre-Drapeau possède un accès qui se trouve au bas d'une côte avec visibilité restreinte;

CONSIDÉRANT QUE les citoyens résidants le long de la route 132 ont exprimé au conseil municipal leur mécontentement avec la vitesse à laquelle les véhicules circulent sur le tronçon;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal favorise la sécurité sur le territoire de la municipalité;

ATTENDU QU'une réduction de la limite de vitesse aidera les automobilistes et camionneurs à réaliser qu'ils entrent dans une zone résidentielle;

CONSIDÉRANT QUE la détermination de la limite de vitesse en vigueur sur la route 132 relève du Ministère des Transports et de la Mobilité Durable;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et unanimement résolu;

QUE la municipalité interpelle le Ministère des Transports et de la Mobilité Durable pour une analyse de la route 132 sur le territoire de la municipalité, plus précisément le tronçon de route où la limite de vitesse est de 90 Km/h;

QUE la municipalité demande une modification de la limite de vitesse sur la route 132 qui permette d'améliorer la sécurité et la paix d'esprit des résidents et visiteurs de la municipalité.

Adoption – Règlement sur la gestion contractuelle

2026-08-090

Pro. : M. Serge Auclair
Et unanimement résolu.

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 à la séance du 6 juillet 2026 ;

ATTENDU QUE le directeur général et greffier-trésorier 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 M. Serge Auclair et résolu à l'unanimité d'adopter le règlement suivant :

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

1. Objet du règlement

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

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

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

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

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

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

Il est réputé faire partie de tout document d’appel d’offres et de tout contrat octroyé par la municipalité.

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

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

« <i>Adjudicataire</i> » :	Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d’un processus d’appel d’offres.
« <i>Appel d’offres</i> » :	Appel d’offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l’expression « <i>appel d’offres</i> », 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 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.
« <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 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l’article 29 de la LCOM.

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

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l’égard

des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 7. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

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

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

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

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

- 10.1. 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’appel d’offres

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

14. Nomination et composition des comités de sélection

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

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

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

15. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l’annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu’ils :
 - 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.

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 \$:

- g) 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 ;
- h) 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 ;
- i) 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 ;
- j) s’il est impossible d’obtenir l’autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d’un chantier, le directeur général peut, sur réception d’une demande transmise en vertu de l’alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

25. MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

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

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

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

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

26. Sanctions pour un membre du conseil

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

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

27. Sanctions pour un employé

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

Il s’expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par

ses actions.

28. Sanctions pour un soumissionnaire

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

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

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

29. Sanctions pour un mandataire ou consultant

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

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

30. Sanctions pour un membre du comité de sélection

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

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

31. Sanctions pénales

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

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

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

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 le règlement no [2024-07-101].

34. Entrée en vigueur

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

DÉPÔT – Rapport du maire sur les faits saillants du rapport financier 2025

En vertu des dispositions de l'article 176.2 du Code municipal du Québec, M. Roberge Castonguay dépose et présente un portrait des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe pour l'exercice financiers se terminant le 31 décembre 2025, tel que réalisé par la firme Raymond Chabot, Grant Thornton.

Ce rapport vise à améliorer la transparence sur les décisions prises par le Conseil municipal et surtout à privilégier la reddition de compte aux citoyens. Copie de ce rapport sera transmis aux citoyens par Postes Canada.

Correspondance

Affaires Nouvelles

A) Résolution – Recharge granulaire stationnement bureau municipal

2026-08-091

Pro: M. Serge Auclair
Et unanimement résolu.

CONSIDÉRANT QUE le stationnement du bureau municipal est creusé à plusieurs endroits et manque de matériel pour effectuer les réparations nécessaires;

CONSIDÉRANT QUE la boîte au lettres de plusieurs résidents de la municipalité se trouve sur le stationnement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et résolu;

QUE la municipalité achète 14 tonnes de pierre concassée 0’’-3/4’’ ordinaire et engage un contracteur pour la livrer dans le stationnement du bureau municipal;

QUE la dépense sera portée au poste budgétaire 55 99100 000 SURPLUS ACCUMULÉ NON AFFECTÉ.

Période de questions

Clôture de l’assemblée

2026-08-092

À 19h25, sur proposition de Mme Laurie Poirier, l’assemblée est levée.

Je, Roberge Castonguay, 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 du Code municipal »

(signé)	(signé)
Roberge Castonguay Maire	Dominic Daoust-Levasseur Directeur général greffier-trésorier