



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-URSULE
M.R.C. MASKINONGÉ

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du Conseil municipal de Sainte-Ursule, tenue à la salle J. Édouard Baril, sise au 215, rue Lessard à Sainte-Ursule, le **7 juillet 2026, à 19h30**, sous la présidence de monsieur Réjean Carle, maire.

À laquelle sont présents :

Madame Denise Béland, conseillère au poste numéro un
Monsieur Jeannis Charette, conseiller au poste numéro deux
Madame Sylvie Lessard, conseillère au poste numéro trois
Madame Josée Bellemare, conseillère au poste numéro quatre
Monsieur Philippe Dauphin, conseiller au poste numéro cinq
Madame Sylvie Béland, conseillère au poste numéro six

Formant quorum.

Les membres du Conseil renoncent au délai de 72 heures prévu pour la transmission des documents, et consentent à délibérer sur les points inscrits à l'ordre du jour malgré cette renonciation.

Madame Guylaine St-Louis, directrice générale et greffière-trésorière, est présente et agit à titre de secrétaire de la séance.

MOMENT DE RÉFLEXION.

RÉSOLUTION # 2026-07-01

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. ADMINISTRATION ET AFFAIRES COURANTES

- 1.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 juin 2026 et de la séance extraordinaire du 11 juin 2026
- 1.2 Correspondance
- 1.3 Informations du maire
- 1.4 Approbation des comptes
- 1.5 Comités
- 1.6 Demande de soutien financier MRC – Fonds Régions et ruralité – volet 3 Signature innovation

2. SOUMISSIONS, CONTRATS ET RÈGLEMENTS

- 2.1 Adoption du règlement # 432-26 sur la gestion contractuelle
- 2.2 Adoption du règlement # 463-26 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires (abroge 463-24)
- 2.3 Octroi contrat gré à gré à Servalve pour ajout de fourniture et installation vannes régulatrices – Aqueduc Fontarabie
- 2.4 Correction octroi contrat Pr'eautech
- 2.5 Mandat à la FQM pour la préparation et la présentation du projet de station de pompage
- 2.6 Octroi contrat gré à gré à Excavation Arseneault – travaux d'excavation de fossé à la rue Arseneault
- 2.7 Mandat ingénieur MRC pour surveillance des travaux rue Principale, Route Joseph-A et rue St-Louis
- 2.8 Programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière (PAFFSR)
- 2.9 Mandat FQM pour devis et d'appel d'offres pour poste de suppression eau brute selon scénario 2
- 2.10 Octroi de contrat – services de laboratoire réfection rue Principale, Route Joseph-A et rue St-Louis

- 2.11 Mandat à la firme Bélanger Sauvé – services juridiques – vente des chalets du Parc des Chutes par appel de propositions

3. RESSOURCES HUMAINES

4. TRAVAUX PUBLICS

5. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

- 5.1 Dérogation mineure 3143 rang Fontarabie
5.2 Dérogation mineure lot 5569487 Rang Fontarabie
5.3 Plan jardin monarque

6. LOISIRS, SPORTS, CULTURE ET BIBLIOTHÈQUE

- 6.1 Motion de Félicitations à Léa-Rose Champagne

7. PARC DES CHUTES

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 8.1 Entérine l'achat de 4 balises flexibles pour rue Principale et Lessard

9. VARIA

- 9.1 Ratification du mandat à la firme Bélanger Sauvé – glissement de terrain

10. PÉRIODE DE QUESTIONS

11. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

PROPOSITION DE : Philippe Dauphin
APPUYÉ PAR : Sylvie Lessard
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE l'ordre du jour soit adopté, tel que lu et rédigé en laissant l'item << sujets divers >> ouvert;

RÉSOLUTION # 2026-07-02

1.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUIN 2026 ET DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 11 JUIN 2026

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil déclarent avoir pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 juin et de la séance extraordinaire du 11 juin 2026 et renoncent à la lecture des procès-verbaux

Séance ordinaire du 2 juin 2026 :
PROPOSITION DE : Sylvie Béland
APPUYÉ PAR : Denise Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

Séance extraordinaire du 11 juin 2026
PROPOSITION DE : Sylvie Béland
APPUYÉ PAR : Denise Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE ce Conseil approuve les procès-verbaux ci-haut mentionnés, tels que rédigés;

1.2 CORRESPONDANCE

La greffière-trésorière mentionne que la correspondance reçue depuis la séance du conseil du 2 juin 2026 a été acheminée aux membres du Conseil lors de leur réception.

1.3 INFORMATIONS DU MAIRE

- Rencontre à venir MTQ pour coin Gérin/348
- Rencontre SADC
- AGA Centre des femmes

RÉSOLUTION # 2026-07-03

1.4 APPROBATION DES COMPTES

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d’autoriser des dépenses de la directrice générale et greffière-trésorière et aux autorisations de paiement des comptes à payer;

N°chèque		
C0012225	APPARTENANCE MAURICIE	250,00 \$
C0012226	ÉCOLE BELLE-VALLÉE	100,00 \$
C0012227	MÉLANIE DESCÔTEAUX	300,00 \$
C0012228	GESTION KARINE ARSENEAULT INC.	484,34 \$
C0012229	Gérald Béland	350,00 \$
C0012230	FONDS DE L'INFORMATION SUR LE TERRITOIRE	96,00 \$
C0012231	SERVICES MULTI-SPECS LANAUDIERE INC.	402,41 \$
C0012232	MUNICIPALITE DE MASKINONGE	1 219,95 \$
C0012233	LE TEMPS DES FLEURS	86,23 \$
C0012234	IMPRIMERIE GIGUÈRE	68,99 \$
C0012235	EQUIPEMENT DE FERME C. LESAGE INC.	149,77 \$
C0012236	CHAMBRE DE COMMERCE DE LA	245,00 \$
C0012237	SERVICE PLUS G.M. INC.	3 449,25 \$
C0012238	LIBRAIRIE EXEDRE	618,28 \$
C0012239	MUNICIPALITÉ DE SAINT-JUSTIN	185,92 \$
C0012240	PBS ÉLECTROMÉCANIQUE	301,98 \$
		8 308,12 \$

N°chèque (Accès D)		
L2600288	GUYLAINE ST-LOUIS	1 346,36 \$
L2600289	VISA DESJARDINS	3 577,96 \$
L2600290	GUYLAINE ST-LOUIS	55,47 \$
L2600291	ALEXANDRE MILETTE-FAFARD	67,10 \$
L2600292	DENISE BELAND	87,12 \$
L2600293	FÉLIX BERGERON	296,88 \$
L2600294	REJEAN COURCHESNE	330,00 \$
L2600295	MICHAËL GÉLINAS	61,47 \$
L2600296	LE GROUPE A&A QUEBEC INC.	247,20 \$
L2600297	AMÉLIE POIRIER AUBRY	1 264,73 \$
L2600298	SERVALVE	2 245,46 \$
L2600299	HYDRO-QUEBEC	10 136,32 \$
L2600300	SOGETEL INC.	183,85 \$
L2600301	PÉPINIÈRE RUSTIQUE	258,36 \$
L2600302	Groupe 2000 Ventco	2 046,55 \$
L2600303	ENTRETIEN ALEXANDRE FROMENT	13 943,60 \$
L2600304	BRUNETTE SYLVIE	96,36 \$
L2600305	INT COMMUNICATION	63,18 \$
L2600306	BENEVA	2 652,80 \$
L2600307	DANS LE BOIS	355,00 \$

L2600308	SOCIETE CANADIENNE DES POSTES	137,70 \$
L2600309	PR'EAUTECH INSTRUMENTATION & ODEURS	9 917,98 \$
L2600310	BELL CANADA	159,61 \$
L2600311	BELL CANADA (internet)	86,17 \$
L2600312	BELL MOBILITÉ	63,87 \$
L2600313	CONSTRUCTION & AGREGATS LESSARD	1 036,99 \$
L2600314	FEDERATION QUEBECOISE DES MUNICIPALITES	306,94 \$
L2600315	LE GROUPE A&A QUEBEC INC.	215,96 \$
L2600316	ÉQUIPEMENTS RÉCRÉATIFS JAMBETTE INC.	311,80 \$
L2600317	ARTELIA CANADA INC.	1 230,23 \$
L2600318	AREO-FEU LTEE	791,96 \$
L2600319	BELANGER, SAUVE	4 661,67 \$
L2600320	NORDIKEAU INC.	1 555,86 \$
L2600321	EBI CENTRE DU CAMION INC.	590,40 \$
L2600322	GLS LOGISTICS SYSTEMS CANADA INC.	117,55 \$
L2600323	CANADIEN NATIONAL	3 403,50 \$
L2600324	BOIVIN & GAUVIN INC.	1 545,90 \$
L2600325	BRODERIE AILE D'ART	1 261,04 \$
L2600326	GABRIELLE GINGRAS INFOGRAPHISTE	413,91 \$
L2600327	AIE INFORMATIQUE INC.	350,66 \$
L2600328	DEPANNEUR MARIE-LOU INC.	2 169,67 \$
L2600329	BERGERON ELECTRIQUE INC.	493,92 \$
L2600330	LOCATION C.D.A. INC.	123,89 \$
L2600331	PATRICK MORIN INC.	836,66 \$
L2600332	KERSIA CANADA LTÉE	492,50 \$
L2600333	ACCESSOIRES D'AUTO LEBLANC LTEE	729,09 \$
L2600334	PEPINIÈRE DE GRANDPRÉ INC.	770,33 \$
L2600335	LETTRAGES LAFONTAINE 2015	188,56 \$
L2600336	M.R.C. MASKINONGE	10 634,10 \$
L2600337	GUY PICHETTE INC.	3 206,08 \$
L2600338	BERNARD LESSARD EXCAVATION INC.	5 272,64 \$
L2600339	PROTECTION INCENDIE CFS LTEE	2 865,01 \$
L2600340	SHERWIN-WILLIAMS	1 452,14 \$
L2600341	RESEAU BIBLIO CQLM	184,82 \$
L2600342	SERVICES TECHNIQUES INCENDIES PROVINCIAL	130,38 \$
L2600343	ANDROIDE	146,29 \$
L2600344	9413-1778 QUÉBEC INC	15 801,44 \$
L2600345	SONIC ÉNERGIES	1 741,68 \$
L2600346	FQM SERVICES COOPÉRATIV DE SOLIDARITÉ	661,11 \$
L2600347	INFO PAGE	153,50 \$
L2600348	DESJARDINS SECURITE FINANCIERE	618,00 \$
L2600349	REVENU QUÉBEC	13 405,01 \$
L2600350	COOP.NATIONALE DE L'INFORMATION INDÉPEND	172,46 \$
L2600351	RECEVEUR GENERAL DU CANADA	5 376,52 \$

135 101,27 \$

Liste des comptes payés et à payer :

LISTE DES COMPTES PAYÉS		
Chèques	C12225 à C12227	650.00 \$
Accès D	L2600288 à L2600301 L2600303 à L2600309	47 324,90\$
Salaires	Période 22 à 25	37 436.60 \$
LISTE DES COMPTES À PAYER		
Chèques	C12228 À C12240	7 658.12 \$
Accès D	L2600302 à L2600302 L2600310 à L2600351	87 776.37 \$

PROPOSITION DE : Denise Béland
 APPUYÉ PAR : Philippe Dauphin
 ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE ce Conseil approuve la liste des comptes à payer et d’en autoriser le paiement:

1.5 COMITÉS

- 18 juin, AGA OBVRLY
- 18 juin, AGA Avenue Libre
- 25 juin, AGA Agir Maskinongé
- 4 juillet, première édition journée familiale, belle journée
- 21 juin et 5 juillet, journées animées Parc des Chutes, conférence et activité musicale
- Préparatif en cours pour le pique-nique familial
- Rencontre Média Mauricie – plan visibilité

RÉSOLUTION # 2026-07-04

1.6 DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER MRC- FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ – VOLET 3 SIGNATURE INNOVATION

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Ursule souhaite déposer une demande de soutien financier auprès de la MRC de Maskinongé dans le cadre du programme Fonds Régions et ruralité -volet 3 Signature innovation;

CONSIDÉRANT QUE ce programme vise à soutenir la réalisation de projets structurants et innovants contribuant au développement du territoire;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite mandater une firme spécialisée afin de réaliser une étude visant à évaluer les installations actuelles du Parc des Chutes et à proposer des pistes de rénovation, de mise à niveau et d'amélioration, notamment en ce qui concerne les sentiers, les aménagements, l'accessibilité, la sécurité, la mise en valeur du milieu naturel et l'expérience des visiteurs, le tout afin de favoriser le plein air de proximité et l'accès des citoyens à la nature;

CONSIDÉRANT QUE le projet présenté par la Municipalité s'inscrit dans les objectifs du programme et vise à favoriser le développement local ainsi que l'amélioration de la qualité de vie des citoyens;

PROPOSITION DE : Sylvie Béland
APPUYÉ PAR : Josée Bellemare
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal mandate la directrice générale à déposer une demande de soutien financier auprès de la MRC de Maskinongé dans le cadre du programme Fonds Régions et ruralité -volet 3 Signature innovation pour le projet de réalisation d'étude visant à évaluer les installations actuelles du Parc des Chutes et à proposer des pistes de rénovation, de mise à niveau et d'amélioration, notamment en ce qui concerne les sentiers, les aménagements, l'accessibilité, la sécurité, la mise en valeur du milieu naturel et l'expérience des visiteurs, le tout afin de favoriser le plein air de proximité et l'accès des citoyens à la nature;

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

RÉSOLUTION # 2026-07-05

2.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT # 432-26 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

RÈGLEMENT NUMÉRO # 432-26

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, 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 adjudgé 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 2 juin 2026;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé 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;

PROPOSITION DE : Jeannis Charette

APPUYÉ PAR : Philippe Dauphin

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

D'adopté 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.

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.
- « *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.
- Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
- « *Contrat de gré à gré* » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.
- « *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
- « *Développement durable* » : S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.
- « *Employé* » : Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

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

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

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

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

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

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

7. Règles applicables aux contrats de plus 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 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 à la directrice générale 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 à la directrice générale 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, la directrice générale nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

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

18. Responsable de l'appel d'offres

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

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

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

19. Visite de chantier

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

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

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

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

21. Forme des déclarations

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

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

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

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

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

23. Lobbyisme

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

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

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

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

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

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

24. Règles applicables à la modification d'un contrat

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

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;
- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation de la directrice générale; 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 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 432-18.

34. Entrée en vigueur

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

RÉSOLUTION # 2026-07-06

2.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT # 463-26 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES (abroge 463-24)

RÈGLEMENT NUMÉRO # 463-26

DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

ATTENDU QU’en vertu du deuxième alinéa de l’article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l’autorité qui accorde l’autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU’en vertu du deuxième alinéa de l’article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n’a d’effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l’article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU’en vertu de l’article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n’a d’effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l’article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU’en vertu du quatrième alinéa de l’article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d’une délégation n’a d’effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l’article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l’article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l’article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU’un avis de motion a été dûment donné par Denise Béland, conseillère au poste numéro 1, lors de la séance ordinaire du Conseil

municipal tenue à la salle J. Édouard Baril le 2 juin 2026 par la résolution # 2026-06-15;

ATTENDU QUE le dépôt du projet du règlement a été déposé également par Denise Béland, conseillère au poste numéro 1, lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue à la salle J. Édouard Baril le 2 juin 2026 par la résolution # 2026-06-15;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière a donné l’avis public prescrit par la loi, le 5 juin 2026, en affichant une copie aux endroits publics désignés par le Conseil;

PROPOSITION DE : Denise Béland
APPUYÉ PAR : Sylvie Lessard
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE ce règlement remplace le règlement numéro 463-24

QUE le règlement portant le numéro 463-26 soit et est adopté par le conseil et qu’il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Sainte-Ursule
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Ursule
« Directrice générale » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d’avoir lequel est responsable de l’administration de la municipalité. Son rôle est habituellement tenu d’office par la greffière-trésorière en vertu de l’article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Greffière-trésorière » :	Officier que toute municipalité est obligée d’avoir en vertu de l’article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d’office la fonction de directrice générale en vertu de l’article 210, sous réserve de l’article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d’une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d’autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l’article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d’activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d’une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d’un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que la directrice générale et greffière-trésorière, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) tout responsable d'activité budgétaire (responsables des travaux publics, directeur adjoint service incendie, coordonnateur bibliothèque) peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation de la directrice générale est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe au-delà de 1 500.00 \$.
- b) La directrice générale et greffière-trésorière est autorisée par le présent règlement à un montant discrétionnaire jusqu'à 5 000.00 \$ pour tout contrat, matériel ou entretien prévu au budget de l'année en cours. De plus, la directrice générale et greffière-trésorière autorise toute dépense relative au respect des contrats accordés par elle ou par le Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Ursule.
- c) Le présent règlement autorise le maire et la directrice générale et greffière-trésorière de voir au paiement des comptes de nature incompressibles (ex. Bell Canada, Hydro-Québec, Revenu Québec, Receveur général du Canada, Sûreté du Québec, Quote-part de la municipalité auprès de la MRC et de la Régie d'Aqueduc de Grand-Pré, Assurances, Assurances collectives, REER collectif, Immatriculation des véhicules routiers, etc..) et au remboursement de taxes suite à un avis de modification de l'évaluateur.
- d) Le présent règlement autorise la directrice générale et greffière-trésorière de voir au paiement des salaires des employés et des élus qui sont de nature préautorisée.
- e) La directrice générale et greffière-trésorière est autorisée à effectuer, selon les modalités entendues, le paiement des engagements associés aux contrats de services publics conclus par la municipalité, tel le déneigement, la cueillette des matières résiduelles, l'analyse d'eau potable et usée, le service juridique, la protection des animaux, la vérification de précision des compteurs et débitmètres, etc.
- f) En situation d'urgence (Situation qui met en danger la vie des citoyens ou qui peut causer des dommages importants aux biens d'autrui ou de la Municipalité), le Conseil délègue la directrice générale et greffière-trésorière le droit d'embaucher toute personne nécessaire à la poursuite des activités de la Municipalité et ce, sur une base temporaire n'excédant pas trente (30) jours de calendrier, à la condition que les sommes nécessaires soient disponibles au budget. Un rapport de la directrice générale et greffière-trésorière doit être déposé à la séance du Conseil suivante. En tout temps, lorsque prévisible, la dépense doit être entérinée par les membres du Conseil. Nonobstant les autorisations stipulées dans le présent règlement, le Maire peut en tout temps autoriser une dépense qu'il juge nécessaire en situation d'urgence et conformément au Code municipal.
- g) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son

autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;

- h) Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 3 %. La directrice générale et greffière-trésorière peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat de la directrice générale et greffière-trésorière attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. La greffière-trésorière peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat de la directrice générale et greffière-trésorière en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon à la directrice générale et greffière-trésorière elle-même.

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou la directrice générale et greffière-trésorière doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.4

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.5

La directrice générale et greffière-trésorière est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

La directrice générale et greffière-trésorière, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. La directrice générale et greffière-trésorière doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, la directrice générale et greffière-trésorière doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Elle peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, la directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, la directrice générale et greffière-trésorière doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors la greffière-trésorière, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, la directrice générale et greffière-trésorière doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par la greffière-trésorière doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, la directrice générale est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

RÉSOLUTION # 2026-07-07

2.3 OCTROI CONTRAT GRÉ À GRÉ À SERVALVE POUR AJOUT DE FOURNITURE ET INSTALLATION VANNES RÉGULATRICES – AQUEDUC FONTARABIE

CONSIDÉRANT QUE la résolution 2026-05-08 octroyait le contrat à Servalve pour la réparation des vannes régulatrices au réseau d'aqueduc Fontarabie;

CONSIDÉRANT QUE M. Forest a fait la constatation lors de la visite des emplacements qu'il y a 2 vannes équipées de bypass pour faibles débits qui ont été désactivées il y a quelques années, mais il recommande de remettre en fonction ces bypass avec de nouveaux régulateurs;

CONSIDÉRANT QUE cette réparation au coût de 3700 \$ *plus taxes* inclut 2 régulateurs 3/4" haute capacité, raccords et tubulures 3/4", 4 vannes à billes 3/4", la main-d'œuvre et le déplacement

PROPOSITION DE : Josée Bellemare
APPUYÉ PAR : Philippe Dauphin
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE la directrice générale ait fait parvenir la communication par courriel le 1er juin 2026 afin de ne pas retarder la réparation urgente;

QUE le Conseil entérine l'octroi de contrat à Servalve au montant de 3 700 \$ *plus taxes* pour l'ajout de fourniture et installation des vannes régulatrices équipées de bypass pour l'eau potable du réseau Fontarabie.

RÉSOLUTION # 2026-07-08

2.4 CORRECTION OCTROI CONTRAT PR'EAUTECH

CONSIDÉRANT QUE la résolution # 2026-05-11, octroyant le contrat à Pr'eautech pour l'achat des torpilles, ne faisait pas mention des frais de transport liés à la livraison;

CONSIDÉRANT QUE les frais de livraison étaient de 227.50 \$ plus taxes

PROPOSITION DE : Denise Béland
APPUYÉ PAR : Philippe Dauphin
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil entérine l'ajout des frais de transport de la livraison des torpilles auprès de la compagnie Pr'eautech d'un montant de 227.50 \$ *plus taxes*.

RÉSOLUTION # 2026-07-09

2.5 MANDAT À LA FQM POUR LA PRÉPARATION ET LA PRÉSENTATION DU PROJET DE STATION DE POMPAGE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite évaluer les travaux de réparation et d'amélioration possibles à son système de station de pompage;

CONSIDÉRANT QUE la Fédération québécoise des municipalités (FQM) possède l'expertise nécessaire afin d'accompagner la Municipalité dans l'analyse dudit système;

CONSIDÉRANT QUE la FQM peut proposer différents scénarios d'intervention visant à améliorer le fonctionnement, la fiabilité et la performance de la station de pompage;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil juge opportun de mandater la FQM afin de préparer et présenter les scénarios d'amélioration possibles pour ce projet;

PROPOSITION DE : Philippe Dauphin
APPUYÉ PAR : Sylvie Lessard
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil mandate la Fédération québécoise des municipalités (FQM) afin d'analyser le système de station de pompage et de préparer différents scénarios de réparation et d'amélioration possibles;

QUE la FQM soit également mandatée pour présenter ces scénarios au Conseil afin de permettre à celui-ci de déterminer les interventions à privilégier;

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

RÉSOLUTION # 2026-07-10

2.6 OCTROI CONTRAT GRÉ À GRÉ À EXCAVATION ARSENEAULT - TRAVAUX D'EXCAVATION DE FOSSÉ À LA RUE ARSENEAULT

CONSIDÉRANT QUE des travaux d'excavation du fossé situé sur la rue Arseneault sont nécessaires afin d'assurer un meilleur écoulement des eaux et de maintenir le bon état des infrastructures municipales;

CONSIDÉRANT QUE ces travaux permettront de corriger la situation observée et de prévenir d'éventuels problèmes liés à l'accumulation d'eau ou au mauvais drainage du secteur;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil juge opportun de procéder à ces travaux dans l'intérêt de la sécurité, de l'entretien et du bon fonctionnement du réseau de drainage municipal;

CONSIDÉRANT QUE le responsable des travaux publics a communiqué avec l'entreprise Excavation Arseneault, laquelle réalise actuellement des travaux dans le secteur, afin d'évaluer la possibilité de procéder aux travaux requis;

PROPOSITION DE : Sylvie Béland
APPUYÉ PAR : Jeannis Charette
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil autorise la directrice générale et greffière-trésorière à entreprendre les démarches nécessaires afin de donner le contrat pour la réalisation des travaux d'excavation du fossé situé à la rue Arseneault par l'entrepreneur Excavation Arseneault;

RÉSOLUTION # 2026-07-11

2.7 MANDAT INGÉNIEUR MRC POUR SURVEILLANCE DES TRAVAUX RUE PRINCIPALE, ROUTE JOSEPH-A ET RUE ST-LOUIS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Ursule a obtenu la confirmation de son règlement d'emprunt relatif aux travaux prévus sur la rue Principale, la route Joseph-A et la rue Saint-Louis;

CONSIDÉRANT QUE ces travaux nécessitent une surveillance professionnelle afin d'assurer leur conformité aux plans, devis et normes en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Maskinongé offre des services d'ingénierie permettant d'assurer la surveillance de chantiers municipaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite mandater l'ingénieur de la MRC pour effectuer la surveillance des travaux susmentionnés;

PROPOSITION DE : Jeannis Charette

APPUYÉ PAR : Denise Béland

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE la Municipalité de Sainte-Ursule mandate l'ingénieur de la MRC de Maskinongé pour assurer la surveillance des travaux à réaliser sur la rue Principale, la route Joseph-A et la rue Saint-Louis;

QUE ce mandat inclue la coordination avec l'entrepreneur, le suivi des travaux, la vérification de la conformité et la production des rapports nécessaires;

QUE la directrice générale soit autorisée à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

RÉSOLUTION # 2026-07-12

2.8 PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE DU FONDS DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE (PAFFSR)

- Titre du projet : Mesures de sécurité routière – Installation d'afficheurs, balises et panneaux de vitesse
- Numéro de la résolution : 2026-07-12

ATTENDU QUE le Programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière (PAFFSR) vise à soutenir financièrement les initiatives et les projets permettant d'améliorer la sécurité routière et ceux qui viennent en aide aux victimes de la route;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance des modalités d'application du Programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière (PAFFSR);

ATTENDU QUE les membres du conseil s'engagent à respecter les modalités d'application du programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière (PAFFSR);

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Ursule doit respecter les lois et règlements en vigueur, et obtenir les autorisations requises avant l'exécution du projet;

ATTENDU QUE le projet mentionné précédemment, et déposé relativement à ce programme, est estimé à 12 300 \$ toutes taxes incluses, et que l'aide financière demandée au Ministère est de 9 840 \$;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Ursule doit autoriser le dépôt de la demande d'aide financière, confirmer sa contribution financière au projet et autoriser une représentante à signer cette demande;

PROPOSITION DE : Josée Bellemare
APPUYÉ PAR : Denise Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

D'adopter que le conseil de la Municipalité de Sainte-Ursule autorise la présentation d'une demande d'aide financière; confirme avoir lu et compris les modalités d'application du programme, et confirme son engagement à faire réaliser le projet admissible selon les modalités en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée; certifie que Guylaine St-Louis, directrice générale et greffière-trésorière est dûment autorisée à signer tout document ou entente incluant la convention d'aide financière, si applicable, à cet effet avec la ministre des Transports et de la Mobilité durable.

RÉSOLUTION # 2026-07-13

2.9 MANDAT FQM POUR DEVIS ET D'APPEL D'OFFRES POUR POSTE DE SURPRESSION EAU BRUTE SELON SCÉNARIO 2

CONSIDÉRANT QUE la résolution # 2026-02-15 confirme que le Conseil a retenu le scénario 2 présenté dans le rapport de la Fédération québécoise des municipalités pour la réfection de la station de surpression et du réseau sous pression du secteur Fontarabie / Foisy;

CONSIDÉRANT QUE la préparation d'un devis technique ainsi que des documents d'appel d'offres est nécessaire afin de permettre la réalisation des travaux prévus selon le scénario retenu;

CONSIDÉRANT QUE la FQM possède l'expertise requise pour accompagner la Municipalité dans la préparation du devis, des documents d'appel d'offres et dans les démarches nécessaires à la réalisation du projet;

PROPOSITION DE : Jeannis Charette
APPUYÉ PAR : Josée Bellemare
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil mandate la Fédération québécoise des municipalités (FQM) afin de préparer le devis technique et les documents d'appel d'offres requis pour le projet de poste de surpression d'eau brute, selon le scénario 2 retenu par la Municipalité;

QUE la FQM soit autorisée à accompagner la Municipalité dans les démarches nécessaires à la préparation et au lancement de l'appel d'offres pour la réalisation des travaux;

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

RÉSOLUTION # 2026-07-14

2.10 OCTROI DE CONTRAT – SERVICES DE LABORATOIRE RÉFECTION RUE PRINCIPALE, ROUTE JOSEPH-A ET RUE SAINT-LOUIS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Ursule procède à la réfection de la rue Principale, de la route Joseph-A et de la rue Saint-Louis;

CONSIDÉRANT QUE des services de laboratoire sont requis afin d'assurer le contrôle qualitatif des matériaux et la conformité des travaux aux normes en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE l’ingénieur de la MRC a procédé à un appel de soumission par invitation et qu’il a obtenu les soumissions de :

Groupe ABS inc	35 081.17 \$ <i>taxes incluses</i>
AtkinsRéalis	44 821.23 \$ <i>taxes incluses</i>
Englobe Corp.	50 285.28 \$ <i>taxes incluses</i>

CONSIDÉRANT QUE la soumission la plus basse a été déposée par Groupe ABS inc au montant de 35 081.17 \$ *taxes incluses*.

CONSIDÉRANT QUE l’ingénieur de la MRC confirme que la soumission déposée par le Groupe ABS est conforme.

PROPOSITION DE : Josée Bellemare
APPUYÉ PAR : Denise Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE la Municipalité de Sainte-Ursule attribue le contrat de services de laboratoire à Groupe ABS inc., pour un montant total de 35 081,17 \$ *taxes incluses*, celui-ci étant le plus bas soumissionnaire conforme, dans le cadre des travaux de réfection de la rue Principale, de la route Joseph-A et de la rue Saint-Louis.

QUE la directrice générale soit autorisée à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

RÉSOLUTION # 2026-07-15
2.11 MANDAT À LA FIRME BÉLANGER SAUVÉ – SERVICES JURIDIQUES- VENTE DES CHALETs DU PARC DES CHUTES PAR APPEL DE PROPOSITIONS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Ursule souhaite procéder à la vente des chalets situés au Parc des Chutes par le biais d’un appel de propositions;

CONSIDÉRANT QUE ce processus requiert un accompagnement juridique spécialisé afin d’assurer la conformité de la démarche aux lois et règlements applicables, ainsi qu’aux meilleures pratiques en matière de gestion contractuelle municipale;

CONSIDÉRANT QUE la firme Bélanger Sauvé, avocats, possède l’expertise nécessaire pour conseiller la Municipalité dans ce dossier;

PROPOSITION DE : Sylvie Béland
APPUYÉ PAR : Philippe Dauphin
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE la Municipalité de Sainte-Ursule mandate la firme Bélanger Sauvé pour fournir les services juridiques requis dans le cadre du processus de vente des chalets du Parc des Chutes par appel de propositions;

QUE la directrice générale soit autorisée à signer tout document nécessaire pour donner effet à la présente résolution.

RÉSOLUTION # 2026-07-16
5.1 DÉROGATION MINEURE 3143 RANG FONTARABIE

CONSIDÉRANT QUE la loi sur les compétences municipales donne la latitude à la municipalité de la plénitude de prendre en compte les éléments dérogatoires;

CONSIDÉRANT QUE le requérant a déposé une demande de dérogation mineure relative à la propriété 3143 rang Fontarabie objet de lot # 5570027 du cadastre du Québec en vue de bâtir une remise de 8pi par 10pi soit 80pi² dans la cour avant contrairement aux dispositions réglementaires qui l'autorisent uniquement dans les cours latérales et arrière ;

CONSIDÉRANT QUE le Comité Consultatif d'Urbanisme a statué sur la requête le 15 juin 2026 et a donné un avis favorable pour des motifs suivants :

- Le projet ne portera pas préjudice aux voisins ;
- Le requérant ne dispose pas de grande superficie pour construire la remise dans les cours latérales et arrière

CONSIDÉRANT QUE l'avis public a été publié le 17 juin 2026 conformément aux dispositions réglementaires;

PROPOSITION DE : Philippe Dauphin
APPUYÉ PAR : Denise Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal accepte la demande de dérogation mineure, conformément à la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, afin de permettre la construction une remise de 8pi par 10pi soit 80pi² dans la cour avant contrairement aux dispositions réglementaires qui l'autorisent uniquement dans les cours latérales et arrière;

QUE la requête concerne la résidence 3143 rang Fontarabie objet de lot # 5570027.

RÉSOLUTION # 2026-07-17

5.2 DÉROGATION MINEURE LOT 5569487 RANG FONTARABIE

CONSIDÉRANT QUE la loi sur les compétences municipales donne la latitude à la municipalité de la plénitude de prendre en compte les éléments dérogatoires;

CONSIDÉRANT QUE le requérant a déposé une demande de dérogation mineure relative au lot # 5569487 du cadastre du Québec en vue de bâtir un garage de 1800pi² au lieu de 1200pi² réglementaires avant la construction du bâtiment principal.

CONSIDÉRANT QUE le Comité Consultatif d'Urbanisme a statué sur la requête le 15 juin 2026 et a donné un avis favorable pour des motifs suivants :

- Le projet ne portera pas préjudice aux voisins
- D'autres cas similaires ont été autorisés par le Conseil

CONSIDÉRANT QUE l'avis public a été publié le 17 juin 2026 conformément aux dispositions réglementaires;

PROPOSITION DE : Sylvie Béland
APPUYÉ PAR : Jeannis Charette
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil municipal accepte la demande de dérogation mineure, conformément à la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, afin de permettre la construction d'un garage de 1800pi² au lieu de 1200pi² réglementaires avant la construction du bâtiment principal à la condition que la construction du bâtiment principal (maison) débute dans l'année qui vient;

QUE la requête concerne le lot # 5569487 au rang Fontarabie.

RÉSOLUTION # 2026-07-18

5.3 PLAN JARDIN MONARQUE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite aménager un jardin monarque au parc des Ursulois afin de favoriser la biodiversité, de soutenir les pollinisateurs et de contribuer à l'embellissement du parc;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil désire obtenir des soumissions pour la réalisation de ce projet en prévoyant deux options distinctes, soit une option clé en main et une option incluant un plan et matériel sans main-d'œuvre;

CONSIDÉRANT QUE ces deux options permettront au Conseil de comparer les coûts, les services inclus, les responsabilités de chacune des parties et les modalités de réalisation du projet avant de prendre une décision;

PROPOSITION DE : Jeannis Charette
APPUYÉ PAR : Sylvie Béland
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil autorise la directrice générale et greffière-trésorière en collaboration avec les conseillères responsables Sylvie Lessard et Denise Béland à demander des soumissions pour l'aménagement d'un jardin monarque au parc des Ursulois, en exigeant que les soumissionnaires présentent deux options, soit une option clé en main et une option incluant un plan et matériel sans main-d'œuvre;

QUE les soumissions reçues soient présentées au Conseil pour analyse et décision lors d'une séance ultérieure.

RÉSOLUTION # 2026-07-19

6.1 MOTION DE FÉLICITATIONS À LÉA-ROSE CHAMPAGNE

CONSIDÉRANT QUE Léa-Rose Champagne s'est classée pour le Championnat canadien qui s'est déroulé en mai au Complexe Grant-Harvey, à Fredericton, au Nouveau-Brunswick à la suite des deux Coupes du Québec et du Championnat provincial de Varennes;

CONSIDÉRANT QUE, dans la catégorie N-7 (10-12 ans), Léa-Rose Champagne, de Sainte-Ursule, a remporté une médaille d'or aux barres parallèles avec une note de 9,885 sur 10, une médaille de bronze à la poutre avec une note de 9,585 sur 10, ainsi qu'une médaille de bronze au cheval avec une note de 9,956 sur 10, une cinquième place au sol et la médaille d'or de son groupe pour le total des points, avec un résultat de 38,265 sur 40;

CONSIDÉRANT QUE les athlètes de la catégorie N-7 (10-12 ans), représentant le Québec, ont remporté la médaille d'argent pour l'esprit d'équipe;

CONSIDÉRANT QUE ces performances remarquables témoignent de son talent, de sa persévérance, de sa discipline et de son engagement dans sa discipline sportive;

QU'il est résolu unanimement par le Conseil municipal de Sainte-Ursule de transmettre ses plus sincères félicitations à Léa-Rose Champagne pour ses performances exceptionnelles lors du Championnat canadien tenu à Fredericton, au Nouveau-Brunswick;

QUE le Conseil souligne avec fierté les résultats obtenus par Léa-Rose Champagne, lesquels font rayonner la Municipalité de Sainte-Ursule au niveau provincial et canadien;

QUE le Conseil lui transmette ses plus sincères félicitations et ses encouragements pour la poursuite de son parcours sportif.

RÉSOLUTION # 2026-07-20

8.1 ENTÉRINER L’ACHAT DE 4 BALISES FLEXIBLES POUR LA RUE PRINCIPALE ET LA RUE LESSARD

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à l’achat de quatre balises flexibles afin d’améliorer la sécurité routière et la visibilité aux endroits ciblés sur la rue Principale et la rue Lessard;

CONSIDÉRANT QUE cet achat vise à répondre à un besoin de sécurité publique et de signalisation dans ces secteurs;

CONSIDÉRANT QUE le responsable des travaux publics a obtenu des soumissions;

Kalitec signalisation	2 726.98 \$ <i>taxes incluses</i>
Develotech inc	1 384.30 \$ <i>taxes incluses</i>

CONSIDÉRANT QUE cette dépense n’était pas prévue au budget initial de l’exercice financier en cours;

PROPOSITION DE : Denise Béland

APPUYÉ PAR : Jeannis Charette

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le Conseil entérine l’achat de quatre balises flexibles de l’entreprise Develotech inc au montant de 1 384.30 \$ *taxes incluses*, destinées à être installées sur la rue Principale et la rue Lessard;

QUE le Conseil prenne acte que cette dépense n’était pas prévue au budget initial et autorise son paiement à même les fonds disponibles de la Municipalité.

VARIA

RÉSOLUTION # 2026-07-21

9.1 RATIFICATION DU MANDAT À LA FIRME BÉLANGER SAUVÉ – GLISSEMENT DE TERRAIN

CONSIDÉRANT QU’un glissement de terrain est survenu sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Ursule lors des travaux aux Ponceaux de la Petite Carrière, causant des dommages aux infrastructures;

CONSIDÉRANT QUE la résolution 2023-07-06 adoptée par le Conseil municipal confiait à la firme Bélanger Sauvé, avocats, un mandat général de représentation, lequel incluait expressément l’accompagnement juridique allant jusqu’à l’introduction d’un recours advenant l’absence d’entente entre les parties concernées;

CONSIDÉRANT QUE ce mandat a été exercé dans l’intérêt de la
Municipalité afin de préserver ses droits et de permettre la mise en
œuvre des démarches juridiques requises;

CONSIDÉRANT QU’il y a lieu pour le Conseil municipal de ratifier
officiellement l’exercice de ce mandat afin d’en confirmer la pleine
validité administrative;

PROPOSITION DE : Josée Bellemare
APPUYÉ PAR : Philippe Dauphin
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE la Municipalité de Sainte-Ursule ratifie l’exercice du mandat
confié à la firme Bélanger Sauvé, avocats, en vertu de la résolution
2023-07-06, incluant le dépôt d’une demande introductive d’instance
relativement au glissement de terrain survenu sur son territoire

QUE la directrice générale soit autorisée à signer tout document requis
pour donner effet à la présente résolution.

PÉRIODE DE QUESTIONS
De 20h14   20h16

SUJETS DIVERS

RÉSOLUTION # 2026-07-22
10. LEVÉE DE L’ASSEMBLÉE

Levée de l’assemblée à 20h16.

PROPOSITION DE : Jeannis Charette
APPUYÉ PAR : Philippe Dauphin
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE la présente assemblée soit levée, les sujets à l’ordre du jour ayant
tous été discutés.

Signé : _____
RÉJEAN CARLE, Maire

Signé : _____
GUYLAINE ST-LOUIS, Directrice générale, greffibre-trésorière

*Je, Réjean Carle, 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.*

Signé : _____ maire
