



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CÉLESTIN

Procès-verbal de l'assemblée ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Célestin, tenue le lundi 1^{er} juin 2026, à 19 h 30, à la salle des assemblées du Conseil municipal située au Presbytère de Saint-Célestin (500, rue Marquis, Saint-Célestin).

Le mairesse, Madame Sandra St-Amour-Moreau, préside cette séance et les conseillers suivants sont présents :

Conseiller # 1, Thomas Leblanc Conseiller # 2, Olivier Proulx
Conseillère #3, Mireille Lemay Conseiller # 4, Mathieu Beauchamp Filion

Les conseiller au siège #5 et #6, Isaak Pellerin et François Chabot, sont absents.

Stéphanie Hinse, directrice générale et greffière-trésorière, agit à titre de greffière de la séance.

1. OUVERTURE DE LA SEANCE

La mairesse, Madame Sandra St-Amour-Moreau, constate le quorum à 19 h 30 et déclare la séance ouverte.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 mai 2026
4. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 4 mai 2026
5. Présentation et adoption des comptes et des revenus
6. Rapport du maire
7. Rapport des élus
8. Règlement 2026-05 – Délégation de pouvoir – Avis de motion et projet de règlement
9. Règlement 2026-06 – Contrôle et suivi budgétaire – Avis de motion et projet de règlement
10. Règlement 2025-03 – Programme d'aide en matière d'environnement – eau potable – Adoption
11. Règlement 2026-03 – Taxation – Fourniture d'eau 2026 – Adoption
12. Règlement 2026-04 – Gestion contractuelle – Adoption
13. 20^e anniversaire du service incendie et 35 ans d'emploi de Jean-Marc Leclerc
14. Déneigement – Appel d'offres
15. Droits de passage pour vtt – Club Les Baroudeurs
16. Demande CPTAQ – Autorisation
17. Nomination des inspecteurs pour l'émission des permis et certificats
18. Projet d'infrastructures sportives et récréatives – municipalité de Sainte-Monique
19. Varia
20. Étude de la correspondance
21. Période de questions
22. Levée de l'assemblée

2026-06-086

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, appuyé par la conseillère, Madame Mireille Lemay, et résolu à l'unanimité :

QUE l'ordre du jour soit adopté en y ajoutant un point au Varia :
19.1. RIGIDBNY – Collecte de plastiques agricoles

ADOPTÉ

3. ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE ORDINAIRE DU 4 MAI 2026

2026-06-087

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Mathieu Beauchamp Filion, appuyé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, et résolu à l'unanimité :

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 mai 2026 soit adopté.

ADOPTÉ

4. ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE EXTRAORDINAIRE DU 4 MAI 2026

2026-06-088

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Mathieu Beauchamp Filion, appuyé par la conseillère, Madame Mireille Lemay, et résolu à l'unanimité :

QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du 4 mai 2026 soit adopté.

ADOPTÉ

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION**5. PRESENTATION ET ADOPTION DES COMPTES ET DES REVENUS**

La directrice générale et greffière-trésorière, Stéphanie Hinse, dépose à cette séance du conseil le rapport des encaissements (revenus), des comptes à payer, des comptes payés et le montant des salaires nets versés, à savoir :

Encaissements	
du 30 avril au 27 mai 2026	
Paiement de taxes / mutations	11 825.48 \$
MAPAQ (remboursement crédit agricole)	443 939.93 \$
Facturation du service incendie	2 319.37 \$
Camp de jour	595.00 \$
Quote-part incendie - Village de Saint-Célestin (2 ^e versement)	36 918.70 \$
PAVL – Volet rétablissement (ponceau rang Saint-Joseph – revenus pour l'année 2025)	265 320.00 \$
Fonds assurances des municipalités - ristourne	430.26 \$
Location terrain (Vidéotron)	754.56 \$
Intérêts sur arrérage	197.94 \$
Revenus d'intérêts	2 008.53 \$
Total des revenus	764 309.77 \$
Dépenses	
Salaires nets payés – Mai 2026	12 236.40 \$
Comptes payés – du 1 ^{er} au 28 mai 2026	4 694.96 \$
Comptes à payer – en date du 28 mai 2026	153 228.96 \$
Total des dépenses	170 160.32 \$

2026-06-089

Il est proposé par la conseillère, Madame Mireille Lemay, appuyé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, et résolu à l'unanimité :

QUE le rapport soit approuvé et que la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à faire les paiements des comptes à payer.

ADOPTÉ**6. RAPPORT DU MAIRE**

La mairesse, Madame Sandra St-Amour-Moreau, fait un résumé des formations, des séances et des rencontres auxquelles elle a assisté.

7. RAPPORT DES ELUS

Le conseiller, Monsieur Mathieu Beauchamp Fillion, nous informe que la rencontre avec le réseau biblio aura lieu en juin, nous aurons plus de détails à la séance de juillet.

8. REGLEMENT 2026-05 – DELEGATION DE POUVOIR – AVIS DE MOTION ET PROJET DE REGLEMENT

Avis de motion est donné par la conseillère, Madame Mireille Lemay, que lors d'une prochaine séance du conseil de la Municipalité de Saint-Célestin, sera adopté le *Règlement 2026-05 – Délégation de pouvoir*.

Ce règlement délègue le pouvoir d'autoriser certaines dépenses et octroi de contrat aux employés municipaux.

Séance tenante, en vertu des dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec, un projet de ce règlement est déposé, dont copie a été remise aux membres du conseil de la Municipalité de Saint-Célestin.

Également, copie de ce projet de règlement est annexée au présent avis de motion pour en faire partie intégrante.

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

9. RÈGLEMENT 2026-06 – CONTRÔLE ET SUIVI BUDGETAIRE – AVIS DE MOTION ET PROJET DE RÈGLEMENT

Avis de motion est donné par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, que lors d'une prochaine séance du conseil de la Municipalité de Saint-Célestin, sera adopté le *Règlement 2026-06 – Contrôle et suivi budgétaire*.

Ce règlement établit les règles de suivi et de contrôle budgétaire de la Municipalité ainsi que les redditions de compte.

Séance tenante, en vertu des dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec, un projet de ce règlement est déposé, dont copie a été remise aux membres du conseil de la Municipalité de Saint-Célestin.

Également, copie de ce projet de règlement est annexée au présent avis de motion pour en faire partie intégrante.

10. RÈGLEMENT 2025-03 – PROGRAMME D'AIDE EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT – EAU POTABLE - ADOPTION

CONSIDÉRANT QUE le territoire de la Municipalité de Saint-Célestin est en milieu rural et ne possède pas de réseau de distribution de l'eau potable, chaque immeuble doit posséder son puits ou son système d'approvisionnement en eau ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Célestin désire que ses citoyens puissent avoir accès à de l'eau potable de qualité;

CONSIDÉRANT QUE toute municipalité locale peut, par règlement, adopter un programme d'aide visant l'amélioration de la qualité de l'environnement et ce, tel que stipulé à l'article 92 de la *Loi sur les compétences municipales*;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Célestin veut créer, par le présent règlement, un programme d'aide financière pour permettre aux citoyens de réaliser les travaux de captation des eaux souterraines desservant leur propriété;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Célestin par ce programme, la Municipalité autorise l'octroi d'une aide financière sous forme d'avances de fonds remboursables;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 20 octobre 2025 par la conseillère, Madame Mireille Lemay, et qu'un premier projet de règlement a été déposé à cette même séance;

CONSIDÉRANT QUE lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 4 mai 2026 un deuxième projet de règlement révisé a été déposé;

CONSIDÉRANT QUE les fonds utilisés pour financer le présent programme seront pris à même le fonds de roulement établi par le règlement 2025-05;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Olivier Proulx, appuyé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, et résolu à l'unanimité :

QUE le conseil adopte le règlement, statue et décrète ce qui suit :

RÈGLEMENT 2025-03

PROGRAMME D'AIDE EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT – EAU POTABLE

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE ET TITRE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement dont le titre est : *Règlement 2024-12 – Programme d'aide en matière d'environnement – eau potable*.

2026-06-090

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION**ARTICLE 2 – OBJECTIFS**

Le présent règlement a pour but d'améliorer la qualité de vie des citoyens et la qualité de l'environnement en mettant en place un programme d'aide financière destiné aux propriétaires de résidences afin qu'ils réalisent les travaux de captation des eaux souterraines desservant leur propriété.

ARTICLE 3 – PROGRAMME D'AIDE EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT

Le conseil décrète un programme visant la protection des eaux prélevées à des fins de consommation humaine par la mise aux normes des ouvrages de captage des eaux souterraines et ce, pour la réfection des ouvrages des captage des eaux souterraines qui présentent une quantité insuffisante d'eau ou une eau de mauvaise qualité (ci-après appelé « le programme »).

Le propriétaire d'une résidence admissible, située dans le territoire d'application, qui présente une demande en vertu du présent programme et qui satisfait aux conditions prévues au présent règlement, recevra une aide financière pour des travaux admissibles sous forme de prêt.

ARTICLE 4 – TERRITOIRE D'APPLICATION

Le programme d'aide en matière d'environnement- eau potable s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.

ARTICLE 5 – PÉRIODE D'ADMISSIBILITÉ

La période d'admissibilité au programme instauré par le présent règlement prend effet à compter de la mise en vigueur du présent règlement et se termine le 31 décembre 2028.

ARTICLE 6 – ÉLIGIBILITÉ ET RÉSIDENCES ADMISSIBLES

Afin de permettre à tous les citoyens un accès à de l'eau potable, la Municipalité accorde une aide financière sous forme d'avances de fonds remboursables au propriétaire de tout immeuble visé par le présent programme et qui procède à des travaux admissibles pour cet immeuble.

Le programme d'aide en matière d'environnement – eau potable s'applique pour toute résidence située sur le territoire de la Municipalité de Saint-Célestin pour laquelle le propriétaire doit faire des travaux de captation des eaux souterraines afin d'avoir accès à de l'eau.

ARTICLE 7 – TRAVAUX ADMISSIBLES

Le programme d'aide en matière d'environnement – eau-potable s'applique aux travaux et équipements suivants :

- a) forage effectué par un professionnel en la matière;
- b) les équipements requis pour extraire l'eau du puits et tous les travaux connexes requis;

Pour être admissibles au financement, ces travaux doivent rencontrer les critères suivants :

- a) avoir fait l'objet d'un permis émis par la municipalité de Saint-Célestin;
- b) avoir été exécutés aux frais du propriétaire de la résidence admissible;
- c) être réalisés sur le terrain où est située la résidence admissible ou, à défaut, avoir une servitude du propriétaire de l'immeuble sur lequel seront effectués les travaux;
- d) avoir été exécutés par un entrepreneur qualifié détenant la licence de la Régie du bâtiment du Québec appropriée;
- e) avoir débutés après la date d'entrée en vigueur du présent règlement;
- f) avoir été complétés au plus tard le 30 novembre 2028.

ARTICLE 8 – ÉTABLISSEMENT DU MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière consentie sera limitée au coût réel des travaux admissibles mentionnés à l'article 7 du présent règlement, jusqu'à un coût maximal de 15 000\$. Le montant du prêt sera versé sur présentation des factures faisant preuve de la dépense et d'un rapport émis par l'entrepreneur qui a fait le forage.

La Municipalité financera ces prêts par le fonds de roulement établi par le règlement 2025-05 pour un montant maximal de 300 000 \$ ou selon les fonds disponibles dans ce dernier.

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière consentie portera intérêt au taux de 5% annuellement. Dès le versement de l'aide financière, cette dernière portera intérêt au taux applicable et ce, jusqu'au remboursement final.

Le montant total du prêt pourra être remboursé sur une durée maximale de 15 ans. Le montant du prêt sera divisé par versements annuels.

À tout moment, un paiement supplémentaire en guise de remboursement pourra être effectué par le propriétaire pour réduire la somme dû à la municipalité.

ARTICLE 10 – TAXES FONCIÈRE ET NON-REMBOURSEMENT

Les sommes versées à titre de prêt sont imposables sur ledit immeuble au même titre qu'une taxe foncière, conformément à l'entente de financement signé entre la Municipalité de Saint-Célestin et le propriétaire admis au présent programme.

Il en résulte que les sommes imposées à ce titre sur l'immeuble sont constitutives de droit réel. Ainsi, ces « créances » suivent l'immeuble, et ce, en quelques mains qu'il soit et que ce soit pour donner suite à une transaction translatrice ou déclarative du droit de propriété.

Il en résulte également que même si la construction dérogatoire ou le bâtiment abritant un usage dérogatoire protégé par droits acquis est détruit ou est devenu dangereux ou a perdu au moins cinquante pour cent (50%) de sa valeur portée au rôle d'évaluation, sans tenir compte des fondations, par suite d'un incendie ou de quelque autre cause, et qu'il ne peut être reconstruit, restauré ou réutilisé qu'en

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

conformité avec le règlement de zonage et de construction en vigueur à ce moment, les sommes totales prévues à l'entente de financement (capital et intérêts) seront tout de même dues et exigibles.

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il sera exigé et prélevé annuellement durant le terme de l'emprunt une compensation pour l'immeuble dont il est question à la présente entente, et ce, via le compte de taxes foncières annuel dont les règles sont établies par règlement.

Le non-remboursement ou le non-paiement des sommes établies comme aide financière sous forme de prêt remboursable au propriétaire, sont assujettis à la même procédure, aux mêmes recours et aux mêmes sanctions que le non-paiement de taxe municipale.

ARTICLE 11 – VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Préalablement au versement de l'aide financière, le demandeur devra produire à la municipalité et ce, au plus tard le 30 décembre 2028, les factures pour les travaux admissibles mentionnés à l'article 7 accompagnées du formulaire, dûment complété, prévu à l'Annexe A du présent règlement.

Ces documents doivent être remis dans un délai de TRENTE (30) jours suivant la fin des travaux.

ARTICLE 12 – ENTENTE DE FINANCEMENT

Le conseil municipal adoptera une résolution mensuelle autorisant le greffier-trésorier à signer les ententes de financement, en fonction des demandes reçues au cours du mois, et autorisant le paiement de l'aide financière prévue au présent programme.

Une entente de financement est signée entre le propriétaire ou son mandataire autorisé et la Municipalité de Saint-Célestin, après la réalisation des travaux. Cette entente établit les modalités et les conventions de l'octroi de l'aide financière, conformément aux dispositions du présent règlement, et ce, en fonction des coûts réels finaux des travaux admissibles.

L'entente de financement doit comprendre, mais ne se limite pas aux éléments suivants, à savoir :

- La somme finale établie comme aide financière octroyée sous forme d'avance de fonds remboursables par le propriétaire;
- La date et la procédure d'octroi des fonds;
- Les modalités du remboursement incluant la méthode de paiement, la méthode de facturation, le taux d'intérêt et la fréquence prévue pour le remboursement;
- Les modalités de défaut et autres modalités administratives;
- Toutes autres informations ou conditions jugées nécessaires.

Par la signature de l'entente de financement, le propriétaire prend l'engagement formel de prendre l'aide financière sous forme de prêt remboursable et devra suivre les modalités prévues découlant de cette aide financière.

Suite à la réception de l'entente de financement signée par les deux parties, la Municipalité émettra un chèque représentant la portion admise au programme. Pour pouvoir libérer ledit chèque ce dernier devra avoir été autorisé par le biais d'une résolution du conseil municipal.

Si le propriétaire a acquitté les factures dont les coûts sont admissibles en vertu du présent volet d'aide financière, la municipalité émettra un chèque représentant la portion admise au programme au nom du citoyen.

Si le propriétaire n'a pas acquitté les factures dont les coûts sont admissibles en vertu du présent programme d'aide financière, la municipalité émettra des chèques représentant la portion admise au programme au nom du propriétaire conjointement avec celui des professionnels reconnus et compétents, jusqu'à concurrence du montant dû à ces professionnels. Si une portion des coûts a été acquittée par le citoyen, ce dernier se verra remettre le solde de la portion de l'aide financière à laquelle il a droit.

Le remboursement desdites sommes ainsi prêtées, sera effectué par le propriétaire via le compte de taxes de celui-ci et selon les modalités prévues.

ARTICLE 13 – APPLICATION

Le directeur général et greffier trésorier est chargé de l'application du présent règlement.

ARTICLE 14 – FINANCEMENT DU PROGRAMME

Afin d'assurer les crédits nécessaires au programme décrété par le présent règlement, la Municipalité de Saint-Célestin empruntera les montants prêtés au fonds de roulement établi par le règlement 2025-05.

ARTICLE 15 – INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute.

ARTICLE 16 – RÈGLES DE PRÉSÉANCES DES DISPOSITIONS

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, le texte prévaut sur les titres ou toutes autres formes d'expression.

ARTICLE 17 – LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

ARTICLE 18 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

2026-06-091

11. RÈGLEMENT 2025-03 – TAXATION – FOURNITURE D’EAU 2026 – ADOPTION

CONSIDÉRANT QUE le service d’aqueduc est fourni par la Municipalité du Village de Saint-Célestin pour certains immeubles du territoire de la Municipalité de Saint-Célestin.

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Célestin a adopté, le 12 janvier 2026, le *règlement 2025-07 – Taxation 2026*, et que ce dernier indique qu’un règlement sera adopté ultérieurement afin de définir la tarification pour la fourniture d’eau;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Célestin a reçu la facturation pour le service d’aqueduc de la Municipalité du Village de Saint-Célestin pour l’année 2026;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Célestin désire fixer la tarification relativement à la fourniture d’eau, conformément au *Code municipal du Québec* et à la *Loi sur la fiscalité municipale*;

CONSIDÉRANT QUE la tarification pour le service d’aqueduc de la Municipalité du Village de Saint-Célestin sera exigé aux bénéficiaires via une taxation de service;

CONSIDÉRANT QUE l’avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 4 mai 2026 par le conseiller, Monsieur Isaak Pellerin, et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, appuyé par la conseillère, Madame Mireille Lemay, et résolu à l’unanimité :

QUE le conseil adopte le règlement, statue et décrète ce qui suit :

RÈGLEMENT 2026-03**TAXATION - FOURNITURE D’EAU 2026****ARTICLE 1 – PRÉAMBULE ET TITRE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement dont le titre est : *Règlement 2026-03– Taxation - fourniture d’eau 2026*.

ARTICLE 2 – MODALITÉ DE PAIEMENT

La tarification pour la fourniture d’eau se fera via une taxation de service. Le montant total de chaque compte de taxes étant supérieur à 300 \$, il pourra être payé en un versement unique ou en trois versements égaux.

ARTICLE 3 – VERSEMENTS

Le versement unique ou le premier versement doit être effectué au plus tard le 30^e jour suivant l’expédition du compte, le 2^e versement devra être fait au plus tard le 90^e jour suivant l’échéance du 1^{er} versement et le 3^e versement au plus tard le 90^e jour suivant l’échéance du 2^e versement.

Dans le cas où la date ultime d’un versement, selon le calcul au précédant paragraphe, survient lors d’un jour durant lequel le bureau municipal est fermé, celle-ci sera reportée au 1^{er} jour d’ouverture du bureau municipal suivant cette date.

Lorsqu’un versement n’est pas fait dans le délai prévu, seul le montant de ce versement est échu donc exigible immédiatement. Tout versement exigible génère des intérêts journaliers au taux d’intérêts annuel adopté par résolution par le conseil municipal.

ARTICLE 4 – TARIFICATION RELATIVEMENT À LA FOURNITURE D’EAU

La consommation de l’eau est une charge annuelle fixe soit, 535,00 \$ / logement.

Le propriétaire de tout bâtiment, desservi par l’aqueduc, contenant plus d’un logement ou local est tenu au paiement de taxe d’eau pour chaque logement ou local, occupé ou non.

L’année de consommation de l’eau, pour fins de facturation, couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Tout immeuble desservi par l’aqueduc et possédant une piscine devra déboursier une somme supplémentaire de 60 \$.

Dans le cas d’un immeuble en construction, la compensation pour l’eau sera payable au moment de l’inscription au rôle dudit immeuble.

ARTICLE 5 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION**12. REGLEMENT 2026-04 – GESTION CONTRACTUELLE – ADOPTION**

CONSIDÉRANT QUE l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

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

CONSIDÉRANT QUE 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;

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

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 4 mai 2026 par le conseiller, Monsieur Isaak Pellerin, et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

EN CONSÉQUENCE,

2026-06-092

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, appuyé par le conseiller, Monsieur Mathieu Beauchamp Filion, et résolu à l'unanimité :

QUE le conseil adopte le règlement, statue et décrète ce qui suit :

RÈGLEMENT 2026-04**GESTION CONTRACTUELLE****ARTICLE 1 – PRÉAMBULE ET TITRE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement dont le titre est : *Règlement 2026-04– Gestion contractuelle.*

SECTION I – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT TYPES DE CONTRATS VISÉS**ARTICLE 2 – 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.

ARTICLE 3 – 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.

ARTICLE 4 – 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.



NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

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

ARTICLE 5 – 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.
- « *LCOM* » : *Loi sur les contrats des organismes municipaux.*
- « *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

ARTICLE 6 – 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.

ARTICLE 7 – TRAITEMENT ÉQUITABLE

En matière de demande de prix, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs sollicités.

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

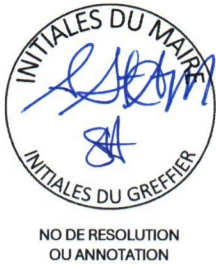
ARTICLE 8 – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE 25 000 \$ OU PLUS, MAIS INFÉRIEURS AU SEUIL PRÉVU PAR LA LOI

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.

ARTICLE 9 – 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 8 de la LCOM. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;



NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

- 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.

ARTICLE 10 – 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 du présent règlement, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 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.

ARTICLE 11 – MESURES VISANT À FAVORISER LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS ET CANADIENS

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

ARTICLE 12 – 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.

ARTICLE 13 – CONTRAT AVEC UN MEMBRE DU CONSEIL, UN FONCTIONNAIRE OU UN EMPLOYÉ

13.1 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



NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

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.

- 13.2 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.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

ARTICLE 14 – 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 municipaux, RLRQ c. C-65.1.

ARTICLE 15 – 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. Le comité est accompagné d'un secrétaire, qui en coordonne les travaux.

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.

ARTICLE 16 – TÂCHES DES COMITÉS DE SÉLECTION

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

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

préservent le secret des délibérations du comité;

- 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;

- 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 18 – RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

Pour chaque appel d'offres, le directeur général 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.

ARTICLE 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

ARTICLE 20 – DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

- 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.

ARTICLE 21 – FORME DES DÉCLARATIONS

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

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES**ARTICLE 22 – RÈGLES APPLICABLES À LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

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

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;
- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
 - était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
 - n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- 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 la modification auprès du contractant.

ARTICLE 23 – 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**ARTICLE 24 – 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.

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION**ARTICLE 25 – 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.

ARTICLE 26 – 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.

ARTICLE 27 – 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.

ARTICLE 28 – 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 25.

ARTICLE 29 – SANCTIONS PÉNALES

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 20 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**ARTICLE 30 – 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.

ARTICLE 31 – REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement no 2018-02 portant sur la gestion contractuelle, le règlement 2024-09 règlements modifiant le règlement no 2018-02 portant sur la gestion contractuelle et le règlement 2011-01 portant sur la délégation de pouvoir pour former un comité de sélection pour la politique de gestion contractuelle.

ARTICLE 32 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication conformément à la loi.

ANNEXE I**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la soumission) à la suite de l'appel d'offres ayant pour titre : _____ lancé par la Municipalité de Saint Célestin déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards. Je déclare au nom de _____

(Nom du soumissionnaire; ci-après désigné comme « le soumissionnaire »)

Que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
6. 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

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

ou pour influencer les prix soumis;

7. **Cocher** Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat

OU

- Cocher** Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes;

8. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat :

 Non Oui**Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :**

9. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

10. **Cocher** Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts;

OU

Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité :

Nom	Lien

Signé, ce _____
DATE_____
NOM EN LETTRES MOULÉES_____
SIGNATURE**ANNEXE II****DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres ayant pour titre : _____, déclare solennellement m'engager à :

- préserver le secret des délibérations du comité;
- éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt;
- évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

Signé, ce _____
DATE_____
NOM EN LETTRES MOULÉES_____
SIGNATURE**ANNEXE III****FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature
	Date

ADOPTÉ

13. 20^E ANNIVERSAIRE DU SERVICE INCENDIE ET 35 ANS D'EMPLOI DE JEAN-MARC LECLERC

CONSIDÉRANT QUE le service incendie de la Municipalité de Saint-Célestin a été créé en 2006, il y a 20 ans ;

CONSIDÉRANT QUE 5 pompiers font partie du service incendie depuis le début de sa création ;

CONSIDÉRANT QUE M. Jean-Marc Leclerc est à l'emploi de la Municipalité depuis 35 ans ;

CONSIDÉRANT QUE conformément à sa politique de civilité, le conseil municipal désire souligner la naissance d'un enfant de 2 de ses pompiers ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire organiser une soirée pour souligner tous les éléments décrits précédemment ;

CONSIDÉRANT QUE cette soirée se tiendra à la caserne le 4 juin prochain ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire donner le contrat d'animation et location d'équipement ainsi que la préparation de bouchées à un firme experte dans le domaine ;

CONSIDÉRANT QUE le budget 2026 ne prévoyait pas une telle soirée ;

EN CONSÉQUENCE,

2026-06-093

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Olivier Proulx, appuyé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, et résolu à l'unanimité :

QUE le conseil transfère un montant de 10 000 \$ du surplus cumulé non-affecté au poste comptable 02-130-00-493 pour couvrir les dépenses de la soirée, les cadeaux

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

offerts aux personnes soulignées, une nouvelle mosaïque de photos des pompiers et tout ce qui entre dans l'organisation de la soirée.

ADOPTÉ**14. DENEIGEMENT – APPEL D'OFFRES**

CONSIDÉRANT QUE le contrat de déneigement des chemins municipaux a pris fin en avril dernier;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire procéder à un appel d'offres pour le déneigement de deux ou trois saisons hivernales;

CONSIDÉRANT QUE cet appel d'offres doit être publié sur le *Système électronique d'appel d'offres* (SEAO);

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière a soumis un cahier de charges au conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE,

2026-06-094

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, appuyé par le conseiller, Monsieur Mathieu Beauchamp Filion, et résolu à l'unanimité :

D'approuver le cahier de charges soumis et d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à procéder à l'appel d'offres sur SEAO.

QUE l'ouverture des soumissions se fera le 29 juin 2026.

ADOPTÉ**15. DROITS DE PASSAGE POUR VTT – CLUB LES BAROUDEURS**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu la demande de droits de passages pour les sentiers de VTT, pour la saison hivernale 2026-2026, du Club Quad Les Baroudeurs ;

CONSIDÉRANT QUE les droits de passages demandés sont :

- Environ 300 mètres des limites de la Municipalité avec la Municipalité de Saint-Wenceslas en allant vers le rang Pellerin
- environ 1,4 km sur le rang Pellerin (à partir de la route 161 jusqu'à la voie ferrée)
- 2 km sur le rang Val-Léro (à partir du 725 rang Val-Léro jusqu'à la route à Midas)
- Toute la route Midas
- 1 km sur le rang Saint Michel (de la route à Midas jusqu'aux limites de la Municipalité, la route Fraser)

CONSIDÉRANT QUE le Club Quad Les Baroudeurs ne demande plus de droits de passage à l'ouest de l'autoroute 55 ;

CONSIDÉRANT QUE le Club Quad Les Baroudeurs confirme que la signalisation sur le rang de la Côte-Saint-Pierre sera enlevée;

CONSIDÉRANT QUE le Club Quad Les Baroudeurs demande des droits de passage sur une distance de plus d'un kilomètre, que ces distances contreviennent à l'article 73 de la *Loi sur les véhicules hors route*, la présente résolution doit être transmise au ministère des Transport et de la Mobilité durable pour approbation

EN CONSÉQUENCE,

2026-06-095

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Mathieu Beauchamp Filion, appuyé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, et résolu à l'unanimité :



NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

QUE la Municipalité de Saint-Célestin autorise les droits de passages demandés.

QUE la Municipalité enverra la présente résolution au ministère des Transport et de la Mobilité durable pour approbation.

QUE la Municipalité demande au Club Quad Les Baroudeurs de s'assurer que la signalisation est adéquate et respecte la réglementation et, s'il en manque, de faire l'installation de la signalisation requise.

ADOPTÉ

16. DEMANDE CPTAQ - AUTORISATION

CONSIDÉRANT la demande d'autorisation à des fins d'utilisation autres qu'agricole et d'aliénation / lotissement;

CONSIDÉRANT le projet de doublement de l'autoroute 55;

CONSIDÉRANT QUE la présente demande touche la Municipalité de St-Célestin Paroisse, plus précisément une superficie de 7.0655 ha;

CONSIDÉRANT QUE la présente demande vise en partie les 12 lots identifiés à la demande d'autorisation;

CONSIDÉRANT QUE les lots sont situés de part et autre de l'autoroute 55;

CONSIDÉRANT QUE ces parties de lots sont en cultures ou boisées;

CONSIDÉRANT QUE ces lots sont déjà adjacents ou voisins à l'autoroute;

CONSIDÉRANT QUE cette autorisation n'aura pas pour effet de diminuer le potentiel agricole plus qu'il ne l'est présentement pour les lots voisins;

CONSIDÉRANT QUE ces lots sont actuellement utilisés à des fins agricoles, mais que la demande nécessite l'intervention bien précise sur ces lots;

CONSIDÉRANT QUE la présente demande n'aura pas d'impact sur les possibilités d'utilisation agricole des lots avoisinants notamment en lien avec les odeurs;

CONSIDÉRANT QUE la présente demande n'offre pas de contrainte dans l'application des lois et règlements, notamment en matière d'environnement et plus particulièrement pour les établissements de production animale;

CONSIDÉRANT QUE le doublement de la route ne peut pas se faire ailleurs;

CONSIDÉRANT les petites superficies visées sur chacun des lots;

CONSIDÉRANT QUE le doublement de la route ne devrait pas affecter les ressources eau et sol;

CONSIDÉRANT QUE la présente demande n'empêchera pas les activités agricoles de perdurer malgré les autorisations demandées;

CONSIDÉRANT QUE cette demande n'aura pas d'impact négatif le développement durable du territoire;

CONSIDÉRANT QUE les conditions socio-économiques nécessaires à la vitalité d'une collectivité passent par son accessibilité;

CONSIDÉRANT QUE la présente demande n'a pas d'impact sur les objectifs du PDZA;

CONSIDÉRANT QUE le doublement de la route favorise l'accès à notre territoire et à nos installations agrotouristiques;

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

2026-06-096

CONSIDÉRANT QUE la demande n'a qu'un très faible effet sur le dynamisme du territoire agricole;

CONSIDÉRANT QUE le doublement de l'autoroute est une priorité depuis de nombreuses années afin d'assurer la sécurité des usages ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, appuyé par la conseillère, Madame Mireille Lemay, et résolu à l'unanimité :

QUE la Municipalité de Saint-Célestin appuie la demande d'autorisation pour l'utilisation d'un lot à des fins autre qu'agricole présentée à la CPTAQ.

ADOPTÉ

17. NOMINATION DES INSPECTEURS POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Célestin a confié la responsabilité pour l'émission des permis et certificats et l'application des règlements d'urbanisme et de la réglementation relative à l'environnement à la MRC de Nicolet-Yamaska (service d'inspection en bâtiment);

CONSIDÉRANT QUE les inspecteurs nommés aux fins de l'émission des permis et certificats pour la Municipalité de Saint-Célestin;

EN CONSÉQUENCE,

2026-06-097

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Mathieu Beauchamp Filion, appuyé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, et résolu à l'unanimité :

QUE le conseil municipal désigne à titre d'inspecteurs en bâtiments désignés pour l'émission des permis et certificats et pour l'application de la réglementation relative à l'environnement au nom de la Municipalité de Saint-Célestin :

Monsieur Martin Miron
Madame Anne-Marie Désilets
Monsieur Simon Poulin-Levesque
Madame Chantal Julien

ADOPTÉ

18. PROJET D'INFRASTRUCTURES SPORTIVES ET RECREATIVES – MUNICIPALITE DE SAINTE-MONIQUE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Monique prévoit déposer, d'ici le 22 juin 2026, une demande d'aide financière dans le cadre du programme PAFILSPA;

CONSIDÉRANT QUE le projet vise la construction d'un mini gymnase, l'aménagement de jeux d'eau ainsi que l'installation d'un module de jeux, adjacents à la patinoire couverte existante;

CONSIDÉRANT QUE ce projet permettra de bonifier l'offre d'infrastructures sportives, récréatives et familiales disponibles dans la région;

CONSIDÉRANT QUE ces nouvelles installations pourront également bénéficier aux citoyens des municipalités environnantes;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal reconnaît l'importance de soutenir le développement d'infrastructures favorisant les saines habitudes de vie, l'activité physique et la vitalité des communautés rurales;

EN CONSÉQUENCE,

2026-06-098

Il est proposé par la conseillère, Madame Mireille Lemay, appuyé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, et résolu à l'unanimité :

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION

QUE la Municipalité de Saint-Célestin appuie la démarche de la Municipalité de Sainte-Monique dans le cadre de sa demande d'aide financière au programme PAFILSPA pour son projet de mini gymnase, de jeux d'eau et de module de jeux;

QUE le conseil municipal reconnaît l'importance régionale de ce projet et les retombées positives qu'il pourra générer pour les citoyens des municipalités avoisinantes;

QU'une copie de la présente résolution soit transmise à la Municipalité de Sainte-Monique à titre d'appui officiel.

ADOPTÉ

19. VARIA

19.1. RIGIDBNY – COLLECTE DE PLASTIQUES AGRICOLES

CONSIDÉRANT la volonté exprimée de longue date par les agriculteurs de solutionner définitivement le problème de la revalorisation des plastiques agricoles;

CONSIDÉRANT QUE les plastiques agricoles ne peuvent pas être collectés lors de la collecte des ordures, ni celle de la récupération, et que les solutions alternatives existantes sont insuffisantes;

CONSIDÉRANT QUE la Régie intermunicipale de gestion intégrée des déchets Bécancour – Nicolet-Yamaska (RIGIDBNY) désire créer une collecte spécifique pour les plastiques agricoles et relayer aux agriculteurs l'ensemble des coûts afférents à ce service de collecte spécifique par le biais de la taxation municipale, afin que les coûts soient admissibles au crédit agricole;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ne permet pas aux municipalités et à l'UPA de partager les coordonnées des agriculteurs à la RIGIDBNY, ce qui restreint l'efficacité de communication entre la RIGIDBNY et les agriculteurs;

CONSIDÉRANT QUE la RIGIDBNY doit entrer en contact avec les agriculteurs pour documenter le nombre de participants en vue de développer une solution viable;

CONSIDÉRANT QU' avant de pouvoir faire une taxation spéciale la Municipalité doit adopter un règlement de taxation;

CONSIDÉRANT QUE la RIGIDBNY doit avoir une résolution du conseil municipal afin de pouvoir couvrir le territoire de la Municipalité pour la collecte spécifique aux plastiques agricoles;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, appuyé par le conseiller, Monsieur Olivier Proulx, et résolu à l'unanimité :

QUE la Municipalité de Saint-Célestin aide la RIGIDBNY dans l'implantation de la collecte des plastiques agricoles par :

- l'envoi d'une lettre d'information à tous les agriculteurs les invitant à une séance d'information
- l'envoi d'une lettre d'inscription post séance d'information incluant un formulaire d'adhésion au service

QUE le conseil municipal pourra faire une taxation spéciale pour le service de collecte des plastiques agricoles lorsque qu'il aura reçu toutes les informations nécessaires à l'élaboration du règlement de taxation (nombre de collectes, coût total des collectes, les conditions pour la collecte, ...).

ADOPTÉ

2026-06-099

NO DE RESOLUTION
OU ANNOTATION**20 ÉTUDE DE LA CORRESPONDANCE**

- MAMH – Calcul de la répartition d'une partie de la TVQ
- Ministère de la Sécurité intérieure – Transfert du volet de l'inspection de la Direction générale de la sécurité incendie et des télécommunications d'urgence (DGSITU) vers la Direction générale de l'audit interne, des enquêtes et de l'inspection au ministère de la Sécurité intérieure
- Fonds d'assurance des municipalités du Québec - Versement de ristourne
- FQM – MAMH dépose un amendement au projet de loi #22 pour abroger l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme suite aux résolutions envoyées par les municipalités du Québec.
- L'Association régionale de loisirs pour personnes handicapées du Centre-du-Québec (ARLPHCQ) – Journée porte ouverte le 1^{er} juin

21. PERIODE DE QUESTIONS

Les citoyens présents sont invités à poser leurs questions.

22. LEVEE DE L'ASSEMBLEE

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Olivier Proulx, appuyé par le conseiller, Monsieur Thomas Leblanc, et résolu à l'unanimité :

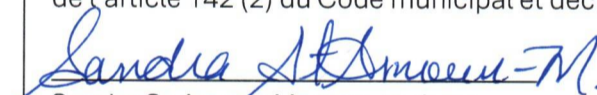
QUE l'ordre du jour ayant été épuisé, la session soit levée **20 h 30**.

ADOPTÉ




Sandra St-Amour-Moreau Stéphanie Hinse
 Mairesse directrice générale et greffière-trésorière

Je, Sandra St-Amour-Moreau, mairesse, 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 et décide de ne pas exercer mon droit de veto



Sandra St-Amour-Moreau, mairesse

2026-06-100