

SÉANCE ORDINAIRE DU MARDI 14 JUILLET 2026

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand, tenue le 14 juillet 2026, à dix-neuf heures. Cette séance a été tenue à la salle du conseil, située au 52, rue de la Fabrique, à Saint-Léon-le-Grand.

Sont présents: Monsieur Christian Charette, maire
 Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, conseiller Siège numéro 1
 Monsieur Mario Gélinas, conseiller Siège numéro 2
 Madame Annik Carle, conseillère Siège numéro 4
 Monsieur Olivier St-Arnaud, conseiller Siège numéro 5
 Madame Annie Rinfret, conseillère Siège numéro 6

Est absent : Monsieur Pascal Trudel, conseiller Siège numéro 3

Les membres présents forment le quorum.

A. ADMINISTRATION

A.1 Ouverture de la séance

169-2026 La séance de la réunion ordinaire du mardi 14 juillet est ouverte à 19h02 par Monsieur Christian Charette, maire de Saint-Léon-le-Grand. Roxane St-Yves, directrice générale et greffière-trésorière, fait fonction de secrétaire. Il est proposé par Madame Annie Rinfret, appuyé par Madame Annik Carle et il est résolu que ces conditions d'ouvertures de séance sont acceptées.

A.2 Adoption de l'ordre du jour

170-2026 IL EST PROPOSÉ par Monsieur Olivier St-Arnaud, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu que ce conseil accepte l'ordre du jour présenté ;

A. ADMINISTRATION

- 1- Ouverture de la séance
- 2.- Adoption de l'ordre du jour
- 3.- Approbation des procès-verbaux
- 4.- Suivi des procès-verbaux
- 5.- Correspondance
- 6.- Renouvellement des assurances générales et véhicules 2026-2027
- 7.- Adoption du règlement 287-2026 Règlement général RM01-2026 relatif aux infractions pénales générales et aux autres mesures applicables par la Sûreté du Québec et l'autorité compétente

B. RESSOURCES FINANCIÈRES

- 1.- Comptes soumis

C. RESSOURCES HUMAINES

- 1.- Fermeture des bureaux administratifs - Période des vacances

D. RESSOURCES MATÉRIELLES

- 1.- Déneigement des bornes-fontaines - Saisons 2026-2027 / 2027-2028 – Demande de prix
- 2.- Déneigement des immeubles de la municipalité, de la patinoire et de la glissade à côté du terrain du bureau municipal - Saison 2026-2027 – Demande de prix
- 3.- Déneigement et entretien du chemin d'accès aux puits Grand Rang-Isle - Demande de prix - saisons 2026-2027/2027-2028/2028-2029

E. SÉCURITÉ PUBLIQUE

F. RÉSEAU ROUTIER TRANSPORT

- 1.- Recommandation de paiement à l'entrepreneur MGEF Inc. – Travaux de réfection du rang de l'Isle
- 2.- Travaux d'asphaltage - Contrat de gré à gré
- 3.- Voirie – Lignage des rues – Contrat de gré à gré
- 4.- Attribution de contrat – Travaux de remplacement d'un ponceau dans le rang Barthélemy
- 5.- Mandat à Glissières Desbiens pour la relocalisation d'une glissière de sécurité dans le rang de l'Isle

G. GESTION DU TERRITOIRE

- 1.- Octroi de contrat - Collecte et transport des matières résiduelles
- 2.- Adoption du règlement no. 285-2026 sur la gestion contractuelle
- 3.- Appui au projet « Réduction de l'apport sédimentaire à l'embouchure de la Rivière-du-Loup à Louiseville » de l'organisme de bassins versants des Rivières du Loup et des Yamachiche (OBVRLY)
- 4.- Création d'un comité de développement urbain

H. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

- 1.- Fête de la famille 2026 – Autorisation des dépenses

I. DIVERS

- 1.- Demande de révision de la politique de subvention et de soutien ponctuel de Desjardins pour les activités sportives et culturelles

J. MOT DU MAIRE

K. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

L. PÉRIODE DE QUESTIONS

M. CLÔTURE DE LA SÉANCE

A.3 Approbation des procès-verbaux

171-2026

Les membres du Conseil Municipal ont reçu, au plus tard deux jours ouvrables avant la présente séance, copie des procès-verbaux à adopter, ils en ont pris connaissance donc dispensent la directrice générale et greffière-trésorière d'en faire la lecture. Il est proposé par Madame Annik Carle, appuyé par Madame Annie Rinfret et il est résolu que le Conseil approuve le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 juin 2026.

Monsieur le maire demande le vote
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

A.4 Suivi des procès-verbaux

<u>Date PV</u>	<u>Résolution</u>	<u>Titres</u>	<u>Information</u>
PV 09-06	148	Acte de désistement au dossier de la Cour supérieure portant le numéro 400-17-006534-255 sur le lot no. 4 409 682	Fait
PV 09-06	149	Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement général RM01-2026 relatif aux infractions pénales générales et aux autres mesures applicables par la Sûreté du Québec et l'autorité compétente	Fait
PV 09-06	151	Demande d'autorisation des dépenses pour le congrès FQM 2026	Inscriptions faites
PV 09-06	152	Chambre de commerce et d'industrie de la MRC de Maskinongé - Adhésion 2026-2027	Fait
PV 09-06	153	Fin de la probation du directeur des travaux publics - Monsieur Félix Letarte	Résolution remise
PV 09-06	154	Entente de location - Autorisation de signature	Entente signée
PV 09-06	155	Mandat pour l'installation de dispositifs d'alerte visuelle sur le camion-citerne	Résolution envoyée
PV 09-06	156	Lettrage du camion-citerne - Modification au mandat	Résolution envoyée
PV 09-06	157	Attribution de contrat - Travaux de stabilisation en bordure du Grand Rang	Résolution envoyée
PV 09-06	158	Autorisation au directeur des travaux publics pour l'achat de ponceau	Fait
PV 09-06	159	Réhabilitation du puits principal - Réseau d'aqueduc GRI	Résolution envoyée
PV 09-06	160	Autorisation pour demander des soumissions par procédure ouverte pour des travaux de remplacement d'un ponceau dans le rang Barthélemy	Devis déposé sur le SÉAO le 10 juin 2026
PV 09-06	161	Demande de prix sur invitation pour la collecte et le transport des matières résiduelles	Devis envoyés le 10 juin 2026
PV 09-06	162	Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement no.285-2026 sur la gestion contractuelle	Fait
PV 09-06	163	Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement no.286-2026 relatif aux nuisances	Fait
PV 09-06	164	Engagement de la municipalité de St-Léon-Le-Grand à l'élaboration et la mise en œuvre de son Plan de gestion des actifs en eau (PGA-EAU)	Documents déposés le 15 juin 2026
PV 09-06	165	Récompenses aux finissants 2025-2026 - Écoles primaires et secondaires	Fait
PV 09-06	REPORTÉ	Demande de révision de la politique de subvention et de soutien ponctuel de Desjardins pour les activités sportives et culturelles	REPORTÉ
PV 09-06	166	Municipalité alliée contre la violence conjugale	Résolution envoyée
PV 09-06	167	Travaux de pavage dans le rang Barthélemy - Mandat à l'ingénieur de la MRC de Maskinongé	Résolution envoyée

A.5 Correspondance

- 1.-Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation**
 - 1.1-Semaine de la municipalité 2026 : prenez part è la prochaine édition 13 au 19 septembre 2026 (12-06)
- 2.-Carrefour Jeunesse Emploi**
 - 2.1-Rappel Assemblée générale annuelle 15 juin (12-06)
- 3.-Table Intersectorielle régionale en saines habitudes de vie de la Mauricie**
 - 3.1-Communiqué de presse - Ensemble pour nourrir la Mauricie (19-06)

4.-Autorité des Marchés Publics

4.1-Projets de transformation numérique de l'État : des changements s'imposent (19-06)

5.-Ministère de la Culture et des Communications

5.1-Infolettre - Fête nationale du Québec (19-06)

6.-Environnement Mauricie

6.1-Invitation à participer au projet GMR communautaire (26-06)

7.-Coorporation des Transports Collectifs et Adaptés MRC Maskinongé

7.1-Communiqué : Votre mobilité pour cet été (25-06)

8.-Chambre de commerce et d'industrie de la MRC de Maskinongé (CCIMM)

8.1-Assemblée Générale Annuelle le 27 août 2026 (02-07)

8.2-L'incontournable - Propulsez votre visibilité pour l'automne et le Fêtes (02-07)

9.-Maski en forme

9.1-Invitation à la conférence de presse - Lancement de *Camps connectés* et les *héros de l'été* (02-07)

10.-Société d'habitation du Québec (SHQ)

10.1-Réouverture des inscriptions au Programme d'adaptation de domicile (09-07)

11.-Corporation de Développement Communautaire de la MRC de Maskinongé (CDC de Maskinongé)

11.1-Invitation au Gala 30 ans de reconnaissance le 30 octobre 2026 (09-07)

12.-MRC de Maskinongé

12.1-Tournée Arts et Terroir les 26 et 27 septembre 2026 (09-07)

13.-Le Traversier

13.1-Invitation à la journée portes ouvertes le 16 juillet 2026 (09-07)

14.-Institut d'administration publique du Québec (IAPQ)

14.1-Prix d'excellence de l'administration publique 40^e édition - Lauréate du prix hommage 2026 (09-07)

A.6 Renouvellement des assurances générales et véhicules 2026-2027

172-2026

CONSIDÉRANT le besoin de renouvellement des assurances générales et véhicules de la municipalité de St-Léon-le-Grand ;

PAR CES MOTIFS il est proposé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, appuyé par Monsieur Olivier St-Arnaud et il est résolu que le Conseil municipal procède au renouvellement des assurances générales et véhicules au Fonds d'assurance des municipalités du Québec du 1^{er} septembre 2026 au 1^{er} septembre 2027 au coût de 41 688,14\$ taxes incluses tout en comprenant que certaines garanties ne sont pas incluses à l'intérieur du contrat d'assurance telles que :

- Tremblement de terre;
- Inondations (causés par les cours d'eau);
- Refoulement des égouts – Responsabilité civile – Dommage chez les citoyens
- C-21;

- Frais de justice;
- Toute réclamation ou poursuite découlant directement ou indirectement de la responsabilité de l'assuré pouvant lui incomber en raison d'alléguées d'actes fautifs relatifs notamment à l'émission de permis en zone de glissement de terrain.

Monsieur le maire demande le vote

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

A.7 Adoption du règlement 287-2026 Règlement général RM01-2026 relatif aux infractions pénales générales et aux autres mesures applicables par la Sûreté du Québec et l'autorité compétente

173-2026 ATTENDU les articles 356 et suivants de la *Loi sur les Cités et Villes*, c. C-19 et les articles 445 et suivants du Code Municipal, c. C-27-1;

ATTENDU les articles 50 et suivants de la *Loi sur la Police*, c. P-13.1;

ATTENDU QUE les dix-sept (17) municipalités de la MRC de Maskinongé sont signataires d'une entente de service en vigueur avec la Sûreté du Québec pour des services policiers sur leurs territoires respectifs;

ATTENDU QUE les dix-sept (17) municipalités de la MRC de Maskinongé doivent uniformiser leur réglementation relative au stationnement, à la circulation routière, à la paix, au bon ordre et à la sécurité publique afin de permettre l'application d'une réglementation uniforme par la Sûreté du Québec sur l'ensemble du territoire de la MRC de Maskinongé;

ATTENDU QUE les dix-sept (17) municipalités de la MRC de Maskinongé désirent également harmoniser leur réglementation applicable par la Sûreté du Québec en matière de sécurité, sollicitation et colportage, animaux, système d'alarme et nuisances;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé par Madame Annik Carle, conseiller au siège no.4, à la séance ordinaire du 9 juin 2026.

ATTENDU qu'une copie du règlement a été remise à chacun des membres du Conseil municipal pour étude avant l'adoption et qu'une dispense de lecture est demandée;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Mario Gélinas, appuyé par Madame Annie Rinfret et il est résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand adopte le règlement numéro 287-2026 intitulé: " RÈGLEMENT GÉNÉRAL RM01-2026 RELATIF AUX INFRACTIONS PÉNALES GÉNÉRALES ET AUX AUTRES MESURES APPLICABLES PAR LA SÛRETÉ DU QUÉBEC ET L'AUTORITÉ COMPÉTENTE".

Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, conseiller au poste no.1 se retire de la présente résolution et s'abstient de voter.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

Règlement en annexe #01 au présent procès-verbal

B. RESSOURCES FINANCIÈRES

B.1 Comptes soumis

174-2026 CONSIDÉRANT QU'UNE copie de la liste des comptes payés et à payer a été transmise à chacun des membres du conseil et tous déclarent en avoir pris connaissance :

Salaires mois de juin 2026 : 30 003,79 \$
Chèques #13 500 à # 13 538: 54 433,92 \$
Prélèvements automatiques # 220 à #222 et #225 à #232 : 5 578,97 \$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Mario Gélinas appuyé par Monsieur Olivier St-Arnaud et il est résolu que le Conseil de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand approuve les comptes soumis.

Monsieur le maire demande le vote
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

Certificat de disponibilité de crédit. Je, soussigné, greffier-trésorier de la Municipalité de Saint-Léon-Le-Grand, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés

C. RESSOURCES HUMAINES

C.1 Fermeture des bureaux administratifs - Période des vacances

175-2026 IL EST PROPOSÉ par Madame Annie Rinfret, appuyée par Madame Annik Carle et il est résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand ferme le bureau administratif ainsi que le comptoir postal au public, du 24 juillet au 2 août 2026 inclusivement pour la période des vacances. L'information paraîtra dans le Municipalité en bref du mois de juillet 2026 ainsi que sur la page Facebook et le site internet de la municipalité.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

D. RESSOURCES MATÉRIELLES

D.1 Déneigement des bornes-fontaines - Saisons 2026-2027 / 2027-2028 – Demande de prix

176-2026 CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand doit faire déneiger les bornes-fontaines sur son territoire;

CONSIDÉRANT que le déneigement des bornes-fontaines s'effectue suite à une demande du directeur aux travaux publics;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, appuyé par Monsieur Mario Gélinas et il est résolu que le Conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand

- Demande des soumissions sur invitation pour le devis suivant;
- QUE la liste des prix des entrepreneurs soit déposée le ou avant le 27 août 2026 16h30.

Annexe à la résolution no.176-2026

DEVIS DESCRIPTIF

OBJET : Demande de prix pour le déneigement des bornes-fontaines

Une demande de prix vous est adressée puisque le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand désire faire déneiger les bornes-fontaines. Le déneigement des bornes-fontaines s'effectue suite à une demande du directeur des travaux publics.

Nous vous demandons un prix à l'heure incluant les taxes pour les options suivantes.

L'entrepreneur devra se conformer avec les lois et règlements en vigueur afin

d'effectuer le déneigement.

L'entrepreneur doit fournir à la municipalité une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000 \$ reliée à ces travaux.

Lors d'un appel avec l'entrepreneur, après deux impossibilités de celui-ci d'effectuer les travaux à la demande du directeur, le directeur pourra demander tout autre entrepreneur pour faire exécuter les travaux.

Année 2026 - 2027 PRIX : _____\$(taxes incluses) / hr

Année 2027 - 2028 PRIX : _____\$(taxes incluses) / hr

La liste de prix doit être retournée au bureau municipal de Saint-Léon-le-Grand pour le ou avant le 27 août 2026 16h30.

Vous pouvez retourner l'information soit par courriel, courrier ou directement au bureau municipal.

La Municipalité ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions présentées, ni à encourir aucun frais ou obligation d'aucune sorte envers le ou les entrepreneurs.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

D.2 Déneigement des immeubles de la municipalité, de la patinoire et de la glissade à côté du terrain du bureau municipal - Saison 2026-2027 – Demande de prix

177-2026

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand doit faire déneiger les entrées de ses immeubles, la patinoire et la glissade à côté du terrain du bureau municipal ;

CONSIDÉRANT que la municipalité demande des prix pour la saison 2026-2027 et une possibilité d'année d'option pour la saison 2027-2028;

CONSIDÉRANT qu'un devis a été préparé;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, appuyé par Monsieur Olivier St-Arnaud et il est résolu que le Conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand

- Demande des soumissions sur invitation pour le devis suivant;
- QUE la liste des prix des entrepreneurs soit déposée le ou avant le 27 août 2026 16h30.

Annexe à la résolution no. 177-2026

DEVIS DESCRIPTIF

DÉNEIGEMENT DES TERRAINS MUNICIPAUX

La municipalité de Saint-Léon-le-Grand doit faire déneiger les terrains de ses propriétés, soit :

- Le chemin d'accès au site de traitement des eaux usées situé au 560 rue Principale, ainsi que ses deux postes de pompage, situés au 580, Principale et au 80, rue de la Fabrique, la neige sur ces sites doit être soufflée;
- La cour avant du garage municipal et de la nouvelle caserne, sur toute la

largeur de la bâtisse, située au 200 rang des Ambroise;

- L'accès au réservoir de gaz propane situé à l'arrière de la caserne;
- L'entrée du poste de chloration situé au 121 rue de la Fabrique;
- L'entrée de l'ancienne caserne des pompiers située au 31 rue de la Fabrique;
- Le 680, rue Principale jusqu'à l'entrepôt;
- Le bureau municipal situé au 52, rue de la Fabrique;
- Les stationnements à entretenir sont les suivants:
 - le stationnement de l'Église;
 - l'unité postale située à côté du bureau administratif;
 - le stationnement avant du Centre des loisirs et l'entrée pour se rendre à la porte latérale du Centre des loisirs situé au 186 rang des Ambroise.
- La patinoire
- Création de deux chemins de glissade à côté du terrain du bureau municipal (voir image).



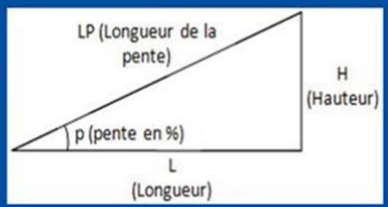
- Création d'une glissade au centre des loisirs à proximité de la patinoire (voir emplacement sur l'image) avec un plateau de départ plat et dégagé offrant un espace pour attendre son tour et une bonne visibilité sur la zone d'arrivée. Un corridor de descente lisse et éloigné de tout obstacle. Le pourcentage de pente de votre glissade sur neige ne doit pas dépasser 30%. Une zone d'arrivée vaste qui permet aux glisseurs de s'immobiliser sans manœuvre.



NOTE :

On peut calculer le % de la pente selon la formule suivante :

hauteur de la pente / longueur de la pente x 100



L'unité postale de la Société Canadienne des Postes doit être constamment déblayée de neige pour permettre une circulation rapide à tous les moments du jour ou de la nuit.

L'entrée de la caserne des pompiers (situé au 200, rang des Ambroise) doit être constamment déblayée de neige pour permettre une circulation rapide à tout moment du jour ou de la nuit.

L'entrée du bureau municipal doit être déneigée avant l'ouverture des bureaux, le matin avant 8h00.

Tous les autres stationnements doivent être déneigés après chaque chute de neige.

Le contracteur devra déneiger et laisser en amoncellement sur les sites dégagés, la neige enlevée.

Lorsque la situation le demande, il devra épandre du sable afin de rendre sécuritaire les entrées et stationnements déneigés.

Le déneigement de la patinoire et de la glissade devra être réalisé après chaque chute de neige.

Le coût rattaché à ces travaux est compris dans le prix total du contrat.

1. L'entrepreneur devra exécuter ces travaux à la satisfaction de la municipalité de Saint-Léon-Le-Grand.
2. À DÉFAUT d'exécuter les travaux à la satisfaction du conseil municipal et dans les délais prévus, le contrat d'entretien entre l'entrepreneur et la municipalité, sera résilié de plein droit, et la municipalité pourra faire exécuter les travaux par un autre entrepreneur.
3. L'entrepreneur doit fournir à la municipalité une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000 \$ reliée à ces travaux.
4. Le paiement sera effectué de la façon suivante :

La moitié du montant le 15 janvier l'autre moitié le 15 avril de chaque année.

5. Le prix doit être global et comprendre les taxes et toutes les dépenses reliées à cet ouvrage.

Année 2026 - 2027 PRIX : _____\$(taxes incluses)

Année 2027-2028 (année d'option) PRIX : _____\$(taxes incluses)

La liste de prix doit être retournée au bureau municipal de Saint Léon-le-Grand pour le ou avant le 27 août 2026 16h30.

Vous pouvez retourner l'information soit par courriel, courrier ou directement au bureau municipal.

La Municipalité ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions présentées, ni à encourir aucun frais ou obligation d'aucune sorte envers le ou les entrepreneurs.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

D.3 Déneigement et entretien du chemin d'accès aux puits Grand Rang-Isle -
Demande de prix - saisons 2026-2027/2027-2028/2028-2029

- 178-2026
- CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand doit faire déneiger le chemin d'accès aux puits desservant le réseau d'aqueduc du Grand Rang et du rang de l'Isle situé dans le rang de l'Isle ;

POUR CE MOTIF, il est proposé par Madame Annik Carle, appuyé par Monsieur Olivier St-Arnaud et il est résolu que le Conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand

 - Demande des prix sur invitation pour le déneigement et l'entretien du chemin d'accès aux puits du Grand Rang-Isle pour le devis suivant ;
 - QUE la liste des prix des entrepreneurs doit être déposée le ou avant le 27 août 2026 16h30.

Annexe à la résolution no. 178-2026

DEVIS DESCRIPTIF

OBJET : Demande de prix pour le déneigement et l'entretien du chemin d'accès aux puits Grand-Rang Isle

Une demande de prix vous est adressée puisque le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand désire faire déneiger le chemin d'accès aux puits Grand-Rang Isle pour une distance d'environ 1 Km.

L'entrepreneur devra se conformer avec les lois et règlements en vigueur afin d'effectuer le déneigement.

L'entrepreneur devra exécuter ces travaux à la satisfaction de la municipalité de Saint-Léon-Le-Grand. À défaut d'exécuter les travaux à la satisfaction du conseil municipal et dans les délais prévus, le contrat d'entretien entre l'entrepreneur et la municipalité, sera résilié de plein droit, et la municipalité pourra faire exécuter les travaux par un autre entrepreneur.

L'entrepreneur doit fournir à la municipalité une preuve d'assurance responsabilité de 2 000 000 \$ reliée à ces travaux.

Le prix doit être global et comprendre les taxes et toutes les dépenses reliées à cet ouvrage.

Année 2026 - 2027	PRIX : _____\$(taxes incluses)
Année 2027 - 2028	PRIX : _____\$(taxes incluses)
Année 2028 - 2029	PRIX : _____\$(taxes incluses)

La liste de prix doit être retournée au bureau municipal de Saint-Léon-le-Grand pour le ou avant le 27 août 2026 16h30.

Le paiement sera effectué à la fin de chaque saison.

Vous pouvez retourner l'information soit par courriel, courrier ou directement au bureau municipal.

La Municipalité ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions présentées, ni à encourir aucun frais ou obligation d'aucune sorte envers le ou les entrepreneurs.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents

E. SÉCURITÉ PUBLIQUE

F. RÉSEAU ROUTIER TRANSPORT

F.1 Recommandation de paiement à l'entrepreneur MGEF inc. – Travaux de réfection du rang de l'Isle

179-2026 CONSIDÉRANT que les travaux de réfection du rang de l'Isle sont terminés ;

CONSIDÉRANT le contrat liant la municipalité de Saint-Léon-le-Grand à MGEF Inc., pour l'exécution de ces travaux;

CONSIDÉRANT que le deuxième décompte progressif est en date du 29 juin 2026 pour le paiement des travaux exécutés, à l'entrepreneur;

CONSIDÉRANT que M. Francis-Paul Gélinas, ingénieur et coordonnateur du service technique de la MRC de Maskinongé, a émis sa recommandation de paiement quant aux travaux exécutés dans le projet des travaux de réfection du rang de l'Isle;

CONSIDÉRANT que ces travaux sont admissibles à un remboursement du ministère de la Sécurité publique (MSP), à taux de remboursement d'environ 80% ;

CONSIDÉRANT que le décompte progressif numéro 2 est d'un montant de 69 383.89\$ plus les taxes applicables;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Madame Annie Rinfret, appuyé par Madame Annik Carle et il est résolu que le conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand autorise la directrice générale Madame Roxane St-Yves à procéder au paiement du décompte progressif numéro 2 à MGEF Inc. s'élevant à 69 383.89\$ plus les taxes applicables.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

F.2 Travaux d'asphaltage - Contrat de gré à gré

180-2026 CONSIDÉRANT que la municipalité de St-Léon-Le-Grand doit faire asphalté suite à la réalisation de divers travaux sur son territoire (réparation de ponceaux, fuites d'eau, etc) ;

CONSIDÉRANT que nous avons reçu une soumission de Pavage Gravel le 1^{er} et le 14 juillet 2026;

CONSIDÉRANT que le coût pour les divers travaux d'asphaltage d'une superficie d'environ 735,5 m² est de 45 668.00\$ plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT que la préparation à faire pour 80 mm est comprise dans le prix et le mélange d'asphalte est ESG-14PG ;

CONSIDÉRANT que le nivelage final et la compaction finale sont inclus;

CONSIDÉRANT que la signalisation n'est pas incluse et qu'elle sera réalisée par les employés de la voirie;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, appuyé par Monsieur Mario Gélinas et il est résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand octroie le contrat à Pavage Gravel pour divers travaux d'asphaltage dans la municipalité au montant de 45 668.00\$ plus les taxes applicables.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

F.3 Voirie – Lignage des rues- Contrat de gré à gré

181-2026 IL EST PROPOSÉ par Madame Annik Carle appuyé par Madame Annie Rinfret et il est résolu que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand octroie le contrat à A1 Lignes Jaunes pour le lignage des rues de la façon suivante :

- Rang des Ambroise
- Grand Rang
- Rang de l’Isle
- Rue Principale
- Rang Lamy
- Route Lamy
- Route du pont Masson
- Rang Barthélemy
- Route Barthélemy
- Route Ste-Ursule
- Route St-Yves
- 20 lignes d’arrêts
- 2 passages piétons

Pour une longueur de 43.7 km au coût de 13 632 \$, plus les taxes applicables;

- QUE les travaux soient faits sous la supervision du directeur des travaux publics;

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l’unanimité par les membres du conseil présents.

F.4 Travaux de remplacement d’un ponceau dans le rang Barthélemy

182-2026 CONSIDÉRANT que le conseil municipal souhaite procéder à des travaux de remplacement d’un ponceau dans le rang Barthélemy (ponceau ruisseau des rames);

CONSIDÉRANT que ces travaux sont admissibles à un remboursement du ministère de la Sécurité publique (MSP), à taux de remboursement d’environ 50% ;

CONSIDÉRANT que M. Francis-Paul Gélinas, ingénieur et coordonnateur du service technique pour la MRC de Maskinongé, a procédé à la réalisation des plans et devis pour les travaux de remplacement de ponceau dans le rang Barthélemy et qu’ils sont conformes aux commentaires du ministère des Transports et de la Mobilité Durable (MTMD) et du ministère de la Sécurité Publique (MSP);

CONSIDÉRANT que les documents d’appels d’offres ont été déposés sur le site SEAO (Site officiel des appels d’offres du Gouvernement du Québec);

CONSIDÉRANT que des soumissions ont été déposées, tel qu’exigé par les documents ci-haut mentionnés, ce jeudi 2 juillet 2026 à 11:00 et que ces dernières ont été ouvertes publiquement, en présence de témoins;

CONSIDÉRANT que les prix soumissionnés (taxes incluses) par les soumissionnaires étaient les suivants :

SOUMISSIONNAIRES	PRIX (taxes incluses)
Construction et Pavage Généreux Inc.	141 758,53 \$
JS Dumais (9219-9629 Québec Inc.)	129 142,65 \$
BMK Inc.	135 692,67 \$

Eurovia Québec Construction Inc.	211 278,29 \$
Alide Bergeron et fils limitée	138 754,13 \$
Groupco construction Inc.	164 184,30 \$
Construction et Pavage Boisvert Inc.	155 963,59 \$

CONSIDÉRANT que les prix soumissionnés sont considérablement plus élevés que le budget prévu et ce à quoi le Conseil s’attendait et que les documents d’appel d’offres spécifiaient que la municipalité ne s’engageait pas à octroyer le contrat au plus bas ni à aucun soumissionnaire;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Mario Gélinas, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu que le Conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand n’octroi le contrat pour la réalisation des travaux de remplacement d’un ponceau dans le rang Barthélemy à aucun des soumissionnaires ayant déposé une soumission.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l’unanimité par les membres du conseil présents.

F. 5 Mandat à Glissières Desbiens pour la relocalisation d’une glissière de sécurité dans le rang de l’Isle

183-2026

CONSIDÉRANT QU’une glissière de sécurité située dans la côte du rang de l’Isle doit être déplacée sur une distance approximative de 96 mètres linéaires afin d’élargir l’espace de circulation tout en assurant la sécurité des automobilistes et des machineries agricoles;

CONSIDÉRANT QUE nous avons reçu une soumission de Glissières Desbiens (EST-2026-273) au montant de 7120\$ plus les taxes applicables;

IL EST PROPOSÉ par Madame Annie Rinfret, appuyé par Monsieur Olivier St-Arnaud et il est résolu que le conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand octroie le mandat à Glissières Desbiens pour la relocalisation d’une glissière de sécurité dans le rang de l’Isle pour montant budgétaire maximal de 7120 \$ plus les taxes applicables.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l’unanimité par les membres du conseil présents.

G. GESTION DU TERRITOIRE

G.1 Octroi de contrat- Collecte et transport des matières résiduelles

184-2026

CONSIDÉRANT que le contrat actuel de la collecte et du transport des matières résiduelles arrivera à échéance le 31 décembre 2026 ;

CONSIDÉRANT la résolution 161-2026 autorisant la directrice générale Madame Roxane St-Yves a demandé des prix sur invitation ;

Considérant que la municipalité a demandé une soumission à l’entreprise EBI Environnement Inc. et Solutions environnementales 360 ltée (9413-1778 Québec Inc.) pour la collecte des matières résiduelles pour l’année 2027 et 2028;

CONSIDÉRANT que EBI environnement Inc. et Solutions environnementales 360 ltée (9413-1778 Québec Inc.) ont déposé leurs offres (sans les taxes) qui se détaillent comme suit :

	<u>2027</u>	<u>2028</u>
EBI environnement Inc.	68 640,00\$	68 640,00\$
E360S (9413-1778 Québec Inc.)	41 920,00\$	43 950,00\$

CONSIDÉRANT que Madame Roxane St-Yves, directrice générale et greffière-trésorière, au terme de son analyse des soumissions, juge le plus bas soumissionnaire conforme aux exigences et recommande d’octroyer le contrat à Solutions environnementales 360 Itée (9413-1778 Québec Inc.)

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur Olivier St-Arnaud, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu comme suit :

- QUE la municipalité de Saint-Léon-le-Grand retienne les services de Solutions environnementales 360 Itée (9413-1778 Québec Inc.) pour la collecte des matières résiduelles de la municipalité au coût établi ci-dessus pour 2027 et 2028;
- QUE le travail effectué soit conforme au devis descriptif;

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l’unanimité par les membres du conseil présents.

G.2 Adoption du règlement no. 285-2026 sur la gestion contractuelle

185-2026 ATTENDU QUE l’article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

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

ATTENDU qu’en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s’appliquent plus à ces contrats à compter de l’entrée en vigueur du présent règlement;

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

ATTENDU qu’un avis de motion a été donné et qu’un projet de règlement a été déposé à la séance du 9 juin 2026;

ATTENDU QUE le maire 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;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Madame Annik Carle, appuyé par Madame Annie Rinfret et résolu d’adopter le règlement suivant :

Annexe à la résolution 185-2026

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND
MRC DE MASKINONGÉ

RÈGLEMENT 285-2026

TITRE: RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

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

1. Objet du règlement

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

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

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

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

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

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

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

Il est réputé faire partie de tout document d'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 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 adjudgé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

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

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;

- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
 - Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.
- 10.2 Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.
- 10.3 Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- 10.4 Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

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

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

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

- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D’OFFRES

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

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

14. Nomination et composition des comités de sélection

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

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

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

15. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

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

Préserveront le secret des délibérations du comité ;

- i) Éviteront de se placer dans une situation de conflit d’intérêts ou d’apparence de conflit d’intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l’intérêt ;
- ii) Jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l’analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l’évaluation en comité ;
- b) Évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles ;
- c) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération ;
- d) Signer l’évaluation en comité après délibération et atteinte d’un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d’égalité entre les soumissionnaires.

16. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

17. Secrétaire du comité de sélection

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

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

18. Responsable de l'appel d'offres

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

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

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

19. Visite de chantier

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

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

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection ;
- b) Une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;
- c) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée ;
- d) Si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications ;

- e) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

21. Forme des déclarations

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

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 du directeur général ; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
 - ii) Était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
 - iii) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- c) La modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) S'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

25. Modification à un contrat de gré à gré

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

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

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

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

26. Sanctions pour un membre du conseil

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

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

27. Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant

aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

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

28. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I du présent 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. 276-2024 sur la gestion contractuelle.

34. Entrée en vigueur

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

ADOPTÉ À SAINT-LÉON-LE-GRAND,
CE XX JOUR DU MOIS DE XX 2026.

Roxane St-Yves, greffière-trésorière

Christian Charette, maire

Roxane St-Yves, greffière-trésorière

<i>Avis de motion :</i>	<i>9 juin 2026</i>
<i>Dépôt du projet du règlement :</i>	<i>9 juin 2026</i>
<i>Adoption du règlement :</i>	<i>XX 2026</i>
<i>Avis de promulgation :</i>	<i>XX 2026</i>

ANNEXE I
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e) en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la soumission) à

(Nom du destinataire de la soumission)

À la suite de l'appel d'offres numéro :

Lancé par :

(Nom de la municipalité)

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 ou pour influencer les prix soumis ;
7.

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 ☐ **Cocher**

OU

7.

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

OU

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

Nom	Lien

Date

Nom

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 numéro _____, déclare solennellement m'engager à :

- iv) Préserver le secret des délibérations du comité ;
- v) 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 ;
- vi) Évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité

ET J'AI SIGNÉ :



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
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui ☐ Non ☐
Sinon justifiez	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré	Appel d'offres sur invitation ☐
Demande de prix	Procédure ouverte ☐

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 ☐	Non ☐
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

G.3 Appui au projet « Réduction de l’apport sédimentaire à l’embouchure de la Rivière-du-Loup à Louiseville » de l’organisme de bassins versants des Rivières du Loup et des Yamachiche (OBVRLY)

186-2026

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Olivier St-Arnaud, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu par les membres du Conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand d'appuyer le projet de l'Organisme de bassins versants des rivières du Loup et des Yamachiche « Réduction de l'apport sédimentaire à l'embouchure de la rivière du Loup à Louiseville » déposé dans le cadre du programme de soutien régional aux enjeux de l'eau (PSREE);

Nous estimons essentiel de travailler de façon intégrée afin de réduire à la source l'apport sédimentaire et ainsi améliorer la qualité de l'eau et des habitats aquatiques. La participation de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand s'inscrit également dans une approche de gestion intégrée des ressources en eau. La Municipalité de Saint-Léon-le-Grand est convaincue que l'Organisme de bassins versants des rivières du Loup et des Yamachiche, par son expérience en gestion de projet, saura susciter l'adhésion des acteurs du milieu et mener à terme ce projet.

Ainsi, la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand s'engage dans le projet pour un montant en nature de 1 000 \$ pour sa participation aux rencontres du comité de suivi. Ce montant permettra d'assurer la réalisation du projet de façon concertée avec les autres acteurs impliqués.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

G.4 Création d'un comité de développement urbain

187-2026 IL EST PROPOSÉ par Madame Annie Rinfret, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu que le Conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand autorise la création d'un comité de développement urbain qui prendra en charge les dossiers du département relié au développement du périmètre urbain de la municipalité. Ce comité sera formé de la conseillère municipale Madame Annik Carle, du conseiller municipal Monsieur Mario Gélinas, du maire et de la directrice générale. Le comité sera en charge de faire un suivi à l'ensemble du conseil municipal.

Monsieur le maire demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

H. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

H.1 Fête de la famille 2026 – Autorisation des dépenses

188-2026 IL EST PROPOSÉ par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond, appuyé par Madame Annik Carle et il est résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand autorise la tenue de la fête de la famille le samedi 15 août prochain (en cas de pluie reportée au dimanche 16 août 2026) et en défraie les coûts. Un montant de deux mille sept cents dollars (2700.00\$) est disponible pour la tenue de l'activité;

Les nouveaux arrivants de l'année 2025 et 2026 qui sont propriétaires-résidents et qui sont présents à la fête de la famille se verront remettre un montant de 50.00 \$ en argent.

Monsieur le maire demande le vote

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

I. DIVERS

I.1 Demande de révision de la politique de subvention et de soutien ponctuel de Desjardins pour les activités sportives et culturelles

189-2026 ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Léon-Le-Grand reconnaît l'importance cruciale des activités sportives et culturelles pour le dynamisme, la santé et la qualité de vie de ses citoyens;

ATTENDU QUE le tissu communautaire, sportif et culturel repose largement sur l'implication d'organismes à but non lucratif (OBNL) et de bénévoles qui ont besoin de partenaires financiers stables;

ATTENDU QUE Desjardins est historiquement un partenaire de premier plan pour le développement socioéconomique et communautaire de notre région;

ATTENDU QUE les orientations de la politique de contribution qui sert de guide pour l'utilisation du Fonds d'aide au développement du milieu (FADM) et l'octroi de dons et de commandites de Desjardins restreignent l'accès aux fonds pour plusieurs événements et structures sportives ou culturelles locales;

ATTENDU QUE ces modifications aux critères d'admissibilité créent un fardeau financier supplémentaire pour les municipalités et menacent la pérennité d'activités structurantes pour la collectivité;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Léon-Le-Grand juge essentiel que le soutien aux initiatives locales soit flexible et adapté aux réalités des petites et moyennes communautés;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Mario Gélinas, appuyé par Madame Annik Carle et il est résolu unanimement par les membres du conseil :

- D'INVITER formellement la direction de la Caisse Desjardins de l'ouest de la Mauricie à revoir leur politique de contribution de façon à poursuivre l'aide financière accordée avant ce changement;
- DE DEMANDER que cette révision permette une plus grande flexibilité dans les critères d'attribution afin de mieux soutenir les projets de proximité et les événements récurrents;
- DE TRANSMETTRE une copie de la présente résolution à la direction de la Caisse Desjardins de l'Ouest de la Mauricie ainsi qu'à la MRC de Maskinongé.

Monsieur le maire demande le vote.
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

J. MOT DU MAIRE

K. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

L. PÉRIODE DE QUESTIONS

M. CLÔTURE DE LA SÉANCE

190-2026 L'ordre du jour étant épuisé Monsieur Mario Gélinas propose, appuyé par Monsieur Mitchyll-Jonathan Raymond et il est résolu de clôturer la séance à 19h42.

Proposition adoptée à l'unanimité.

Roxane St-Yves
Directrice générale et greffière-trésorière

Je, Christian Charette, maire de la municipalité signe le présent procès-verbal comme si chacune des résolutions ci-dessus était signée individuellement.

Maire