PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
DU 5 OCTOBRE 2026

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire, le lundi 5 octobre 2026 à 19h30 sous la présidence de monsieur Benoît Yergeau, maire.

Sont aussi présents les conseillers et conseillères suivants,

Elias-Massey-Neves
Pierre Grandmont
Jean-Daniel Scheurer
Catherine Milette
François Tessier

Madame la directrice générale Annick Vincent est aussi présente.

26-10-200 **Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER l'ordre du jour tout en le laissant ouvert.

ADOPTÉE

26-10-201 **Adoption du procès-verbal – Séance ordinaire du 8 septembre 2026**

Il est proposé par la conseillère Catherine Milette
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 septembre 2026.

ADOPTÉE

26-10-202 **Adoption du procès-verbal – Séance extraordinaire du 22 septembre 2026**

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER le procès-verbal de la séance extraordinaire du 22 septembre 2026.

ADOPTÉE

Compte rendu divers dossiers et/ou comités

Chacun des membres du Conseil ayant participé à une rencontre de comités ou autres fait un compte rendu.

26-10-203 **Approbation des comptes à payer**

Il est proposé par le conseiller Elias Massey-Neves
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'APPROUVER les comptes à payer suivants :

COMPTES PAYÉS DURANT LE MOIS DE SEPTEMBRE 2026

Bruser	Plan et devis finaux, bordereau de soumission et gestion de l'appel d'offres	3 621,72 $
Desjardins Assurances	Assurances collectives	1 845,24 $

Desjardins Assurances	RREMQ - Régime de retraite	1 297,76 $
Desjardins Employeur-D	Traitement de la paie	261,06 $
Hydro-Québec	Station de pompage	891,24 $
Revenu Canada	Remises gouv. Fédérale	1 951,24 $
Revenu Québec	Remises gouv. Provinciale	5 485,74 $
Visa A. Vincent	Licences mensuelles antivirus, Timbres, Publipostages, Frigo loisirs, SEAO	1 497,57 $
Visa S. Morin	Cadenas	68,94 $
	Total	**16 920,51 $**

SALAIRES SEPTEMBRE 2026

Employés	11 806,25 $
Élus	1 935,90 $
Total	**13 742,15 $**

COMPTES À PAYER À L'ASSEMBLÉE D'OCTOBRE 2026

Accomodeur	Essence voirie septembre	503,09 $
Annick Vincent	Repas congrès Québec, Frais de déplacement	176,92 $
Aquatech	Opérateurs station de pompage	219,73 $
Benoît Yergeau	Repas congrès maire et déplacement	279,90 $
BPN Environnement inc.	Location toilette chimique septembre	402,42 $
Buropro Citation	Malette portable, Fournitures de bureau	186,18 $
Buropro Citation	CRÉDIT retour fournitures de bureau	(48,31 $)
Les compteurs Lecomte Inc.	Calibration débitmètre	1 032,48 $
Équipements Raydan	Lame de tondeuse Toro	40,19 $
Eurofins Environex	Analyse d'eau potable réseau 6e rang	395,00 $
Eurofins Environex	Analyse d'eau potable réseau St-Pie	372,06 $
Les Frères Lumières Inc.	Connexion abreuvoirs au chalet des loisirs	1 277,19 $
Gaudreau Environnement	Transport matière organique et putrescible, septembre 2026	393,99 $
Gestim	Services d'inspection en bâtiments	948,54 $
Kevin Joyal excavation	Démantèlement barrages de castors	977,52 $

Martech Signalisation	Pancartes de signalisation routière	1 333,43 $
Ministre des finances	Services de la SQ 2026 - 2e paiement	51 397,00 $
MRC Drummond	Quote-part, Traitement des déchets août, Cours d'eau	7 024,10 $
Myriam Lévesque	Frais de déplacement pour récupération portable à Drummondville	39,06 $
R.A.R.C.	Purge eau 6e rang	68,76 $
R.G.M.R.	Collecte des matières résiduelles, septembre 2026	2 622,35 $
SG Énergie	Diesel pour station de pompage	1 137,64 $
Simo management Inc.	Entretien des bornes incendie	1 920,08 $
Solutia Telecom	Achat du cellulaire pour technicienne en loisir	106,75 $
Vanessa Paulin-Duclos	Frais de déplacement et repas, Grand rassemblement MADA	52,25 $
Véolia Water Technologie Inc.	Produits de calibration	876,06 $
	Total	**73 734,38 $**
	Grand total	**104 397,04 $**

ADOPTÉE

26-10-204 **PRIMA - résolution entérinant et confirmant la réalisation des travaux approuvés et réalisés réclamés - Reddition de compte finale**

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Pie-de-Guire a pris connaissance des modalités d'application du guide du programme d'infrastructure municipale pour les aînés (PRIMA) et s'engage à les respecter;

ATTENDU QUE les travaux du projet «Le sentier des aînés» pour lesquels l'aide financière provenant du PRIMA a été utilisée, est de compétence municipale et est admissible;

ATTENDU QUE les travaux ou les frais inhérents sont admissibles au PRIMA;

ATTENDU l'attestation de la directrice générale de la reddition de comptes finale;

ATTENDU l'attestation de la directrice générale concernant la propriété et le respect des lois, règlements et normes en vigueur;

ATTENDU QUE les dépenses totales s'élèvent à 101 648 $ et que l'aide accordée du PRIMA est de 100 000 $;

ATTENDU QUE le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet;

ATTENDU QUE si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Catherine Milette
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'APPROUVER les dépenses, d'un montant de 101 648 $, relatives aux travaux et aux frais inhérents admissibles, conformément aux exigences du PRIMA, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée;

DE PRENDRE la somme de 1 648 $ couvrant l'excédent des dépenses excédant l'aide financière du PRIMA au surplus municipal non affecté ;

D'AUTORISER la directrice générale et greffière-trésorière à signer tous les documents relatifs au programme PRIMA au nom de la municipalité.

ADOPTÉE

26-10-205 **<u>Avis de dépôt – Sommaire du rôle d'évaluation foncière 2027</u>**

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière fait mention que le rôle d'évaluation foncière entrant en vigueur le 1er janvier 2027 a été déposé le 10 septembre dernier à son bureau ;

ATTENDU QUE les valeurs imposables au sommaire 2026 étaient de 159 136 200 $ et que les valeurs imposables au sommaire 2027 seront de 159 844 700 $;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'APPROUVER le dépôt par la directrice générale et greffière-trésorière, du sommaire d'évaluation foncière de 2027.

ADOPTÉE

26-10-206 **<u>Entériner paie du 17 septembre 2026</u>**

Il est proposé par la conseillère Catherine Milette
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ENTÉRINER la paie du 17 septembre 2026 pour Myriam Lévesque et Stéphane Morin.

ADOPTÉE

26-10-207 **<u>Autorisation paiement de facture - Branchement des fontaines d'eau - PRIMA</u>**

Il est proposé par le conseiller Elias Massey-Neves
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER le paiement de la facture numéro 1083, au montant de 1 277,19 $ pour le branchement des fontaines d'eau dans le cadre du projet PRIMA.

ADOPTÉE

26-10-208 **<u>Adoption du règlement sur la gestion contractuelle N°26-744</u>**

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-PIE-DE-GUIRE

RÈGLEMENT NUMÉRO 26-744 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE le 1er avril 2026 est entrée en vigueur la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (*RLRQ, c. C-65.01)* (ci-après : la « LCOM »);

ATTENDU QUE l'article 7 de la LCOM impose aux municipalités l'obligation d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle qui prévoit des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble de leurs contrats;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun de modifier le processus prévu à son règlement sur la gestion contractuelle pour tenir compte des changements à la LCOM et de l'évolution des besoins de la Municipalité en adoptant un nouveau règlement relatif à la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM, prévoir des règles d'attribution applicables aux contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil déterminé par règlement du ministre obligeant le recours à une procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

ATTENDU QUE le présent règlement répond aux objectifs de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été donné et que le projet de règlement a été présenté et déposé à la séance ordinaire du 8 septembre 2026;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par ce Conseil
D'ADOPTER le règlement suivant :

SECTION I – DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

2. Objectifs du règlement

Le présent règlement constitue le règlement relatif à la gestion contractuelle instaurant les mesures exigées à la LCOM.

Le présent règlement vise à promouvoir l'intégrité, la transparence et une saine gestion dans l'octroi des contrats municipaux, le tout dans le respect des règles relatives à l'attribution de tels contrats prévus dans des lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

Ainsi, la Municipalité instaure, par le présent règlement, des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter

contre le truquage des offres;

- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011)* et du *Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, c. T-11.011, r. 2)*;

- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

- prévenir les situations de conflit d'intérêts;

- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

- favoriser l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable (RLRQ, c. D-8.1.1)*;

- favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de l'attribution de tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré;

- favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats comportant une dépense de 25 000$ et plus, mais inférieure au seuil déterminé par règlement du ministre obligeant le recours à une procédure ouverte;

- de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil fixé par règlement du ministre.

Divisibilité

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, les autres parties, clauses ou dispositions demeurent valides.

Le conseil a adopté, article par article, le présent règlement et aurait décrété valide ce qu'il reste du règlement malgré l'invalidité d'une partie ou de la totalité d'un ou plusieurs articles.

SECTION II – RÈGLES D'INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

3. Règles d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

a) de façon restrictive ou littérale;

b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

a) selon les principes de la *Loi d'interprétation (RLRQ, c. I-16)*;

b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

4. Définitions

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

« Attributaire » :

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 et toute annexe au présent règlement qui doit être complétée, le cas échéant.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant une entreprise 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, délégation de pouvoirs, la résolution du conseil octroyant le contrat ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement et toute annexe au présent règlement qui doit être complétée, le cas échéant; le contrat peut prendre la forme notamment d'un bon de commande.

« Procédure de gré à gré » :

Mode d'attribution d'un contrat par lequel la Municipalité contracte directement avec une entreprise, sans recourir à une procédure ouverte ou à une procédure sur invitation écrite, pouvant être précédée, ou non, d'une consultation du marché, d'une sollicitation de prix (expression anciennement connue dans la pratique sous le vocable « demande de prix ») ou d'une négociation entre les parties

« Procédure sur invitation écrite » :

Procédure de mise en concurrence et mode d'attribution d'un contrat par appels d'offres précédée de la transmission, à au moins deux entreprises, d'une invitation à soumissionner comprenant les documents d'appels d'offres.

« Procédure ouverte » :

Procédure de mise en concurrence et mode d'attribution d'un contrat par appel d'offres suivant lequel la Municipalité sollicite publiquement des soumissions auprès des entreprises selon l'un des mécanismes

prévus par la LCOM, soit la soumission avec le prix proposé le plus bas, la demande de prix à l'attention des entreprises qualifiées, le système d'évaluation globale des critères, le système de connaissance différée du prix, le système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure lorsqu'il s'agit d'un contrat de partenariat, ou encore, d'un concours lorsqu'il s'agit d'un contrat de services d'ingénierie, d'architecture ou de design.

« 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.

« Entreprise » :

Toute personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle ainsi que, lorsqu'applicables, ses dirigeants, administrateurs, actionnaires, employés et toute autre personne agissant directement ou indirectement pour son compte ou dans son intérêt.

« Responsable du contrat » :

Personne désignée par la Municipalité pour assurer la planification, le suivi et la gestion d'un contrat, notamment l'évaluation du besoin, la coordination du processus d'attribution, le suivi de l'exécution du contrat, la documentation des modifications et le contrôle des coûts associés au contrat, conformément aux pouvoirs qui lui sont délégués, le cas échéant. La présente désignation n'a pas pour effet de lui conférer un pouvoir d'autorisation ou de dépense autrement que conformément aux règlements applicables.

« Seuil » :

Montant de la dépense d'un contrat établi par règlement du ministre obligeant l'attribution par procédure ouverte.

« Soumissionnaire » :

Toute entreprise qui participe à un appel d'offres, qu'elle soit retenue ou non par la Municipalité, ainsi que lorsqu'applicable, ses dirigeants, administrateurs, actionnaires, employés et toute autre personne agissant directement ou indirectement pour son compte ou dans son intérêt.

5. Règles d'interprétation

Le présent règlement constitue le règlement relatif à la gestion contractuelle instaurant les mesures exigées à la LCOM.

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

SECTION III – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

6. Contrats assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des contrats comportant une dépense et attribués par la Municipalité, par l'un de ses organismes mandataires ou par toute autre personne à qui le conseil municipal a délégué le pouvoir de dépenser et d'attribuer des contrats, quels que soient leur mode d'attribution et leur coût.

7. Contrats non assujettis

Les contrats de travail et autres exceptions prévues à la LCOM, au *Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1)*, aux autres lois connexes ainsi qu'à leurs règlements d'application ne sont pas visés par le présent règlement.

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

Le règlement lie la Municipalité, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, ainsi que toute personne à qui la Municipalité a délégué un pouvoir de dépenser ou d'attribuer des contrats en son nom, 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.

9. Portée à l'égard des entreprises, soumissionnaires, mandataires, attributaires et consultants

Toutes les entreprises et tous soumissionnaires, retenus ou non par la Municipalité, ainsi que les mandataires, attributaires et consultants retenus par la Municipalité, ainsi que leurs représentants, mandataires, consultants et toute autre personne qui participe ou est appelée à intervenir dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat de 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, quel qu'en soit le mode d'attribution.

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

10. Autorité compétente

Le conseil municipal désigne à titre d'autorité compétente chargée de l'application du présent règlement la personne occupant le poste de directeur général et greffier-trésorier ou directrice générale et greffière-trésorière.

En son absence, en cas d'empêchement ou lorsque les circonstances le requièrent, cette responsabilité est exercée par la personne qui sera nommée par résolution de conseil.

SECTION IV – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'ATTRIBUTION DES CONTRATS

11. 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.

12. Désignation du responsable du contrat

Sous réserve des pouvoirs délégués en matière de passation de contrats en vertu du *Règlement sur la délégation de pouvoirs* et du *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire*, le conseil municipal désigne, par résolution, la personne qui agit à titre de responsable du contrat.

13. Évaluation sérieuse de ses besoins

Le responsable du contrat doit, avant d'entreprendre un processus d'attribution pour un contrat, procéder à une évaluation sérieuse de ses besoins.

Cette évaluation doit être documentée lorsque le contrat comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000$, sauf lorsqu'en raison d'une situation d'urgence :

a) la sécurité des personnes ou des biens est en cause;

b) dans le cas d'un contrat attribué par un organisme municipal offrant un service de transport en commun, ce service est susceptible d'être sérieusement perturbé.

14. Fractionnement interdit

L'objet d'un contrat ne peut être divisé de manière à permettre l'attribution de plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée pour des motifs de saine administration ou s'il s'agit d'un contrat de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

Aucun projet, besoin ou commande portant sur le même objet ne peut être scindé ou réparti dans le but de privilégier une entreprise ou un soumissionnaire, ou de se soustraire à une procédure de contrôle ou d'éviter une obligation prévue au présent règlement.

15. Absence d'obligation d'attribuer un contrat

La Municipalité ne s'engage aucunement à accepter une offre, une soumission ou une proposition reçue dans le cadre d'un processus d'attribution d'un contrat ni à attribuer le contrat à l'entreprise ou le soumissionnaire ayant présenté le plus bas prix ou, le cas échéant, ayant obtenu le meilleur pointage.

Elle se réserve également le droit de ne donner suite à aucun processus d'attribution ou de ne pas attribuer le contrat, sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.

La Municipalité peut notamment rejeter toute offre, soumission ou proposition reçue ou décider de ne pas donner suite à un processus d'attribution notamment dans les cas suivants :

a) les circonstances entourant le projet ou les besoins ayant justifié le processus d'attribution n'existent plus ou ont été modifiés;

b) les prix soumis ou proposés excèdent les crédits budgétaires disponibles ou ne représentent pas une dépense jugée raisonnable eu égard au marché;

c) les offres reçues ne répondent pas aux besoins de la Municipalité ou aux exigences du processus d'attribution;

d) la Municipalité a des motifs raisonnables de croire qu'une ou plusieurs entreprises ont truqué leur offre, se sont livrés à des pratiques de collusion, corruption, de fraude ou d'intimidation ou ont contrevenu aux dispositions applicables en matière de lobbyisme;

e) une irrégularité, une erreur ou toute autre situation affectant le processus d'attribution est constatée et justifie, dans l'intérêt de la Municipalité, son annulation ou sa reprise;

f) tout autre motif d'intérêt public ou de saine gestion le justifie.

16. Mode d'attribution des contrats

La Municipalité peut attribuer par procédure de gré à gré, par procédure sur invitation écrite ou par procédure ouverte, tout contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil, aux choix du responsable du contrat, sous réserve des dispositions du présent règlement et des lois applicables.

Les règles prévues au présent article constituent les modalités d'attribution des contrats comportant une dépense inférieure au seuil qui, conformément à l'article 9 de la LCOM, dérogent aux normes applicables à l'attribution ou à la gestion des contrats prévues par cette loi.

Dans le cadre de l'attribution d'un contrat par procédure sur invitation écrite, le responsable du contrat détermine les entreprises qui seront invitées à présenter une soumission.

Sous réserve de toute délégation de pouvoir applicable en vertu du *Règlement sur la délégation de compétences* et du *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire*, l'attribution du contrat est effectuée par résolution du conseil municipal.

17. Analyse du mode d'attribution retenu

Le responsable du contrat doit remplir le formulaire prévu à l'Annexe III du présent règlement afin de documenter sa décision quant au choix du mode d'attribution.

	Procédure d'attribution		
Types de contrat	Gré à gré	Appel d'offres sur invitation écrite	Appel d'offres par procédure ouverte
Contrat d'approvisionnement Inférieure au seuil	Possible	Possible	Possible
Égale ou supérieure au seuil	N/A	N/A	Possible

	Procédure d'attribution		
Types de contrat	Gré à gré	Appel d'offres sur invitation écrite	Appel d'offres par procédure ouverte
Contrat de services autres que professionnels Inférieure au seuil	Possible	Possible	Possible
Égale ou supérieure au seuil	N/A	N/A	Possible

	Procédure d'attribution		
Types de contrat	Gré à gré	Appel d'offres sur invitation écrite	Appel d'offres par procédure ouverte
Contrat de services professionnels Inférieure au seuil	Possible	Possible	Possible
Égale ou supérieure au seuil	N/A	N/A	Possible

	Procédure d'attribution		
Types de contrat	Gré à gré	Appel d'offres sur invitation écrite	Appel d'offres par procédure ouverte
Contrat de construction Inférieure au seuil	Possible	Possible	Possible
Égale ou supérieure au seuil	N/A	N/A	Possible

	Procédure d'attribution		
Types de contrat	Gré à gré	Appel d'offres sur invitation écrite	Appel d'offres par procédure ouverte
Contrat de partenariat Inférieure au seuil	Possible	Possible	Possible
Égale ou supérieure au seuil	N/A	N/A	Possible

SECTION V – RÈGLES GÉNÉRALES DE SOLLICITATION ET D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

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

Il est interdit à toute entreprise, tout soumissionnaire ou tout attributaire, ainsi qu'à toutes personnes agissantes directement ou indirectement pour leur compte ou dans leur intérêt d'offrir ou d'accorder tout don, offre, cadeau, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un fonctionnaire, 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.

19. Déclaration d'intégrité

Toute entreprise partie à un contrat public ou à un sous-contrat public doit satisfaire des exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un tel contrat ou à un tel sous-contrat.

Conformément à l'article 13 de la LCOM, toute entreprise intéressée à conclure un contrat public doit, au moyen d'une déclaration écrite (Annexe IV), reconnaître avoir pris connaissance des exigences d'intégrité de la *Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1),* et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat sauf lorsque:

a) l'entreprise est formellement inscrite au *registre des entreprises admissibles* (REA) ;

b) les conditions du contrat ne font l'objet d'aucun pourparler ni discussion préalable entre la Municipalité et l'entreprise (par exemple, une offre d'achat simple dans le cours normal des affaires ce qui exclut tous contrats passés nécessitant un compte client au nom de la Municipalité).

Dans le cadre d'un appel d'offres, tout soumissionnaire doit, au moment du dépôt de sa soumission, produire une déclaration d'intégrité signée à moins d'être formellement inscrite au *registre des entreprises admissibles* (REA). Lorsque requis, le défaut de fournir la déclaration d'intégrité dûment signée (Annexe IV) entraîne le rejet automatique de la soumission.

Dans le cadre d'une procédure de gré à gré, toute entreprise doit produire et remettre sa déclaration d'intégrité signée (Annexe IV), lors de la signature du contrat avec la Municipalité, à moins d'être inscrite au REA.

20. Validation du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics

Tout membre du conseil municipal, tout fonctionnaire et tout employé municipal souhaitant effectuer une dépense a l'obligation préalable de consulter le RENA afin de s'assurer qu'une entreprise visée dans le cadre d'un contrat n'est pas inscrite à ce registre. Il doit conserver la preuve de la vérification au dossier.

21. Validation relative à la situation linguistique

Tout membre du conseil municipal, tout fonctionnaire et tout employé municipal souhaitant effectuer une dépense a l'obligation préalable de valider la situation linguistique de l'entreprise visée dans le cadre d'un contrat, conformément à l'article 152.1 de la *Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11)*.

22. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre d'un processus d'attribution ou de gestion 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)*.

23. Participation des entreprises locales

Dans le respect des principes d'équité, de transparence et de saine gestion contractuelle, la Municipalité encourage la participation des entreprises de son territoire dans le cadre de ses processus d'attribution des contrats.

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

Aux fins de l'attribution de tout contrat qui comportant une dépense inférieure au seuil et attribuée suivant une procédure de gré à gré ou une procédure sur invitation écrite, la Municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, la Municipalité peut notamment :

- Identifier des biens et services québécois ou autrement canadiens ainsi que des entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Constituer une liste des biens, services et entreprises ainsi identifiés ;
- Permettre à toute entreprise offrant des biens et services québécois ou autrement canadien ou ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada de demander son ajout à cette liste ;
- Favoriser l'attribution d'un contrat à une entreprise offrant des biens ou services québécois ou autrement canadiens ou ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, qu'elle soit ou non identifiée à cette liste, notamment lorsqu'un écart de prix raisonnable peut être justifié eu égard aux circonstances et aux conditions du marché ;
- Solliciter des prix auprès de ces entreprises ou les inviter à participer à un processus d'attribution.

Au sens du présent article, un établissement au Québec ou ailleurs au Canada s'entend de tout lieu où une entreprise exerce ses activités de façon permanente, qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Au sens du présent article, sont des biens et services québécois ou autrement canadiens les biens et services dont la conception, la fabrication, l'assemblage ou la réalisation est effectué majoritairement à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

La favorisation des biens et services québécois ou autrement canadiens ainsi que des entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada doit toutefois être conciliée avec les principes de saine gestion des dépenses publiques et avec les principes applicables à la rotation des cocontractants potentiels, lesquels s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

25. Modalités de présentation du prix

Tout contrat doit être attribué selon un prix forfaitaire ou unitaire, sauf dans le cas d'un contrat attribué suivant un système d'évaluation globale des critères avec discussions et négociations ou un système

adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure.

26. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé municipal

26.1. Contrat comportant un intérêt d'un membre du conseil

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.

26.2 Contrat comportant un intérêt d'un fonctionnaire ou d'un employé municipal

Conformément à l'article 269.1 du *Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1)* 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 ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.

26.3 Types de commerces

Pour l'application des articles 26.1. et 26.2., 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 VI – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS ATTRIBUÉS PAR PROCÉDURE DE GRÉ À GRÉ

27. Traitement équitable

En matière d'attribution de contrats par procédure de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à toutes les entreprises.

28. Sollicitation de prix

Lorsque le mode d'attribution par procédure de gré à gré est retenu pour un contrat comportant une dépense inférieure au seuil et que le responsable du contrat décide de procéder à une sollicitation de prix (expression anciennement connue dans la pratique sous le vocable « demande de prix »), celle-ci est effectuée auprès d'au moins deux (2) entreprises.

29. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants potentiels – Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les cocontractants potentiels, à l'égard des contrats comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000$, mais inférieure au seuil, qui peuvent être attribués par procédure de gré à gré en vertu de l'article 17.

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.

30. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants potentiels – Mise en œuvre

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 29, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

a) les cocontractants potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un cocontractant potentiel, 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 cocontractants potentiels identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 29, la rotation entre eux doivent être favorisés, à moins de motifs liés à la saine administration;

c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les cocontractants potentiels qui sont susceptibles de répondre à ses besoins;

d) à moins de circonstances particulières, le responsable 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 cocontractants potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste d'entreprises. La rotation entre les entreprises apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la rotation ne peut être profitable à la Municipalité, le responsable du contrat doit documenter sa décision en remplissant le formulaire prévu à l'Annexe III du présent règlement et en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

SECTION VII – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

31. Mise à la disposition des documents d'appel d'offres

La Municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense égale ou supérieure au seuil, rend disponibles 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)*.

32. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue à l'autorité compétente le pouvoir de former un comité de sélection conformément à l'article 55 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 membre du comité de sélection, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

33. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, l'autorité compétente 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.

34. Déclaration et engagement des membres et du secrétaire du comité de sélection

Les membres et le secrétaire d'un comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir à l'autorité compétente une déclaration solennelle (annexe II) attestant ce qui suit :

a) ils s'engagent à prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et qu'ils n'ont aucun intérêt, direct ou indirect dans la procédure ouverte pour laquelle ils sont nommés;

b) ils s'engagent à dénoncer tout conflit d'intérêts potentiel et à mettre fin à leur mandat, le cas échéant;

c) ils s'engagent à préserver la confidentialité du mandat qui leur est confié ainsi que des délibérations du comité de sélection et à ne pas utiliser, communiquer, ni tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant la durée de leur mandat qu'après la fin de celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions à titre de membre ou de secrétaire du comité de sélection;

d) ils s'engagent à analyser et évaluer chacune des soumissions conformément aux exigences et critères prévus aux documents

d’appel d’offres, sans partialité, faveur ou considération, selon l’éthique;

e) ils s’engagent à procéder à une analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l’évaluation du comité de sélection.

35. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n’est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération de 50 $ par mandat.

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

36. Responsable de l’appel d’offres

Pour chaque appel d’offres, la municipalité désigne la directrice générale et greffière-trésorière comme responsable de l’information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l’appel d’offres.

En son absence, en cas d’empêchement ou lorsque les circonstances le requièrent, cette responsabilité est exercée par la personne qui sera nommée par résolution de conseil.

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.

37. 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.

38. Attribution du contrat suivant un appel d’offres

Lorsque la Municipalité décide d’attribuer un contrat suivant un appel d’offres, l’attribution du contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme avec le prix proposé le plus bas est la règle.

Lorsqu’un système d’évaluation globale des critères, avec ou sans discussion et négociations, ou un système de connaissance différée du prix est utilisé, le contrat est attribué au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme qui a obtenu le pointage le plus haut.

SECTION VIII – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

39. Déclaration du soumissionnaire

Dans le cadre d’un appel d’offres et donc à l’exclusion des contrats attribués par procédure de gré à gré, tout soumissionnaire doit joindre

à sa soumission les déclarations suivantes :

a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés 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 autres 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 collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication a eu lieu, qu'elle a été faite conformément aux exigences applicables en matière de lobbyisme, notamment celles prévues à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011)* et au *Code de déontologie des lobbyistes*, incluant, lorsque requis, l'inscription au Registre des lobbyistes;

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, un fonctionnaire ou un employé municipal, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil municipal, un fonctionnaire ou un employé municipal n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission et est assujettie à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2*) et aux différents codes d'éthique et de déontologie adoptés par la Municipalité.

40. Forme des déclarations

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

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.

41. Lobbyisme

Il est interdit à une entreprise, un soumissionnaire ou un attributaire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue 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.

Néanmoins, une telle communication peut être effectuée si elle est réalisée conformément aux exigences applicables en matière de lobbyisme, notamment celles prévues à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011)*, incluant, lorsque requise, l'inscription au Registres des lobbyistes, et qu'elle est déclarée conformément à la déclaration prévue à l'article 40 du présent règlement.

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 (RLRQ, c. T-11.011)* ainsi que celles exclues en vertu d'un règlement pris en application de cette loi.

SECTION IX – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

42. Règles applicables à la modification d'un contrat

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat attribué par procédure 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 contrat et transmise à l'autorité compétente;

b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation de l'autorité compétente; 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 de l'entreprise, du soumissionnaire ou de l'attributaire;

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;

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, l'autorité compétente peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du contrat à autoriser la modification auprès du cocontractant.

43. 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;

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.

44. Gestion du dépassement des coûts

Il incombe au responsable du contrat de s'assurer que les crédits budgétaires disponibles sont suffisants et de prendre les mesures requises conformément au *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire* lorsqu'une situation est susceptible d'entraîner une augmentation du coût du contrat ou un dépassement des crédits budgétaires autorisés.

SECTION X – ÉVALUATION DE RENDEMENT

45. Évaluation de rendement

Le conseil municipal désigne l'autorité compétente pour agir à titre de responsable de l'évaluation du rendement d'une entreprise ayant exécuté un contrat pour la Municipalité.

SECTION XI – GESTION DES PLAINTES

46. Gestion des plaintes

Le conseil municipal désigne l'autorité compétente à titre de responsable de la réception et du traitement des plaintes relatives aux processus d'attribution par appel d'offres lorsque de telles plaintes sont prévues par les dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment celles prévues à la LCOM et à la *Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1)*.

SECTION XII – GESTION DES SANCTIONS

47. Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement est passible de sanctions prévues aux différentes lois applicables, notamment au *Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1)* et à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. C-E-2.2).* et s'expose, notamment, 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 ou ses omissions.

48. Sanctions pour un fonctionnaire ou un employé

Tout fonctionnaire ou employé municipal 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 ou ses omissions, si celles-ci ont été faites en toute connaissance de cause.

49. Sanctions pour une entreprise, un soumissionnaire ou un attributaire

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la Municipalité et de toute pénalité prévue aux documents contractuels, toute entreprise, tout soumissionnaire ou tout attributaire qui contrevient au présent règlement peut voir son contrat être résilié unilatéralement par la Municipalité.

Toute entreprise qui présente à l'organisme municipal une demande de paiement fausse ou trompeuse qui comprend un montant auquel elle n'a pas droit est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas.

Quiconque fait une déclaration fausse ou trompeuse dans le cadre d'une procédure d'attribution d'un contrat, notamment dans la déclaration du soumissionnaire (Annexe 1), ou dans le cadre de l'exécution d'un tel contrat est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas.

Quiconque, avant l'attribution d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec l'un des membres d'un comité de sélection ou d'un jury dans le but de l'influencer à l'égard d'une procédure ouverte est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas.

50. 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 fonctionnaire ou un employé municipal, il s'expose aux sanctions de l'article 48.

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un jury qui révèle ou fait connaître, sans y être dûment autorisé, un renseignement de nature confidentielle qui lui est transmis ou dont il a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $.

51. Sanctions pénales, administratives et pécuniaires

Les dispositions des articles 125 et suivants de la LCOM s'appliquent aux contrats de la Municipalité.

Le conseil municipal autorise l'autorité compétente à délivrer un constat d'infraction et à entreprendre toutes poursuites, incluant une poursuite pénale, pour et au nom de la Municipalité relativement à une infraction commise sur son territoire.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais applicables au paiement des amendes et des frais ainsi que les conséquences du défaut de paiement sont prévus au *Code de procédure pénale du Québec (RLRQ, c. C-25.1)*.

SECTION XIII – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

52. 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.

53. Abrogation et remplacement

Le présent règlement abroge et remplace le règlement no 24-725.

54. Entrée en vigueur

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

Benoît Yergeau Maire	Annick Vincent Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	8 septembre 2026
Présentation et dépôt du projet de règlement :	8 septembre 2026
Adoption du règlement :	5 octobre 2026
Avis de promulgation du règlement	6 octobre 2026
Entrée en vigueur :	6 octobre 2026

26-10-209 **Adoption du règlement de droit de préemption sur un immeuble N°26-745**

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-PIE-DE-GUIRE

RÈGLEMENT N° 26-745 RELATIF À L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION SUR UN IMMEUBLE

ATTENDU QU'en vertu des articles 1104.1.1 et suivants du Code municipal du Québec (RLRQ, ch. C-27.1), un droit de préemption peut être imposé et exercé par la Municipalité afin d'acquérir des immeubles à des fins municipales ;

ATTENDU QUE le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et les fins auxquelles des immeubles peuvent être ainsi acquis doivent être déterminés par règlement ;

ATTENDU QU'en vertu de ce droit de préemption, la Municipalité peut, lors de la vente d'un immeuble spécifiquement désigné, s'en porter acquéreur au même prix et aux mêmes conditions prévus à l'offre d'achat d'un tiers ;

ATTENDU QUE la Municipalité peut en tout temps refuser d'acquérir un immeuble désigné ;

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Pie-de-Guire désire acquérir certains immeubles situés sur son territoire pour des fins municipales ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 8 septembre 2026 ;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé et présenté lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par le conseil
D'ADOPTER le règlement sur le droit de préemption suivant :

SECTION I

DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

1. Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement 26-745 relatif à l'exercice

du droit de préemption sur un immeuble » de la municipalité de la Paroisse de Saint-Pie-de-Guire.

2. Domaine d'application

Le présent règlement vise à identifier le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis.

3. Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

SECTION II

TERRITOIRES VISÉ ET FINS MUNICIPALES

4. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à tout immeuble située sur le territoire de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Pie-de-Guire.

Ce droit peut être exercé pour toute fin municipale, y compris celle d'agir en tant que mandataire pour une autre municipalité, une régie intermunicipale ou une société de transport en commun, s'étant doté d'un règlement relatif au droit de préemption.

Ce droit ne peut être exercé à l'égard d'un immeuble qui est la propriété d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1.

5. Fins municipales

Un immeuble visé à l'article 4 peut faire l'objet de l'exercice du droit de préemption pour la réalisation de l'une ou l'autre des fins municipales suivantes :

a) Habitation;
b) Protection de l'environnement;
c) Milieu naturel, corridor faunique, espace public, terrain de jeux, accès à l'eau ou parc;
d) Loisirs, culture et/ou activité communautaire;
e) Infrastructure publique, service d'utilité publique, voie publique et piste multifonctionnelle;
f) Production d'énergie et système communautaires de télécommunication;
g) Équipement culturel, récréatif, communautaire et/ou collectif;
h) Transport;
i) Construction ou agrandissement d'un établissement scolaire en vertu de l'article 272.2 de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, c. I-33);
j) Implantation ou agrandissement d'un immeuble municipal;
k) Logement social, communautaire ou abordable, sous réserve de l'article 68.3 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, c. S-8);
l) Développement économique local conformément au chapitre III

de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1);

m) Conservation d'immeuble d'intérêt patrimonial;
n) Réserve foncière;
o) Paix, ordre et/ou bon gouvernement;
p) Bien-être général de la population;
q) Sécurité publique.

6. Résolution du conseil

Le conseil municipal identifie, par résolution, tout immeuble à l'égard duquel peut être inscrit un avis d'assujettissement au droit de préemption, en précisant la durée de sa validité et la ou les fins municipales, parmi celles énumérées à l'article 5, pour laquelle ou lesquelles il pourra être acquis par la Municipalité à la suite de l'exercice de ce droit.

7. Avis d'assujettissement

L'avis d'assujettissement au droit de préemption est notifié au propriétaire de l'immeuble et prend effet à compter de son inscription au registre confier. Il est valide pour la période indiquée dans l'avis, laquelle ne peut excéder dix (10) ans conformément à l'article 1104.1.3 du Code municipal du Québec.

Seule la directrice générale et greffière-trésorière a le pouvoir de signer l'avis d'assujettissement au droit de préemption en vertu du présent règlement.

8. Avis d'intention

Le propriétaire d'un immeuble assujetti au droit de préemption doit, avant d'aliéner son immeuble et sous peine de nullité, notifier au greffe de la Municipalité un avis d'intention d'aliéner l'immeuble. Quel que soit le mode de notification qu'il utilise, le propriétaire doit être en mesure de constituer une preuve de réception de l'avis d'intention d'aliéner.

Conformément à l'article 1104.1.4 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1), cet avis doit indiquer le prix et les conditions de l'aliénation projetée ainsi que le nom de la personne qui envisage d'acquérir l'immeuble.

Lorsque l'offre d'achat prévoit une contrepartie non monétaire, en tout ou en partie, l'avis doit contenir une estimation fiable et objective de la valeur de cette contrepartie.

9. Documents à transmettre

La personne propriétaire d'un immeuble assujetti au droit de préemption doit, au plus tard quinze (15) jours après la notification de son avis d'intention d'aliéner l'immeuble, transmettre à la direction générale de la Municipalité, dans la mesure où ils existent, les documents suivants :

a) Mandat, procuration ou résolution autorisant le mandataire ou le représentant à agir;
b) Contrat de courtage immobilier;
c) Formulaire *Déclarations du vendeur*;
d) Certificat de localisation ou plan d'un arpenteur-géomètre;
e) Plan de la partie de l'immeuble concernée par l'aliénation si l'aliénation est partielle;
f) Bail ou entente d'occupation de l'immeuble;

g) Rapport d'évaluation de l'immeuble;
h) Rapport d'inspection de l'immeuble;
i) Étude environnementale;
j) Étude géotechnique;
k) Détail des rénovations et opérations d'entretien et rapport des dépenses de rénovation et d'entretien faites sur l'immeuble dans les cinq années précédant l'offre d'achat;
l) Rapport sur l'estimation fiable et objective de la valeur monétaire de la contrepartie non monétaire prévue à l'offre d'achat;
m) Autre étude ou document visé par l'offre d'achat ou utilisé dans le cadre de celle-ci.

Malgré ce qui précède, la Municipalité peut exiger tout autre document lui permettant d'apprécier l'état de l'immeuble.

10. Décision de la Municipalité

La Municipalité peut, au plus tard le 60e jour suivant la notification de l'avis de l'intention d'aliéner, notifier au propriétaire un avis de son intention d'exercer son droit de préemption et d'acquérir l'immeuble au prix et aux conditions qui y sont énoncés, sous réserve de toute modification convenue ultérieurement avec le propriétaire. Lorsque l'avis de l'intention d'aliéner contient une estimation de la valeur d'une contrepartie non monétaire, le prix doit être majoré d'une somme équivalente.

La Municipalité peut, pendant cette période, exiger du propriétaire tout renseignement lui permettant d'apprécier l'état de l'immeuble. Elle peut également, sur préavis de quarante-huit (48) heures, avoir accès à l'immeuble afin de réaliser, à ses frais, toute étude ou analyse qu'elle juge utile.

Si la Municipalité ne notifie pas au propriétaire l'avis prévu au premier alinéa à l'intérieur du délai de 60 jours, elle est réputée renoncer à exercer son droit de préemption.

Lorsque la Municipalité renonce à exercer son droit de préemption et que l'aliénation projetée se réalise, elle doit faire radier du registre foncier l'avis d'assujettissement.

11. Dédommagement

Lorsque la municipalité se prévaut du droit de préemption prévu au présent règlement, elle doit dédommager la personne qui envisageait d'acquérir l'immeuble visé pour les dépenses raisonnables que celles-ci a engagées dans le cadre de la négociation du prix et des conditions d'aliénation projetées.

12. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

_____	_____
Benoît Yergeau, maire	Annick Vincent, directrice générale et greffière-trésorière.

Avis de motion	:	8 septembre 2026
Présentation du projet	:	8 septembre 2026
Adoption	:	5 octobre 2026

Avis de promulgation : 6 octobre 2026
Entrée en vigueur : 6 octobre 2026

26-10-210 **<u>Adoption du règlement Parapluie N°26-746</u>**

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-PIE-DE-GUIRE

RÈGLEMENT NUMÉRO 26-746

RÈGLEMENT D'EMPRUNT DÉCRÉTANT UN EMPRUNT DE CINQ CENT DIX-MILLE (510 000 $) POUR L'ACQUISITION D'IMMEUBLES ET DE TERRAINS ASSUJETTIS AU DROIT DE PRÉEMPTION (RÈGLEMENT PARAPLUIE)

ATTENDU QUE la Municipalité peut, en vertu des articles 1104.1.1 et suivants du Code municipal du Québec, RLRQ, c. C-27.1, exercer un droit de préemption sur tout immeuble, à l'exclusion d'un immeuble qui est la propriété d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1). ;

ATTENDU QU'il y a lieu d'adopter un règlement d'emprunt de type parapluie afin de pourvoir rapidement aux coûts reliés à l'acquisition d'immeubles et de terrains requis pour la constitution d'une réserve foncière, assujettis au droit de préemption lorsque la Municipalité exercera son droit ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire se prévaloir du pouvoir prévu au deuxième paragraphe du deuxième alinéa à l'article 1063 du Code municipal du Québec ;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance ordinaire du 8 septembre 2026, que le projet de règlement a été déposé à cette même séance et que des copies du projet de règlement ont été mis à la disposition du public ;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par le conseil
QUE le règlement numéro 26-746 décrétant un emprunt de cinq cent dix-mille (510 000 $) pour l'acquisition d'immeubles et de terrains assujettis au droit de préemption soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : Autorisation de la dépense

Le Conseil est autorisé à effectuer des dépenses n'excédant pas cinq cent dix-mille (510 000 $) aux fins d'acquisition d'immeubles et de terrains assujettis au droit de préemption selon l'estimation jointe au présent règlement comme annexe A.

ARTICLE 3 : Terme de l'emprunt

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de cinq cent dix-mille (510

000 $) sur une période de vingt (20) ans.

ARTICLE 4 : Mode de taxation

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la Municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 5 : Affectation autorisée des dépenses

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 6 : Affectation des contributions ou des subventions

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 7 : Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

_____	_____
Benoît Yergeau, maire	Annick Vincent, directrice générale et greffière-trésorière.

Avis de motion	:	8 septembre 2026
Présentation du projet	:	8 septembre 2026
Adoption du règlement	:	5 octobre2026

26-10-211 **<u>Annulation procédure d'appel d'offres - Aménagement et raccordement du puits P-2</u>**

ATTENDU le processus d'appel d'offres pour les travaux d'aménagement et raccordement du puits P2, lancé sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) en date du 30 juillet 2026 ;

ATTENDU les deux soumissions reçues en date du 9 septembre 2026 ;

ATTENDU QUE les montants des soumissions reçues dépassent l'estimation des coûts du projet, estimée par la municipalité ;

ATTENDU la réserve exprimée aux documents d'appels d'offres, à l'effet que la municipalité s'était réservé le droit de rejeter toute et chacune des soumissions reçues;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu par les conseillers présents
D'ANNULER le processus d'appel d'offres ;

DE REJETER toutes les soumissions reçues ;

DE RETOURNER en appels d'offres sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO).

ADOPTÉE

26-10-212 **<u>Résolution entente Alliance - Énergies renouvelables</u>**

ATTENDU QUE dans une perspective de développement durable et concerté, la Ville de Drummondville, les municipalités de la MRC de Drummond et la Municipalité Régionale de Comté de Drummond, ont convenu de coordonner leurs actions individuelles et d'unir leurs efforts afin de participer ensemble, avec d'autres partenaires, dans des projets d'énergie renouvelables situés sur le territoire de la MRC de Drummond ;

ATTENDU QUE le projet d'entente (Révision E) relative à la constitution de Drummond ÉNR, reçu de la MRC de Drummond, a été soumis aux élus de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire ;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu par les conseillers présents
DE TRANSMETTRE leur désire de participer aux projets d'énergie renouvelables;

AUTORISE le maire Benoît Yergeau et la directrice générale et greffière-trésorière Annick Vincent à signer au nom de la municipalité de la Paroisse de Saint-Pie-de-Guire, l'entente finale relative à la constitution de Drummond ÉNR une fois reçue et approuvée par le conseil municipal.

ADOPTÉE

26-10-213 **<u>Approbation du budget 2027 de la Régie incendie de Pierreville</u>**
Il est proposé par le conseiller Elias Massey-Neves
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'APPROUVER le budget 2027 de la Régie d'incendie Pierreville-Saint-François-du-Lac au montant de 614 521 $.

ADOPTÉE

26-10-214 **<u>Approbation du règlement numéro 2027-01 de la Régie d'incendie Pierreville-Saint-François-du-Lac concernant la création d'une réserve financière en prévision du renouvellement/ mise à niveau de la flotte de véhicules et des équipements de sécurité incendie.</u>**

ATTENDU QUE la Municipalité de la Paroisse de Saint-Pie-de-Guire est membre de la Régie d'incendie Pierreville-Saint-François-du-Lac, ci-après appelée « la Régie » ;

ATTENDU QUE le conseil d'administration de la Régie a adopté, lors de sa séance du 22 septembre 2026, le règlement numéro 2027-01 intitulé « Règlement décrétant la création et les règles d'utilisation d'un fonds de surplus cumulé » ;

ATTENDU QUE conformément à l'entente intermunicipale liant les municipalités membres et aux dispositions de la Loi, ledit règlement doit être approuvé par les municipalités parties à l'entente avant d'entrer en vigueur ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'APPROUVER à toutes les fins que de droit le règlement 2027-01 de la Régie d'incendie Pierreville-Saint-François-du-Lac visant la gestion et l'utilisation du fonds de surplus ;

D'AUTORISER la directrice-générale et greffière-trésorière à transmettre une copie certifiée de la présente résolution aux autorités de la Régie intermunicipale d'incendie.

ADOPTÉE

26-10-215 **<u>Adoption du projet de schéma de couverture de risques révisés 2027-2037</u>**

ATTENDU QU'en vertu de l'article 8 de la Loi sur la Sécurité incendie, les municipalités régionales de comté doivent en liaison avec les municipalités locales qui en font partie, établir un schéma de couverture de risques pour l'ensemble de leur territoire ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 29 de la Loi sur la Sécurité incendie, l'autorité régionale doit procéder à la révision de son schéma de couverture de risques, en commençant au plus tard huit ans après la date de son entrée en vigueur et en suivant la même procédure que celle pour l'établir. Le schéma de couverture de risques révisé doit entrer en vigueur au plus tard 10 ans après cette date ;

ATTENDU QUE les Orientations du ministre de la Sécurité publique en matière de sécurité incendie décrivent les objectifs de protection contre les incendies et les mesures minimales dont les autorités régionales ou locales doivent tenir compte dans l'établissement de leur schéma de couverture de risques, y compris leur plan de mise en œuvre ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 16 de la Loi sur la sécurité incendie « Chaque municipalité concernée et, s'il y a lieu, l'autorité régionale, déterminent, ensuite, les actions spécifiques qu'elles doivent prendre et leurs conditions de mise en œuvre, en précisant, notamment, le ressort de l'autorité ou de la régie intermunicipale qui en sera chargée, les ressources affectées aux mesures qui y sont prévues, les ententes intermunicipales nécessaires, les actions qui sont immédiatement applicables et, pour les autres actions, les étapes de réalisation et leur échéancier » ;

ATTENDU QUE ces actions et leurs conditions de mise en œuvre sont traduites dans un plan adopté par chaque autorité qui en sera responsable ou, dans le cas d'une régie intermunicipale, dans un plan uni adopté par les municipalités concernées ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont

Et résolu unanimement par les conseillers présents
QUE le conseil de la municipalité de la Paroisse de Saint-Pie-de-Guire adopte le projet de schéma de couverture de risques révisé 2027-2037 (3e génération) de la MRC de Drummond ainsi que son plan de mise en œuvre.

ADOPTÉE

26-10-216 **Autorisation de formation en espace clos**

ATTENDU la proposition de la municipalité Notre-Dame-du-Bon conseil (village) de partager le coût d'une formation en espace clos entre les municipalités participantes ;

ATTENDU l'offre de formation en espace clos, est au coût de 2 312, 50$ plus taxes applicables ;

ATTENDU QUE le coût sera partagé à part égale entre les municipalités participantes ;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER Stéphane Morin à participer à la journée de formation ;

D'AUTORISER le remboursement du repas le cas échéant.

ADOPTÉE

26-10-217 **Approbation et autorisation de signature - Entente révisée relative à la fourniture d'un service d'aqueduc Saint-François-du-Lac**

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'APPROUVER l'entente révisée relative à la fourniture d'un service d'aqueduc par la Municipalité de Saint-François-du-Lac ;

D'AUTORISER le maire et la directrice générale à signer l'entente et tout autre documents relative à l'entente, si requis.

ADOPTÉE

26-10-218 **Renouvellement - Moratoire eau potable**

ATTENDU QUE la municipalité de la Paroisse de Saint-Pie-de-Guire dispose d'un réseau d'aqueduc municipal desservant quelque quatre-vingt-neuf (89) unités;

ATTENDU QUE ce réseau est présentement fragile et présente une certaine vulnérabilité en raison de son système de captage, qui repose toujours sur un seul puits;

ATTENDU QUE ce puits est doté d'une crépine qui approche sinon dépasse sa durée de vie utile et dont le rendement a d'ailleurs dû être diminué en raison d'un colmatage partiel;

ATTENDU QUE la Municipalité, avant la construction du puits d'appoint a dû réduire le débit de ce puits pour maintenir, globalement, le service grâce à l'usage de réservoirs permettant d'emmagasiner l'eau potable;

ATTENDU QUE la Municipalité s'est adjoint les services d'un hydrogéologue;

ATTENDU QUE la construction du nouveau puits d'appoint a été complétée, de même que la démarche de demande d'un certificat d'autorisation (CA) auprès du MELCCFP ;

ATTENDU QUE la Municipalité est actuellement en attente de l'autorisation du Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les Changement Climatique, Faune et Parc (MELCCFP) pour permettre de raccorder ce nouveau puits aux installations existantes;

ATTENDU QUE la Municipalité a obtenu l'autorisation de prélèvement du puits P-2 du MELCCFP;

ATTENDU que les travaux de raccordement et de mise ne marche du puits d'appoint P-2 sont prévu en 2026 ;

ATTENDU QU'après consultation auprès de l'hydrogéologue, et selon les données disponibles en date de la rédaction du dernier rapport d'étude hydrogéologique (septembre 2023), l'hydrogéologue a émis la recommandation de lever le moratoire sur l'exploitation d'eau potable à l'intérieur du périmètre urbain tout en limitant pour l'instant le développement à dix nouvelles constructions (résidentielle et commerciale) d'ici la mise en fonction du puits d'appoint ;

ATTENDU QUE la Municipalité est autorisée à agir ainsi aux termes de l'article 29 de la loi sur les compétences municipales ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par les conseillers présents
QUE le conseil municipal décrète un moratoire sur tout nouveau branchement au réseau public d'aqueduc, et ce, pour une durée de neuf (9) mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente résolution, pour tout autre branchement autre que ceux autorisées soit un total de huit (8) constructions, résidentielle et commerciale inclus, et ce, exclusivement dans le périmètre urbain ;

QUE la suspension soit effective dès l'adoption de la présente résolution et le demeure pour les prochains neuf (9) mois, pour être alors révisée en fonction de l'état d'avancement du projet visant à adjoindre un second puits au puits actuel;

QUE toute demande de permis de construction, pour une construction industrielle et toute construction à l'extérieur du périmètre urbain, dans cette période, puisse être néanmoins traitée, mais comme si l'immeuble n'était pas desservi par le réseau municipal d'aqueduc de sorte que, le cas échéant, de telles constructions soient autorisées dans la mesure où un puits d'alimentation autonome en eau potable est prévu et puisse être mis en fonction sans le concours du réseau public municipal.

ADOPTÉE

26-10-219 **<u>Dépôt d'une demande au MELCCFP pour avoir une entente avec la RARC pour le réseau du 6e rang et une partie du 13e rang.</u>**

ATTENDU la résolution numéro 25-02-43 envoyée à la Régie d'aqueduc Richelieu centre (RARC);

ATTENDU QU'aucune réponse de la part de la RARC à l'effet de planifier une date de rencontre afin de solutionner l'imbroglio en lien avec le dossier de l'eau potable du 6e rang et une partie du 13e rang

Ouest n'a été reçue, malgré les courriels et appels de suivi envoyé à la RARC;

ATTENDU l'actuelle desserte en eau potable du 6e rang et d'une partie du 13e rang de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Pie-de-Guire via une partie du débit réservée de la Municipalité de Saint-David, membre de la RARC;

ATTENDU QUE cette desserte en eau potable d'une partie du territoire de Saint-Pie-de-Guire trouve son origine dans une convention intervenue le 11 octobre 1989 entre les Municipalités de Saint-David et de Saint-Pie-de-Guire;

ATTENDU QUE cette situation est connue et a été avalisée par la RARC depuis des décennies, tel qu'il appert notamment des résolutions 98-07-162, 00-05-48 et 01-12-109 de la RARC;

ATTENDU QU'au moyen de sa correspondance du 27 juin 2002, la RARC reconnaissait d'emblée la desserte d'une partie du territoire de Saint-Pie-de-Guire via sa Municipalité membre, Saint-David;

ATTENDU aussi la résolution numéro 281-2 de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire au moyen de laquelle cette dernière confiait à la RARC les travaux d'entretien de la section du réseau d'aqueduc pertinent, à Saint-Pie-de-Guire, selon les taux exigés par la Régie;

ATTENDU également l'entente signée en décembre 2003 et février 2004 entre les Municipalités de Saint-Pie-de-Guire et Saint-David concernant l'établissement, l'exploitation et l'administration en commun d'un réseau d'alimentation en eau alors que Saint-David était et est toujours membre de la Régie;

ATTENDU QU'il découle de ce qui précède, que la RARC a de tout temps, et depuis des décennies, su, reconnu et accepté qu'une partie du débit réservée de sa municipalité membre, Saint-David, soit distribuée sur le territoire de Saint-Pie-de-Guire, et ce, malgré les dispositions contractuelles liant la Municipalité de Saint-David à la RARC;

ATTENDU QU'au surplus, le 21 novembre 2006, suite à la résolution 06-10-146 de Saint-David, la RARC a autorisé, par résolution, la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire à prolonger son réseau de distribution conditionnellement à ce que les travaux s'avèrent conformes aux règlements de la Régie et vérifiés par le coordonnateur de la régie lui-même, le tout tel qu'il appert de la résolution 06-11-78;

ATTENDU QUE la Régie a aussi, de tout temps et encore aujourd'hui, procédé aux lectures du débit mètre de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire, ce qui lui permet, à son tour, d'en informer la Municipalité de Saint-David, laquelle, à son tour, facture en conséquence la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire;

ATTENDU QUE de la même manière, la Régie, par ses propres opérateurs de réseau, manipule les purges de la portion du réseau située sur le territoire de Saint-Pie-de-Guire, tout comme, jusqu'à récemment, elle se chargeait des travaux d'entretien et de réparation de la portion du réseau se situant sur le territoire de Saint-Pie-de-Guire;

ATTENDU QU'il résulte de l'ensemble des décisions, conventions et résolutions qui sont mentionnées précédemment, une situation juridique inconfortable pour la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire

principalement en raison des problèmes juridictionnels qui font en sorte que la Régie n'a pas de compétence sur le territoire de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire non plus, d'ailleurs que la Municipalité de Saint-David elle-même, puisqu'elle a remis cette juridiction entre les mains de la Régie;

ATTENDU QU'il devient important pour la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire et particulièrement pour les citoyens de celles-ci qui sont desservis via le débit réservé de la Municipalité de Saint-David de préciser le rôle, les obligations et les devoirs de chaque partie;

ATTENDU QU'après avoir, à maintes reprises, interpellé la Municipalité de Saint-David et la Régie en vue de régulariser la situation juridique confuse ci-avant décrite, la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire se bute à des refus constants, à l'origine du statu quo actuel;

ATTENDU QUE pour illustrer les conséquences pratiques de cette situation pour les citoyens de Saint-Pie-de-Guire, on peut rappeler que le 28 août 2026, la municipalité de Saint-Pie-de-Guire a reçu un avis de non-conformité pour le réseau X2007366, en raison d'un dépassement de la norme au niveau des Trihalométhanes, dans le réseau desservi par la RARC, par le biais d'une entente avec la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire et la Municipalité de Saint-David, membre de la RARC;

ATTENDU QUE la RARC reçoit automatiquement tous les certificats d'analyses d'eau du laboratoire Eurofins EnvironeX;

ATTENDU QUE l'avis de non-conformité du réseau X2007366, a donc été directement acheminé par le laboratoire Eurofins EnvironeX à la RARC, mais cette dernière n'a fait aucun suivi auprès de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire concernant cet avis de dépassement ponctuel « hors norme »;

ATTENDU QU'un échange entre la municipalité de Saint-Pie-de-Guire et la RARC concernant la situation hors norme a eu lieu;

ATTENDU QUE la réponse finale reçue par courriel, de la RARC, était que puisque les tests d'analyse d'eau pour la municipalité de Saint-David étaient bons, la municipalité de Saint-Pie-de-Guire était invitée à faire vérifier ses infrastructures, car le problème semblait provenir de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire;

ATTENDU QUE la municipalité Saint-Pie-de-Guire reçoit l'eau dans son réseau du réservoir de la Municipalité de Saint-David, qui lui est alimenté par l'eau de la RARC, et qu'il n'y a donc aucun moyen pour la municipalité de Saint-Pie-de-Guire d'intervenir pour corriger ou modifier la qualité de l'eau;

ATTENDU QU'à la séance du conseil du 8 septembre dernier, une résolution portant le numéro 26-09-192 a été acheminée à la RARC, afin de solliciter, à nouveau, une rencontre avec la RARC et la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire, et cette demande a, encore une fois, été refusée, sous prétexte que nous n'étions ni membre, ni client de la Régie d'Aqueduc Richelieu Centre;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire ne peut rester dans l'expectative et qu'une clarification des rôles, des obligations et des devoirs de chacune des parties impliquées est nécessaire alors qu'elle l'a réclamé, sans succès, depuis longtemps déjà;

ATTENDU QU'au terme de la Loi sur la qualité de l'environnement, il est loisible à la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire de s'adresser

directement au ministre de l'Environnement afin d'obtenir le prononcé d'une ordonnance dont l'objectif serait de clarifier les rôles, les responsabilités et les devoirs des trois partenaires, et ce, dans le souci d'assurer une alimentation en eau potable de qualité pérenne;

ATTENDU QU'aucune rencontre n'a eu lieu avec les parties pour convenir d'un modus operandi qui assurera la pérennité du service et qui clarifiera les rôles, responsabilités et devoirs de chaque partenaire, malgré les appels et courriels de suivi envoyés aux parties;

ATTENDU le changement de direction générale de la RARC en 2026, la directrice générale de Saint-Pie-de-Guire a demandé, à deux reprises, à la RARC, la tenue d'une rencontre afin d'informer la nouvelle direction de la situation et ainsi faire avancer le dossier, qui actuellement stagne.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu par les conseillers présents
QUE la municipalité dela Paroisse de Saint-Pie-de-Guire s'adresse, à nouveau, au ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) qui peut intervenir, tels que le prescrivent les articles 45.3.1 et suivants de la Loi sur la qualité de l'environnement afin d'obtenir le prononcé d'une ordonnance dont l'objectif serait de clarifier les rôles, les responsabilités et les devoirs des trois entités concernées, et ce, dans le souci d'assurer aux citoyens concernés une alimentation en eau potable de qualité;

ET QU'autrement;

QUE la Municipalité de la Paroisse de Saint-Pie-de-Guire informe et avise officiellement le Ministère qu'elle ne peut pas intervenir, en regard de problèmes éventuels quant à la qualité de l'eau fournie aux citoyens du secteur du 6e rang et d'une partie du 13e rang Ouest, n'ayant ni juridiction ni accès ni possibilité d'intervention à Saint-David ni sur l'alimentation du bassin de Saint-David, lui-même alimenté par la Régie.

ADOPTÉE

26-10-220 **<u>Demande de contribution financière (500$) - Utilisation Centre récréatif de Saint-David</u>**

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE CONTRIBUER pour un montant de 250 $ au centre récréatif de Saint-David.

ADOPTÉE

26-10-221 **<u>Autorisation d'achat – Bonbons pour l'Halloween</u>**

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER l'achat de bonbons d'Halloween pour un montant de 200 $.

ADOPTÉE

26-10-222 **<u>Entériner l'achat de décorations d'Halloween et matériel activités du 10 octobres 2026</u>**

Il est proposé par la conseillère Catherine Milette
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER l'achat de décorations d'Halloween et de matériel d'activités pour un montant maximum de 500 $.

ADOPTÉE

26-10-223 **Remboursement activités sportives – Chloé Lizotte**

ATTENDU le règlement N° 24-733 Programme d'aide financière aux activités sportives pour les jeunes de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire ayant moins de 18 ans ;

ATTENDU la conformité du formulaire de demande de remboursement, reçu en date du 28 septembre 2026;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu par les conseillers présents
D'AUTORISER le remboursement de l'aide financière pour un montant total de 100 $ à Chloé Lizotte pour Zack Martin.

ADOPTÉE

26-10-224 **Achat en commun avec la municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham - Jeu gonflable**

ATTENDU l'entente de coopération intermunicipale relative aux loisirs et à la culture entre la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire et la Municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham;

ATTENDU l'article 7.3 du protocole d'entente stipulant qu'il est possible de recommander au conseil municipal de chaque Partie de procéder à l'acquisition en commun de certains équipements ou matériel nécessaire à la Ressource, le coût de cette dépense étant alors inclus dans le partage prévu aux articles 4.1 et 4.2;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par la conseillère Catherine Milette
Et résolu par les conseillers présents
D'AUTORISER l'achat d'un jeu gonflable au montant de 1 150 $ avant taxes applicables.

ADOPTÉE

26-10-225 **Autorisation de signature – Entente utilisation du terrain pour les activités d'Halloween – Lucie Dupuis**

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER le maire et la directrice générale à signer le protocole d'entente pour l'utilisation du terrain portant le numéro de lot 5 600 552 pour les activités d'Halloween 2026;

D'AUTORISER la directrice générale à faire toutes choses requises pour donner effet à l'entente d'utilisation du terrain pour les activités d'Halloween et à signer tous documents requis à cette fin.

ADOPTÉE

Le conseiller Elias Massey-Neves se retire de la table du conseil.

26-10-226 **Mandat évaluateur – Terrain église**

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER la directrice générale à mandater une firme d'évaluateur pour l'évaluation du terrain de l'église de Saint-Pie-de-Guire, pour une dépense maximale de 15 000$ taxes incluses ;

QUE cette dépense sera affectée au fonds général et en cas de dépassement du poste budgétaire, l'excédent de la dépense soit affectée au surplus municipal non affecté ;

QUE le contrat soit conditionnel à la signature de la déclaration d'intégrité et de l'attestation de francisation de l'Office québécois de la langue française.

ADOPTÉE

26-10-227 **Non-renouvellement de la location du local des séances du conseil**

Il est proposé par la conseillère Catherine Milette
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE METTRE fin à la location du local des séances du conseil au 31 décembre 2026.

ADOPTÉE

Le conseiller Elias Massey-Neves réintègre la table du conseil.

26-10-228 **Don à la Fondation canadienne du rein**

Il est proposé par le conseiller Elias Massey-Neves
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE FAIRE un don commémoratif de 200 $ à la Fondation canadienne du rein pour honorer la mémoire de Linda Dionne.

ADOPTÉE

26-10-229 **Autorisation de paiement de facture N° 10381**

Il est proposé par la conseillère Catherine Milette
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER le paiement de la facture 10381 de Groupe 132 Inc. pour les travaux du parc de jeux pour les jeunes, dans le cadre du programme Fonds de la Ruralité de la MRC de Drummond ;

CETTE dépense sera affectée au fons générale et remboursée par la subvention du fonds de la ruralité.

ADOPTÉE

26-10-230 **Levée de l'Assemblée**

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE LEVER cette assemblée.

La séance est close à 20h26.

Benoît Yergeau, maire	Annick Vincent, directrice générale et greffière-trésorière

Par la présente, je certifie qu'il y a (ou aura) des crédits disponibles aux postes budgétaires affectés par les résolutions numéros : 26-10-203, 26-10-206, 26-10-207, 26-10-216, 26-10-217, 26-10-220, 26-10-221, 26-10-222, 26-10-223, 26-10-224, 26-10-226, 26-10-228 et 26-10-229.

_____
Annick Vincent, directrice générale et greffière-trésorière.

Je, Benoît Yergeau, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

_____
Benoît Yergeau, maire