



Sainte-Idre, le 6 juillet 2026

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue lundi le 6<sup>e</sup> jour du mois de juillet 2026 à 19h30 à l'édifice municipal et communautaire situé au 362, rue de la Fabrique, à Sainte-Idre, sous la présidence du maire Nelson Thériault.

Sont présent(e)s :

|                                               |           |
|-----------------------------------------------|-----------|
| M. Guy Dupont, conseiller;                    | Siège # 1 |
| M. Carl-Michaël Lévesque-Lemelin, conseiller; | Siège # 2 |
| M. Olivier Lavoie, conseiller;                | Siège # 3 |
| Mme Nancy Lizotte, conseillère;               | Siège # 4 |
| M. Alain Delisle, conseiller;                 | Siège # 5 |

Absent :

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| Mme Emma Carpinteri, conseillère; | Siège # 6 |
|-----------------------------------|-----------|

Formant ainsi le quorum et tous déclarent avoir reçu l'avis de convocation par courrier électronique. Est également présente Marie-France Lévesque directrice et greffière-trésorière.

### 1.Ouverture de la séance

La séance est ouverte à 19h30 par le maire, M. Nelson Thériault.

### 2.Lecture et adoption de l'ordre du jour

1. Ouverture;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> juin 2026;
4. Correspondance;
5. Période de questions;
6. Administration;
  - 6.1 Adoption du règlement 360-2026 remplaçant le règlement 328-2021 sur la gestion contractuelle
  - 6.2 Modification de la résolution 95-06-2026 – Octroi de contrat – Gouttière garage municipal
  - 6.3 Demande de subvention – Bioénergie
  - 6.4 Service professionnels - Comptabilité
  - 6.5 Opérateur 2
  - 6.6 Directrice générale
7. Finances;
  - 7.1 Approbation comptes (juin 2026)
  - 7.2 Paiement des factures excédent 1 500\$
  - 7.3 Dépôt des états comparatifs
8. Travaux publics;
  - 8.1 Radar pédagogique
  - 8.2 Camp des bucherons
  - 8.3 Bâtiment loisir
  - 8.4 Encombrants – édifice municipal
9. Aqueduc et eaux usées;
  - 9.1 Génératrices
10. Aménagement, urbanisme et développement;
  - 10.1 Demande de PIIA – 7 rue de la Boule de Neige
11. Loisirs et cultures;
12. Divers;
  - 12.1 Demande d'appui financier- L'accorderie
  - 12.2 Bénévoles de l'année 2026
13. Période de questions;

106-07-2026

#### 14. Levée de l'assemblée.

Il est proposé par Guy Dupont appuyé par Carl Michael Lemelin et résolu d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire tel que présenté tenue le 6 juillet 2026.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

107-07-2026

#### **3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> juin 2026**

Il est proposé par Nancy Lizotte appuyé par Carl Michael Lemelin et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 1<sup>er</sup> juin 2026.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

#### **4. Correspondances**

Aucune correspondance

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

#### **5. Période de questions des citoyens**

Aucune question n'est adressée au conseil

108-07-2026

#### **6. Administration**

##### **6.1 Adoption du règlement 360-2026 remplaçant le règlement 328-2021 sur la gestion contractuelle**

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

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

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

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

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 1<sup>er</sup> juin 2026;

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

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Alain Delisle, appuyé par Carl-Michael Lévesque Lemelin et résolu d'adopter le règlement 360-2026 remplaçant le règlement suivant :

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

#### **1. Objet du règlement**

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

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

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

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

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

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

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

## **SECTION II – DÉFINITIONS**

### **4. Définitions**

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

« *Adjudicataire* » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement ; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

« *Contrat de gré à gré* » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

« *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

« *Développement durable* » : S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

« *Employé* » : Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

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

## **SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS**

### **5. Achats regroupés**

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

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

## **SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

### **6. Traitement équitable**

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

### **7. Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi**

La municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

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

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

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

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

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

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature

du contrat à intervenir ;

- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III ;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

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

10.1. Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

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

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

10.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

10.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

10.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

## **11. Mesures visant à favoriser le développement durable**

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article

6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1.

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

12.1. Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.

12.2. Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.

12.3. Pour l'application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

- a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
- b) Les stations-service ;
- c) Les pharmacies ;
- d) Les quincailleries ;
- e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

## **SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES**

### **13. Mise à la disposition des documents d'appel d'offres**

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

### **14. Nomination et composition des comités de sélection**

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

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

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

### **15. Tâches des comités de sélection**

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

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

qu'ils :

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

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

## **16. Rémunération des membres externes**

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

## **17. Secrétaire du comité de sélection**

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

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

## **18. Responsable de l'appel d'offres**

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

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

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

## **19. Visite de chantier**

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

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

# **SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES**

## **20. Déclaration du soumissionnaire**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a

communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection ;

b) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;

c) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée ;

d) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications ;

e) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

## **21. Forme des déclarations**

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

## **SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES**

### **22. Règles applicables à la modification d'un contrat**

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

g) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;

h) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :

i) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;

ii) était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;

iii) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;

i) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;

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

## **23. MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ**

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

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

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

## **SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS**

### **24. Sanctions pour un membre du conseil**

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

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

### **25. Sanctions pour un employé**

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

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

### **26. Sanctions pour un soumissionnaire**

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

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

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

### **27. Sanctions pour un mandataire ou consultant**

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

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

**28. Sanctions pour un membre du comité de sélection**

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

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

**SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**29. 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.

**30. Remplacement**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 328-2021.

**31. Entrée en vigueur**

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

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

Copie certifiée conforme  
au livre des procès-verbaux  
Ce 6<sup>e</sup> jour de juillet 2026

\_\_\_\_\_  
M Nelson Thériault  
Maire Directrice générale et greffière trésorière

\_\_\_\_\_  
Marie-France Lévesque

Avis de motion :  
Présentation et dépôt du projet de règlement :  
Adoption du règlement :  
  
Entrée en vigueur :

**ANNEXE I**  
**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

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

\_\_\_\_\_  
(Nom du destinataire de la soumission)

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

Lancé par :  
\_\_\_\_\_

(Nom de la municipalité)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de

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

Que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
6. Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
7. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat ☐ **Cocher**

OU

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

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

☐ Non☐ Oui

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

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

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

administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts; ☐ **Cocher**  
**OU**

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

| Nom | Lien |
|-----|------|
|     |      |
|     |      |
|     |      |

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

## DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres numéro \_\_\_\_\_, déclare solennellement m'engager à :

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

**ET J'AI SIGNÉ :**

---

ANNEXE III

FORMULAIRE D’ANALYSE POUR LE CHOIX D’UN MODE DE PASSATION

|                                                                                                                                                      |           |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------|
| BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ                                                                                                                            |           |                                                           |
| Objet du contrat                                                                                                                                     |           |                                                           |
| Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)                                                                          |           |                                                           |
| Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)                                                                                |           | Durée du contrat                                          |
| MARCHÉ VISÉ                                                                                                                                          |           |                                                           |
| Région visée                                                                                                                                         |           | Nombre d’entreprises connues                              |
| Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?                                                                       |           | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Sinon justifiez                                                                                                                                      |           |                                                           |
| Estimation du coût de préparation d’une soumission                                                                                                   |           |                                                           |
| Autres informations pertinentes                                                                                                                      |           |                                                           |
| MODE DE PASSATION CHOISI                                                                                                                             |           |                                                           |
| Gré à Gré <input type="checkbox"/>                                                                                                                   |           | Appel d’offres sur invitation <input type="checkbox"/>    |
| Demande de prix <input type="checkbox"/>                                                                                                             |           | Procédure ouverte <input type="checkbox"/>                |
| Dans le cas d’un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées? |           | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Si oui, quelles sont les mesures concernées?                                                                                                         |           |                                                           |
| Sinon, pour quelle raison la rotation n’est-elle pas envisageable?                                                                                   |           |                                                           |
| SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE                                                                                                                 |           |                                                           |
|                                                                                                                                                      |           |                                                           |
| Prénom, nom                                                                                                                                          | Signature | Date                                                      |

109-07-2026

6.2 Modification de la résolution 95-06-2026 – Octroi de contrat – Gouttière garage municipal

Considérant que

le conseil a adopté la résolution no 95-06-2026 le 1<sup>er</sup> juin 2026, attribuant le contrat du remplacement des gouttière du garage municipal au plus bas soumissionnaire conforme, soit Gouttière Rimouski ;

Considérant que

Gouttière Rimouski s'est désistée et a informé la municipalité qu'il renonçait à l'exécution du contrat;

Considérant que

le deuxième plus bas soumissionnaire conforme est Pros de la gouttière ;

Il est proposé par Nancy Lizotte, appuyé par Alain Delisle et résolu de modifier la résolution no 95-06-2026 afin de retirer l'attribution du contrat à Gouttière Rimouski et d'attribuer le contrat à Pros de la gouttière, au montant de 3 590.00\$, conformément à sa soumission et aux documents d'appel d'offres.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

110-07-2026

6.3 Demande de subvention - Bioénergie

Considérant que

la municipalité souhaite procéder au remplacement de sa chaudière ;

Considérant qu'

une aide financière estimée de 88 722 \$ pourrait être obtenue dans le cadre du Programme de bioénergie ;

Considérant que

le projet permettrait une réduction de gaz à effet de serre ;

Considérant qu'

une offre de services a été présentée pour la préparation du rapport technique et le dépôt de la demande de subvention à un tarif de 100\$/ heure ;

Considérant que

l'aide financière, si elle est accordée, serait versée en quatre (4) versements selon les modalités du programme;

En conséquence, il est proposé par Nancy Lizotte, appuyé par Alain Delisle et résolu que le conseil municipal accepte l'offre de services au montant de 100\$/ heure pour un montant total estimé à 5 500 \$, plus les taxes, pour la préparation du rapport technique et le dépôt d'une demande d'aide financière au Programme de bioénergie.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

111-07-2026

6.4 Service professionnels rendus

Considérant que

la municipalité a mandatée la firme Mallette afin d'obtenir des services professionnels de soutien comptable ;

Considérant que

les travaux de vérification sont terminés et que les états financiers de l'exercice se terminant le 31 décembre 2025 seront déposés lors de la séance du conseil du 3 août prochain ;

Il est proposé par Olivier Lavoie, appuyé par Guy Dupont et résolu d'autoriser le paiement à la firme Mallette pour les services professionnels rendus, au montant de 6 889.31\$ incluant les taxes.

112-07-2026

6.4 Opérateur 2

Il est proposé par Alain Delisle, appuyé par Carl-Michael Lévesque Lemelin et résolu d'accorder à l'opérateur 2 un congé sans traitement à compter de la première semaine du mois d'août. Le retour au travail est prévu au mois de décembre ou plus tôt, selon les besoins opérationnels de la Municipalité, notamment pour les opérations de déneigement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.6 Directrice générale

La directrice générale et greffière-trésorière dépose sa lettre de démission.

7. Finances

113-07-2026

7.1 Approbation comptes (Juin 2026)

Considérant que la greffière-trésorière a présenté aux membres du conseil le rapport des dépenses autorisées lors du mois de juin et que celui-ci totalise 21 208.56\$

En conséquence il est proposé par Alain Delisle, appuyé par Nancy Lizotte et résolu d'approuver le rapport des dépenses du mois de juin 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

114-07-2026

7.2 Paiement des factures excédent 1 500\$

Il est proposé par Alain Delisle, Nancy Lizotte appuyé par et résolu d'autoriser le paiement des factures suivantes au coût total de 152 406.30\$ (taxe incluse) puisqu'elles excèdent 1 500\$.

Liste des factures de plus de 1 500\$

| Fournisseur                             | No facture | Description                   | Total        |
|-----------------------------------------|------------|-------------------------------|--------------|
| 9261-9923 QUEBEC INC.                   | 2372       | Travaux de pelle              | 3 978.14\$   |
| 9261-9923 QUEBEC INC.                   | 2382       | Voyage de gravier             | 4 251.88\$   |
| COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT DE SAINTE-IRÈNE | 2026       | Enveloppe 2026                | 10 084.47\$  |
| ENGLOBE CORP.                           | 00286654   | Études géotechniques          | 15 978.66\$  |
| HARNOIS ÉNERGIES                        | 43392738   | Diesel                        | 5 871.37\$   |
| HARNOIS ÉNERGIES                        | 9520-01    | Essence                       | 178.06\$     |
| LE GROUPE GESFOR POIRIER, PINCHIN INC   | FAD103315  | Honoraires professionnels     | 3 035.92\$   |
| MINISTRE DES FINANCES                   | 108737     | Sureté du Québec              | 21 509.00\$  |
| MRC DE LA MATAPÉDIA                     | 34610      | Quote-part 4e versement de 4  | 24 334.00    |
| MRC DE LA MATAPÉDIA                     | 34671      | Quote-part 4e de 4 versements | 21 661.03\$  |
| MRC DE LA MATAPÉDIA                     | 35577      | Honoraire service du génie    | 1 896.00\$   |
| MRC DE LA MATAPÉDIA                     | 35578      | Honoraire service du génie    | 1 208.10\$   |
| MRC DE LA MATAPÉDIA                     | 35580      | Suivi coordination            | 1 213.49\$   |
| MRC DE LA MATAPÉDIA                     | 35576      | Honoraire service du génie    | 1 216.00\$   |
| MRC DE LA MATAPÉDIA                     | 35579      | Honoraire-TECQ                | 1 323.25\$   |
| MRC DE LA MATAPÉDIA                     | 35581      | Honoraire Rue Lavoie          | 6 656.22\$   |
| PSP - PLOMBERIE ET GICLEUR              | 13331      | Remplacer section             | 5 163.53\$   |
| SANI-MANIC                              | 082663     | Vidange des boues             | 16 127.70\$  |
| USINAGE R/G INC                         | 31408      | Niveleuse                     | 114.97\$     |
| USINAGE R/G INC                         | 31482      | Western 2014                  | 155.44\$     |
| USINAGE R/G INC                         | 31469      | Western 2014                  | 2 421.07\$   |
| VILLE D'AMQUI                           | 26106      | Piscine                       | 4 028.00\$   |
| Total :                                 |            |                               | 152 406.30\$ |

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.3 Dépôt des états comparatifs

La directrice générale et greffière-trésorière présente les états comparatifs en date du 29 juin.

8. Travaux publics

115-07-2026

8.1 Radar pédagogique

Il est proposé par Guy Dupont, appuyé par Alain Delisle et résolu de faire l’acquisition de deux radars pédagogiques. Il est également résolu de faire une demande d’aide financière au représentant du parc éolien du Lac Alfred.

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

**116-07-2026      8.2 Camp des bûcherons**

Il est proposé par Nancy Lizotte, appuyé par Alain Delisle et résolu d'entreprendre les démarches requises afin d'obtenir les autorisations et permis nécessaires en vue de la démolition du camp des bûcherons.

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

**117-07-2026      8.3 Bâtiment loisir**

Il est proposé par Alain Delisle, appuyé par Guy Dupont et résolu de procéder à la démolition du bâtiment de loisir situé sur le lot 3 865 189.

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

**118-07-2026      8.4 Encombrants – édifice municipal**

Il est proposé par Carl-Michael Lévesque Lemelin, appuyé par Nancy Lizotte et résolu d’entreprendre les démarches nécessaires afin d’obtenir des soumissions et de procéder à l’installation de caméras de surveillance pour les bâtiments municipaux.

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

**119-07-2026      9. Aqueduc et eaux usées**

Il est proposé par Carl-Michael Lévesque Lemelin, appuyé par Nancy Lizotte et résolu d'autoriser la directrice générale à demander des soumissions pour la réalisation des travaux électriques et des installations requises afin de permettre le raccordement de génératrices aux bâtiments municipaux suivants :

- le réservoir d'eau potable, Val d'Irène
- l'usine de chloration de Val-d'Irène et Village;
- la station de pompage des eaux usées de Val-d'Irène.

Les soumissions obtenues serviront à l'évaluation des coûts et de prévoir les sommes nécessaires au budget municipal 2027.

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

**120-07-2026      10. Aménagement, urbanisme et développement  
10.1 Demande de PIIA – 7 rue de la Boule de Neige**

Considérant que                    la demanderesse souhaite installer une thermopompe sur le mur latérale gauche de la résidence situé au 7 rue de la Boule de Neige;

Considérant qu’                    à la suite de l’analyse de la demande par le CCU, celui-ci recommande au conseil municipal d’autoriser l’émission du permis demandé;

En conséquence, sur une proposition de Alain Delisle et appuyé par Nancy Lizotte, il est résolu de délivrer le permis tel que demandé.

**ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ**

**11. Loisirs et cultures**

Aucun sujet

**121-07-2026**      **12. Divers**  
**12.1 Demande d'appui financier- l'accorderie**

Il est proposé par Nancy Lizotte, appuyé par Alain Delisle et résolu d'offrir un appui financier à l'accorderie au montant de 70.55\$.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**122-07-2026**      **12.2 Bénévoles de l'année 2026**

Sur une proposition de Guy Dupont, appuyé par Alain Delisle, il est résolu de nommer Guy Lévesque à titre de bénévole de l'année 2026, reconnaissant ainsi son engagement et son dévouement au sein de la communauté.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**13. Période de questions des citoyens**

Aucune question n'est adressée au conseil.

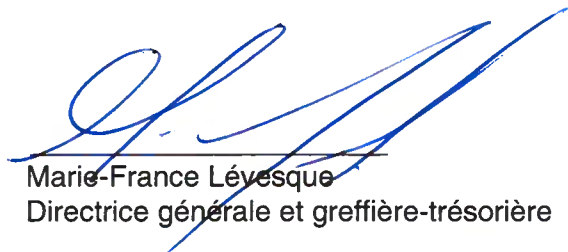
**123-07-2026**      **14. Levée de la séance**

Il est proposé par Alain Delisle, appuyée par Nancy Lizotte et résolu de lever la séance à 21h33.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME  
DONNÉE À SAINTE-IRÈNE  
CE 7<sup>e</sup> JOUR DE JUILLET 2026**

  
Nelson Thériault  
Maire

  
Marie-France Lévesque  
Directrice générale et greffière-trésorière