Province de Québec
MRC de Drummond
Paroisse de Sainte-Brigitte-des-Saults

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 13 octobre 2026 à 20 h.

Sont présents :

Marylène Jacques, conseillère, siège n 1, Christian Jutras, conseiller, siège n° 2, Sarah Raymond, conseillère, siège n° 3, Annick Bernier, conseillère, siège n° 4, Sébastien Blais, conseiller siège n° 5 et Nancy Fontaine, conseillère, siège n° 6.

Citoyens : 2

Formant quorum sous la présidence de M. Alain Conraud, maire, Madame Mathilde Potvin assiste à titre de directrice générale et greffière-trésorière.

1. Ouverture de la réunion

Le maire constate le quorum à 20 h et déclare la séance ouverte.

2. Ouverture de la réunion

212.10.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal d'approuver et d'adopter l'ordre du jour et qu'ainsi soit accepté l'ordre du jour.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

Ordre du jour
Séance ordinaire
13 octobre 2026

1. Ouverture de la réunion
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 septembre 2026
4. Demandes
   a) Club de motos-neige des Érables : traverse des sentiers de motoneige saison 2026-2027
5. Comptabilité
   a) Explications, s'il y a lieu, des comptes et déboursés du mois et adoption
6. Dossiers municipaux
   a) Indice des prix à la consommation (IPC) : août 2026
   b) Avis de motion : Règlement numéro 498/2026 code d'éthique et de déontologie des élus municipaux
   c) Participation de la municipalité au contrôle biologique des mouches noires 2027-2029
   d) Coaching en gestion et communication pour directrice générale et responsable des travaux publics
   e) Location photocopieur
   f) Avis de motion : Règlement numéro 490/2025 occupation et entretien des bâtiments
   g) Premier projet : Règlement numéro 497/2026 abrogeant le règlement numéro 487/2024 sur la gestion contractuelle
   h) Mandat pour la réalisation du Plan de gestion des actifs en eau (PGA-Eau)
   i) Disque SSD et transfert des données du poste « serveur »
   j) Mandat pour la réalisation des bilans de la Stratégie Québécoise en eau potable (SQEEP) pour les années 2025 à 2027
   k) Mandat pour demande d'aide financière au PRIMEAU

POUR ADOPTION

l) Programmation travaux TECQ
m) Travaux école Le Carrousel été 2027
n) Mandat à Morency, Société d'avocats, S.E.N.C.R.L

7. Voirie
a) Rapport de l'employé désigné (responsable des travaux publics)
b) Ville de Drummondville : déneigement rang Saint-David
c) Formation scie à chaîne pour les employés de voirie
d) Tonte de gazon des rangs Saint-Joseph et Saint-Louis

8. Hygiène du milieu
a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François
b) Collecte de feuilles mortes (RETIRÉ)

9. Loisirs et culture
a) Travaux de peinture au centre communautaire
b) Activité culturelle à la bibliothèque Michel-David
c) Démission de la coordonnatrice de la bibliothèque

10. MRC
a) Compte-rendu MRC
b) Entente intermunicipale « Drummond ÉNR »
c) Programme Cadets 2027 (RETIRÉ)
d) Répertoire des œuvres d'art 2026-2027
e) Lots 4 632 684, 6 603 904 et 6 603 975 : demande à la CPTAQ

11. Questions diverses
12. Correspondance
13. Période de questions
14. Levée de la réunion

3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 septembre 2026

ATTENDU QUE les membres de ce conseil ayant reçu et lu le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 septembre 2026 ;

213.10.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver, d'adopter et de signer le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 septembre 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

4. Demandes

a) Club de motos-neige des Érables : traverse des sentiers de motoneige saison 2026-2027

ATTENDU QUE le club de Motos-neige des Érables inc. demande l'autorisation afin que le sentier de motoneige puisse traverser, pour la prochaine saison, les rangs Saint-Patrice, Saint-Louis et Saint-David de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

ATTENDU QUE le Club de Motos-neige des Érables inc. demande que la Municipalité installe de la signalisation nécessaire, afin que les automobilistes soient informés de la présence possible de motoneige à ces endroits ;

214.10.2026 Sur proposition Annick Bernier
Appuyée par Sarah Raymond

POUR ADOPTION

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'autoriser les traverses des rangs Saint-Patrice, Saint-Louis et Saint-David au club de Motos-neige des Érables inc. pour la saison 2026-2027 ;
- de mandater le responsable des travaux publics à aller faire l'inspection et les réparations, s'il y a lieu, des traverses dans lesdits rangs.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

5. Comptabilité

a) Explications, s'il y a lieu, des comptes et déboursés du mois et adoption

215.10.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyé par Marylène Jacques

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'approuver les factures d'achats, les déboursés directs, les dépenses préautorisées, la rémunération globale et le remboursement des dépenses du mois de septembre 2026, et ce, pour les montants suivants :

Factures d'achats (chèques) :	43 145,07 $
Factures d'achats (dépôts directs) :	119 356,64 $
Total factures d'achats	**162 501,71 $**
Déboursés directs (chèques)	10 208,78 $
Déboursés directs (dépôts directs)	3 374,87 $
Total déboursés directs	**13 583,65 $**
Rémunération nette :	31 356,16 $
Total :	**207 441,52 $**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

6. Dossiers municipaux

a) Indice des prix à la consommation (IPC) : août 2026

Monsieur Alain Conraud mentionne aux membres du conseil que l'indice des prix à la consommation (IPC) publié par Statistique Canada pour la province de Québec de la période du mois d'août 2026 est à 3,1 %. Ce taux servira pour le budget municipal 2027.

POUR ADOPTION

b) **Avis de motion : Règlement numéro 498/2026 code d'éthique et de déontologie des élus municipaux**

216.10.2026 **UN AVIS DE MOTION** est donné par Sarah Raymond, conseillère municipale, qu'à une prochaine séance du conseil municipal sera présenté pour adoption du règlement ayant pour objet code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

Dans le but de respecter les nouvelles exigences prévues à l'article 445 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), le projet de Règlement est présenté et une copie est disponible pour consultation au bureau municipal selon les heures d'ouverture.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) **Participation de la municipalité au contrôle biologique des mouches noires 2027-2029**

ATTENDU QUE les citoyens de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults sont aux prises, durant la période estivale, avec une nuisance importante causée par les mouches noires ;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu une proposition des services pour l'atténuation de la nuisance causée par les mouches noires 2027, 2028 et 2029 de GDG Environnement ;

ATTENDU QUE le programme proposé vise le contrôle biologique des larves de mouches noires au moyen du larvicide biologique Bti et qu'il est encadré par les autorités environnementales compétentes ;

ATTENDU QUE les démarches d'autorisation ministérielle devront être entreprises dès l'automne afin de respecter les délais prescrits et permettre la mise en œuvre du programme pour la saison 2027 ;

217.10.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter la proposition de GDG Environnement pour l'atténuation de la nuisance causée par les mouches noires pour les années 2027, 2028 et 2029, selon les modalités et les coûts prévus à l'offre de services ;
- que la directrice générale et greffière-trésorière, Madame Mathilde Potvin soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document nécessaire à la réalisation de ce mandat.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

POUR ADOPTION

d) **Coaching en gestion et communication pour directrice générale et responsable des travaux publics**

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults bénéficie d'une offre de services en ressources humaines auprès de Soleva ;

ATTENDU QUE 39,75 heures ont été utilisées sur les 62 heures accordées. Il demeure ainsi 22,25 heures disponibles pouvant être utilisées par la Municipalité ;

ATTENDU QUE les employés numéro 02-0020 et numéro 03-0074 souhaitent bénéficier d'une formation en gestion et en communication ;

ATTENDU QUE cette formation vise l'amélioration de ses pratiques de communication et dans la réalisation de divers projets municipaux ;

218.10.2026 Sur proposition de Marylène Jacques
Appuyée par Annick Bernier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'autoriser l'utilisation des heures restantes prévues à l'entente avec Soleva afin de permettre la formation en gestion pour les employés numéro 02-0020 et numéro 03-0074 ;
- que les honoraires et frais afférents à cette formation soient imputés aux heures disponibles à l'offre de services déjà approuvée par le conseil municipal ;
- que la directrice générale et greffière-trésorière, Madame Mathilde Potvin, soit autorisée à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

e) **Location photocopieur**

ATTENDU QUE l'offre de service pour la location du photocopieur avec Buropro Citation arrive à échéance le 31 décembre 2026 ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults a reçu une offre de services de Buropro Citation pour la location d'un photocopieur Konica Minolta BH-C451I, incluant la reprise du bail actuel et du copieur déjà en service ;

ATTENDU QUE cette offre prévoit une durée de location de 66 mois, pour un montant approximatif de 541,77 $ par mois, auquel s'ajoute une location trimestrielle de 552 $ plus les taxes applicables ;

219.10.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Sarah Raymond

POUR ADOPTION

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'approuver l'offre de service datée du 21 septembre 2026 de Buropro Citation pour la location du photocopieur Konica Minolta BH-C451i, incluant la reprise du bail existant, pour une durée de 66 mois, au coût mensuel approximatif de 541,77 $, ainsi qu'une location trimestrielle de 552 $ plus taxes ;
- de mandater la directrice générale et greffière-trésorière à signer tous documents relatifs au contrat de location du nouveau photocopieur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

f) Avis de motion : Règlement numéro 490/2025 occupation et entretien des bâtiments

220.10.2026 **UN AVIS DE MOTION** est donné par Christian Jutras, conseiller municipal, qu'à prochaine séance du conseil municipal sera présenté pour adoption du règlement 490/2025 sur l'occupation et entretien des bâtiments.

Dans le but de respecter les nouvelles exigences prévues à l'article 445 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), le projet de Règlement est présenté et une copie est disponible pour consultation au bureau municipal selon les heures d'ouverture.

g) Premier projet : Règlement numéro 497/2026 abrogeant règlement numéro 487/2024 sur la gestion contractuelle

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS

RÈGLEMENT NUMÉRO 497-2026 ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 487/2024 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU l'obligation prévue à l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C -65,01, ci-après : « LCOM ») pour les organismes municipaux d'adopter un règlement de gestion contractuelle qui prévoit des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble de ses contrats ;

ATTENDU que la Municipalité souhaite remplacer son Règlement sur la gestion contractuelle numéro 487/2024 adopté le 11 décembre 2024 ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le permet l'article 9 de la LCOM, prévoir des règles d'attribution 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 procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant prévu par règlement du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (ci-après : « ministre ») ;

POUR ADOPTION

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 à la séance du 14 septembre 2026 par XXX et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 13 octobre 2026 ;

221.10.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Annick Bernier

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL ADOPTE LE RÈGLEMENT QUI SUIT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 497/2026 ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 487/2024 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Le conseil décrète et statue ce qui suit à savoir :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a principalement pour objet :

a. De prévoir des mesures pour l'attribution et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 7 de la LCOM ;

b. De prévoir des règles d'attribution des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense au-delà duquel un contrat ne peut être attribué qu'après une procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat attribué par la Municipalité.

Le présent règlement s'applique, peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et d'attribuer des contrats au nom de la Municipalité en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1).

Le présent règlement est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la Municipalité.

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Municipalité, ainsi que les mandataires, attributaires 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 attribué par la Municipalité.

POUR ADOPTION

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. 1-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré ou d'utiliser facultativement un mode de mise en concurrence dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

a. Selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (L. Q. 2017, c. 13) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;
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.

5. Terminologie

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

« Attributaire » : Tout soumissionnaire auquel la Municipalité a attribué un contrat à la suite d'une procédure ouverte ou une procédure sur invitation écrite ;

« Collecte d'informations en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré » : Toute démarche de la Municipalité ou ses employés et fonctionnaires visant à collecter des informations ou un prix en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré ;

« Conseil » : Le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults

POUR ADOPTION

« Documents d'appel d'offres » : Tous les documents liés à la procédure d'attribution d'un contrat suivant la procédure ouverte ou la procédure sur invitation écrite comprenant notamment les documents identifiés aux articles 38 et suivants de la LCOM, incluant notamment l'avis public et les addendas ;

« Gré à gré » : Procédure d'attribution d'un contrat qui n'est pas assujettie aux règles applicables à l'attribution d'un contrat suivant une procédure ouverte ou suivant une procédure sur invitation écrite au sens de la LCOM et qui peut, selon le cas, être précédée d'une collecte d'informations en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré ;

« LCOM » : *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01).

« Municipalité » : La Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults

« Personne liée » : Signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50 % des droits de votes pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants ;

« Procédure d'attribution d'un contrat » : L'une ou l'autre des procédures d'attribution d'un contrat prévue à la LCOM ;

« Procédure ouverte » : Procédure d'attribution d'un contrat où il y a une mise en concurrence publique au sens de la LCOM et exigée en vertu d'une disposition de cette loi ou de l'un de ses règlements. Les seuils applicables sont ceux en vigueur au moment de l'attribution du contrat, tels que déterminés par règlement du ministre pris en vertu de la LCOM ;

« Procédure sur invitation écrite » : Procédure d'attribution d'un contrat précédée par la transmission, à au moins deux entreprises, d'une invitation à soumissionner comprenant les documents d'appel d'offres au sens de la LCOM ;

« Soumissionnaire » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite ;

CHAPITRE II

RÈGLES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

SECTION I

GÉNÉRALITÉS

6. Généralités

La Municipalité respecte les règles d'attribution des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la LCOM. De façon plus particulière :

POUR ADOPTION

a. Elle procède par procédure ouverte ou par procédure sur invitation écrite lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose une telle procédure d'attribution d'un contrat, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire ;
b. Elle procède suivant un système d'évaluation global des critères ou suivant un système de connaissance différée du prix dans tous les cas où un tel mode d'attribution est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi ;
c. Elle peut procéder à l'attribution d'un contrat de gré à gré dans les cas où la loi, un règlement pris en vertu d'une loi ou le présent règlement lui permet de le faire ;
d. Elle peut mandater un autre organisme municipal, l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ou la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales (FQM) pour l'attribution d'un contrat conformément aux dispositions de l'article 14 de la LCOM ;
e. Elle peut se joindre à d'autres organismes municipaux ou autres organismes ou personnes pour l'attribution d'un contrat conformément aux dispositions de l'article 17 de la LCOM.
f. Elle doit conformément aux dispositions de l'article 18 de la LCOM, avant d'entreprendre une procédure 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 s'il s'agit d'un contrat attribué en vertu du paragraphe 1 de l'article 33 de la LCOM.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser facultativement tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par procédure ouverte ou par une procédure sur invitation écrite, même si elle peut légalement l'attribuer de gré à gré.

Lorsque la Municipalité procède à une collecte d'informations en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré, une telle démarche ne constitue ni une procédure ouverte ni une procédure sur invitation écrite. Une collecte d'informations en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré n'oblige aucunement la Municipalité à attribuer le contrat à une personne ayant répondu à une telle collecte d'informations ni à attribuer le contrat à celle ayant proposée le prix le plus bas.

SECTION II

CONTRAT POUVANT ÊTRE ATTRIBUÉ DE GRÉ À GRÉ

7. Contrat pouvant être attribué de gré à gré

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être attribué qu'après une procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM , peut être attribué de gré à gré par la Municipalité.

POUR ADOPTION

Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme restreignant le pouvoir de la Municipalité de se prévaloir des autres exceptions prévues à la LCOM et à ses règlements permettant, dans certaines circonstances, de recourir à une procédure d'attribution de gré à gré alors que le montant de la dépense d'un contrat se situe au-delà du seuil obligeant de l'attribuer suivant une procédure ouverte.

8. Autres cas où il est possible d'attribuer un contrat de gré à gré

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure d'attribution d'un contrat. Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, d'attribuer ces contrats de gré à gré. Il s'agit notamment de contrats :

a. qui, par leur nature, ne sont pas assujettis à une procédure ouverte ou une procédure sur invitation écrite en vertu de la loi ou d'un règlement adopté en vertu d'une loi (par exemple, un contrat pour la vente d'un bien de la Municipalité, un contrat de travail, etc.) ;
b. qui sont expressément exemptés de la procédure ouverte ou de la procédure sur invitation écrite par la loi ou par un règlement adopté en vertu d'une loi ;
c. qui comportent une dépense inférieure à 25 000 $.

9. Mesures applicables aux contrats attribués de gré à gré

Lorsque la Municipalité choisit d'attribuer un contrat de gré à gré, les mesures prévues aux chapitres II, III et IV du présent règlement sont applicables à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat.

SECTION III

CONSIDÉRATIONS DANS L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

10. Rotation — Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les cocontractants potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être attribués de gré à gré en vertu de l'article 7 du présent règlement. 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 disponibilité et 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 cocontractant ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ;
j) Tout autre critère directement relié au marché.

POUR ADOPTION

11. Rotation — Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10 du présent règlement, 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'attribuer 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 10 du présent règlement, 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 notamment au sens de l'article 21 de la LCOM ou à une collecte d'informations en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré afin de connaître les cocontractants susceptibles de répondre à ses besoins, étant entendu qu'une telle démarche de la Municipalité ne saurait constituer ni une procédure ouverte, ni une procédure sur invitation écrite, ni une promesse d'attribuer un contrat ;
d. pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les cocontractants potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de cocontractants. La rotation entre les cocontractants potentiels apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article. Une telle liste ne constitue pas une procédure d'homologation des biens et de qualification des entreprises au sens de l'article 22 de la LCOM.

12. Mesure favorisant les entreprises québécoises et canadiennes

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont favorisés à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'une procédure sur invitation écrite lorsque le montant de la dépense est inférieur au seuil obligeant l'attribution du contrat par une procédure ouverte.

Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois ou autrement canadiens, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

POUR ADOPTION

Pour les contrats pouvant être attribués de gré à gré, la Municipalité favorise la réalisation d'une collecte d'informations en vue de l'attribution d'un contrat de gré à gré auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix proposés, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur les éléments essentiels du contrat entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats pouvant être attribués à la suite d'une procédure sur invitation écrite, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révise ses besoins afin de déterminer si une nouvelle invitation écrite à soumissionner peut permettre de favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens préalablement à la transmission des invitations écrites à soumissionner.

Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa dans la procédure sur invitation écrite, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis. Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

13. Mesures favorisant l'acquisition responsable

Lorsque cela est possible et dans son intérêt, 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).

CHAPITRE III

INTÉGRITÉ DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

SECTION I

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction en cas de collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission ou de mettre fin à un contrat s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

15. Déclaration de soumissionnaires

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que celle-ci a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

POUR ADOPTION

16. Divulgation de renseignements par un employé ou un membre du conseil

Aucun employé, membre du conseil ou membre d'un comité de sélection ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie des documents d'appel d'offres, d'un document auquel ceux-ci renvoient ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce, jusqu'à l'ouverture des soumissions.

17. Renvoi au responsable de la procédure d'attribution d'un contrat

Tout employé, membre du conseil ou membre d'un comité de sélection ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire ou un soumissionnaire potentiel dans le cadre d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite et doit le diriger obligatoirement vers le responsable de cette procédure d'attribution d'un contrat dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

18. Visite en groupe

En vue d'éviter de mettre en présence les cocontractants potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne devrait être prévue dans les documents d'appel d'offres.

SECTION II

LOBBYISME

19. Formation

La Municipalité encourage la participation des membres du conseil et des employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

20. Devoir d'information des élus et des employés

Tout membre du conseil ou tout employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) , et doit l'inviter à faire les vérifications nécessaires afin de se conformer à cette loi dans le cas où elle serait applicable.

21. Déclaration des soumissionnaires

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, mandataires, représentants, employés ou personnes liées ne se sont livrés à une communication d'influence, notamment aux fins de l'obtention du contrat, en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au code de déontologie adopté en vertu de cette loi.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

POUR ADOPTION

SECTION III

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

22. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout employé, tout membre d'un comité de sélection de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doivent dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin ou victime dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil ou d'un comité de sélection fait cette dénonciation au directeur général ou son adjoint, le directeur général ou son adjoint au maire, les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général ou son adjoint. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général ou son adjoint, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général adjoint ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, ce qui peut inclure la consultation des conseillers juridiques de la Municipalité ou de dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

23. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, mandataires, représentants, employés ou personnes liées ne se sont livrés, dans le cadre de la procédure ouverte, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

SECTION IV

CONFLITS D'INTÉRÊTS

24. Dénonciation d'intérêts des employés municipaux et membres du conseil

Tout membre du conseil, tout employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents d'appel d'offres, documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité. Cette dénonciation doit également être faite pour l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne liée avec une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ou son adjoint.

POUR ADOPTION

Le directeur général ou son adjoint fait cette dénonciation au maire.

Les autres employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité font cette dénonciation au directeur général ou son adjoint.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général ou son adjoint, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué.

La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, ce qui peut inclure la consultation des conseillers juridiques de la Municipalité ou de dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

25. Déclaration d'intérêts des soumissionnaires

Lors du dépôt d'une soumission dans le cadre d'une procédure ouverte ou une procédure sur invitation écrite, un soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration solennelle indiquant si lui-même, ses administrateurs, ses actionnaires ou ses dirigeants ont des liens familiaux, financiers ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les employés municipaux et les membres du conseil.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

26. Déclaration et engagements du comité de sélection

Lorsque la Municipalité utilise un système d'évaluation global des critères ou un système de connaissance différée du prix, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débuter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Tout membre d'un comité de sélection doit également, avant de débuter l'évaluation des soumissions, s'engager par écrit à :

a. Ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection ;

POUR ADOPTION

b. Ne pas se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'un autre membre du comité de sélection ou te toute autre personne de façon à favoriser, d'une manière abusive, ses intérêts ou les intérêts de toute autre personne ;
c. Ne pas solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position dans le cadre du mandat qui lui a été confié par la Municipalité ;
d. Ne pas accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Cette déclaration et ces engagements doivent être effectués sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

27. Intérêt pécuniaire tellement minime

L'intérêt pécuniaire tellement minime au sens de l'article 362 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. e-2.2, « L.E.R.M. ») n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 24 et 25.

SECTION V

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

28. Déclaration d'intégrité

Lorsqu'une entreprise dépose sa soumission auprès de la Municipalité ou lorsqu'elle conclut un contrat public de gré à gré qui est constaté au moyen d'un écrit avant son exécution doit, sous réserve des exceptions prévues à l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), produire et déposer à la Municipalité une déclaration conforme à la formule de déclaration d'intégrité prévue *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public*, dans laquelle il déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), et qu'il s'engage, au nom du soumissionnaire, à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

SECTION VI

ATTRIBUTION D'UN CONTRAT À UN MEMBRE DU CONSEIL, UN FONCTIONNAIRE OU UN EMPLOYÉ DE LA MUNICIPALITÉ

POUR ADOPTION

29. Attribution d'un contrat pour l'acquisition ou la location de biens à un commerce d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou d'un employé de la Municipalité

Malgré les articles 304 de la L.E.R.M. et 269 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), la Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permettent les articles 305.0.1 L.E.R.M. et 269,1 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), dans l'un ou l'autre des cas suivants :

a. Le commerce est le seul sur le territoire de la municipalité à offrir le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien situé sur le territoire d'une municipalité voisine ;
b. Dans le cas où le territoire de la municipalité ne comprend pas de commerce offrant le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer, le commerce est situé sur le territoire d'une municipalité voisine et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien.

Le type de commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269,1 du Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) *et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués*, soit :

- Les commerces d'alimentation ;
- Les commerces de restauration ;
- Les stations-service ;
- Les pharmacies ;
- Les quincailleries ;
- Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
- Les commerces offrant en location de la machinerie ou des outils

Les matériaux de construction qui peuvent être acquis conformément au présent article doivent l'être uniquement afin de réaliser des travaux de réparation ou d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne peut excéder 5 000 $ par projet.

30. Attribution d'un contrat de services à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il détient un intérêt

N'est également pas visé par l'article 304 de la L.E.R.M. le contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la Municipalité par un membre du conseil de la Municipalité ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt si les conditions suivantes sont respectées :

a. Le service est fourni manuellement et requiert, de façon générale, une présence physique sur le territoire de la municipalité ou dans ses installations ;
b. Les démarches suivantes ont été accomplies :
   i. Pour un contrat qui doit être attribué suivant une procédure ouverte selon la LCOM la Municipalité a procédé à une première

POUR ADOPTION

procédure ouverte qui ne lui a pas permis de retenir un soumissionnaire, suivi d'une seconde procédure ouverte aux modalités identiques à celles du premier et à la suite duquel seul le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt a déposé une soumission conforme ;

ii. Dans les autres cas, la Municipalité a, de la manière prévue aux articles 34, 35 et 79 de la LCOM, demandé par écrit des soumissions auprès d'au moins trois entreprises et publié un avis d'intention, mais ces démarches ne lui ont pas permis de retenir un soumissionnaire.

Dans le cas d'un contrat visé au sous-paragraphe *i* du paragraphe b du présent article, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir présenté de soumission lors de la première procédure ouverte et ce membre ne doit d'aucune manière, lors de la seconde procédure ouverte, avoir participé au processus d'attribution du contrat ou avoir bénéficié d'un traitement préférentiel comparativement aux autres soumissionnaires potentiels.

Dans le cas d'un contrat visé au sous-paragraphe *ii* du paragraphe b du présent article, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir présenté de soumission.

Un contrat visé au présent article ne peut avoir une durée de plus de deux ans, incluant tout renouvellement.

31. Publication de renseignements sur le site Internet de la Municipalité

Si un contrat visé aux articles 29 ou 30 est attribué par la Municipalité, une publication doit être faite sur le site Internet de la Municipalité où doivent apparaître les renseignements suivants :

- Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu ;
- Le nom de l'entreprise ou du commerce avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- Selon le cas, la liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci ou l'objet du contrat de service et de son prix.

Ces renseignements doivent être mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

SECTION VII

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DE LA PROCÉDURE D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

32. Responsable de la procédure d'attribution d'un contrat

Pour chaque procédure d'attribution d'un contrat, la Municipalité désigne un responsable de la procédure d'attribution du contrat.

POUR ADOPTION

Les documents d'appel d'offres doivent identifier le responsable désigné pour la procédure d'attribution du contrat et précise que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à la procédure d'attribution du contrat.

33. Questions des soumissionnaires

Le responsable d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours de la procédure d'attribution du contrat et modifie, s'il le juge nécessaire, les documents d'appel d'offres sous la forme d'un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres. Toute modification aux documents d'appel d'offres doit être publiée conformément à la LCOM.

Le responsable d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires. 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.

34. Dénonciation d'une situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité d'une procédure d'attribution d'un contrat

Tout membre du conseil, tout employé, tout membre d'un comité de sélection de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité d'une procédure d'attribution d'un contrat ou de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil ou d'un comité de sélection fait cette dénonciation au directeur général ou son adjoint.

Le directeur général ou son adjoint fait cette dénonciation au maire.

Les autres employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité font cette dénonciation au directeur général ou son adjoint.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général ou son adjoint, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué.

La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, ce qui peut inclure la consultation des conseillers juridiques de la Municipalité ou de dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

CHAPITRE IV

MODIFICATION D'UN CONTRAT

POUR ADOPTION

35. Modification d'un contrat

La Municipalité ne peut modifier un contrat attribué à la suite d'une procédure d'attribution d'un contrat, sauf dans la mesure où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Les documents d'appel d'offres doivent prévoir que, si la modification a pour effet d'augmenter le prix d'un contrat attribué, elle doit être justifiée par écrit par le responsable de la procédure d'attribution du contrat ou le directeur général ou son adjoint, qui soumet la modification au conseil pour approbation par résolution. La modification du contrat et du prix de celui-ci n'est alors valable qu'à la suite de cette approbation par résolution du conseil.

Toutefois, lorsque le conseil a, par règlement, délégué à un fonctionnaire le pouvoir d'autoriser une dépense, ce règlement s'applique à une modification au contrat, en respectant la procédure de modification prévue au présent règlement, au contrat et dans les documents d'appel d'offres et en faisant les adaptations nécessaires. Le fonctionnaire qui a autorisé une modification d'un contrat doit en faire rapport au conseil conformément au règlement et à la loi et accompagné des documents pertinents, incluant, le cas échéant, la justification écrite du responsable de la procédure d'attribution du contrat ou le directeur général ou son adjoint.

36. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE V

DÉLÉGATION DU POUVOIR DE PROCÉDER À LA NOMINATION D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

37. Délégation au directeur général

Conformément à l'article 55 de la LCOM, le conseil délègue au directeur général ou son adjoint le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection et son secrétaire lorsque des soumissions doivent être évaluées par un tel comité ou lorsqu'il doit évaluer des demandes de qualification des entreprises, que ce soit en vertu de la LCOM, d'un de ses règlements ou parce que la Municipalité a choisi un mode d'attribution d'un contrat nécessitant un tel comité.

38. Confidentialité de l'identité des membres

L'identité des membres du comité de sélection doit demeurer confidentielle, incluant tout renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un tel comité.

POUR ADOPTION

39. Rémunération des membres

Le directeur général ou son adjoint est autorisé à verser une rémunération aux membres d'un comité de sélection qui ne sont pas des fonctionnaires ou des employés de la Municipalité.

Dans le cas où des membres du comité de sélection, incluant le secrétaire, sont des ressources professionnelles (avocats, ingénieurs ou autres), la rémunération est déterminée selon les tarifs horaires de chacune des ressources professionnelles, dans la mesure où ce tarif horaire est raisonnable.

Dans le cas où des membres du comité de sélection sont des citoyens, la rémunération est forfaitaire d'un montant de 50,00 $ pour chaque rencontre du comité à laquelle ils assistent.

40. Dépenses engagées par les membres du comité de sélection

Lorsque le membre d'un comité de sélection n'est pas un employé de la Municipalité, il a droit au remboursement de ses dépenses, soit notamment les frais de son déplacement et les dépenses de repas pouvant être engagés à l'occasion de ses fonctions de membre du comité, et ce, selon les tarifs en vigueur adoptés par règlement de la Municipalité.

Avant d'engager une dépense, les membres du comité de sélection doivent soumettre une demande d'autorisation préalable au directeur général ou son adjoint. Celui-ci présente alors cette demande au conseil pour autorisation de la dépense. La confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection doit être protégée dans ce processus d'autorisation par le conseil.

Toutes demandes de remboursement de dépenses doivent être accompagnées par les pièces justificatives et présentées au conseil pour autorisation du remboursement. La confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection doit être protégée dans le processus d'autorisation du remboursement par le conseil.

CHAPITRE VI

SANCTIONS

41. Sanction pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire ainsi que toute personne à qui un contrat visé par le présent règlement a été attribué et qui, directement ou indirectement, contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du présent règlement, peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant ou son contrat résilié unilatéralement, lorsque celui-ci est déjà attribué ou en cours d'exécution.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

POUR ADOPTION

42. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général ou son adjoint de la Municipalité.

43. Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge tout règlement ayant le même objet que le présent règlement ou étant incompatible avec celui-ci, notamment le *Règlement no. 01-2019 sur la gestion contractuelle* adopté par la Municipalité et ses amendements.

44. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

Adopté à Sainte-Brigitte-des-Saults, ce 13 octobre 2026.

Alain Conraud Maire	Mathilde Potvin Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	14 septembre 2026
Dépôt du projet de règlement :	13 octobre 2026
Adoption du règlement :	
Avis public d'entrée en vigueur publié le :	

h) Mandat pour la réalisation du Plan de gestion des actifs en eau (PGA-EAU)

ATTENDU QUE les municipalités du Québec sont invitées par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) à s'engager dans la démarche du Plan de gestion des actifs en eau (PGA-Eau) afin d'améliorer la connaissance, la planification et la gestion durable de leurs infrastructures d'eau ;

ATTENDU QUE la transmission de la démarche PGA-Eau avant le 31 décembre 2026 permet à la Municipalité de bénéficier d'une bonification de 5 % de l'enveloppe TECQ 2024 — 2028, ainsi que des majorations prévues au PRIMEAU 2023 — 2033, pouvant atteindre 20 % pour les projets admissibles (Volet 1) et 5 % pour le renouvellement des conduites (Volet 2) ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults souhaite se conformer aux exigences du MAMH et amorcer une démarche structurée de gestion des actifs municipaux en eau ;

POUR ADOPTION

ATTENDU QUE la firme Techni-Consultant inc. a déposé une offre de services N° 01138 datée du 28 septembre 2026, pour la réalisation complète du Plan de gestion des actifs en eau, incluant :

« Réunion de démarrage, consolidation et analyse des intrants, formation du comité, livraison d'un rapport expliquant la démarche, élaboration du plan de gestion des actifs, présentation du rapport final, préparation des résolutions, accompagnement pour le dépôt des documents sur le site du PGAMR, élaboration ou révision d'une politique de gestion des actifs, et suivi jusqu'au 31 décembre 2028. »

ATTENDU QUE ces dépenses sont admissibles dans le cadre du TECQ 2024 — 2028 et du PRIMEAU 2023 — 2033 ;

222.10.2026 Sur proposition de Marylène Jacques
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter l'offre de services N° 01138 de Techni-Consultant inc., datée du 28 septembre 2026, pour la réalisation du Plan de gestion des actifs en eau (PGA-Eau) de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults, pour un montant total de 14 400,00 $ plus les taxes applicables ;
- de mandater Techni-Consultant inc. pour la réalisation de l'ensemble des travaux prévus au devis, incluant la démarche, l'élaboration du plan, la politique de gestion des actifs et le suivi jusqu'au 31 décembre 2028 ;
- d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Mathilde Potvin, à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

i) Disque SSD et transfert des données du poste « serveur »

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu, le 29 septembre 2026, un avis du Groupe InfoPlus indiquant qu'une alerte critique a été détectée concernant l'espace disque du poste « Serveur », mentionnant qu'« *Il resterait que 9 % du disque C* : » ;

ATTENDU QUE le maintien de la capacité de stockage du serveur municipal est essentiel pour assurer la continuité des opérations administratives, la sécurité des données et la stabilité des services informatiques ;

ATTENDU QUE le Groupe InfoPlus recommande soit un nettoyage du disque, soit l'achat d'un disque dur plus spacieux, accompagné d'un clonage et transfert complet des données ;

ATTENDU QUE l'intervention est nécessaire et urgente afin d'éviter une défaillance du serveur municipal et une perte de données ;

223.10.2026 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyée par Christian Jutras

POUR ADOPTION

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter la soumission N° 11600 du Groupe InfoPlus, datée du 29 septembre 2026, pour l'achat d'un disque SSD Crucial P310 1 To NVMe 4.0 et le transfert des données du poste « Serveur », pour un montant total de 252,93 $ taxes incluses.
- d'autoriser le Groupe InfoPlus à procéder au clonage, au transfert des données et à l'installation du nouveau disque SSD sur le poste « Serveur ».
- d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Madame Mathilde Potvin, à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

j) Mandat pour la réalisation des bilans de la Stratégie Québécoise en eau potable (SQEEP) pour les années 2025 à 2027

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults doit produire annuellement les bilans de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable (SQEEP) conformément aux exigences du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) ;

ATTENDU QUE ces bilans sont obligatoires à faire tous les ans ;

ATTENDU QUE la firme Techni-Consultant inc. a déposé une offre de services N° 01139, datée du 28 septembre 2026, pour la réalisation des bilans SQEEP 2025 — 2026 — 2027 ;

ATTENDU QUE Techni-Consultant précise que leurs honoraires sont admissibles au TECQ 2024 — 2028, ce qui permet à la Municipalité de financer ces travaux dans le cadre du programme ;

ATTENDU QUE la réalisation de ces bilans est essentielle pour assurer la conformité réglementaire, la planification des investissements et la gestion durable des infrastructures d'eau potable ;

224.10.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Annick Bernier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter l'offre de services N° 01139 de Techni-Consultant inc., datée du 28 septembre 2026, pour la réalisation des bilans de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable (SQEEP) pour les années 2025, 2026 et 2027, pour un montant total de 12 695,00 $ plus les taxes applicables ;
- de mandater Techni-Consultant inc. pour effectuer l'ensemble des travaux prévus au devis, incluant les visites, validations, analyses, bilans annuels, outils B. I., rapports de recommandations et présentations aux élus ;

POUR ADOPTION

- d'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière, Mme Mathilde Potvin, à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

k) Mandat pour demande d'aide financière au PRIMEAU

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults doit procéder à une mise aux normes de ses infrastructures d'eau potable, conformément aux exigences du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) ;

ATTENDU QUE le Programme d'infrastructures municipales d'eau (PRIMEAU) permet aux municipalités d'obtenir une aide financière pour la réalisation de projets d'infrastructures d'eau potable et d'égout ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite déposer une demande d'aide financière au PRIMEAU et requiert un accompagnement professionnel pour l'identification des besoins, la préparation du plan d'action, la rédaction des documents requis et le suivi auprès des instances gouvernementales ;

ATTENDU QUE la firme Techni-Consultant inc. a déposé une offre de services N° 01088, datée du 25 juin 2026, pour accompagner la Municipalité dans l'ensemble des étapes menant au dépôt d'une demande d'aide financière au PRIMEAU ;

ATTENDU QUE ces services sont nécessaires pour assurer la conformité du dépôt de la demande et maximiser les chances d'obtenir l'aide financière ;

225.10.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Marylène Jacques

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter l'offre de services N° 01088 de Techni-Consultant inc., datée du 25 juin 2026, pour l'accompagnement à la demande d'aide financière au PRIMEAU — Mise aux normes eau potable, pour un montant total de 13 912,00 $ plus les taxes applicables ;
- de mandater Techni-Consultant inc. pour réaliser l'ensemble des travaux prévus au devis, incluant l'identification des besoins, la préparation du plan d'action, la rédaction des documents requis, le dépôt du formulaire d'aide financière et le suivi auprès du MAMH jusqu'à l'obtention de la lettre de présélection ;
- d'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière, Mme Mathilde Potvin, à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

POUR ADOPTION

l) Programmation travaux TECQ

ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028 ;

ATTENDU QUE la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;

226.10.2026 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- que la Municipalité s'engage à respecter les modalités du Guide qui s'appliquent à elle ;
- que la Municipalité s'engage pas à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employé(e)s et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, aux exigences, aux pertes, aux dommages et aux coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, es dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de TECQ 2024-2028 ;
- que la Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;
- que la Municipalité s'engage à déposer annuellement une mise à jour de sa programmation de travaux durant la période du 1er octobre au 15 février inclusivement ;
- que la Municipalité s'engage à réaliser les investissements autonomes qui lui sont imposés pour l'ensemble des cinq années du programme ;
- que la Municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvés par la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

m) Travaux école Le Carrousel été 2027

ATTENDU QUE le Centre de services scolaire des Chênes a un projet de réfection de la cour d'école pour l'été 2027 à l'École Le Carrousel ;

ATTENDU QUE des travaux d'asphaltage auront lieu sur toute la cour de l'école ;

POUR ADOPTION

ATTENDU QU'une partie de la cour arrière de la bibliothèque Michel-David appartient à la Municipalité ;

ATTENDU QUE considérant l'envergure des travaux, le Centre de services scolaire aimerait savoir si la municipalité donne l'autorisation de refaire aussi notre asphalte afin d'uniformiser le tout ;

ATTENDU QU'aucuns frais ne sont demandés à la municipalité pour les travaux ;

227.10.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'autoriser le Centre de services scolaire des Chênes de refaire l'asphalte appartenant à la municipalité derrière la bibliothèque Michel-David pour l'année 2027.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

n) **Mandat à Morency, Société d'avocats, S.E.N.C.R.L**

ATTENDU la situation dérogatoire prévalant sur l'immeuble correspondant au lot 4 632 502 du Cadastre du Québec (ci-après « l'Immeuble ») ;

ATTENDU les dérogations aux règlements d'urbanisme applicables, à la *Loi sur la qualité de l'environnement*, RLRQ c Q-2 et à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*, RLRQ c P-41.1 ;

ATTENDU que la situation perdure malgré les échanges intervenus avec l'avocat du propriétaire ;

ATTENDU l'ampleur de la problématique et l'importance de faire respecter les règlements et lois en cause ;

228.10.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de mandater Morency, Société d'avocats, S.E.N.C.R.L. d'entreprendre toute mesure utile aux fins de forcer le respect des règlements d'urbanisme, de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, RLRQ c. Q-2 et de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*, RLRQ c. P -41.1 ;
- d'autoriser pour ce faire Morency, Société d'avocats, S.E.N.C.R.L. à envoyer une mise en demeure au propriétaire et aux occupants de l'Immeuble, à entreprendre à leur encontre tout recours nécessaire et à agir généralement devant les tribunaux en demande comme en défense, en première instance comme en appel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

POUR ADOPTION

7. Voirie

a) Rapport de l'employé désigné (responsable des travaux publics)

Monsieur Alain Conraud, maire, fait un compte-rendu des activités mensuelles de la voirie et donne des explications, s'il y a lieu.

b) Ville de Drummondville : déneigement rang Saint-David

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite régulariser la situation concernant l'entretien hivernal d'une portion du rang Saint-David située sur le territoire de la Ville de Drummondville ;

ATTENDU QUE le contrat de déneigement relatif à cette portion du rang Saint-David, conclu avec la Ville de Drummondville, a été résilié en juin 2024 ;

ATTENDU QUE la Municipalité a assuré le déneigement d'une distance d'un (1) kilomètre de cette section du rang Saint-David pour les saisons hivernales 2024 — 2025 et 2025 — 2026, en raison d'un entretien insuffisant de la part du prestataire alors responsable ;

ATTENDU QUE la Ville de Drummondville a confirmé que le rang Saint-David est désormais inclus dans son contrat de déneigement attribué à son entrepreneur pour la saison hivernale en cours ;

ATTENDU QUE le contrat de déneigement avec la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover a été renouvelé en 2024 au coût de 3 500 $ par kilomètre pour les années 2024 et 2025 ;

229.10.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Marylène Jacques

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de facturer à la Ville de Drummondville, pour l'année 2025 — 2026, un montant de 3 500 $ par kilomètre pour le déneigement effectué par la Municipalité ;
- d'informer la Ville de Drummondville que le déneigement de la portion du rang Saint-David située sur son territoire ne sera désormais plus assuré par les chauffeurs de la Municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Formation scie à chaîne pour les employés de voirie

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults désire assurer la santé et la sécurité de ses employés dans l'exécution de leurs fonctions ;

ATTENDU QUE les employés du service de la voirie sont appelés à utiliser des scies à chaîne dans le cadre de leurs travaux d'entretien des chemins, d'émondage et de dégagement d'arbres ;

POUR ADOPTION

ATTENDU QU'une formation spécialisée de 16 heures en utilisation sécuritaire de la scie à chaîne est nécessaire selon les normes CNESST ;

ATTENDU QU'une autre municipalité désire participer à cette formation en partageant les coûts ;

230.10.2026 Sur proposition de Nancy Fontaine
Appuyée par Annick Bernier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'autoriser l'inscription des employés du service de la voirie à la formation de scie à chaîne ;
- que la Municipalité accepte la soumission 2065 au montant de 4 198,76 $ plus les taxes applicables pour la réalisation de cette formation et de partager les coûts entre les municipalités participantes ;
- que la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) Tonte de gazon des rangs Saint-Joseph et Saint-Louis

231.10.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Marylène Jacques

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'octroyer le contrat de tonte de gazon à la pointe des rangs Saint-Joseph et Saint-Louis à Monsieur Jean-Guy Hébert pour la somme de 250,00 $ pour la saison estivale 2026 ;
- d'informer le citoyen faisant la tonte de pelouse, Monsieur Jean-Guy Hébert de ne plus faire la tonte de pelouse et d'en informer la municipalité lorsque ce ne sera pas fait ;
- de mandater l'équipe de la voirie à effectuer la tonte de pelouse pour la saison estivale 2027 et les années subséquentes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

8. Hygiène du milieu

a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François

Monsieur Alain Conraud, maire, fait un compte-rendu de la dernière réunion de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François.

b) Collecte de feuilles mortes

CE POINT EST RETIRÉ.

POUR ADOPTION

9. <u>Loisirs et culture</u>

a) Travaux de peinture au centre communautaire

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults a reçu le 11 avril 2025 la confirmation de l'obtention d'une aide financière maximale de 51 693 $ dans le cadre du Programme d'infrastructures municipales pour les aînés (PRIMA) dans une lettre signée par la ministre des Affaires municipales et la ministre responsable des aînés et déléguée à la Santé ;

ATTENDU QUE le projet déposé dans le cadre du PRIMA consistait à aménager une rampe d'accès en aluminium à mailles ouvertes à la bibliothèque Michel-David et à installer des d'ouvre-portes automatiques et des boutons-poussoirs dans les bâtiments publics de la municipalité ;

ATTENDU QUE les travaux visant à améliorer l'accessibilité de la bibliothèque Michel-David et du centre communautaire sont maintenant complétés et qu'il reste un montant de 2 072,98 $, taxes nettes, non dépensé ;

ATTENDU QUE le Secrétariat aux aînés ainsi que le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ont approuvé la demande de modification adressée par la Municipalité pour l'ajout de travaux de peinture au centre communautaire dans le Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR) ;

232.10.2026 Sur proposition de Nancy Fontaine
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter l'exécution de travaux de peinture des murs au centre communautaire pour un montant maximal de 3 696,00 $, plus les taxes applicables ;
- d'accepter d'assumer tous les coûts au-delà de l'aide financière accordée dans le cadre du PRIMA pour la réalisation de ces travaux ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) Activité culturelle à la bibliothèque Michel-David

ATTENDU QUE le Service des loisirs de la Municipalité désire présenter une activité à la bibliothèque Michel-David qui figure dans le répertoire d'activités culturelles du Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie aux jeunes Brigittois durant le mois de novembre 2026 ;

ATTENDU QUE le Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie peut offrir une subvention pouvant atteindre 300 $ pour couvrir une partie des coûts pour la tenue d'une activité culturelle inscrite dans son répertoire ;

ATTENDU QU'un montant de 800 $, taxes nettes, est prévu au budget 2026 pour la tenue d'activités culturelles ;

233.10.2026 Sur proposition Sébastien Blais

POUR ADOPTION

Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'accorder un budget de 450 $, taxes nettes, pour l'organisation d'un atelier d'ingénierie automatique et robotique sur le thème de Noël à la bibliothèque Michel-David au mois novembre 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Démission de la coordonnatrice de la bibliothèque

ATTENDU QUE la coordonnatrice de la bibliothèque municipale, Madame Nancy Fontaine, a transmis à la Municipalité sa lettre de démission en date du 7 octobre 2026 ;

ATTENDU QUE la démission prend effet à compter du 31 décembre 2026 ;

ATTENDU QUE la Municipalité tient à souligner le travail accompli par Madame Nancy Fontaine au sein de la bibliothèque municipale et à la remercier pour sa contribution au service à la communauté ;

ATTENDU QU'il y a lieu d'officialiser cette démission et de procéder aux démarches administratives nécessaires pour assurer la continuité des services de la bibliothèque ;

234.10.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'accepter la démission de Madame Nancy Fontaine, coordonnatrice de la bibliothèque municipale, à compter du 31 décembre 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

10. MRC

a) Compte-rendu MRC

Monsieur Alain Conraud, Maire, fait un compte-rendu de la dernière réunion de la MRC de Drummond.

b) Entente intercommunautaire « Drummond ÉNR »

ATTENDU QUE dans une perspective de développement durable et concerté, la Ville de Drummondville, la Municipalité de Durham-Sud, la Municipalité de Lefebvre, la Municipalité de L'Avenir, la Paroisse de Notre-Dame-du-Bon-Conseil, le Village Notre-Dame-du-Bon-Conseil, la Municipalité de Saint-Bonaventure, la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover, la Municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham, la Municipalité de Saint-Eugène, la Municipalité de Saint-Félix-de-Kingsey, la Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham, la Municipalité de Saint-Guillaume, la Municipalité de Saint-Lucien, la Paroisse de

POUR ADOPTION

Saint-Majorique-de-Grantham, la Paroisse de Saint-Pie-de-Guire, la Paroisse de Sainte-Brigitte-des-Saults, la Municipalité de Wickham et la Municipalité Régionale de Comté de Drummond (la « **MRC** ») (ci-après, désignées collectivement, les « **Collectivités locales** »), 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 renouvelable situés sur le territoire de l'une ou plusieurs des Collectivités locales ;

ATTENDU QUE les Collectivités locales désirent formaliser les principes, conditions et modalités de leur partenariat et s'assurer de certaines règles de gouvernance en lien avec la formation d'une structure de gouvernance (« **Drummond ÉNR** ») aux termes d'une entente intercommunautaire à être datée vers le 30 novembre 2026 entre les Collectivités locales (l'« **Entente intercommunautaire** »), afin d'exploiter, dans un esprit de collaboration, des entreprises qui produisent de l'électricité provenant d'une source d'énergie renouvelable, ainsi que pour exercer toute activité de stockage qui est accessoire à leurs activités de production.

235.10.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

<u>Entente intercommunautaire</u>

- que la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults appuie et entérine la conclusion, la signature et la remise par la MRC de l'Entente intercommunautaire, dont la teneur est substantiellement conforme au projet qui est joint aux présentes à titre d'Annexe A et a été soumis aux membres du conseil de la Municipalité et que celle-ci accepte de se conformer aux obligations qui y sont prévues et qui la concerne.

<u>Documents accessoires</u>

- que la conclusion, par la Municipalité, de l'ensemble des conventions, actes, documents et instruments accessoires ou connexes pour donner effet aux opérations prévues dans l'Entente intercommunautaire ou relatives à celle-ci (les « Documents Accessoires ») et la signature de ces Documents Accessoires ainsi que la prise de toutes les mesures nécessaires relativement aux Documents Accessoires sont autorisées, approuvées et ratifiée.

<u>Autorisation de signer</u>

- que tout membre du conseil de la Municipalité, (le « **Signataire Autorisé** ») reçoit l'autorisation et la directive de négocier, de finaliser, de signer et de remettre, pour le compte de la Municipalité, les Documents Accessoires avec les ajouts, les suppressions ou les autres modifications que ce Signataire Autorisé pourrait approuver, cette approbation étant attestée par la signature et la remise de l'Entente intercommunautaire et des Documents Accessoires par le Signataire Autorisé.
- que le Signataire autorisé reçoit l'autorisation et la directive de négocier, de finaliser, de signer et de remettre, pour le compte de la Municipalité, tous les documents conventions, autorisations, attestations ou autres instruments et de prendre toute autre mesure que ce Signataire autorisé peut, à son seul gré, juger souhaitable afin de mener à terme les opérations prévues par la présente résolution, ce jugement étant attesté de façon concluante par la signature et la remise, par ce Signataire autorisé, de tout Document accessoire et par la prise de cette mesure.

POUR ADOPTION

Autorisation générale

- que les conventions, instruments ou autres documents signés et remis, ainsi que tous les actes accomplis par les représentants de la Municipalité au plus tard à la date des présentes et jugés nécessaires ou souhaitables par ces représentants pour réaliser les opérations envisagées dans la présente résolution sont ratifiés, approuvés et confirmés à tous égards.
- que le présent extrait du procès-verbal peut être signé en plusieurs exemplaires et transmis par tout moyen électronique, incluant par télécopieur, format PDF, DocuSign ou tout autre moyen électronique, chacun de ces exemplaires devant constituer un original une fois qu'il aura été signé et remis, et l'ensemble de ces exemplaires constitueront un seul et même document.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Programme Cadets 2027

CE POINT EST RETIRÉ.

d) Répertoire des œuvres d'art 2026-2027

ATTENDU QUE la MRC de Drummond offre aux municipalités rurales de son territoire la possibilité d'emprunter gratuitement une œuvre d'art faisant partie de sa collection pour la période de novembre 2026 à septembre 2027 ;

ATTENDU QUE cette initiative vise à favoriser l'accès à la culture et à mettre en valeur les artistes de la région auprès de la population ;

ATTENDU QUE la Municipalité doit respecter les conditions de prêt établies par la MRC de Drummond, notamment en matière d'assurance, de protection, de sécurité et de conservation de l'œuvre ;

236.10.2026 Sur proposition de Marylène Jacques
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'autoriser la participation de la Municipalité au programme de prêt d'œuvres d'art de la MRC de Drummond pour la période 2026-2027 ;
- de procéder à la sélection d'une œuvre parmi celles offertes dans le répertoire de la collection de la MRC et soumettre sa demande conformément aux modalités établies ;
- que la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer tout formulaire, contrat ou document requis au prêt de l'œuvre choisie ;
- que la Municipalité maintienne une assurance couvrant la valeur de l'œuvre et veille à son intégrité durant toute la durée du prêt, selon les exigences de la MRC de Drummond.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

POUR ADOPTION

e) Lots 4 632 684, 6 603 974 et 6 603 975 : demande à la CPTAQ

ATTENDU QUE le demandeur possède une propriété dans la zone agricole, soit les lots 4 632 684, 6 603 974 et 6 603 975 d'une superficie de 320 435,18 m² ;

ATTENDU QUE le projet vise à exploiter un commerce de vente de moulée (aliments pour animaux) ;

ATTENDU QUE la grille de zonage actuelle n'autorise pas l'usage de commercial ou d'industriel ;

ATTENDU QUE la définition d'usages commerciaux liés à l'agriculture du Schéma indique que les produits vendus ou transformés proviennent à au moins 60 % de la propriété concernée ;

ATTENDU QUE la culture du sol faite sur le lot ne semble pas être considérée suffisante pour justifier un usage lié à l'agriculture ;

ATTENDU QUE la propriété est située en zone agricole dynamique ;

ATTENDU QUE son projet est non conforme au *Règlement de zonage #453-2021,* de la municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

237.10.2026 Sur proposition de Marylène Jacques
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de refuser la demande des propriétaires des lots 4 632 684, 6 603 974 et 6 603 675 auprès de la CPTAQ pour autoriser l'exploitation de commerce de vente de moulée, car il est incompatible avec le règlement de zonage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

11. Questions diverses

Aucun point n'est soumis.

12. Correspondance

La directrice générale et greffière-trésorière fait le dépôt de la correspondance reçue, s'il y a lieu, du mois de septembre 2026.

13. Période de questions

La période de questions est ouverte et les sujets abordés sont les suivants ;

- Mobilibus

POUR ADOPTION

14. Levée de la réunion

238.10.2026 Il est 20 h 58, l'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Monsieur Christian Jutras de lever la présente séance.

N.B. — Le maire, Monsieur Alain Conraud, est en accord avec le contenu des résolutions précitées et n'exerce pas son droit de veto.

Alain Conraud Maire	Mathilde Potvin Directrice générale

POUR ADOPTION