

SÉANCE RÉGULIÈRE DU 8 JUIN 2026

PROCÈS-VERBAL de la séance régulière du conseil municipal de la municipalité de Saint-Malo tenue au lieu ordinaire des délibérations du conseil ce lundi, 8 juin 2026, à compter de 20 h, à laquelle sont présents, outre Monsieur le Maire, Benoit Roy, les conseillers suivants :

Absent	Olivier Tremblay	siège 1
	Karine Montminy	siège 2
	Marcel Blouin	siège 3
	Lucie Marcotte	siège 4
Absent	Mathieu Pelletier	siège 5
	Guillaume Gagné	siège 6

tous formant quorum sous la présidence du maire.

Madame Gabriela Fiema, directrice générale et greffière-trésorière, est aussi présente.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le Maire déclare la séance ouverte à 20 h 00 et il souhaite la bienvenue à tout le monde.

2. ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR

Le Maire fait la lecture de l'ordre du jour qui accompagnait l'avis de convocation.

Résolution 2026-06-133

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy et appuyé par la conseillère Lucie Marcotte,

D'accepter l'ordre du jour de la présente séance qui est le suivant sans modification :

- 1. Ouverture de la séance;
- 2. Acceptation de l'ordre du jour ;
- 3. Adoption du procès-verbal ;
- 4. Période de questions réservée au public ;
- 5. Comités;
 - 5.1 CDSM ;
 - 5.2 Loisirs;
 - 5.2.1 Subvention pour l'ensemencement du Lac Lindsay ;
 - 5.2.2 Plaintes chalet du Lac;
 - 5.2.3 Panneau Lac Lindsay – circulation des bateaux;
 - 5.2.4 Offre de services prise génératrice salle des loisirs;
 - 5.2.5 Halte routière – panneau Vanlife;
 - 5.2.6 Plan dalle de béton;
 - 5.3 OBNL Patrimoine;
 - 5.3.1 Voie des pèlerins - Stationnement
 - 5.4 Âge d'or;
 - 5.4.1 Soumission lumières Croix;

6. Correspondance;
 - 6.1 Générale;
 - 6.1.1 Répartition taxes de ventes Québec;
 - 6.1.2 AGA Équijustice;
 - 6.1.3 Tournoi des poches ;
 - 6.1.4 Tournoi golf Waterville;
 - 6.1.5 Congrès FQM;
 - 6.1.6 AGA Carrefour jeunesse emploi;
 - 6.2 Adhésion et cotisation;
 - 6.3 Demande d'appui;
 - 6.3.1 Projet d'encadrement de la loi 22;
 - 6.3.2 Coupures emploi Canada;
 - 6.4 Demande de don;
 - 6.4.1 Tournoi 6 – 9 ans à Saint-Malo;
7. Administration;
 - 7.1 Suivi direction générale;
 - 7.1.1 Rapport annuel de gestion contractuelle 2025 ;
 - 7.1.2 Projet Équerre – Maisons Canada;
 - 7.1.3 Autorisation de signature vente terrain nouveau secteur;
 - 7.1.4 Autorisation signature contrat de déneigement MTQ;
 - 7.1.5 Modification règlement d'emprunt 472-2026;
8. Voirie ;
 - 8.1 Location de pelle ;
 - 8.2 Entente emprise fossé ch Breton ;
 - 8.3 Devis pour l'achat d'un nouveau camion ;
9. Sécurité publique;
10. Urbanisme;
 - 10.1. Recommandation du CCU;
 - 10.2. Offre de service modification règlement de zonage;
11. Avis de motion;
 - 11.1 Règlement 473-2026 installations sceptiques;
 - 11.2 Règlement 474-2026 relatif à la gestion contractuelle;
 - 11.3. Règlement 475-2026 décrétant un emprunt pour l'achat d'un nouveau camion;
12. Dépôt du projet de règlement;
 - 12.1. Projet du règlement 473-2026 installations sceptiques;
 - 12.2. Projet du règlement 474-2026 relatif à la gestion contractuelle;
 - 12.3. Projet du règlement 475-2026 décrétant un emprunt pour l'achat d'un nouveau camion;
13. Adoption de règlement;
14. Trésorerie;
 - 14.1 Comptes payés ;
 - 14.2 Comptes à payer ;
15. Divers ;
16. Points du maire;
17. Points des conseillers;
18. Période de questions du public ;
19. Levée de la séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Résolution 2026-06-134

Il est proposé par la conseillère Lucie Marcotte et appuyé par le conseiller Guillaume Gagné,

D'approuver le procès-verbal de la séance régulière du 11 mai 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

Résolution 2026-06-135

Il est proposé par le conseiller Marcel Blouin et appuyé par la conseillère Karine Montminy,

D'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du 21 mai 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

4. PÉRIODE DE QUESTIONS RÉSERVÉE AU PUBLIC

- Une citoyenne parle du rechargement sur le chemin Madore
- Un citoyen parle des castors au Lac

5. COMITÉS

5.1 CDSM;

5.1.1 CCD

ATTENDU QUE le Centre de Création et de Diffusion Malvina a présenté une demande à la Municipalité afin d'obtenir une avance de fonds temporaire dans l'attente du versement de la subvention accordée par le Fonds des Arts de la MRC de Coaticook ;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun d'accorder cette avance afin de permettre la réalisation du projet concerné;

Résolution 2026-06-136

Il est proposé par la conseillère Lucie Marcotte et appuyé par la conseillère Karine Montminy,

QUE le conseil municipal accepte la demande du Centre de Création et de Diffusion Malvina et lui accorde une avance de fonds de deux mille cinq cents dollars (2 500 \$), laquelle sera remboursée à la Municipalité dès la réception de la subvention du Fonds des arts.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

5.2 Loisirs;

5.2.1 Subvention ensemencement Lac Lindsay

ATTENDU QUE l'Association sportive du Lac Lindsay demande une aide financière pour l'ensemencement de truites dans le Lac Lindsay pour la saison 2026 ;

Résolution 2026-06-137

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy et appuyé par le conseiller Marcel Blouin,

De remettre un montant de 1 000 \$ pour l'ensemencement de truites au Lac Lindsay pour de la saison 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

5.2.2 Plaintes chalet du Lac

Les conseillers ont pris connaissance des plaintes déposées par les citoyens.

5.2.3 Panneau Lac Lindsay – circulation des bateaux

ATTENDU QUE plusieurs méfaits et comportements inadéquats ont été constatés au Lac Lindsay depuis le début de l'année;

ATTENDU QUE ces agissements sont susceptibles de nuire à la sécurité des usagers, à la quiétude des riverains ainsi qu'à la protection de l'environnement du lac;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge nécessaire d'informer et de sensibiliser les plaisanciers aux règles et bonnes pratiques à respecter lors de l'utilisation du plan d'eau;

Résolution 2026-06-138

Il est proposé par le conseillère Lucie Marcotte et appuyé par le conseiller Guillaume Gagné,

QUE le conseil municipal approuve l'installation d'un panneau d'affichage au Lac Lindsay indiquant les règles à respecter par les plaisanciers et les utilisateurs du lac;

QUE ce panneau vise notamment à rappeler les règles de sécurité, de civisme, de protection de l'environnement et toute autre réglementation applicable sur le territoire de la Municipalité;

QUE l'administration soit autorisée à procéder à la conception, à la production et à l'installation du panneau.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

5.2.4 Offre de service prise génératrice salle des loisirs

Remis.

5.2.5 Halte routière – panneau Vanlife

Donner l'autorisation de mettre la halte dans l'application, sans mettre de panneau.

5.2.6 Plan dalle de béton

Autoriser la dalle de béton.

5.3 OBNL Patrimoine;

5.3.1 Voie des pèlerins – Stationnement

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Malo est située sur le parcours de la Voie des Pèlerins;

ATTENDU QUE certains marcheurs souhaitent laisser leur véhicule en stationnement pendant la durée de leur parcours;

ATTENDU QUE le terrain municipal situé au 135, rue Principale offre un emplacement approprié à cette fin;

Résolution 2026-06-139

Il est proposé par le conseiller Marcel Blouin et appuyé par la conseillère Karine Montminy,

QUE le conseil municipal autorise les marcheurs de la Voie des pèlerins à stationner leur véhicule au 135, rue Principale, pendant la durée de leur parcours, sous réserve de la disponibilité des espaces de stationnement;

QUE la Municipalité décline toute responsabilité relativement aux dommages, vols ou autres incidents pouvant survenir aux véhicules stationnés à cet endroit;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

5.4 Âge d'or;

5.4.1 Soumission lumières Croix

Remis à une séance ultérieure.

6. CORRESPONDANCE

6.1 Générale;

6.1.1 Répartition taxes de ventes Québec

Les conseillers ont pris connaissance de la lettre envoyée par le gouvernement.

6.1.2 AGA Équijustice

Aucun conseiller ne se rendra à l'AGA de l'Équijustice.

6.1.3 Tournoi de poches de la MRC de Coaticook

ATTENDU QU' un tournoi de poches est organisé par la MRC de Coaticook;

ATTENDU QUE le tournoi de poches aura lieu le 10 juillet 2026 pour financer les bourses des nouveau-nés et le fond des loisirs de la MRC;

ATTENDU QUE le prix de l'inscription par joueur est de 70\$ plus les taxes applicables;

Résolution 2026-06-140

Il est proposé par la conseillère Lucie Marcotte et appuyé par le conseiller Guillaume Gagné,

De payer l'inscription au tournoi pour deux (2) personnes, Benoît Roy et Karine Montminy, au prix 140 \$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

6.1.4 Tournoi de golf du Maire de Waterville

Aucun conseiller ne se rendra au Tournoi de golf.

6.1.5 Congrès FQM

ATTENDU QUE le maire de Saint-Malo, Monsieur Benoit Roy et Madame Karine Montminy, vont assister au congrès de la Fédération Québécoise des Municipalités (FQM) du 24 au 26 septembre 2026;

ATTENDU QUE Monsieur Benoit Roy et Madame Karine Montminy vont devoir déboursier pour leur repas et leur kilométrage durant le congrès;

Résolution 2026-06-141

Il est proposé par la conseillère Lucie Marcotte et appuyée par le conseiller Guillaume Gagné,

De rembourser les frais de repas et le kilométrage à Monsieur Benoit Roy et à Madame Karine Montminy pour leur participation au congrès de la FQM.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

6.1.6 AGA Carrefour jeunesse emploi

Les conseillers ont pris connaissance de l'invitation.

6.2 Adhésion et cotisation;

6.3 Demande d'appui;

6.3.1 Projet encadrement loi 22

Le conseil ne donnera pas appui à l'encadrement du projet de la loi 22.

6.3.2 Coupures emploi Canada

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Malo a reçu une demande d'appui concernant les coupures annoncées au Programme Emplois d'été Canada pour l'année 2026;

ATTENDU QUE le Programme Emplois d'été Canada soutient financièrement l'embauche de jeunes âgés de 15 à 30 ans et permet aux municipalités d'offrir des services de proximité essentiels à la population;

ATTENDU QUE les jeunes embauchés dans le cadre de ce programme contribuent directement à la prestation de services municipaux, notamment dans les domaines des loisirs, de la culture et des services aux citoyens;

ATTENDU QUE les coupures annoncées au Programme Emplois d'été Canada risquent de réduire la capacité des municipalités à maintenir ces services au bénéfice de leurs citoyens;

ATTENDU QUE le maintien et l'amélioration des services offerts à la population nécessitent un soutien financier prévisible, stable et équitable de la part du gouvernement fédéral;

Résolution 2026-06-142

Il est proposé par la conseillère Lucie Marcotte et appuyée par le conseiller Marcel Blouin,

D'appuyer les municipalités du Québec dans leur dénonciation des coupures annoncées au Programme Emplois d'été Canada pour l'année 2026;

DE demander au gouvernement du Canada de maintenir le financement du Programme Emplois d'été Canada afin d'assurer la pérennité des emplois d'été municipaux et des services publics qui en dépendent;

DE transmettre copie de la présente résolution au premier ministre du Canada, au ministre de l'Emploi, au député fédéral de la circonscription, à la Fédération québécoise des municipalités (FQM), à l'Union des municipalités du Québec (UMQ) ainsi qu'à la municipalité demanderesse.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

6.4 Demande de don;

6.4.1 Tournoi 6 – 9 ans à Saint-Malo

ATTENDU QUE le Tournoi 6 – 9 ans de la ligue des petits bonshommes aura lieu au terrain de balle de Saint-Malo le 17 et 18 juillet 2026 ;

ATTENDU QUE les parents bénévoles aimeraient avoir la salle gratuitement pour leur activité ;

Résolution 2026-06-143

Il est proposé par le conseiller Marcel Blouin et appuyé par la conseillère Lucie Marcotte,

De prêter la salle des loisirs gratuitement pour le Tournoi 6 – 9 ans de la ligue des petits bonshommes qui aura lieu le 17 et 18 juillet 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

7. ADMINISTRATION

7.1 Suivi direction générale;

7.1.1 Rapport annuel de gestion contractuelle 2025

Madame Gabriela Fiema, directrice générale, a déposé au conseil le rapport annuel de gestion contractuelle 2025.

7.1.2 Projet Équerre – Maisons Canada

Madame Gabriela Fiema présente le résumé de sa rencontre avec les représentants de l'organisme Équerre.

7.1.3 Autorisation vente terrain nouveau secteur

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Malo est propriétaire des terrains portant le numéro de lot 5 404 392,

6 454 239, 6 454 235, 6 454 234 et 6 454 238
du cadastre du Québec;

ATTENDU QUE le conseil municipal autorise de procéder à la
vente de ces terrains;

ATTENDU QUE les dispositions du Code municipal du Québec
encadrent la vente de biens municipaux;

Résolution 2026-06-144

Il est proposé par la conseillère Lucie Marcotte et
appuyé par le conseiller Marcel Blouin,

QUE M. Benoit Roy, le maire, et Mme Gabriela Fiema, directrice
générale, soient autorisés à signer, pour et au nom de la
municipalité, tous les documents nécessaires à ces transaction;

QUE cette vente soit réalisée selon les conditions négociées et
conformément aux dispositions légales applicables.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

7.1.4 Autorisation signature contrat MTQ

ATTENDU QUE le contrat actuel de la municipalité de Saint-Malo
pour le déneigement et le déglçage, le 9007-
26-4520, arrive à échange au printemps 2026;

ATTENDU QUE la proposition du Ministère des Transports, de la
Mobilité durable et de l'Électrification des
transports, pour un contrat de cinq (5) ans est de
319 950.00 \$ par année.

Résolution 2026-06-145

Il est proposé par le conseiller Guillaume Gagné et
appuyé par la conseillère Karine Montminy,

D'accepter le devis de déneigement et déglçage proposé par le
Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification
des transports pour un contrat de cinq (5) ans au montant de
319 950.00 \$ par année;

QUE la directrice générale Mme Gabriela Fiema signera le contrat
pour et au nom de la municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

7.1.5 Modification règlement d'emprunt 472-2026;

ATTENDU QU' il est nécessaire d'amender le règlement d'emprunt
numéro 472-2026 décrétant une dépense de 815
205,00 \$ et un emprunt de 244 705,00 \$ pour préciser
la source de financement du montant 570 500 \$ qui
n'est pas financé par l'emprunt ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Malo a décrété, par le biais du
règlement numéro 472-2026, une dépense de 815 205

\$ et un emprunt de 244 705 \$ pour la réfection d'un tronçon du chemin du Lac et d'un tronçon du chemin Auckland ;

Résolution 2026-06-146

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy
appuyé par le conseiller Marcel Blouin,

QUE l'article 4 du règlement numéro 472-2026 est remplacé par le suivant :

« Aux fins d'acquitter les dépenses décrétées par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 244 705 \$ sur une période de dix (10) ans et affecter la somme de 570 500 \$ provenant de l'aide financière accordée dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) du ministère des transports et de la Mobilité durable. »;

QU'une copie certifiée de la présente résolution soit transmise au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

8. VOIRIE

8.1 Location de pelle;

ATTENDU QUE les employés doivent nettoyer les fossés le long des chemins ;

ATTENDU QUE la municipalité doit faire la location d'une pelle mécanique pour nettoyer les fossés ;

Résolution 2026-06-147

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy et
appuyé par le conseiller Guillaume Gagné,

QUE la municipalité loue une pelle mécanique pour le nettoyage des fossés à 12 000.00 \$ pour une durée de trente (30) jours plus les taxes applicables.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

8.2 Entente emprise fossé chemin Breton

Remis à une séance ultérieure.

8.3 Devis pour l'achat d'un nouveau camion

ATTENDU QU' un devis a été préparé par la municipalité de Saint-Malo pour ses exigences concernant l'achat d'un camion dix (10) roues;

ATTENDU QU' à cause du coût (au-dessus de 130 000 \$), la municipalité de Saint-Malo doit procéder par appel d'offres public;

Résolution 2026-06-148

Il est proposé par le conseiller Guillaume Gagné,
appuyé par le conseiller Marcel Blouin,

QUE le processus d'appel d'offres pour l'achat du camion dix (10) roues sera amorcé selon les règles d'adjudication telles que prescrites aux articles 935 et suivants du Code municipal.

QUE la municipalité de Saint-Malo procédera à un appel d'offres public afin d'obtenir le plus de soumissions possibles à cet effet.

QUE l'appel d'offres sera annoncé dans le SÉAO pour l'achat d'un camion dix (10) roues, en spécifiant les critères retenus dans le devis par la Municipalité

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

8.4 Débroussaillage;

ATTENDU QUE la municipalité doit engager quelqu'un pour effectuer le débroussaillage pour la saison d'été 2026;

ATTENDU QU' Zachary Guay a donné son nom pour effectuer le débroussaillage pour la saison d'été 2026;

Résolution 2026-06-149

Il est proposé par la conseillère Lucie Marcotte et
appuyé par le conseiller Guillaume Gagné,

D'engager Zachary Guay au tarif horaire de 22\$ de l'heure pour effectuer débroussaillage avec sa machinerie pour la période estivale 2026.

APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

10. URBANISME

10.1 Recommandation du CCU

ATTENDU QU' une demande de dérogation mineure a été déposée afin d'autoriser une marge de recul latérale de 0,93 mètre pour un bâtiment accessoire;

ATTENDU QUE la norme prévue au règlement de zonage no 356-10 est de 1,5 mètre;

ATTENDU QUE le Comité consultatif d'urbanisme recommande l'acceptation de cette demande;

ATTENDU QUE cette dérogation n'occasionne aucun préjudice au voisinage;

Résolution 2026-06-150

Il est proposé par le conseiller Guillaume Gagné et
appuyé par le conseiller Marcel Blouin,

Qu'il est proposé, appuyé et résolu d'accepter la demande de dérogation mineure et d'autoriser une marge de recul latérale de 0,93 mètre pour le bâtiment accessoire visé.

ADOPTÉE L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

10.2 Offre de service modification règlement de zonage

Remis à une séance ultérieure.

10.3 AVIS DE MOTION

10.3.1 Règlement 473-2026 installations sceptiques

Résolution 2026-06-152

Il est, par la présente, donné avis de motion, par le conseiller Guillaume Gagné, qu'il sera adopté, à la séance ordinaire du 8 juin 2026, le règlement numéro 473-2026 relatif aux installations septiques.

10.3.2 Règlement 474-2026 relatif à la gestion contractuelle

Résolution 2026-06-153

Madame Lucie Marcotte, conseillère, donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce conseil, un règlement intitulé: « Règlement numéro 474-2026 relatif à la gestion contractuelle » sera présenté pour adoption.

10.3.3 Règlement 475-2026 décrétant un emprunt pour l'achat d'un nouveau camion

Résolution 2026-06-154

Monsieur Guillaume Gagné, conseiller, donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce conseil, un règlement intitulé: « Règlement numéro 475-2026 décrétant un emprunt pour l'achat d'un nouveau camion » sera présenté pour adoption.

11. DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

11.1 Projet du règlement 473-2026 installations sceptiques

Règlement numéro 473-2026 concernant l'installation, l'utilisation et la prise en charge de l'entretien des systèmes de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet

ATTENDU QUE l'article 25.1 de la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q. c. C-47.1) prévoit que toute municipalité locale peut, aux frais du propriétaire de l'immeuble, notamment entretenir tout système de traitement des eaux usées d'une résidence isolée au sens du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q. c. Q-2, r. 22) ou le rendre conforme à ce règlement ;

ATTENDU QU'aux termes du deuxième alinéa de l'article 87.14.1 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, une municipalité locale doit, lorsqu'elle permet l'installation sur son territoire de systèmes de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet, effectuer l'entretien de tels systèmes;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Malo souhaite permettre l'installation sur son territoire de systèmes de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet;

ATTENDU QU'en vertu des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. c. F-2.1), la municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou partie des services qu'elle offre est financé au moyen d'un mode de tarification;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller Guillaume Gagné lors de la séance ordinaire du 8 juin 2026 et qu'un projet du règlement a été déposé lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, le conseil de la Municipalité de Saint-Malo adopte le présent projet de règlement et décrète de ce qui suit :

Résolution 2026-06-155

Il est proposé par la conseillère Lucie Marcotte et
appuyé par la conseillère Karine Montminy,

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET

Le présent règlement a pour objet d'encadrer l'installation, l'utilisation, l'exploitation et l'entretien des systèmes de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV).

Il s'applique à tout système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) installé ou devant être installé sur le territoire de la Municipalité.

ARTICLE 3 CONDITION D'OBTENTION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute personne qui procède à l'installation d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation délivré par la Municipalité, conformément au règlement municipal sur les permis et certificats ainsi qu'à l'article 4 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

La délivrance d'un certificat d'autorisation pour l'installation d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) est conditionnelle à la signature, par le propriétaire de l'immeuble visé, d'un engagement envers la Municipalité conforme au modèle prévu à l'annexe I du présent règlement.

ARTICLE 4 INSTALLATION ET UTILISATION

Tout système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) doit être installé par un entrepreneur qualifié et conformément aux instructions du fabricant. Il doit également être utilisé, exploité et entretenu conformément auxdites instructions.

ARTICLE 5 ENTRETIEN D'UN SYSTÈME UV

5.1. Entretien par la Municipalité

La Municipalité assume la prise en charge de l'entretien de tout système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) installé et utilisé sur son territoire, y compris les systèmes mis en place avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

À cette fin, la Municipalité mandate la personne désignée pour effectuer les travaux d'entretien à la date indiquée dans un avis transmis au propriétaire ou à l'occupant de l'immeuble desservi par un tel système de traitement des eaux usées. Cet avis doit être transmis au moins quarante-huit (48) heures avant la visite prévue.

La prise en charge de l'entretien par la Municipalité ne dégage en aucun cas le fabricant, l'installateur, le propriétaire ou l'occupant de leurs responsabilités et obligations respectives à l'égard du système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV).

5.2. Fréquence et nature des entretiens

Tout système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) doit faire l'objet d'un entretien minimal selon la fréquence suivante :

a) Entretien annuel

Une (1) fois par année, les opérations suivantes doivent notamment être effectuées :

- l'inspection et, au besoin, le nettoyage du préfiltre ;
- le nettoyage du filtre de la pompe à air ;
- la vérification du bon fonctionnement de la pompe de recirculation et de l'alarme sonore.

b) Entretien semestriel

Deux (2) fois par année, les opérations suivantes doivent notamment être effectuées :

- le nettoyage ou, au besoin, le remplacement de la lampe à rayonnement ultraviolet ;
- le prélèvement d'un échantillon de l'effluent du système afin d'établir la concentration en coliformes fécaux ; cet échantillon doit être prélevé conformément à l'article 87.31 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

5.3. Procédure d'entretien

Le propriétaire doit, pendant la période indiquée dans l'avis qui lui est transmis, prendre toutes les mesures nécessaires afin de permettre à la personne désignée d'effectuer l'entretien du système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV).

À cette fin, le propriétaire doit notamment identifier de façon visible l'emplacement des ouvertures de l'installation septique et en assurer l'accès en les dégageant de toute obstruction.

5.4. Obligations de l'occupant

Le cas échéant, le propriétaire doit aviser l'occupant du bâtiment de la tenue des travaux d'entretien afin que celui-ci permette l'accès à l'installation septique et en facilite l'entretien.

L'occupant est alors tenu aux mêmes obligations que celles imposées au propriétaire en vertu du présent règlement.

5.5. Impossibilité de procéder à l'entretien

Si l'entretien du système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) ne peut être effectué pendant la période indiquée dans l'avis transmis au propriétaire conformément à l'article 5.1, notamment parce que le propriétaire ne s'est pas conformé aux obligations prévues à l'article 5.3 ou pour toute autre raison indépendante de la volonté de la Municipalité ou de la personne désignée, un second avis lui est transmis afin de fixer une nouvelle période pour procéder à l'entretien du système.

Le propriétaire doit alors acquitter les frais occasionnés par cette visite additionnelle, conformément à la tarification établie en vertu de l'article 8.3 du présent règlement.

ARTICLE 6 OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

6.1. Application du règlement provincial

Nonobstant l'article 5.1 du présent règlement, le propriétaire demeure tenu de respecter les dispositions applicables du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées relativement à l'utilisation et à l'exploitation de son installation septique.

6.2. Performance et utilisation du système

Le propriétaire d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) demeure responsable de la performance du système installé sur sa propriété. Il est tenu, en tout temps, de l'utiliser conformément aux prescriptions et aux instructions du fabricant.

6.3. Système de contrôle

Le propriétaire d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) doit s'assurer que le système de contrôle dont est munie son installation, lequel permet de détecter tout mauvais fonctionnement des composantes électriques, demeure en tout temps en fonction.

Le propriétaire doit aviser la personne désignée et la Municipalité, dans les meilleurs délais, de toute défectuosité du système de contrôle ou de tout déclenchement d'une alarme. La personne désignée procède alors au suivi requis afin de corriger la situation.

Les frais relatifs à cette visite additionnelle, incluant, le cas échéant, les pièces et matériaux nécessaires, sont facturés en sus, conformément à l'article 8.3 du présent règlement.

6.4. Entretien supplémentaire

Nonobstant l'article 5.1 du présent règlement, tout système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) doit être entretenu au besoin, en fonction de l'intensité de son utilisation et de son état de fonctionnement.

Le propriétaire qui constate la nécessité de procéder à un entretien supplémentaire de son système doit communiquer, dans les meilleurs délais, avec la Municipalité et la personne désignée afin qu'il y soit procédé.

Les frais relatifs à cette visite additionnelle, incluant, le cas échéant, les pièces et matériaux requis, sont facturés en sus, conformément à l'article 8.3 du présent règlement.

6.5. Remplacement de pièces

Toute pièce d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) dont la durée de vie utile est atteinte doit être remplacée.

Le propriétaire qui constate la nécessité de procéder au remplacement d'une telle pièce doit communiquer, dans les meilleurs délais, avec la Municipalité et la personne désignée afin qu'il y soit procédé.

Les frais relatifs à cette visite additionnelle, incluant, le cas échéant, les pièces et matériaux requis, sont facturés en sus, conformément à l'article 8.3 du présent règlement.

6.6. Défectuosité

Le propriétaire d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) doit aviser la personne désignée et la Municipalité, dans les meilleurs délais, de toute défectuosité constatée relativement au fonctionnement de son système.

La personne désignée procède alors au suivi nécessaire afin de corriger la défectuosité.

Les frais relatifs à cette visite additionnelle, incluant, le cas échéant, les pièces et matériaux requis, sont facturés en sus, conformément à l'article 8.3 du présent règlement.

6.7. Vidange de la fosse septique

La vidange des fosses septiques, telle que prise en charge par la MRC de Coaticook, demeure applicable malgré l'installation d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV).

Le propriétaire ou l'occupant y demeure assujéti.

6.8. Obligations de l'occupant

Le cas échéant, l'occupant d'un bâtiment desservi par un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) est tenu de respecter les mêmes obligations que celles imposées au propriétaire à l'égard de l'installation, de l'utilisation et de l'entretien d'un tel système.

ARTICLE 7 OBLIGATIONS DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE

7.1. Rapport d'entretien

Pour chaque entretien d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) ou à l'occasion de toute visite additionnelle effectuée en application des articles 6.3, 6.4, 6.5 ou 6.6 du présent règlement, la personne désignée, son représentant ou tout tiers qualifié doit compléter un rapport d'entretien.

Ce rapport doit notamment indiquer :

- le nom du propriétaire ou de l'occupant ;
- l'adresse civique de l'immeuble où l'entretien a été effectué ;
- la date de l'entretien ;
- une description des travaux réalisés ;
- le cas échéant, une description des travaux à compléter ;
- l'état général de l'installation septique tel qu'observé lors de l'entretien.

Le rapport doit être signé par l'opérateur ayant effectué l'entretien et transmis au Service de l'aménagement du territoire de la Municipalité dans un délai de trente (30) jours suivant la réalisation des travaux.

Toutefois, la personne désignée doit informer ce service, dans un délai de soixante-douze (72) heures, de tout constat relatif au défaut d'un propriétaire ou d'un occupant de brancher la lampe du système de désinfection par rayonnement ultraviolet ou de remplacer une lampe défectueuse.

Le cas échéant, la personne désignée doit également indiquer au rapport que le propriétaire ou l'occupant a refusé que l'entretien requis soit effectué.

7.2. Rapport d'analyse des échantillons d'effluents

Tout rapport d'analyse d'un échantillon de l'effluent d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV), prélevé conformément au point 5.2.2 du présent règlement, doit être conservé par la personne désignée pour une période de cinq (5) ans.

Une copie de ce rapport doit également être déposée aux bureaux de la Municipalité.

ARTICLE 8 FRAIS D'ENTRETIEN

8.1. Frais de base

Les frais relatifs à l'entretien d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV), tels que prévus à l'article 5.2, sont établis annuellement conformément au règlement de taxation en vigueur.

8.2. Inclusion au compte de taxe

La Municipalité inscrit au compte de taxes de tout propriétaire d'un bâtiment bénéficiant, au cours de l'année courante, du service municipal d'entretien d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV), le tarif prévu à l'article 8.1 du présent règlement.

8.3. Frais imposés pour visite additionnelle et autres frais

Lorsque le propriétaire ou l'occupant ne permet pas la réalisation de l'entretien lors de la première visite et qu'une visite additionnelle est requise, lorsque des pièces ou matériaux doivent être fournis, lorsque des analyses supplémentaires de l'effluent sont exigées par la Municipalité ou par la personne désignée, ou lorsqu'une visite d'inspection ou de suivi est jugée nécessaire par l'officier responsable, les frais sont facturés par la Municipalité directement au propriétaire, selon les dépenses réelles engagées, majorées des frais d'administration en vigueur.

ARTICLE 9 INSPECTION, SURVEILLANCE ET CONTRÔLE

L'officier responsable est autorisé à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble afin de s'assurer du respect du présent règlement. Tout propriétaire ou occupant d'un tel immeuble est tenu de le recevoir, de lui en permettre l'accès ainsi que l'accès à tout bâtiment s'y trouvant, et de répondre à toute question relative à l'application du présent règlement.

L'officier responsable peut également examiner toute installation septique et, à cette fin, exiger qu'elle soit ouverte par le propriétaire ou l'occupant.

L'officier responsable exerce en outre un pouvoir de contrôle et de surveillance à l'égard de la personne désignée à qui la Municipalité a confié l'entretien d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV).

ARTICLE 10 DISPOSITIONS PÉNALES

10.1. Délivrance des constats d'infraction

L'officier responsable de l'application du présent règlement est autorisé à délivrer, au nom de la Municipalité, tout constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

10.2. Infraction particulière

Constitue une infraction le fait, pour le propriétaire d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) ou pour l'occupant d'un immeuble desservi par un tel système, de ne pas permettre l'entretien du système ou de refuser l'accès à l'immeuble, à l'installation septique ou à toute partie de celle-ci y étant liée.

10.3. Infraction et amende

Toute personne qui contrevient ou permet que l'on contrevienne à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500,00 \$) dans le cas d'une personne physique, et de mille dollars (1 000,00 \$) dans le cas d'une personne morale.

En cas de récidive, l'amende minimale est de mille dollars (1 000,00 \$) dans le cas d'une personne physique, et de deux mille dollars (2 000,00 \$) dans le cas d'une personne morale. Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, pour chaque jour, une infraction distincte et l'amende prévue peut être imposée pour chacun des jours que dure l'infraction.

La Municipalité se réserve le droit d'exercer tout autre recours prévu par la loi.

ARTICLE 11 INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

Tous les articles du présent règlement sont indépendants les uns des autres et la nullité de l'un ou de certains d'entre eux n'entraîne pas la nullité de l'ensemble du règlement. Les articles déclarés invalides continuent de produire leurs effets dans la mesure permise par la loi.

Dans le présent règlement, les expressions et termes suivants signifient :

Entretien : Tout travail ou toute opération de routine nécessaire pour maintenir un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV) en état d'utilisation permanente et immédiate, conformément au guide d'entretien du fabricant, aux normes applicables du Bureau de normalisation du Québec, au présent règlement, ainsi qu'en fonction de l'intensité de son utilisation.

Instructions du fabricant : Guide, instructions, normes, recommandations, exigences ou toute autre directive émise par le fabricant.

Occupant : Toute personne autre que le propriétaire occupant de façon permanente ou saisonnière un bâtiment desservi par une installation septique assujettie au présent règlement.

Officier responsable : L'inspecteur en bâtiment et en environnement de la Municipalité, responsable de l'application du présent règlement.

Personne désignée : Le fabricant du système, son représentant ou tout tiers qualifié mandatés par la Municipalité pour effectuer l'entretien d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet (UV).

Propriétaire : Toute personne physique ou morale inscrite au registre foncier à titre de propriétaire d'un immeuble sur lequel est situé un bâtiment desservi par une installation septique assujettie au présent règlement.

Système UV : Système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet visé à la section XV.3 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

Municipalité : Municipalité de Saint-Malo.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion :

Projet de règlement :

Adoption du règlement :

Entrée en vigueur :

Benoît Roy
Maire

Gabriela Fiema
Greffière-trésorière

11.2 Projet du règlement 474-2026 relatif à la gestion contractuelle

Règlement sur la gestion contractuelle à la Municipalité de Saint-Malo

ATTENDU QUE tout organisme municipal doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle conformément à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (RLRQ, c. C-65.1) ;

ATTENDU QUE la Loi sur les contrats des organismes municipaux a été substantiellement modifiée et que les municipalités doivent adapter leur réglementation afin de tenir compte des nouvelles dispositions applicables ;

ATTENDU QUE le règlement numéro 420-2018 sur la gestion contractuelle, modifié par le règlement numéro 464-2024, ne reflète plus entièrement le cadre juridique applicable depuis l'entrée en vigueur de la Loi sur les contrats des organismes municipaux ;

ATTENDU QU'il y a lieu d'adopter un nouveau règlement sur la gestion contractuelle afin d'assurer la conformité des pratiques contractuelles de la Municipalité de Saint-Malo aux dispositions de la Loi sur les contrats des organismes municipaux ;

ATTENDU QUE ce règlement prévoit notamment des mesures visant à :

1. Favoriser le respect des lois applicables visant à lutter contre le truquage des offres ;
2. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ;
3. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
4. Prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
5. Prévenir toute situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus contractuel ;
6. Encadrer les modifications contractuelles ;
7. Favoriser l'acquisition responsable et le développement durable ;
8. Favoriser les biens et services québécois ou canadiens ainsi que les entreprises ayant un établissement au Québec ou au Canada ;
9. Favoriser la rotation des cocontractants lorsque la loi le permet ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du conseil du 8 juin 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;

EN CONSÉQUENCE

Résolution 2026-06-156

Il est proposé par la conseillère Lucie Marcotte et
appuyé par le conseiller Marcel Blouin,

QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 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.

Pour tout contrat qu'elle conclut, la municipalité doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions possibles (coûts, qualité, délais) et d'accomplir les démarches nécessaires à cette fin de la façon la plus transparente, intègre, équitable et efficiente possible. Ces éléments sont à la base du présent règlement.

Article 2 Abrogation et remplacement

Le règlement numéro 420-2018 sur la gestion contractuelle et le règlement numéro 464-2024 le modifiant sont abrogés et remplacés par le présent règlement.

Article 3 Champ d'application

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

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.

Le présent règlement lie également toute personne dont les services sont retenus par la municipalité moyennant rémunération ou non.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la municipalité. Le non-respect du règlement peut entraîner l'application des sanctions qui y sont prévues.

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la municipalité de Saint-Malo, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 *du Code municipal*, tout en excluant les contrats de travail.

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 de passer des contrats au nom de la municipalité de Saint-Malo.

Article 4 Portée du présent règlement

Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de tout dossier d'une demande de soumissions et de tout contrat de la municipalité adjugé à la suite d'une demande de soumissions, ou passé de gré à gré comme s'il y était reproduit au long.

Il lie toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la municipalité et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

Tout soumissionnaire est tenu de respecter le présent règlement, à défaut de quoi il est passible des sanctions prévues par la loi.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 5 Interprétation du texte

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

Il doit s'interpréter selon les principes énoncés à l'article 1 de la LCOM et 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 de Saint-Malo.

Article 6 Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Article 7 Terminologie

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

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

- | | |
|---|--|
| « <i>Adjudicataire</i> » : | Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres. |
| « <i>Appel d'offres</i> » : | Appel d'offres par procédure ouverte de soumission publique ou sur invitation écrite exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « <i>appel d'offres</i> », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement. |
| « <i>Contrat</i> » : | 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. |
| « <i>Contrat de gré à gré</i> » : | Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres. |
| « <i>Dépassement de coûts</i> » : | Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur. |
| « <i>Développement durable</i> » : | 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. |
| « <i>Employé</i> » : | 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. |
| « <i>Soumissionnaire</i> » : | Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres. |

Article 8 Autres instances ou organismes

La municipalité de Saint-Malo reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des

offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* (RLRQ, chapitre T-11.0.11) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

SECTION III CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

Article 9 Achats regroupés

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

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

Article 10 Réserve

Les documents d'une demande de soumissions prévoient que la municipalité de Saint-Malo conserve la discrétion pour accorder ou non le contrat, se réservant expressément le droit de ne retenir aucune soumission.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la municipalité se réserve le droit de n'accepter aucune soumission lorsque les prix sont disproportionnés ou trop élevés par rapport à l'estimation établie par la municipalité, ou ne reflètent pas un juste prix, ou lorsque la municipalité juge qu'il est dans son intérêt de procéder autrement pour réaliser le mandat ou les travaux faisant l'objet de la demande de soumissions.

SECTION IV RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Article 11 Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés de la municipalité doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs, dans le respect des règles de passation des contrats prévues dans les lois qui régissent la municipalité, dont le *Code municipal*.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la municipalité de Saint-Malo d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par procédure ouverte de soumission publique, sur invitation écrite ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Article 12 Contrat de gré à gré

Pour certains contrats, la municipalité de Saint-Malo n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (procédure ouverte de soumission publique ou sur invitation écrite).

Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la municipalité de Saint-Malo, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, **notamment**, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux) ;
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du *Code municipal* et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles) ;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

Article 13 **Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi**

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

Article 14 **Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes**

La municipalité de Saint-Malo **favorise**, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des articles 11 et 12. La municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

Nonobstant ce qui précède, la rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

Article 15 **Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 13, la municipalité de Saint-Malo 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 l'Estrie 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 13, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) la municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III ;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

Article 16 **Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens**

- 16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

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

Article 17 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 chapitre D-8.1.1) qui doivent guider les actions de l'administration publique.

Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement. Ainsi, dans le cadre de l'octroi d'un contrat, l'enjeu du développement durable peut influencer la décision de la municipalité, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

Article 18 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 chapitre C-65.1).

Article 19 Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil de la municipalité a délégué le pouvoir de former un comité de sélection et désigner les membres aux termes du règlement 4-018 (2017) – *Règlement déléguant le pouvoir de former un comité de sélection et d'en désigner les membres pour l'adjudication du contrat conformément aux dispositions du Code municipal du Québec*.

Celui-ci est toujours en vigueur et s'applique dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi, y compris les cas prévus aux articles 55 et 69 de la LCOM.

Les comités sont formés avant la publication de la demande de soumissions et un membre du conseil ne peut en faire partie. De plus, il ne devrait pas y avoir de liens hiérarchiques entre les membres du comité.

Tout membre d'un comité de sélection doit mettre fin à la communication de quiconque communique ou tente de communiquer avec lui, directement ou indirectement, avant l'attribution d'un contrat, dans le but de l'influencer dans son évaluation des offres. Il doit de plus dénoncer immédiatement cette situation à la greffière.

Chaque membre doit d'abord évaluer individuellement la qualité de chaque soumission. Il évalue chaque critère un à la fois pour l'ensemble des soumissions, en comparant celles-ci les unes aux autres à l'égard de chaque critère. Il détermine en pourcentage (%) la cote qu'il attribue à chaque soumission pour ce critère.

Lors de la séance à huis clos du comité de sélection, les membres attribuent par consensus un pourcentage (ou une note lors de critères objectifs) pour chacun des critères. Cette évaluation ne peut se faire qu'à l'aide des seuls renseignements contenus dans les offres de services. Tout le processus d'évaluation doit être strictement confidentiel.

Les membres du comité de sélection doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, dans l'objet de la demande de soumissions.

Chaque personne retenue pour siéger comme membre d'un comité de sélection doit produire, dans les trois (3) jours suivant la date d'ouverture des soumissions et avant d'entreprendre l'évaluation des offres, une affirmation solennelle d'agir avec impartialité et éthique dans l'exercice de ses fonctions et déclarer toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts avec l'un ou l'autre des soumissionnaires.

Chaque membre du comité doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter 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 Saint-Malo, 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.

La greffière est d'office la secrétaire de tout comité de sélection. À ce titre, elle coordonne et encadre les travaux. Elle joue un rôle de « gardien du processus » en s'assurant que la préparation, la gestion et le suivi des travaux d'un comité de sélection soient menés avec rigueur et transparence.

En tant que responsable du processus d'évaluation des offres, elle doit être consultée lors de la préparation du dossier d'une demande de soumissions, notamment au niveau des critères d'évaluation.

Elle compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, si elle le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Elle a l'entière discrétion, à titre de responsable de la gestion contractuelle, de juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et elle peut à cet effet regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires. Comme elle agit à titre de répondant unique dans les appels d'offres dont elle est responsable, c'est elle qui est en contact avec les soumissionnaires.

À titre de secrétaire, elle ne fait pas l'évaluation des offres et n'a pas droit de vote lors des délibérations du comité. Son rôle est de s'assurer de la qualité des échanges et de maintenir le décorum. Elle vérifie la validité des références, licences, permis et autres documents ou informations exigés par la municipalité aux soumissionnaires et soumet ses recommandations au comité quant à la conformité des soumissions avant leur évaluation.

Elle doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection. Malgré la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) ne peut être divulgué par un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé de la Municipalité un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

Le secrétaire d'un comité de sélection exerce sa charge tant et aussi longtemps qu'elle occupe un poste au sein de la municipalité ou jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

Article 20 Impartialité et objectivité du processus

Les documents d'une demande de soumissions de la municipalité identifient un répondant unique (responsable de l'appel d'offres) à qui tout soumissionnaire, ou toute personne s'étant procuré les documents, doit formuler par courriel toute demande d'informations administratives ou techniques en lien avec la demande de soumissions, et ce, à compter de la date de publication de la demande de soumissions jusqu'à celle de l'attribution du contrat.

Il est interdit aux membres du conseil et aux membres du personnel de la municipalité de répondre à toute demande de précision provenant d'un soumissionnaire relativement à une demande de soumissions autrement qu'en référant le demandeur au répondant unique désigné à cet effet.

Les documents d'une demande de soumissions prévoient l'incapacité à soumissionner pour toute personne qui, directement ou indirectement, a participé à l'élaboration de documents utilisés dans la demande de soumissions, sauf dans le cas d'une firme qui aurait participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts (programme fonctionnel et technique), à condition que tous les documents préparés par cette firme soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

Le répondant unique a pour mandat de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres. Il s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

Article 21 Visite des lieux

Une visite des lieux peut être obligatoire ou facultative. En aucun temps, elle ne doit être utilisée dans le but de pallier un devis technique incomplet.

La visite des lieux obligatoire doit être utilisée de façon restreinte, notamment lorsque l'ampleur ou la complexité du projet peut difficilement être décrite de façon précise aux documents d'appels d'offres ou 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 V – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

Article 22 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 ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

La municipalité se réserve le droit de rejeter une soumission 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.

À défaut de joindre les déclarations mentionnées ci-haut, le soumissionnaire s'expose aux sanctions prévues par la loi.

Article 23 Forme des déclarations

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

Article 24 Interdiction de dons, marque d'hospitalité, rémunération et avantages

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la municipalité.

Article 25 Lobbyisme

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérés par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement :

- 1^o à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition

- réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action ;
- 2° au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode ;
- 3° à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'une demande de soumissions par procédure ouverte.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il mentionne dans la déclaration prévue à l'article 22 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011).

Le fait par un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ainsi que celles qui ne sont pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité de Saint-Malo doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin 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.

Article 26 Charte de la langue française

La municipalité étant assujettie à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), tout soumissionnaire et toute entreprise doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

Tout soumissionnaire et toute entreprise doit remplir et signer l'Annexe IV « Charte de la langue française » et la joindre à sa soumission pour se voir adjuger un contrat par la Municipalité.

De plus, en raison des obligations imposées par la *Charte de la langue française* (concernant le processus de francisation des entreprises, tout soumissionnaire et toute entreprise ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 25 personnes ou plus et auquel s'applique la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (« Francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus ») doit, pour se voir adjuger un contrat, joindre à l'Annexe IV « Charte de la langue française » du présent règlement, selon le scénario applicable ci-après, le document qui a été délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF) :

- i) un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF. Dans un tel cas, le nom de l'entreprise doit figurer dans la liste des entreprises certifiées par l'OQLF ;
- ii) à défaut de détenir le document ci-haut, le soumissionnaire ou l'entreprise doit fournir une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF ;
- iii) à défaut de détenir l'un des 2 documents ci-haut, le soumissionnaire ou l'entreprise doit fournir un accusé de réception datant de moins de 12 mois de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis l'« analyse de la situation linguistique » à l'OQLF. Si la date de cet accusé de réception est supérieure à 12 mois, le soumissionnaire ou l'entreprise doit communiquer avec l'OQLF et joindre, s'il y a lieu, un autre document confirmant sa conformité au processus de francisation ;
- iv) à défaut de détenir l'un des 3 documents ci-haut, le soumissionnaire ou l'entreprise doit fournir une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datant de moins de 3 mois et doit remplir, dans le délai prescrit par la Charte de la langue française, les obligations en lien avec la transmission de l'« analyse de la situation linguistique » à l'OQLF.

Un soumissionnaire ou l'entreprise ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 25 personnes ou plus et auquel s'applique la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (« Francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus ») ne peut se voir adjuger un contrat si son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'OQLF.

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

Article 27 Règles applicables à la modification d'un contrat

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

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général ;
- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; suivant cette recommandation la modification ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si elle :
 - i) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
 - ii) était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
 - iii) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- c) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du Conseil (ou du Comité administratif) indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil (ou du Comité administratif) 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.

Article 28 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 (ou le Comité administratif), mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes, soient :

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

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

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

Article 29 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.

Article 30 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 tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

Article 31 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 (5) ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

Article 32 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 (5) ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

Article 33 Sanctions pour un membre d'un comité de sélection

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

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 30.

SECTION V DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

Article 34 Traitement des plaintes - AMP

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'autorité des marchés publics (RLRQ, chapitre A-33.2.1)*, le conseil a délégué le pouvoir de rendre les décisions à l'égard des plaintes formulées à la suite de l'attribution d'un contrat ou d'un processus d'homologation ou de qualification à la greffière en adoptant le règlement n° «4-025 (2019) – *règlement désignant le responsable de l'adjudication de contrat ainsi que la réception et de l'examen des plaintes à l'égard du processus de demandes de soumissions publiques et avis d'intention pour la Municipalité de Saint-Malo*».

La «*Politique concernant la réception et le traitement des plaintes à l'égard du processus de demandes de soumissions publiques et avis d'intention de la Municipalité de Saint-Malo*» a été adopté aux termes de la résolution 2019-CA-05-116.

Ceux-ci continuent de trouver application, avec les adaptations nécessaires au niveau de la terminologie et du seuil applicables, malgré l'adoption du présent règlement.

Article 35 Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

Article 36 Remplacement

Le présent règlement abroge et remplace le règlement n° «4-021 (2018) – *règlement portant sur la gestion contractuelle à la Municipalité de Saint-Malo*» adopté le 13 septembre 2018 et ses amendements.

Article 37 Validité

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également section par section et article par article, de manière à ce que si une section ou un article devrait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

Article 38 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la municipalité de Saint-Malo, conformément à l'article 10 de la LCOM.

Benoit Roy
Maire

Gabriela Fiema
Directrice générale et
greffière-trésorière

Avis de motion :	8 juin 2026
Adoption :	13 juillet 2026
Publication :	14 juillet 2026

ANNEXE I
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

la municipalité de Saint-Malo

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

Pour

Inscrire le titre de l'appel d'offres

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

Je déclare au nom de

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

Que :

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

OU

- 7. Que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi
au Registre des lobbyistes; ☐ **Cocher** (✓)
- 8. Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le
soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge
publique de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du
contrat : (**Cocher** (✓) l'une des case)

☐ **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 ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d’intérêts; ☐ **Cocher** (√)

OU

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

Nom	Lien

Date

Nom

Signature

ANNEXE II

DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

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

- i) préserver le secret des délibérations du comité;
- ii) 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;
- iii) 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 :

Nom en lettres moulées

ANNEXE III

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

BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-MALO			
Objet du contrat			
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)			
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement et les taxes)			\$
Durée initiale du contrat			
Options de renouvellement (✓)			Durée maximale
Oui		Non	
Date ultime du besoin			
MARCHÉ VISÉ			
Région visée		Nombre d'entreprises connues	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?		Oui	☐ Non ☐
Sinon justifiez			
Estimation du coût de préparation d'une soumission			
Autres informations pertinentes			
Fournisseurs connus		NEQ	Nombre d'employés
SIGNATURE DU RESPONSABLE			
Prénom, nom	Signature	Date	
SECTION RÉSERVÉE À L'ANALYSE DU GREFFE			
MODE DE PASSATION CHOISI			
Gré à Gré	☐	Appel d'offres sur invitation	☐
Demande de prix	☐	Procédure ouverte	☐
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?		Oui	☐ Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées?			
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?			
Conditions ou remarques			
SIGNATURE DU GREFFE			
Prénom, nom	Signature	Date	

ANNEXE IV

CONFORMITÉ À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la municipalité :

(ci-après désignée l'entreprise)

Je, soussigné, déclare que (**cocher** (✓) l'une des 4 cases ci-dessous) :

- ☐ (1) le soumissionnaire (ou l'entreprise) n'a pas d'établissement au Québec;
- ☐ (2) le soumissionnaire (ou l'entreprise) a un établissement au Québec et emploie moins de 25 personnes au Québec;
- ☐ (3) le soumissionnaire (ou l'entreprise) a un établissement au Québec et emploie 25 personnes ou plus au Québec, mais depuis moins de 6 mois;
- ☐ (4) le soumissionnaire (ou l'entreprise) a un établissement au Québec et emploie 50 personnes ou plus au Québec et ce, depuis 6 mois ou plus ; je déclare donc que le SOUMISSIONNAIRE respecte et va continuer de respecter les exigences section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (« La francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus ») et notamment que son nom ne figure pas sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'OQLF. De plus, (cocher l'une des 3 cases ci-dessous) :
 - ☐ je déclare que le soumissionnaire (ou l'entreprise) détient un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF et je le joins à la soumission;
 - ☐ je déclare que le soumissionnaire (ou l'entreprise) ne détient pas de certificat de francisation et je joins à la soumission une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF;
 - ☐ je déclare que le soumissionnaire (ou l'entreprise) ne détient pas de certificat de francisation ou d'attestation d'application d'un programme de francisation et je joins à la soumission un accusé de réception datant de moins de 12 mois de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis à l'OQLF l'« analyse de la situation linguistique ». Si la date de cet accusé de réception est supérieure à 12 mois, je joins également un autre document confirmant sa conformité au processus de francisation;
 - ☐ je déclare que le soumissionnaire (ou l'entreprise) ne détient pas de certificat de francisation, d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique et je joins à la soumission une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF depuis moins de 3 mois; je déclare également que le soumissionnaire s'engage à transmettre à l'OQLF, dans le délai prescrit par la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), une « analyse de la situation linguistique ».

Je déclare également que le soumissionnaire (ou l'entreprise) n'a pas reçu d'offre de l'OQLF de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou que, si le soumissionnaire (ou l'entreprise) a reçu une telle offre, il a accepté celle-ci et n'a pas fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

11.3 Projet du règlement 475-2026 décrétant un emprunt pour l'achat d'un nouveau camion

Projet de règlement d'emprunt numéro 475-2026

Décrétant une dépense de 440 000 \$ et un emprunt de 440 000 \$ pour l'acquisition d'un camion municipal et d'équipements de déneigement

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 8 juin 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Malo désire procéder à l'acquisition d'un nouveau camion municipal afin d'assurer le maintien des services municipaux de voirie et de déneigement;

ATTENDU QUE la Municipalité doit également acquérir les équipements de déneigement nécessaires à l'utilisation de ce véhicule;

ATTENDU QUE le coût estimé de l'acquisition du camion est de 288 000 \$ et que le coût estimé des équipements de déneigement est de 150 000 \$, pour une dépense totale de 440 000 \$;

ATTENDU QU' il est nécessaire d'emprunter la totalité de cette somme afin de réaliser ce projet;

Résolution 2026-06-157

Il est proposé par le conseiller Guillaume Gagné et appuyé par la conseillère Karine Montminy,

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le conseil est autorisé à procéder à l'acquisition d'un camion municipal ainsi que des équipements de déneigement nécessaires à son utilisation, selon l'estimation détaillée préparée par la direction générale, laquelle fait partie intégrante du présent règlement comme annexe A.

ARTICLE 3

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de **440 000 \$** pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 4

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de **440 000 \$** sur une période de **5 ans**.

ARTICLE 5

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

ARTICLE 6

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

ARTICLE 7

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou tout remboursement qui pourrait lui être versé relativement aux dépenses décrétées par le présent règlement.

ARTICLE 8

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

BENOIT ROY,

Maire

Gabriela Fiema,

Directrice générale et
greffière-trésorière

Avis de motion : 8 juin 2026
Adoption : 13 juillet 2026
Affichage : 14 juillet 2026

12.ADOPTION DE RÈGLEMENT

13. TRÉSORERIE

13.1 Comptes payés;

ATTENDU QUE le Conseil de la municipalité de Saint-Malo prend en compte la liste qui lui a été présentée pour le paiement des comptes d'un montant total de 218 459.35 \$ payés depuis le 11 mai 2026;

Résolution 2026-06-158

Il est proposé par la conseillère Lucie Marcotte et appuyé par le conseiller Guillaume Gagné,

D'accepter la liste présentée au Conseil municipal pour le paiement des comptes d'un montant total de 218 459.35 \$ payés depuis le 11 mai 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

13.2 Comptes à payer;

15.2.1 Gravière Bouchard

ATTENDU QUE l'entreprise Gravière Bouchard Inc. a fourni du granulats concassé pour le rechargement des chemins;

ATTENDU QUE l'entreprise a remis trois (3) factures ;

Résolution 2026-06-159

Il est proposé par le conseiller Marcel Blouin et appuyé par le conseiller Guillaume Gagné,

DE payer les factures numéro 052988, 052989 et 052998 au montant total de 8 279.84 \$ plus les taxes applicables pour le granulats concassé pour le rechargement des chemins.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

15.2.2 H.M Lambert

ATTENDU QUE l'entreprise H.M. Lambert Excavation Inc. a fourni du granulats concassé pour le rechargement des chemins;

ATTENDU QUE l'entreprise a remis une facture ;

Résolution 2026-06-160

Il est proposé par le conseiller Guillaume Gagné et appuyé par la conseillère Karine Montminy,

DE payer la facture numéro 3796 au montant de 31 064.99 \$ plus les taxes applicables pour le granulats concassé pour le rechargement des chemins.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

15.2.3 Englobe

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Malo a mandaté la firme Englobe pour la réalisation d'une étude géotechnique et d'une caractérisation environnementale sommaire dans le cadre du projet de réfection des chemins Auckland et du Lac;

ATTENDU QUE la firme Englobe a déposé la facture numéro 00286011 datée du 8 juin 2026 relativement aux travaux de terrain réalisés dans le cadre de ce mandat;

ATTENDU QUE le montant de cette facture s'élève à 19 562.20 \$ taxes incluses;

Résolution 2026-06-161

Il est proposé par le conseiller Guillaume Gagné et appuyé par la conseillère Lucie Marcotte,

QUE le conseil municipal autorise le paiement de la facture numéro 00286011 de la firme Englobe, au montant de 19 562.20 \$ taxes incluses, relativement aux travaux de laboratoire et d'analyse des sols effectués pour le projet de réfection des chemins Auckland et du Lac;

QUE cette dépense soit prise à même les postes budgétaires prévus au projet.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

15.2.4 9038-1500 Québec inc

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu la facture no 4172 de l'entreprise 9038-1500 Québec inc., datée du 26 mai 2026, pour des travaux de réensemencement et de fertilisation du terrain de balle;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés conformément aux attentes de la Municipalité;

Résolution 2026-06-162

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy et appuyé par la conseillère Lucie Marcotte,

D'autoriser le paiement de la facture no 4172 de 9038-1500 Québec inc. au montant de 402,41 \$, incluant les taxes applicables, pour les travaux de réensemencement et de fertilisation du terrain de balle municipal;

Que cette dépense soit imputée au poste budgétaire approprié des activités de loisirs et infrastructures sportives.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

16 DIVERS

17 POINTS DU MAIRE

Le maire fait son rapport mensuel.

18 POINTS DES CONSEILLERS

La conseillère Karine Montminy aimerait envoyer des invitations personnalisées aux nouveaux arrivants pour la fête des citoyens.

La conseillère Lucie Marcotte fait un compte rendu de la rencontre du CDSM.

19 PERIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

20 LEVÉE DE LA SÉANCE.

N'ayant plus de sujets à discuter, le maire déclare la levée de la séance.
Il est 20 h 55.

Benoît Roy, maire

Gabriela Fiema, directrice
générale et greffière-trésorière