PROVINCE DE QUÉBEC - CANADA
MRC DE COATICOOK
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MALO

SÉANCE RÉGULIÈRE DU 13 JUILLET 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, 13 juillet 2026, à compter de 20 h, à laquelle sont présents, outre Monsieur le Maire, Benoit Roy, les conseillers suivants :

	Olivier Tremblay	siège 1
	Karine Montminy	siège 2
	Marcel Blouin	siège 3
Absente	Lucie Marcotte	siège 4
	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 2026-07-163

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy et
appuyé par le conseiller Mathieu Pelletier,

1. Ouverture de la séance ;
2. Acceptation de l'ordre du jour ;
3. Adoption des procès-verbaux ;
4. Période de questions réservée au public ;
5. Comités;
5.1 CDSM :
5.2 Loisirs ;
5.3 OBNL Patrimoine;
5.4 Âge d'or;
6. Correspondance;
6.1 Générale;
6.2 Adhésion et cotisation;
6.3 Demande d'appui;
6.4 Demande de don;
7. Administration;
7.1 Suivi direction générale;
7.1.1 Ventes pour taxes;
7.1.2 Politique familiale : finissants ;

7.1.3 Rapport annuel de gestion des matières résiduelles 2025;

8. Voirie;

8.1 Appel d'offres :

8.1.1 Sable ;

8.1.2 Sel à déglacer ;

9. Sécurité publique;

10. Urbanisme;

11. Avis de motion;

12. Dépôt du projet de règlement;

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 DES PROCÈS-VERBAUX

Résolution 2026-07-164

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

D'approuver le procès-verbal de la séance régulière du 8 juin 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

4. PÉRIODE DE QUESTIONS RÉSERVÉE AU PUBLIC

- Des citoyens s'interrogent sur les algues au Lac Lindsay
- Un citoyen veut savoir si la construction d'un bloc appartement est autorisé dans le nouveau secteur
- Un citoyen parle du barrage de castors au lac
- Un citoyen pose des questions sur le gravier utilisé sur le rechaussement
- Des citoyens posent des questions sur le projet des éoliennes

5. COMITÉS

5.1 CDSM

5.2 LOISIRS

5.2.1 Soumission éclairage terrain de balle

ATTENDU QUE l'éclairage du terrain de balle est déficient;

ATTENDU QU' une soumission à l'entreprise CJS Électrique a été demandée;

Résolution 2026-07-165

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy et

appuyé par le conseiller Mathieu Pelletier,

D'accepter la soumission de CJS Électrique au montant de 3 750.00$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

5.2.2 Soumission caméra chalet

ATTENDU QUE des méfaits ont été commis au chalet du lac Lindsay;

ATTENDU QUE le conseil souhaite améliorer la sécurité des installations municipales;

Résolution 2026-07-166

Il est proposé par le conseiller Olivier Tremblay et
appuyé par le conseiller Marcel Blouin,

D'accepter la soumission de Brunelle Électronique pour la fourniture et l'installation de caméras de surveillance au chalet du lac Lindsay, au montant de 1 366,24 $, plus les taxes applicables.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

5.3. OBNL Patrimoine

5.4. Âge d'or

6. CORRESPONDANCE

6.1 Générale
6.2 Adhésion et cotisation
6.3 Demande d'appui
6.4 Demande de don

7. ADMINISTRATION

7.1 Suivi direction générale

7.1.1 Mutualisation des ressources et planification stratégique
7.1.2 Demande FVMV pour le projet su lac
7.1.3 Ventes pour taxes

7.1.3.1 Vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes - le jeudi 3 décembre 2026 - extrait de l'état

ATTENDU QUE conformément à l'article 1022 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1) et l'article 511 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), le greffier-trésorier doit préparer, un état des propriétés pour lesquelles des taxes sont impayées à la municipalité ;

ATTENDU QUE cet état doit être soumis au conseil et approuvé

par lui au plus tard lors de sa séance de juillet ;

Résolution 2026-07-167

Il est proposé par le conseiller Mathieu Pelletier et
appuyé par la conseillère Karine Montminy,

a. D'approuver la liste des propriétés sur lesquelles des taxes sont impayées et de transmettre cette liste à la MRC de Coaticook afin que celle-ci puisse accomplir les formalités menant à la vente pour défaut de paiement des taxes, conformément à la loi ;

b. D'autoriser le greffier-trésorier à exclure du processus tout immeuble à propos duquel toutes taxes dues au 30 juin 2025 auront été payées au complet avant la transmission de l'extrait de cet état au bureau de la MRC de Coaticook pour les fins de la vente des immeubles ;

c. D'autoriser le greffier-trésorier à exclure de cette vente à l'enchère, l'immeuble pour lequel toutes taxes dues au 31 décembre 2024 auront été payées, et pour lequel une entente de paiement pour les taxes de l'année courante (2025) aura été conclue avec le greffier-trésorier avant la transmission de l'extrait de cet état au bureau de chaque commission scolaire qui a compétence sur le territoire à l'égard de tel immeuble et à la Municipalité régionale de comté (MRC) de Coaticook pour les fins de la vente des immeubles.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

7.1.3.2 Vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes - le jeudi 3 décembre 2026 - autorisations au greffier-trésorier

ATTENDU QUE conformément à l'article 1038 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1) et 536 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19), la municipalité peut enchérir et acquérir les immeubles situés sur son territoire qui sont mis en vente pour taxes municipales ou scolaires;

ATTENDU QUE conformément à l'article 1039 du *Code municipal du Québec* et 537 de la *Loi sur les cités et villes*, la municipalité fait inscrire, en son nom, ces immeubles ainsi achetés, sur les rôles d'évaluation et de perception et sur les rôles de répartition spéciale, et les impose comme tout autre immeuble sujet aux taxes;

Résolution 2025-07-168

Il est proposé par le conseiller Mathieu Pelletier et
appuyé par la conseillère Karine Montminy,

a. **D'**autoriser le greffier-trésorier ou son représentant à offrir, au nom de la Municipalité de Saint-Malo, le montant des taxes dues, en capital, intérêt et frais, plus un montant suffisant pour satisfaire à toute créance prioritaire ou hypothécaire d'un rang antérieur ou égal à celui des taxes municipales et, le cas échéant, scolaires sur les immeubles faisant l'objet de la vente à l'enchère pour défaut de paiement des taxes qui se tiendra jeudi, le 3 décembre 2026 ;

b. **D'**autoriser le greffier-trésorier à signer, au nom de la Municipalité de Saint-Malo, à propos de la vente à l'enchère des immeubles pour défaut de paiement de taxes, tout acte d'adjudication à la municipalité des immeubles adjugés à cette dernière et, le cas échéant, tout acte de retrait fait en faveur de la municipalité ou d'un adjugé;

c. **D'**autoriser l'inscription, immédiatement après la vente à l'enchère pour défaut de paiement de taxes, sur les rôles d'évaluation et de perception et, le cas échéant, sur les rôles de répartition spéciale, des immeubles qui auront été adjugés à cette dernière lors de ladite vente;

d. **D'**autoriser le greffier-trésorier à faire, le cas échéant, la vérification des titres de propriété de certains immeubles à être vendus pour taxes impayées, et ce sujet à la vente à l'enchère.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

7.1.4 Politique familiale : finissants

ATTENDU QUE la municipalité s'est munie d'une politique familiale à la résolution 2019-11-203 ;

ATTENDU QU' un montant de 150.00 $ est accordé à chaque finissant du secondaire résident de la municipalité de Saint-Malo;

Résolution 2026-07-169

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy et
appuyé par le conseiller Olivier Tremblay,

De remettre un montant de 150.00 $ à chacun des finissants suivants : Agathe Turcotte, Alexis Fontaine, Amélia Patry, Jany Breton, Ludovic Therriault, Tristan Duranleau et Zachary Guay.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

7.1.5 Rapport annuel de gestion des matières résiduelles 2025;

Les conseillers ont pris connaissance du rapport.

8 VOIRIE

8.1 Appel d'offres

8.1.1 Réfection chemin Auckland et du Lac – attribution du contrat

ATTENDU QUE des travaux de réfection doivent être effectués sur le chemin Auckland et chemin du Lac;

ATTENDU QUE deux fournisseurs ont répondu à l'appel d'offres public en respectant la date limite et les normes fixées;

Résolution 2026-07-170

Il est proposé par le conseiller Guillaume Gagné et

appuyée par le conseiller Olivier Tremblay,

D'accepter l'offre de l'entreprise Eurovia Québec Construction inc. pour les travaux de réfection qui doivent être fait sur le chemin Auckland et le chemin du Lac pour un montant de 625 184.98 $ plus les taxes applicables;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

8.1.2 Chemin Auckland et du Lac – Contrôle qualitatif

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Malo réalisera des travaux de réfection des chemins Auckland et du Lac;

ATTENDU QUE des services professionnels sont requis afin d'effectuer le contrôle qualitatif des matériaux et la surveillance environnementale dans le cadre de ces travaux;

ATTENDU QUE quatre offres de services ont été reçues et analysées, soit celles d'EXP, Englobe Corporation, Solmatech et Artelia Canada inc.;

ATTENDU QUE l'offre de Les Services EXP inc., au montant de 12 184,82 $ taxes incluses, constitue la plus basse offre reçue et que son calcul a été jugé conforme;

ATTENDU QUE l'offre d'EXP prévoit notamment le contrôle de la qualité des matériaux, les essais de conformité des matériaux granulaires et des enrobés bitumineux ainsi que la production d'un rapport final de contrôle qualitatif;

Résolution 2026-07-171

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Marcel Blouin
APPUYÉ PAR le conseiller Olivier Tremblay

QUE la Municipalité de Saint-Malo accepte l'offre de services de Les Services EXP inc., datée du 19 juin 2026, pour effectuer le contrôle qualitatif des matériaux et la surveillance environnementale dans le cadre des travaux de réfection des chemins Auckland et du Lac, pour un montant estimé de 10 597,80 $ avant taxes, soit 12 184,82 $ taxes incluses, conformément aux taux unitaires et horaires prévus à l'offre de services;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer tout document nécessaire afin de donner effet à la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

8.1.3 Sable

ATTENDU QUE du sable est nécessaire pour le déneigement des chemins pendant l'hiver;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Malo doit procéder par appel d'offres sur invitation;

ATTENDU QUE le conseil municipal accepte le devis présenté lors de la séance du 13 juillet 2026;

Résolution 2026-07-172

Il est proposé par le conseiller Mathieu Pelletier et

appuyé par la conseiller Olivier Tremblay,

Que la municipalité de Saint-Malo autorise la directrice générale et/ou la greffière-trésorière adjointe à procéder aux envois des appels d'offres sur invitation auprès de quatre entreprises pour l'achat de sable;

Que la municipalité de Saint-Malo achètera le sable auprès du plus bas soumissionnaire conforme.

Que si le sable disponible pendant la saison ne répond pas aux normes fixées dans l'appel d'offres, la Municipalité verra à s'approvisionner ailleurs.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

8.1.4 Sel à déglacer

ATTENDU QUE du sel à déglacer est nécessaire pour le déneigement des chemins pendant l'hiver ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Malo doit demander des soumissions aux entreprises pour fournir le sel ;

Résolution 2026-07-173

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

Que la municipalité de Saint-Malo autorise la directrice générale et/ou son adjointe administrative à procéder aux demandes de soumissions sur invitation auprès de trois entreprises pour l'achat de sel à déglacer;

Que la municipalité de Saint-Malo achètera le sel à déglacer auprès du plus bas soumissionnaire conforme.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

9 SÉCURITÉ PUBLIQUE

10 URBANISME

11 AVIS DE MOTION

12 DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT

13 ADOPTION DE RÈGLEMENT

13.1 Règlement 473-2026 installations septiques

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 Sainte-Catherine-de-Hatley 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 , 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 2026-07-174

Il est proposé par le conseiller Olivier Tremblay et
appuyé par le conseiller Mathieu Pelletier,

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 assujetti.

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

13.2 Règlement 474-2026 relatif à la gestion contractuelle

RÈGLEMENT NUMÉRO 474-2026

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 par la conseillère Lucie Marcotte 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 2026-07-175

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

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 **<u>Règles particulières d'interprétation</u>**

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 **<u>Terminologie</u>**

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 :

« ***Adjudicataire*** » :	Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.
« ***Appel d'offres*** » :	Appel d'offres par procédure ouverte de soumission publique ou sur invitation écrite exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
« ***Contrat*** » :	Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement. Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement ; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
« ***Contrat de gré à gré*** » :	Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.
« ***Dépassement de coûts*** » :	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
« ***Développement durable*** »:	S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.
« ***Employé*** » :	Toute personne liée par contrat de travail avec la

municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

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

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 :

- le degré d'expertise necessaire ;
- la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la municipalité ;
- les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- les modalités de livraison ;
- les services d'entretien ;
- l'expérience et la capacité financière requises ;
- la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la municipalité ;
- 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 débuter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation.

Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la municipalité de 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 <u>Impartialité et objectivité du processus</u>

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 <u>Visite des lieux</u>

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° 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 nº «*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 nº «*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.

13.3 Règlement 475-2026 déclarant un emprunt pour l'achat d'un camion

Règlement d'emprunt numéro 475-2026

Décrétant une dépense de 457 797 $ et un emprunt de 457 797 $ 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 de dix (10) roues 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 302 950 $ et que le coût estimé des équipements de déneigement est de 154 847 $, pour une dépense totale de 457 797 $;

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

ATTENDU QUE Pour pourvoir aux 137 339 $ des 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.

ATTENDU QUE Le conseil affecte annuellement au remboursement de 320 457 $ des dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt les revenus provenant du contrat de déneigement conclu avec le ministère des Transports du Québec pour le déneigement d'un tronçon de la route 253 et 253 sud.

Résolution 2026-06-176

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 **457 797 $** 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 **457 797 $** sur une période de **5 ans**.

ARTICLE 5

Pour pourvoir aux 137 339 $ des 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

Le conseil affecte annuellement au remboursement de 320 457 $ des dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt les revenus provenant du contrat de déneigement conclu avec le ministère des Transports du Québec pour le déneigement d'un tronçon de la route 253 et 253 sud, la copie du contrat jointe en annexe A au présent règlement.

ARTICLE 7

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 8

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 9

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

_____	_____
BENOIT ROY,	**Gabriela Fiema,**
Maire	Directrice générale et greffière-trésorière

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

14 TRÉSORERIE

14.1 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 172 804.46 $ payés depuis le 9 juin 2026;

Résolution 2026-07-177

Il est proposé par le conseiller Mathieu Pelletier et
appuyé par le conseiller Marcel Blouin,

D'accepter la liste présentée au Conseil municipal pour le paiement des comptes d'un montant total de 172 804.46 $ payés depuis le 9 juin 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

14.2 Comptes à payer;

14.2.1 Pellerin Potvin Gagnon s.e.n.c.r.l.

ATTENDU QUE la firme Pellerin Potvin Gagnon s.e.n.c.r.l., comptables agrées a préparé le rapport financier annuel du Ministère, les déclarations d'impôts fédérales et provinciales ainsi que les annexes s'y rapportant ;

ATTENDU QUE la firme a remis une facture pour les services qui ont été fournis ;

Résolution 2026-07-178

Il est proposé par le conseiller Mathieu Pelletier et
appuyé par le conseiller Olivier Tremblay,

DE payer la facture numéro 89572 au montant de 24 144.75 $ plus les taxes applicables à la firme Pellerin Potvin Gagnon s.e.n.c.r.l. pour la préparation du rapport financier, de la consolidation de la régie, des déclarations d'impôts fédéral et provincial ainsi que les annexes qui s'y rapportant et pour le rapport pour le programme PRABAM.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

14.2.2 Les équipements Pinso ltée

ATTENDU QU' à la résolution 2026-06-147 la municipalité a autorisé la location d'une pelle mécanique à l'entreprise Les Équipements Pinso Ltée pour le nettoyage des fossés, pour une durée de trente (30) jours pour un montant de 5 250.00 $;

ATTENDU QUE les Équipements Pinso Ltée. ont présenté une facture;

Résolution 2026-07-179

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

DE payer la facture numéro 23112 au montant de 5 252.00$ plus les taxes applicables à Les équipements Pinso Ltée Inc.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

14.2.3 Somavrac

ATTENDU QUE l'entreprise Somavrac C.C. inc. a procédé à la livraison de chlorure de calcium pour l'entretien des chemins municipaux;

ATTENDU QUE trois factures ont été remises pour un montant total de 29 752.56 $, plus les taxes applicables;

Résolution 2025-07-180

Il est proposé par le conseiller Mathieu Pelletier et
appuyé par le conseiller Olivier Tremblay,

D'autoriser le paiement des deux factures SCC-000005627, SCC-000005633 et SCC-000005663 de Somavrac C.C. inc., totalisant 29 752.56 $, plus les taxes applicables, pour la fourniture de chlorure de calcium destiné à l'entretien des chemins municipaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

14.2.4 H.M Lambert

ATTENDU QUE l'entreprise H.M. Lambert Excavation Inc. a été engagée pour la fourniture de gravier pour la Municipalité et pour la location d'une pelle mécanique ;

ATTENDU QUE l'entreprise a remis une facture ;

Résolution 2026-07-181

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

DE payer la facture numéro 3851 au montant de 43 922.90 $ plus les taxes applicables pour la location d'une pelle mécanique à l'entreprise H.M. Lambert Excavation Inc;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS.

15 DIVERS

16 POINTS DU MAIRE

Le maire fait le rapport de ses activités.

17 POINTS DES CONSEILLERS

- M. Tremblay parle de la renouée du Japon
- Mme. Montminy invite les citoyens à la fête des citoyens et parle de la politique familiale
- M. Blouin parle de la visite des éoliennes à St-Michel
- M. Pelletier parle de planification stratégique et que nous sommes à la recherche d'un déneigeur.

18 PERIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

- Un citoyen parle du compost contaminé
- Une citoyenne fait un retour sur les pluies diluviennes du 18 juin

19 LEVÉE DE LA SÉANCE.

N'ayant plus de sujets à discuter, le maire déclare la levée de la séance.
Il est 21 h 12.

_____	_____
Benoit Roy, maire	Gabriela Fiema, directrice générale et greffière-trésorière