

Initiales du maire

Initiales directrice

---

## **PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE**

### **4 décembre 2024**

### **À 20h**

---

**PROCÈS-VERBAL** de la séance ordinaire de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana tenue à la salle communautaire.

**SONT PRÉSENTS :**

Monsieur le conseiller, Miguel Roy, siège #1  
Monsieur le conseiller, Simon Roy, siège #2  
Monsieur le conseiller, Éric Arseneault, siège #3  
Madame la conseillère, Lucie Crépeault, siège #4  
Monsieur le conseiller, Guillaume Bergeron, siège #5  
Monsieur le conseiller, Sébastien Morand, siège #6

Tous formant quorum sous la présidence du Maire, M. Martin Roch

Est également présente, Mme Nathalie Boire, directrice générale et greffière-trésorière et Mme Lydia Bédard, directrice adjointe

---

## **ORDRE DU JOUR**

---

### **1 ADMINISTRATION**

---

- 1.1 Ouverture de la séance et présences
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour du 4 décembre 2024
- 1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 novembre 2024
- 1.4 Entente avec Éco Entreprises Québec- Approbation soumission collecte 2025-2029
- 1.5 Demande d'appui de la Municipalité de Launay
- 1.6 Pétition – Construction de l'urgence, des soins intensifs et du bloc opératoire au Centre Hospitalier Hôtel-Dieu d'Amos
- 1.7 Invitation- Rencontre des conseils municipaux
- 1.8 Projet de lutte contre la pollution lumineuse
- 1.9 Autoriser l'entente pour l'ouverture du sentier (camp vert)
- 1.10 Autoriser l'entente pour l'ouverture du sentier (camp rouge)
- 1.11 Dépôt des déclarations d'intérêts pécuniaires
- 1.12 Liste des immeubles en vente pour taxes
- 1.13 Avis de convocation à une séance extraordinaire pour l'adoption du budget 2025 et l'adoption du programme triennal d'immobilisation (PTI)
- 1.14 Entente matières résiduelles-Landrienne
- 1.15 Calendrier des cueillettes de matières résiduelles
- 1.16 Demande d'appui- Projets d'aires protégées du CREAT
- 1.17 Présentation du Plan climat en janvier
- 1.18 Programmation Taxe d'accise
- 1.19 Travaux PAVL

### **2 CORRESPONDANCES**

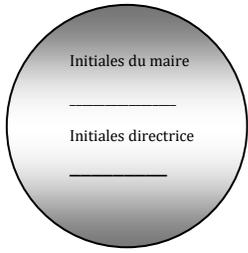
---

- 2.1 Adoption du bordereau de correspondance informative
- 2.2 Résumé de la Table des conseillers de Comté

### **3 FINANCES**

---

- 3.1 Adoption des comptes à payer
- 3.2 Déneigement du stationnement de la fabrique pour la saison 2024-2025



**3.3 Prêt temporaire**

**3.4 Entente de Services aux Personnes sinistrées- Avis de contribution financière annuelle 2024-2025**

**3.5 H2Lab- Proposition de service pour Municipalité St-Mathieu-d'Harricana, Entente annuelle, Soumission 2025**

**4 PROJET DE L'AGENTE DE DÉVELOPPEMENT**

---

**5 URBANISME & LÉGISLATIF**

---

**5.1 Adoption- Règlement 273- Régie interne des séances du conseil**

**5.2 Adoption- Règlement 274- Gestion contractuelle**

**5.3 Avis de motion- Règlement 276 Portant sur la garde d'équidés domestiques à des fins de loisirs pour les zones RR-1 et MX-2**

**6 FORÊT**

---

**6.1 Programme d'aménagement durable des forêts (PADF)**

**6.2 Appel d'offres- Coupe de bois**

**7 VARIA**

---

**8 PÉRIODE DE QUESTIONS**

---

**9 LEVÉE DE LA SÉANCE**

---

**1. ADMINISTRATION**

**1.1 Ouverture de la séance et présences**

---

2024-12-190

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Éric Arseneault  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**QUE** la séance soit ouverte à 20 h 00.

**Adoptée**

**1.2 Adoption de l'ordre du jour du 4 décembre 2024**

---

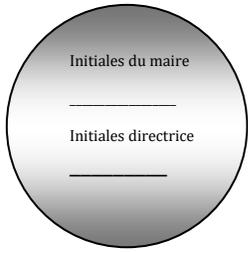
2024-12-191

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Sébastien Morand  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**D'ADOPTER** l'ordre du jour de la séance ordinaire du 4 décembre 2024 en laissant l'item varia ouvert.

**Adoptée**

M. Martin Roch, Maire, autorise que la période de questions pour les citoyens présents se fasse dès maintenant :



Des citoyens propriétaires du Centre plein air R.L ENR. de St-Mathieu-d'Harricana avaient des interrogations concernant le service de cueillette des matières résiduelles qui débute en janvier 2025. Ils sont invités à venir discutés avec la Municipalité enfin de prendre une entente pour leurs besoins.

**1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 novembre 2024**

2024-12-192

**IL EST PROPOSÉ PAR** la conseillère, Mme Lucie Crépeault  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**D'ADOPTER** le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 novembre 2024 tel que rédigé.

**Adoptée**

**1.4 Entente avec Éco Entreprises Québec- Approbation soumission collecte 2025-2029**

2024-12-193

**ATTENDU QUE** la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana a participé au regroupement fait par l'organisme signataire de l'entente contractuelle avec Éco Entreprise Québec pour la MRC d'Abitibi, soit la Ville d'Amos, et ce, relativement à la publication d'un appel d'offres pour un service de collecte et de transport des matières recyclables de toutes les municipalités de la MRC d'Abitibi pour les années 2025 à 2029;

**ATTENDU QU'**après analyse, l'organisme signataire (la Ville d'Amos) mentionne aux municipalités participantes à l'appel d'offres que le contrat pour le service de collecte et de transport des matières recyclables pour les années 2025-2029, sur approbation d'Éco Entreprise Québec, sera octroyé à l'entreprise Sanimos au montant annuel de 1 917 313,49\$ taxes comprises; ce montant inclut une somme de 68 583,06 \$ pour le territoire de St-Mathieu-d'Harricana;

**ATTENDU QUE** toutes les dépenses relatives au service de collecte et de transport des matières recyclables sont à la charge d'Éco Entreprise Québec;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller, M. Guillaume Bergeron  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

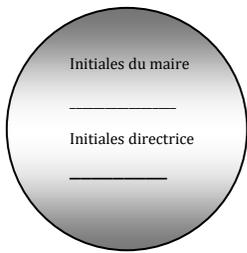
**QUE** la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana appuie le choix de l'organisme signataire de l'entente contractuelle avec Éco Entreprise Québec pour la MRC d'Abitibi, soit la Ville d'Amos, d'octroyer le contrat pour le service de collecte et de transport des matières recyclables pour les années 2025-2029 de toutes les municipalités de la MRC d'Abitibi à l'entreprise Sanimos pour un montant de 1 917 313,49\$, taxes comprises, incluant un montant annuel de 68 583,06 \$ pour le territoire de St-Mathieu-d'Harricana, et que toutes les dépenses entourant ce service sont à la charge entière d'Éco Entreprise Québec.

**Adoptée**

**1.5 Demande d'appui de la Municipalité de Launay**

2024-12-194

**ATTENDU QUE** l'école de Launay a dû être fermée en raison de sa vétusté qui empêche toute possibilité de réparations qui pourraient garantir la sécurité des personnes qui l'utilisent;



**ATTENDU QU'**en raison de cette fermeture, les élèves ont dû être relocalisés dans un établissement scolaire voisin, et que de ce fait, ils doivent parcourir de plus longs trajets pour s'y rendre afin de recevoir l'éducation que tous les élèves sont en droit de recevoir;

**ATTENDU QUE** cette relocalisation a engendré de grands désagréments pour toutes les personnes impliquées dans la fermeture de l'école, soient les élèves du primaire, leurs professeurs, le personnel de soutien et les parents des étudiants des municipalités de Launay et du TNO Lac-Chicobi;

**ATTENDU QUE** la présence d'une école sur un territoire est essentielle à sa vitalité et à sa pérennité et qu'il apparaît nécessaire qu'un service scolaire soit maintenu à Launay afin de répondre aux besoins éducatifs actuels et futurs de sa population et de celle du TNO Lac-Chicobi;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller, M. Simon Roy  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU DE**

- Appuyer la démarche de la municipalité de Launay faite auprès du ministère de l'Éducation pour que le service scolaire soit maintenu afin de répondre aux besoins éducatifs de sa population;
- Transmettre cette résolution d'appui au ministre de l'Éducation, monsieur Bernard Drainville, à la députée d'Abitibi-Ouest, madame Suzanne Blais, au directeur du Centre de service scolaire Harricana, monsieur Yannick Roy, à la MRC d'Abitibi et aux municipalités qui la composent.

**Adoptée**

### **1.6 Pétition- Construction de l'urgence, des soins intensifs et du bloc opératoire au Centre Hospitalier Hôtel-Dieu d'Amos**

Information donnée aux membres du conseil pour aller signer la pétition pour la construction de l'urgence, des soins intensifs et du bloc opératoire au Centre Hospitalier Hôtel-Dieu d'Amos.

Les délais actuels du projet portent préjudice à la viabilité et à la qualité des services de santé en Abitibi-Témiscamingue.

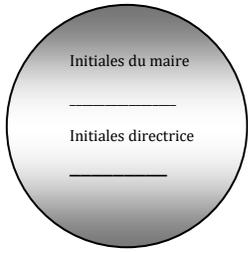
Lien pour signer ou consulter la pétition :

<https://www.assnat.qc.ca/fr/exprimez-votre-opinion/petition/Petition-11107/index.html>

### **1.7 Invitation- Rencontre des conseils municipaux**

Invitation pour les membres du conseil à la rencontre des conseils municipaux qui aura lieu 22 janvier 2025 de 17 h à 20 h 30.

Cet événement offre un espace privilégié pour favoriser le réseautage entre les élu·e·s de la MRC d'Abitibi tout en leur proposant des outils pratiques pour enrichir leurs compétences dans l'exercice de leurs responsabilités. Les participant·e·s auront l'occasion d'assister à une conférence portant sur l'utilisation des réseaux sociaux dans un contexte politique, leur permettant ainsi de mieux communiquer et interagir avec les citoyens.



### 1.8 Projet de lutte contre la pollution lumineuse

Information donnée aux membres du conseil concernant la lutte contre la pollution lumineuse. De la sensibilisation sera faite aux citoyens via le journal et les médias sociaux pour les conscientiser sur le sujet.

2024-12-195

### 1.9 Autoriser l'entente pour l'ouverture du sentier (camp vert)

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité veut entretenir ses sentiers multiusages en saison hivernale;

**CONSIDÉRANT QU'**il s'agit d'un contrat de gré à gré;

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Miguel Roy  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**D'AUTORISER** madame Nathalie Boire, directrice générale et greffière-trésorière à engager les dépenses selon le budget établi.

**Adoptée**

2024-12-196

### 1.10 Autoriser l'entente pour l'ouverture du sentier (camp rouge)

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité veut entretenir ses sentiers multiusages en saison hivernale;

**CONSIDÉRANT QU'**il s'agit d'un contrat de gré à gré;

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Miguel Roy  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**D'AUTORISER** madame Nathalie Boire, directrice générale et greffière-trésorière à engager les dépenses selon le budget établi.

**Adoptée**

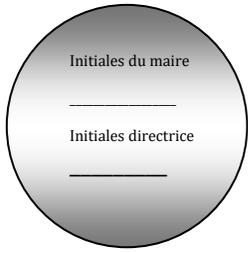
### 1.11 Dépôt des déclarations d'intérêts pécuniaires

Mme Nathalie Boire, directrice générale et greffière trésorière, dépose les formules de déclarations des intérêts pécuniaires dûment complétées par les membres du conseil conformément à l'article 358 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités pour les membres du conseil suivants :

- M. Miguel Roy, conseiller #1
- M. Éric Arseneault, conseiller #3

### 1.12 Liste des immeubles en vente pour taxes

Information donnée aux membres du conseil concernant les immeubles en vente pour taxes. L'administration doit continuer ses démarches concernant ce dossier. Étant donnée la grève chez Poste Canada, il faut trouver un autre transporteur pour les avis aux citoyens.



**1.13 Avis de convocation à une séance extraordinaire pour l'adoption du budget 2025 et l'adoption du programme triennal d'immobilisation (PTI)**

2024-12-197

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Guillaume Bergeron  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**QUE** la séance extraordinaire pour l'adoption du budget 2025 et l'adoption du programme triennal d'immobilisation (PTI) soit tenue le lundi 16 décembre 2024 à 19 h au 228, route 109, St-Mathieu-d'Harricana.

**Adoptée**

**1.14 Entente matières résiduelles-Landrienne**

2024-12-198

**IL EST PROPOSÉ PAR** la conseillère, Mme Lucie Crépeault  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**D'ACCEPTER** l'entente de service de cueillette pour les matières à enfouir et organiques de la Municipalité de Landrienne selon les clauses du contrat et au montant de 36 785\$ pour l'année 2025 avant les taxes applicables. Le contrat débutera le 1<sup>er</sup> janvier 2025 et se terminera le 31 décembre 2029

**Adoptée**

**1.15 Calendrier des cueillettes de matières résiduelles**

Dépôt du calendrier des collectes de matières résiduelles pour l'année 2025 pour la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana (bac vert et bac brun).

**1.16 Demande d'appui- Projets d'aires protégées du CREAT**

Pas de participation.

Une réponse sera envoyée au Conseil régionale de l'environnement de l'Abitibi-Témiscamingue (CREAT) les invitant à la table de travail qui débutera en 2025 concernant les aires protégées.

**1.17 Présentation du Plan climat en janvier**

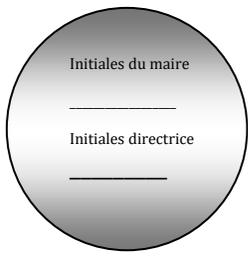
Information donnée aux membres du conseil. Il s'agit d'une rencontre qui a pour objectif de présenter la démarche et les objectifs du Plan climat.

**1.18 Programmation Taxe d'accise**

2024-12-199

**ATTENDU QUE :**

- La municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2024;
- La municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.



**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Miguel Roy  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**QUE :**

- La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- La municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2024;
- La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version n° 4 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- La municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;
- La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.
- La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux version n°4 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques.

**Adoptée**

**1.19 Travaux PAVL**

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

**ATTENDU QUE** le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

**ATTENDU QUE** les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

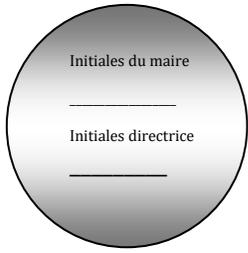
**ATTENDU QUE** les travaux ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

**ATTENDU QUE** le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

**ATTENDU QUE** la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2024 de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

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

2024-12-200



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

**ATTENDU QUE** les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Sébastien Morand  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**D'APPROUVER** les dépenses d'un montant de 15 000\$ relatives aux travaux d'amélioration et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

**Adoptée**

## 2. CORRESPONDANCES

### 2.1 Adoption du bordereau de correspondance informative

2024-12-201

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Sébastien Morand  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**D'ADOPTER** le bordereau de correspondance informative tel que présenté.

**Adoptée**

### 2.2 Résumé de la Table des conseillers de comté

M. Martin Roch, maire, fait un résumé de la dernière séance de la Table des conseillers de comté.

## 3. FINANCES

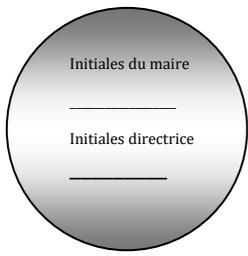
### 3.1 Approbation des comptes payés et à payer

2024-12-202

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Éric Arseneault  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**D'ADOPTER** et **DE PAYER** la liste des chèques suivante, pour un total de 120 069,13\$.

No. Chèque	Fournisseur	Montant
C0009630	9428-7521 QUEBEC INC	916,80\$
C0009631	BETON FORTIN INC	14 446,71\$
C0009632	BMR BERGERON & FILLES INC	14,34\$
C0009633	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DÉPENSES	322,10\$
C0009634	BOUTIQUE DU BUREAU GYVA	111,18\$
C0009635	CANADIAN TIRE	207,87\$
C0009636	CROIX-ROUGE CANADIENNE-QUÉBEC	225,00\$
C0009637	DROLET EQUIPEMENTS	11 496,94\$
C0009638	ENVIROBI	310,43\$
C0009639	GESTION LOCA-BAIL LTEE	2 421,69\$
C0009640	H2LAB INC	128,08\$



C0009641	MATÉRIAUX 3+2 LTÉE (LES)	500,33\$
C0009642	MICROAGE ABITIBI-TEMISCAMINGUE	707,16\$
	M & M NORD OUEST INC	2,77\$
C0009643	MRC ABITIBI	1 000,00\$
C0009644	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET REPAS	271,94\$
C0009645	FRAIS DE CELLULAIRE	93,16\$
C0009646	PLANTATIONS D'ARBRES M.M INC	24 783,60\$
C0009647	SANIMOS INC	7 944,78\$
C0009648	SECURIPLUS	709,01\$
C0009649	SOUPER TRADITIONNEL DE NOEL	93,94\$
C0009650	TRANSPORT KASINA INC	569,14\$
C0009651	VILLE D'AMOS	5 683,75\$
C0009652	ZIP LIGNES	24,77\$
	<b>Sous-total</b>	<b>72 985,49\$</b>
	<b>Payé par AccèsD</b>	
L2400089	McNEIL Sylvie	408,27\$
L2400090	DESJARDINS SÉCURITÉ FINANCIÈRE	1 252,63\$
L2400091	MINISTRE DU REVENU DU QUÉBEC	6 965,76\$
L2400092	RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANADA	2 593,11\$
L2400093	HYDRO-QUÉBEC	1 597,66\$
L2400094	ENERGIR	66,97\$
L2400095	SUNCOR ENERGY INC	596,41\$
L2400096	HYDRO-QUÉBEC	154,19\$
L2400097	VISA DESJARDINS	2 156,67\$
L2400098	FABRIQUE DE LA PAROISSE DE ST-MATHIEU	1 000,00\$
	<b>Sous-total AccèsD</b>	<b>16 791,67\$</b>
	Salaire mois de novembre	<b>30 291,97\$</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>120 069,13\$</b>

Je, soussignée Nathalie Boire, directrice générale et greffière-trésorière, certifie par la présente qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses autorisées dans la résolution n° 2024-12-202.

\_\_\_\_\_  
Nathalie Boire, directrice générale et greffière-trésorière

**Adoptée**

### 3.2 Déneigement du stationnement de la fabrique pour la saison 2024-2025

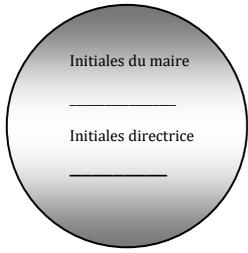
2024-12-203

*M. Miguel Roy, conseiller #1, se retire des discussions et de la prise de décision pour ce point de l'ordre du jour en indiquant un potentiel conflit d'intérêts.*

**IL EST PROPOSÉ PAR** la conseillère, Mme Lucie Crépeault  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**DE** payer la moitié des frais de déneigement de la cour de l'église pour la saison 2024-2025 avec la Fabrique de St-Mathieu.

**Adoptée**



2024-12-204

### 3.3 Autorisation de procéder à une demande d'emprunt temporaire

*M. Miguel Roy, conseiller #1, réintègre les débats.*

**ATTENDU QUE** la municipalité a dû assumer les coûts des travaux effectués dans le cadre du Programme de la Taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ 2019-2023);

**ATTENDU QUE** les sommes engagées pour ces travaux seront remboursées ultérieurement par le programme TECQ;

**ATTENDU QU'**un placement de la Municipalité ne sera rachetable qu'en mars 2025, rendant ces fonds actuellement indisponibles pour couvrir les coûts immédiats;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Guillaume Bergeron  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**QUE** la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana procède à une demande d'emprunt temporaire à la Caisse Desjardins d'Amos au montant de 475 399\$

**QUE** M. Martin Roch, Maire, et/ou Mme Nathalie Boire, directrice générale et/ou Mme Josée Bouchard, adjointe à la direction soient nommés pour et au nom de la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana pour la signature des documents relatifs à la demande.

**Adoptée**

### 3.4 Entente de Services aux Personnes sinistrées- Avis de contribution financière annuelle 2024-2025

2024-12-205

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Éric Arseneault  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**DE** payer la contribution annuelle de 225 \$ couvrant la période de décembre 2024 à novembre 2025 à la Croix-Rouge pour l'entente de Service aux Personnes sinistrées.

**Adoptée**

### 3.5 H2Lab- Proposition de service pour Municipalité St-Mathieu-d'Harricana, Entente annuelle, Soumission 2025

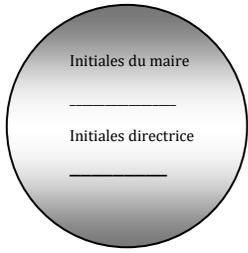
Le sujet est remis à une séance ultérieure.

## 4. PROJET DE L'AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

## 5. URBANISME & LÉGISLATIF

### 5.1 Adoption- Règlement 273- Régie interne des séances du conseil

2024-12-206



**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 159.1 du Code municipal, le conseil municipal a l'obligation d'adopter un règlement de régie interne qui doit notamment prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du conseil;

**ATTENDU** que la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

**ATTENDU** qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 6 novembre 2024;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Simon Roy,  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**QUE** le présent projet de règlement portant le numéro 273 «Régie interne des séances du conseil» soit adopté, tel que décrit ci-dessus :

---

## TITRE

### ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

---

## DES SÉANCES DU CONSEIL

### ARTICLE 2

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

### ARTICLE 3

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil au sous-sol de l'église de St-Mathieu-d'Harricana situé au 228, route 109, ou à toute endroit fixé par résolution.

#### ARTICLE 3.1

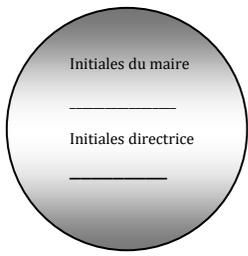
Un membre du conseil d'une municipalité peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants:

1° lors d'une séance extraordinaire;

2° en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;

3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;

4° en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de 50 semaines consécutives.



La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

#### ARTICLE 4

Les séances du conseil sont publiques.

#### ARTICLE 5

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

#### ARTICLE 6

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent selon l'heure écrite sur l'avis public.

### **ORDRE ET DÉCORUM**

---

#### ARTICLE 7

Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

#### ARTICLE 8

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

### **ORDRE DU JOUR**

---

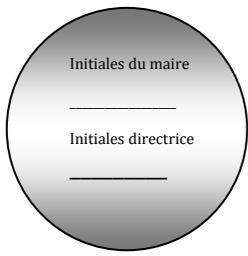
#### ARTICLE 9

Le greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

#### ARTICLE 10

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

- a. Ouverture de la séance et présences
- b. Adoption de l'ordre du jour
- c. Adoption du procès-verbal
- d. Adoption du bordereau de correspondance informative
- e. Adoption des comptes à payer
- f. Projet de l'agente de développement
- g. Urbanisme et législatif
- h. Forêt
- i. Varia
- j. Période de questions
- k. Levée de la séance



### ARTICLE 11

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

### ARTICLE 12

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

### ARTICLE 13

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

## **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

---

### ARTICLE 14

Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée, à moins d'avoir obtenu l'approbation du conseil avant la séance de conseil municipal.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

---

### ARTICLE 15

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

### ARTICLE 16

Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

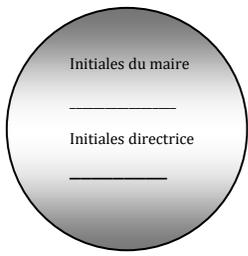
Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

### ARTICLE 17

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- a. s'identifier au préalable;
- b. s'adresser au maire;
- c. déclarer à qui sa question s'adresse;
- d. ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- e. s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.



### ARTICLE 18

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le maire peut mettre fin à cette intervention.

### ARTICLE 19

Les membres du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

### ARTICLE 20

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du maire compléter la réponse donnée.

### ARTICLE 21

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

### ARTICLE 22

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au directeur général, ne peut le faire que durant la période de questions.

### ARTICLE 23

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.

### ARTICLE 24

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle.

### ARTICLE 25

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

## **DEMANDE ÉCRITES**

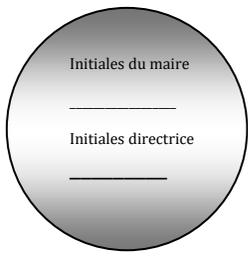
---

### ARTICLE 26

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

## **PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

---



### ARTICLE 27

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au maire. Le maire donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

### ARTICLE 28

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du maire, par le greffier-trésorier (le greffier).

Une fois le projet présenté, le maire doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

### ARTICLE 29

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

### ARTICLE 30

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le maire ou le greffier-trésorier, à la demande du maire ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

### ARTICLE 31

À la demande du maire, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

## **VOTE**

---

### ARTICLE 32

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

### ARTICLE 33

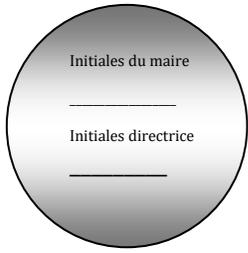
Sauf le maire, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2).

### ARTICLE 34

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

### ARTICLE 35

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.



### ARTICLE 36

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal

## **AJOURNEMENT**

---

### ARTICLE 37

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents;

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

### ARTICLE 38

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

## **PÉNALITÉ**

---

### ARTICLE 39

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e., 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec (RLRQ, c. C-25.1).

## **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVE ET FINALES**

---

### ARTICLE 40

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

### ARTICLE 41

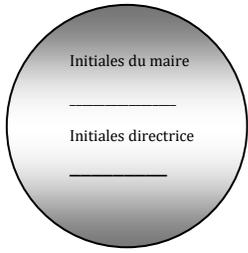
Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

---

**Martin Roch**  
Maire

---

**Nathalie Boire**  
Directrice et greffière-trésorière



Avis de motion : 6 novembre 2024  
Dépôt et présentation du projet: 6 novembre 2024  
Adoption 4 décembre 2024  
Publication :  
Entrée en vigueur :  
Avis public

2024-12-207

## 5.2 Adoption- Règlement 274- Gestion contractuelle

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement 262 portant sur la gestion contractuel a été adoptée par la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana le 5 octobre 2022, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelée « C.M. ») ;

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du *CM* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

**ATTENDU QU'**il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois et pour y ajouter des mesures facultatives en matière d'octroi de certains contrats à un fonctionnaire ou un membre du conseil de la Municipalité lorsque les conditions applicables sont rencontrées ;

**CONSIDÉRANT QU'**avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 6 novembre 2024 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de règlement a été déposé lors de la séance du 6 novembre 2024, et que le projet a été mis à la disposition du public avant l'adoption du règlement ;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont reçu copie dudit règlement 72 heures avant la présente séance et dispense de lecture à la directrice générale & greffière-trésorière ;

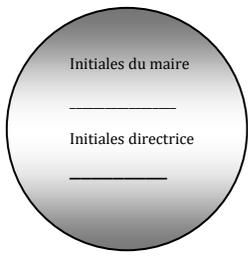
**EN CONSEQUENCE**, il est proposé par Sébastien Morand et résolu unanimement ce qui suit :

**QUE** le présent règlement portant le nom de Règlement 274- Gestion contractuelle, soit adoptée.

# RÈGLEMENT 274 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

## SECTION 1

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES



## 1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## 2. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M. ;
- b) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M..

## 3. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, 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 aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M..

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.

## 4. Interprétation du texte

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

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

## 5. Autres instances ou organismes

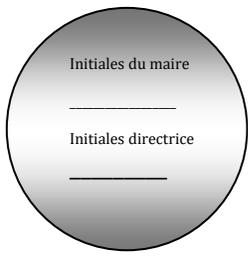
La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, 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 lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

## 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.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :



- a) Selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

## 7. Terminologie

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

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. 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.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## SECTION 2

### RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

## 8. Généralités

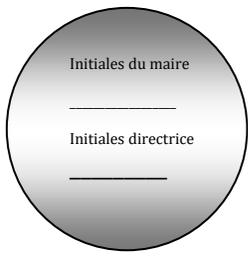
La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.*. De façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

### 8.1 MESURES FAVORISANT LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.



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

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent. »

## **9. Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

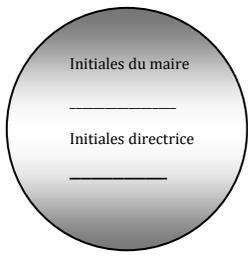
## **10. Rotation - Principes**

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 9. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

## **11. Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :



- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 10, 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 4;
- 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.
- f) Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article B du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

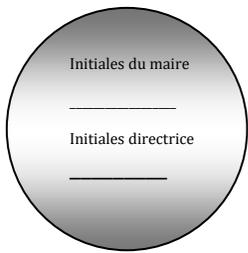
## **12. CONCLURE CERTAINS CONTRATS AVEC UN MEMBRE DU CONSEIL, UN FONCTIONNAIRE OU UN EMPLOYÉ POUR DES COMMERCES DE PROXIMITÉ**

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 269 *C.M.*, la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 *L.E.R.M.* et 269.1 *Code municipal*. Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « *Règlement déterminant, pour l'application des articles 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* », soit :

- Alimentation;
- Restauration;
- Station-service;
- Pharmacie;
- Quincaillerie;
- Vente de pièces mécaniques;
- Location de machinerie ou d'outils.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

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



## SECTION 3

### MESURES APPLICABLES

#### CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

##### 13. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, 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 pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);

– Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. (ou l'article 573.3 L.C.V.) 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, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

##### 14. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et employés) et 18 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 28 (Modification d'un contrat).

##### 15. CONCLURE CERTAINS CONTRATS DE SERVICE MANUEL A UN MEMBRE DU CONSEIL OU A UNE ENTREPRISE DANS LAQUELLE IL A UN INTERET

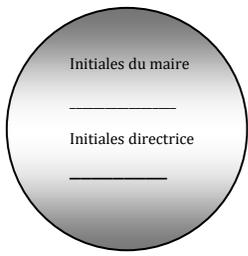
Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M. (ou 116 L.C.V.), la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

Le nom de l'élu ;

Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;

L'objet du contrat de service et son prix. »



**16. Document d'information**

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

**SECTION 4**

**MESURES DE CONTRÔLE ET DE VÉRIFICATION VISANT À PRÉVENIR LE TRUQUAGE DES OFFRES**

**17. Sanction si collusion**

La Municipalité rejettera toute 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.

**18. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

**LOBBYISME**

**19. Devoir d'information des élus et employés**

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

**20. Formation**

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

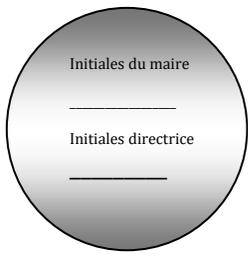
**21. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

**INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

**22. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité 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.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

### 23. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## CONFLITS D'INTÉRÊTS

### 24. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

### 25. Déclaration

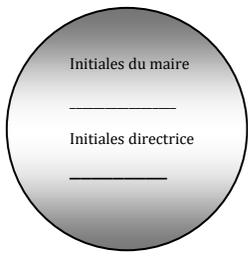
Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant 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 même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

### 26. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

## SECTION 5

### IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES



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

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

---

## **28. Questions des soumissionnaires**

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

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

## **29. Dénonciation**

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

## **SECTION 6**

### **MODIFICATION D'UN CONTRAT**

---

## **30. Modification d'un contrat**

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

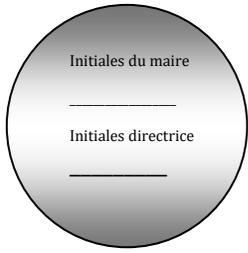
## **31. Réunions de chantier**

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

## **SECTION 7**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

---



### **32. Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M..

### **33. ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement remplace et abroge le règlement 262 portant sur la gestion contractuelle adoptée par le conseil le 5 octobre 2022.

### **34. Entrée en vigueur et publication**

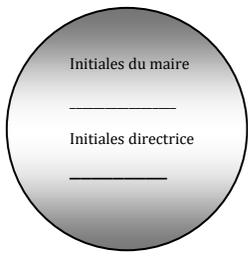
Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

\_\_\_\_\_  
Martin Roch  
Maire

\_\_\_\_\_  
Natalie Boire  
Directrice générale/greffière-trésorière

Avis de motion a été donné : 6 novembre 2024  
La présentation du projet de règlement a été fait le : 6 novembre 2024  
Adoption du règlement le : 4 décembre 2024  
Avis de promulgation  
La transmission au MAMH a été effectuée

**ANNEXE**



## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

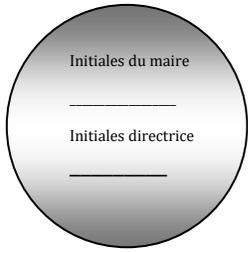
- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :

<https://stmathieudharricana.com/>

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général et secrétaire-trésorier si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général et greffo-trésorier ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.



## ANNEXE 2

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

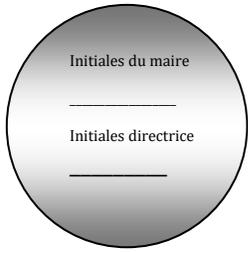
- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

**ET J'AI SIGNÉ :**

\_\_\_\_\_

**DATE**

\_\_\_\_\_



### ANNEXE 3

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

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

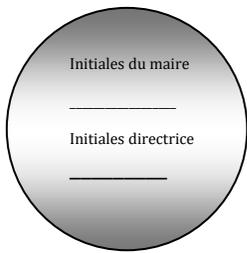
Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre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

**ET J'AI SIGNÉ :**

---

**DATE**

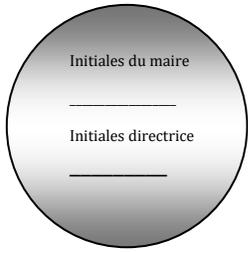
---



## ANNEXE 4

### FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

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



**5.3 Avis de motion- Règlement 276 Portant sur la garde d'équidés domestiques à des fins de Loisirs pour les zones RR-1 et MX-2**

Le point est remis à une séance ultérieure.

**6. FORÊT**

**6.1 Programme d'aménagement durable des forêts (PADF)**

Information donnée aux membres du conseil.

**6.2 Appel d'offres- Coupe de bois**

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Miguel Roy  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**D'AUTORISER** Mme Nathalie Boire, directrice et greffière-trésorière à lancer l'appel d'offres sur invitation pour la coupe de bois pour la saison 2024-2025.

**Adoptée**

**7. VARIA**

**8. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Période de questions suite au point 1.2.

**9. LEVÉE DE LA SÉANCE**

Les sujets à l'ordre du jour étant épuisés.

**IL EST PROPOSÉ PAR** le conseiller, M. Guillaume Bergeron  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

**QUE** la séance soit levée à 21 h 35.

\_\_\_\_\_  
Martin Roch,  
Maire

\_\_\_\_\_  
Nathalie Boire  
Directrice et greffière-trésorière

**Attestation** : Conformément à l'article 142 du Code municipal, je, Martin Roch, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

2024-12-208

2024-12-209