



**PROCÈS VERBAL  
SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL  
TENUE LE 5 JUIN 2023, À 19H30,  
AU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

**Sont présents les conseillers suivants :**

Mme Marie-Andrée Lapierre	M. Stéphane Fillion
Mme Francine Garneau	M. Luc Lachance
M. Denis Tanguay	Mme Lorie Gosselin Côté

Formant quorum sous la présidence de Mme Nadia Vallières, mairesse.

Est aussi présente : Mme Joanie Bolduc Pelchat,  
Directrice générale/greffière-trésorière

**1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**

Mme Nadia Vallières, mairesse, déclare la séance ouverte à 19h30.

**2. ORDRE DU JOUR**

**87-06-2023**

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté  
appuyé par M. Denis Tanguay  
et unanimement résolu par les conseillers

D'adopter l'ordre du jour suivant tel que présenté avec varia ouvert.

- 1) Ouverture de l'assemblée
- 2) Ordre du jour
- 3) Période de questions
- 4) Procès-verbal séance du 1 mai 2023
- 5) Revenus et dépenses mai 2023

**6) Administration :**

- 6.1 Nomination vérificateur externe
- 6.2 Règlement #281-2023 sur la gestion contractuelle et sur le contrôle et le suivi budgétaires.
  - A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement
  - B) Adoption du projet de règlement
- 6.3 Règlement #282-2023 modifiant le Règlement sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés numéro 223-2014
  - A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement
  - B) Adoption du projet de règlement
- 6.4 Règlement #283-2023 : Règlement de tarification et de frais pour la fourniture de biens et services administratifs
  - A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement
  - B) Adoption du projet de règlement
- 6.5 Terrains anciennes réserves eau
- 6.6 Renouvellement d'une autorisation accordée par la CPTAQ pour l'exploitation d'une gravière-sablière
- 6.7 OMH — Budget révisé 2023

- 6.8 Dépôt formulaire intérêts pécuniaires
- 6.9 Forfait avocat
- 6.10 Marquage de rue
- 6.11 Scellement de fissures

**7) Correspondances**

- Amical de golf MRC de Bellechasse

**8) Suivi MRC :**

- 8.1 Procès-verbal du mois de mai de la MRC de Bellechasse

**9) Varia :**

**10) Levée de l'assemblée**

**3. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question

**4. PROCÈS-VERBAL SÉANCE DU 1 MAI 2023**

**88-06-2023**

Il est proposé par Mme Marie-Andrée Lapierre  
appuyé par Mme Lorie Gosselin Côté  
et unanimement résolu par les conseillers

Que le procès-verbal de la séance régulière du 1 mai 2023, soit adopté tel que rédigé.

**5. REVENUS ET DÉPENSES MAI 2023**

**89-06-2023**

Il est proposé par M. Stéphane Fillion  
appuyé par M. Denis Tanguay  
et unanimement résolu par les conseillers

Que le rapport des dépenses au montant de 214 152.63 \$ et celui des revenus au montant de 161 697.44 \$ soient approuvés tels que présentés pour la période de mai 2023.

**6. ADMINISTRATION**

**90-06-2023**

**6.1 Nomination vérificateur externe**

Il est proposé par Mme Marie-Andrée Lapierre  
appuyé par Mme Francine Garneau  
et unanimement résolu

De nommer la firme de comptables professionnels agréés Lemieux Nolet comme vérificateur externe pour l'exercice financier 2023 en vertu de l'article 966 du Code municipal du Québec.

## **6.2 Règlement #281-2023 sur la gestion contractuelle et sur le contrôle et le suivi budgétaires**

### **A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement**

AVIS DE MOTION est donné par Mme Lorie Gosselin Côté, conseillère, qu'il sera soumis pour adoption lors de la prochaine séance ordinaire du Conseil municipal, le règlement #281-2023 sur la gestion contractuelle et sur le contrôle et le suivi budgétaires.

Le projet de règlement est déposé par Mme Lorie Gosselin Côté, conseillère, séance tenante.

### **B) Adoption du projet de règlement**

#### **PROJET DE RÈGLEMENT #281-2023 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET SUR LE CONTRÔLE ET LE SUIVI BUDGÉTAIRES**

**91-06-2023**

ATTENDU que l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

ATTENDU que selon l'article 960.1 du Code municipal, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires ;

ATTENDU les règlements #275-2022 *Règlement sur la gestion contractuelle* et #188-07 *Règlement décrétant les règles de contrôles des dépenses* ;

ATTENDU QUE le conseil souhaite regrouper dans un même règlement l'ensemble des dispositions relatives à la gestion contractuelle et aux règles de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite par ailleurs, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 *CM*, 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*;

ATTENDU QU'en conséquence, l'article 936 *CM* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

ATTENDU QUE le directeur général et secrétaire-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*, et de prévoir les règles de contrôle et de suivi

budgétaires et de délégation du pouvoir de dépenser à certains fonctionnaires et employés de la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Stéphane Fillion

appuyé par Mme Francine Garneau

et unanimement résolu par les conseillers

que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit:

## **TITRE PREMIER – GESTION CONTRACTUELLE**

### **CHAPITRE I**

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### **SECTION I**

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

##### **1. 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 *CM*;
- 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*.

##### **2. 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<sup>o</sup> de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 *CM*.

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.

#### **SECTION II**

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

##### **3. 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.

#### **4. 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.

#### **5. 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.

#### **6. 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 *CM* 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.

### **CHAPITRE II**

#### **RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION**

#### **7. Généralités**

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *CM*. 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. 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 *CM*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

## **9. 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 8. 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.

## **10. Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, 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 9, 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.

### **10.1 Entreprises québécoises**

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

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

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

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 9 et 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

**L'article 10.1 du présent règlement est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en**

**vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.**

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

#### **SECTION I**

#### **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

#### **11. 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 *CM* 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 \$.

#### **12. 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 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

#### **13. 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 II**

### **TRUQUAGE DES OFFRES**

#### **14. Sanction si collusion**

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité 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.

#### **15. 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.

## **SECTION III**

### **LOBBYISME**

#### **16. 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.

#### **17. 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.

#### **18. 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.

## **SECTION IV**

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

## **19. 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.

## **20. 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.

### **SECTION V CONFLITS D'INTÉRÊTS**

## **21. 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.

## **22. 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.

## **23. Intérêt pécuniaire minime**

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

### **SECTION VI**

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

## **24. 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.

## **25. 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.

## **26. 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 VII**

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

#### **27. 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.

#### **28. Réunions de chantier**

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

## **TITRE DEUXIÈME – DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS**

### **CHAPITRE I**

#### **COMITÉ DE SÉLECTION**

### **SECTION I**

#### **29. Comité de sélection**

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, à son adjoint, le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats, en application des dispositions du Titre XXI *CM* ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 dudit code.

#### **30. Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1)**

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, au directeur général adjoint, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, le directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint, doit faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

## **CHAPITRE II – POUVOIR DE DÉPENSER**

### **31. Pouvoir de dépenser**

Le conseil délègue son pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses, au nom de la Municipalité, de la façon suivante :

<b>TYPE DE CONTRAT</b>	<b>MONTANT</b>	<b>FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ AUTORISÉ</b>
Tout type de contrat, à l'exception de ceux expressément exclus par l'article 32	25 000 \$	Directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, directeur général et secrétaire-trésorier adjoint
	1 000 \$	Employés des travaux publics, à l'égard de l'activité budgétaire dont ils sont responsables
Embauche d'un employé qui est un salarié au sens du <i>Code du travail</i> , pour un emploi occasionnel, pour une tâche spécifique ne pouvant être exécutée par le personnel régulier ou le personnel saisonnier	5 000 \$	Directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, directeur général et secrétaire-trésorier adjoint

Les montants qui apparaissent au premier alinéa sont des montants qui s'appliquent pour chaque contrat, avant l'ajout des taxes applicables.

## **SECTION II**

### **32. Conditions**

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 31 du présent règlement est assujéti aux conditions suivantes :

- a) Les dispositions du Titre troisième du présent règlement doivent être respectées. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite;
- b) Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité doivent être respectées, le cas échéant;
- c) Toute politique adoptée par le conseil doit être respectée;

- d) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépense ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tel engagement ou contrat doit alors être autorisé par le conseil, le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- e) En aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 31 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la Municipalité :
  - i. un don, une subvention ou une aide financière;
  - ii. la participation des employés cadres à leur congrès professionnel;
  - iii. la participation des élus à des colloques, congrès ou autres événements.

### **SECTION III**

#### **33. Paiement de certaines dépenses**

Le directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, le directeur général et secrétaire-trésorier adjoint, sont autorisés à payer toutes dépenses incompressibles prévues au budget. Aux fins du présent règlement, les dépenses incompressibles sont celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligations que la Municipalité a contractées, ou de la nécessité de procéder à ces dépenses aux fins du fonctionnement de la Municipalité. Ces dépenses incompressibles comprennent, notamment :

- a) Les dépenses inhérentes à l'application des conditions de travail et autres avantages des employés et élus de la Municipalité (contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, etc.);
- b) Les dépenses d'électricité et de chauffage;
- c) Les dépenses de télécommunications lorsqu'un contrat a dûment été attribué par l'autorité compétente (fonctionnaire disposant d'un pouvoir délégué d'octroyer le contrat ou conseil);
- d) Toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- e) Les quotes-parts ou contributions à être versées dans le cadre d'ententes conclues par la Municipalité avec des organismes municipaux;
- f) Les sommes devant être versées par la Municipalité dans le cadre de programmes de subvention ou d'aide déjà approuvés par le conseil ou faisant l'objet d'un programme gouvernemental;
- g) Le paiement d'emprunts déjà contractés par la Municipalité;
- h) Toutes autres dépenses de même nature.

## **TITRE TROISIÈME – RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **34. Affectation des crédits**

Les crédits nécessaires aux activités de la Municipalité doivent être affectés par le conseil préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette affectation de crédit revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés, notamment à partir des revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

### **35. Vérification des crédits disponibles**

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, la dépense doit être autorisée par le conseil ou un fonctionnaire autorisé à dépenser et à passer des contrats en conséquence, ou à engager un fonctionnaire au nom de la Municipalité, après vérification de la disponibilité de crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

La vérification de la disponibilité de crédits se fait au moyen du système comptable en fonction à la Municipalité.

La vérification de la disponibilité de crédits est faite par la personne qui dispose d'un pouvoir de passer des contrats au nom de la Municipalité ou d'autoriser une dépense. Dans le cas d'une dépense relevant du conseil de la Municipalité, une confirmation de la disponibilité de crédits doit être obtenue conformément à toute directive administrative édictée à cet effet.

### **36. Dépenses particulières**

Malgré l'article 35, les dépenses suivantes peuvent être effectuées sans contrôle préalable de la disponibilité des crédits :

- a) Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication;
- b) Les dépenses inhérentes à l'application d'une convention collective ou afférente aux conditions de travail;
- c) Les engagements relatifs aux avantages sociaux;
- d) Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- e) Les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales;
- f) Les primes d'assurances.

### **37. Suivi et reddition de comptes budgétaires**

Chaque personne disposant d'un pouvoir de passer des contrats et d'engager des dépenses au nom de la Municipalité doit effectuer régulièrement un suivi de l'utilisation des crédits dont la gestion lui incombe et en cas de dépassement budgétaire, demander d'effectuer des virements de fonds appropriés.

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit quant à lui préparer et déposer au conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité, selon les périodes ou modalités prévues à la loi ou à la demande du conseil.

## **TITRE QUATRIÈME – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **38. 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 Titre premier du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 *CM*.

### **39. Abrogation**

Le présent règlement remplace et abroge :

- a) Le règlement 275-2022 : *Règlement sur la gestion contractuelle*
- b) Le règlement 188-07 : *Règlement décrétant les règles de contrôle des dépenses*

### **40. 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.

## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement numéro 281-2023 sur la 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;
- favoriser, 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 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 *CM*.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :<https://saint-nazaire-de-dorchester.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 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 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 fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- 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 :**

\_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à

ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de

\_\_\_\_\_

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

### 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 :**

---

Affirmé solennellement devant moi à  
ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de

---

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

**ANNEXE 4**  
**FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

<b>BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ</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>MARCHÉ VISÉ</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

### **6.3 Règlement #282-2023 modifiant le Règlement sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés numéro 223-2014**

#### **A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement**

AVIS DE MOTION est donné par M. Luc Lachance, conseiller, qu'il sera soumis pour adoption lors de la prochaine séance ordinaire du Conseil municipal, le règlement #282-2023 modifiant le règlement sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés #223-2014.

Le projet de règlement est déposé par M. Luc Lachance, conseiller, séance tenante.

#### **B) Adoption du projet de règlement**

##### **Projet de règlement #282-2023 modifiant le Règlement sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés #223-2014**

**92-06-2023**

CONSIDÉRANT QUE la Sûreté du Québec est responsable de l'application des dispositions relatives à la circulation sur le territoire de la municipalité et est engagée dans la sécurité et le bien-être des citoyens ;

CONDISÉRANT QUE le Règlement sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés en vigueur n'encadre pas certaines manœuvres jugées potentiellement dangereuses lors de l'utilisation de certains véhicules routiers ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Marie-Andrée Lapierre  
appuyé par Mme Francine Garneau  
et unanimement résolu par les conseillers

Le Conseil de la Municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester décrète ce qui suit :

#### **Article 1**

Ajout de l'article 7.2.14 intitulé comme suit :

« ARTICLE 7.2.14 MANŒUVRES INTERDITES

Nul ne peut, lors de l'utilisation d'un véhicule routier sur une place publique, le faire déraper :

- a) En appliquant le frein à main;
- b) En accélérant rapidement;
- c) En louvoyant sur la chaussée;
- d) En le faisant tourner sur lui-même.

Nul ne peut circuler sur une seule roue lors de l'utilisation d'une motocyclette, d'un vélomoteur ou d'un cyclomoteur.

Montant des amendes : 100\$ »

## **Article 2**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

### **6.4 Règlement #283-2023 : Règlement de tarification et de frais pour la fourniture de biens et services administratifs**

#### **A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement**

AVIS DE MOTION est donné par M. Stéphane Fillion, conseiller, qu'il sera soumis pour adoption lors de la prochaine séance ordinaire du Conseil municipal, le règlement #283-2023 : **Règlement de tarification et de frais pour la fourniture de biens et services administratifs.**

Le projet de règlement est déposé par M. Stéphane Fillion, conseiller, séance tenante.

#### **B) Adoption du projet de règlement**

##### **PROJET DE RÈGLEMENT # 283-2023 Règlement de tarification et de frais pour la fourniture de biens et services administratifs**

**93-06-2023**

CONSIDÉRANT qu'il est opportun de décréter les tarifs exigibles pour la fourniture de certains services administratifs rendus par la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester;

CONSIDÉRANT les dispositions régissant la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester, notamment à l'article 962.1 du Code municipal et aux articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Francine Garneau  
appuyé par Mme Lorie Gosselin Côté  
et unanimement résolu par les conseillers

QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

#### **ARTICLE 1 - Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2 – Objet**

Le présent règlement a pour but de régir la tarification de services administratifs offerts par la Municipalité, applicable à toute personne ou organisme qui se procure un ou plusieurs biens ou services fournis par la Municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester.

### ARTICLE 3 - Tarification

La tarification imposée par la Municipalité est détaillée dans le tableau suivant :

Description	Tarification	
	Particulier	Organismes locaux
Photocopie ou impression noir/blanc recto	0.25\$	0.10\$
Photocopie ou impression noir/blanc recto/verso	0.35\$	0.15\$
Photocopie ou impression couleur recto	0.50\$	0.25\$
Photocopie ou impression couleur recto/verso	0.75\$	0.40\$
Numérisation d'un document	1.00\$	0.50\$
Numérisation d'un document relié	1.00\$ / page	0.50 / page
Envoi et réception de télécopie sans interurbain	1.00\$	1.00\$
Envoi et réception de télécopie avec interurbain	2.00 \$	2.00 \$

### ARTICLE 4- Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

#### 6.5 Terrains anciennes réserves eau

94-06-2023

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester est propriétaire des lots 4 707 451/4 706 732/4 706 733/4 706 693;

ATTENDU QUE ces lots avaient été acquis par la municipalité à des fins de service incendie;

ATTENDU QUE les bâtiments servant de réserves d'eau ont tous été démolis au cours des dernières années;

ATTENDU QUE ces parcelles de terrains n'ont désormais plus aucune utilité pour la municipalité;

ATTENDU QU'il y a lieu de céder ces lots aux propriétaires ayant signifié leur intérêt à en faire l'acquisition, soit M. Claude Lachance, actuellement propriétaire du lot contigu portant le numéro 4 707 452, Le 106, Enclave Boréale S.E.N.C., actuellement propriétaire du lot contigu portant le numéro 4 706 229, Patrice Montminy inc., actuellement propriétaire du lot contigu portant le numéro 4 706 228 et Domaine ADGS

S.E.N.C., actuellement propriétaire du lot contigu portant le numéro 4 706 168, pour la somme d'un dollar et que le cas échéant, les droits de passage existants liés à ces réserves d'eau soient abandonnés et radiés;

Il est proposé par Mme Marie-Andrée Lapierre  
appuyé par M. Denis Tanguay  
et unanimement résolu par les conseillers

QUE la Municipalité vende pour la somme d'un dollar les lots suivants :

- Lot 4 707 451, acquéreur: M. Claude Lachance
- Lot 4 706 732, acquéreur: Patrice Montminy inc.
- Lot 4 706 733, acquéreur: Le 106, Enclave Boréale S.E.N.C.
- Lot 4706 693, acquéreur : Domaine ADGS S.E.N.C.

QUE tous les frais d'acte et de publication soient à la charge des acquéreurs;

Que la mairesse, Mme Nadia Vallières et la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Joanie Bolduc Pelchat soient et ils sont par la présente résolution autorisées à signer l'acte de vente pour et au nom de la Municipalité, à toucher le prix et à donner quittance.

#### **6.6 Renouvellement d'une autorisation accordée par la CPTAQ pour l'exploitation d'une gravière-sablière**

**95-06-2023**

ATTENDU QUE le 25 juillet 2016, la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) accordait à son dossier 410329 une autorisation pour l'exploitation par Les Entreprises Guroco inc. d'une gravière-sablière sur une partie du lot 4 706 187 du cadastre du Québec pour une période de cinq (5) ans ;

ATTENDU QUE le 25 juillet 2021, la décision de la CPTAQ est venue à échéance et que l'exploitation et la restauration du site ne sont pas complétées à ce jour ;

ATTENDU QUE les limites de la demande de renouvellement d'autorisation ne sont pas modifiées par rapport à la demande de 2016 et vise une superficie de 1,68 hectares ;

ATTENDU QUE la superficie totale de la demande de renouvellement d'autorisation se situe toujours sur une partie du lot 4 706 187 du cadastre du Québec et que ce lot est situé en zone agricole ;

ATTENDU QU'il n'y a pas d'autres espaces appropriés disponibles en dehors de la zone agricole pour satisfaire à la demande étant donné que la gravière-sablière se situe spécifiquement sur le lot 4 706 187 ;

ATTENDU QUE cette demande concerne un renouvellement d'autorisation et qu'elle n'aura donc aucun impact sur :

- Le potentiel et les possibilités d'utilisation à des fins agricoles des superficies visées ;
- Les possibilités d'utilisation des lots à des fins d'agriculture ;
- Le potentiel et les possibilités d'utilisation à des fins agricoles des terrains avoisinants ;
- Les activités agricoles existantes et leur développement ;
- L'homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricole;
- La perte de productivité agricole ;

ATTENDU QUE, suite à l'étude du dossier par le fonctionnaire autorisé, la demande est conforme au règlement de zonage de la Municipalité ;

ATTENDU QU'une résolution d'appui du conseil municipal doit être annexée à la demande d'autorisation ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté  
appuyé par Mme Francine Garneau  
et unanimement résolu par les conseillers

De recommander favorablement à la CPTAQ la demande de renouvellement d'autorisation pour l'exploitation d'une gravière-sablière d'une superficie de 1,68 hectares par Les entreprises Guroco inc. sur une partie du lot 4 706 187 du cadastre du Québec.

### **6.7 OMH- Budget révisé 2023**

**96-06-2023**

Il est proposé par M. Luc Lachance  
appuyé par Mme Francine Garneau  
et unanimement résolu

D'approuver le budget révisé 2023 de l'OMH des Plaines et Monts de Bellechasse préparé par la SHQ. Le budget présente un déficit de 8 817 \$ dont 10% est assumé par la Municipalité.

### **6.8 Dépôt formulaires intérêts pécuniaires**

Selon les articles 357 et 358 LERM, tout membre du conseil d'une municipalité doit, dans les 60 jours qui suivent la proclamation de son élection, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles situés sur le territoire de la municipalité et de la municipalité régionale de comté.

Chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de la proclamation de son élection, le membre du conseil dépose devant celui-ci une déclaration mise à jour.

La mairesse, Nadia Vallières et le conseiller Stéphane Fillion ont remis leur formulaire « Déclaration des intérêts pécuniaires » à

la directrice générale. Un rapport certifié des déclarations sera transmis au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

### **6.9 Forfait avocat**

**97-06-2023**

Il est proposé par Mme Marie-Andrée Lapierre  
appuyé par Mme Lorie Gosselin Côté  
et unanimement résolu par les conseillers

D'accepter l'offre de services de la firme Morency société d'avocats qui consiste à nous offrir un forfait de consultation générale au coût de 1 000\$ pour l'année 2023.

### **6.10 Marquage des rues**

**98-06-2023**

CONSIDÉRANT que l'entreprise Durand Marquage et Associés inc. a déposé la soumission # 2023052304 pour le marquage de 3600 mètres de chaussée ;

CONSIDÉRANT QUE le prix soumis est de 1.20 \$ du mètre linéaire;

Il est proposé par Mme Marie-Andrée Lapierre  
appuyé par Mme Lorie Gosselin Côté  
et unanimement résolu par les conseillers

De ne pas retenir l'offre de services de Durand Marquage et Associés inc. pour l'année 2023.

De ne pas effectuer de travaux de marquage sur les rues municipales pour l'année 2023.

De prévoir des travaux de marquage sur l'ensemble des rues municipales en 2024.

### **6.11 Scellement de fissures**

**99-06-2023**

CONSIDÉRANT QU'une demande de prix a été faite auprès de l'entreprise Asphalte Nicolas Lachance inc. pour le scellement de fissures par injection ;

CONSIDÉRANT QUE le prix de la soumission #10100 est de 5 000 \$ avant taxes pour 1 000 mètres linéaires ;

Il est proposé par Mme Francine Garneau  
appuyé par M. Denis Tanguay  
et unanimement résolu par les conseillers

D'accepter la proposition de l'entreprise Asphalte Nicolas Lachance inc. pour le scellement de fissures pour une quantité de 1 000 mètres linéaires.

## **7. CORRESPONDANCES**

La directrice générale et greffière-trésorière présente au conseil la correspondance reçue au cours du mois touchant les sujets suivants :

- Amical de golf de la MRC de Bellechasse

## **8. Suivi MRC**

### **8.1 Procès-verbal du mois de mai de la MRC de Bellechasse**

Le procès-verbal du mois de mai 2023 du Conseil de la MRC a été transféré aux élus municipaux par courriel, en date du 24 mai 2023. Aucune question n'est formulée relativement au procès-verbal déposé.

## **9. Varia**

Aucun sujet n'a été ajouté.

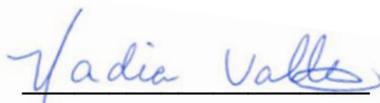
## **10. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**100-06-2023**

Il est proposé par Mme Marie-Andrée Lapierre et unanimement résolu par les conseillers

Que l'assemblée soit levée à 20h38.

« Je Nadia Vallières, mairesse, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal. »

  
Mairesse

  
Greffière-trésorière