



**PROCÈS VERBAL  
SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL  
TENUE LE 3 JUILLET 2023, À 19H30,  
À LA SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL**

**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**

**101-07-2023**

Il est proposé par Mme Francine Garneau  
appuyé par Mme Lorie Gosselin Côté  
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 5 juin 2023
- 5) Revenus et dépenses juin 2023

**6) Administration :**

- 6.1 Règlement #281-2023 sur la gestion contractuelle et sur le contrôle et le suivi budgétaires
- 6.2 Règlement #282-2023 modifiant le Règlement sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés #223-2014
- 6.3 Règlement #283-2023 : Règlement de tarification et de frais pour la fourniture de biens et services administratifs
- 6.4 Comité des loisirs
- 6.5 Dérogation mineure
- 6.6 Rapport budgétaire en date du 30 juin 2023
- 6.7 Débroussaillage
- 6.8 Achat pompes
- 6.9 Terrassement parcs municipaux
- 6.10 Ventilation usine traitement des eaux
- 6.11 Vidange fosse et bassin
- 6.12 Réparation glissières de sécurité

## **7) Correspondances**

### **8) Suivi MRC :**

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

### **9) Varia :**

### **10) Levée de l'assemblée**

## **3. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question

## **4. PROCÈS-VERBAL SÉANCE DU 5 JUIN 2023**

**102-07-2023**

Il est proposé par M. Luc Lachance  
appuyé par M. Denis Tanguay  
et unanimement résolu par les conseillers

Que le procès-verbal de la séance régulière du 5 juin 2023, soit adopté tel que rédigé.

## **5. REVENUS ET DÉPENSES JUIN 2023**

**103-07-2023**

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

D'adopter la liste des comptes à payer fournie aux membres du Conseil par la directrice générale. Cette liste fait état de 96 854.58 \$ de revenus, 65 767.88 \$ de comptes à payer et 23 558.85 \$ de dépenses incompressibles.

## **6. ADMINISTRATION**

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

**104-07-2023**

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 adjugé 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 la directrice générale et greffière-trésorière 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 adjugé 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;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance régulière du 5 juin 2023.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté  
appuyé par M. Denis Tanguay  
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 adjugé 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 adjugé 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 lobbying* 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 adjudgé 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 :  
[www.st-nazaire.ca](http://www.st-nazaire.ca)

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.

---

Nom et signature de la personne autorisée  
par le soumissionnaire

---

Titre

---

Date

---

Témoin

**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.

\_\_\_\_\_  
Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration

\_\_\_\_\_  
Date

**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

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

**105-07-2023**

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 ;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance régulière du 5 juin 2023;

EN CONSÉQUENCE,

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

**Que 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 dérapier :

- 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.

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

**106-07-2023**

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;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance régulière du 5 juin 2023.

EN CONSÉQUENCE,  
Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté  
appuyé par M. Stéphane Fillion  
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.

#### **6.4 Comité des loisirs**

**107-07-2023**

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité des loisirs ont déposé une lettre aux élus;

CONSIDÉRANT QUE dans cette lettre, les bénévoles demandent l'autorisation du conseil municipal afin de former un OBNL, dont le rôle sera d'offrir des services de loisirs à la population;

CONSIDÉRANT QUE la demande déposée reflète l'implication et le sérieux des bénévoles dans la démarche de fondation d'un OBNL;

CONSIDÉRANT QUE les avantages liés à la fondation d'un OBNL seraient bénéfiques pour notre municipalité et permettraient une plus grande autonomie des membres du comité.

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

D'autoriser les bénévoles actuels à entreprendre les démarches pour la création d'un organisme à but non lucratif pour les loisirs.

D'autoriser la directrice générale à transférer le solde du fonds réservé aux loisirs dans le compte de l'OBNL une fois que celui-ci sera légalement créé.

Qu'en cas de dissolution de l'organisme, les fonds restants soient rendus à la municipalité et utilisés à des fins de services en loisirs.

## **6.5 Dérogation mineure**

**108-07-2023**

CONSIDÉRANT QU'une demande de dérogation mineure a été adressée à la municipalité par le propriétaire du 164, route Émile-Lachance;

CONSIDÉRANT QUE le demandeur a payé les frais pour l'étude de la demande de dérogation mineure;

CONSIDÉRANT QUE la demande concerne l'autorisation de construire un garage de 14 pieds par 20 pieds en cour avant;

CONSIDÉRANT QUE l'article 50 du règlement de zonage #266-2021, n'autorise pas la construction d'un bâtiment complémentaire dans la cour avant;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance du compte rendu du comité consultatif d'urbanisme concernant ce dossier;

CONSIDÉRANT QUE le fait d'accorder cette demande ne porte pas atteinte à la jouissance du droit de propriété des voisins;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme recommande au conseil municipal d'autoriser cette demande;

EN CONSÉQUENCE,

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

Que le conseil municipal autorise la demande de dérogation mineure pour la propriété située au 164, route Émile Lachance, qui consiste à permettre la construction d'un garage de 14 x 20 pieds en cour avant.

## **6.6 Rapport budgétaire en date du 30 juin 2023**

Une copie du rapport budgétaire en date du 30 juin 2023 a été transférée aux élus. Ce rapport porte sur les revenus et les dépenses de la municipalité pour la période du 1 janvier au 30 juin 2023.

## **6.7 Débroussaillage**

**109-07-2023**

Considérant qu'une demande de prix a été faite à l'entreprise DSL Multi Services pour le débroussaillage des fossés.

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

D'accepter la soumission de la compagnie DSL Multi Services au  
tarif horaire de 142 \$ plus taxes.

D'autoriser que des travaux de débroussaillage soit effectués  
pour un montant maximum de 6 000 \$.

### **6.8 Achats pompes**

**110-07-2023**

CONSIDÉRANT QUE l'achat de deux pompes de rechange est  
nécessaire au bon fonctionnement de notre système de  
traitement des eaux usées;

CONSIDÉRANT QU'une de ces pompes sera utilisée à l'usine de  
traitement des eaux et l'autre à la station de pompage;

CONSIDÉRANT QUE le coût d'une pompe pour l'usine de  
traitement des eaux est approximativement de 1 000 \$ et que  
le prix de la pompe nécessaire à la station de pompage est  
approximativement de 4 000 \$;

CONSIDÉRANT QUE le coût de ces équipements sera financé  
par la TECQ;

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

D'autoriser le responsable des travaux publics à procéder à  
l'achat des deux pompes.

### **6.9 Terrassement parcs municipaux**

**111-07-2023**

CONSIDÉRANT QUE des travaux ont été prévus au budget pour  
le terrassement du terrain du Belvédère situé sur la route 216  
et sur le terrain des loisirs;

CONSIDÉRANT QUE les dépenses liées au terrassement seront  
financées par le programme TECQ;

CONSIDÉRANT QUE ces dépenses regrouperont l'achat d'un  
ponceau, les honoraires de pelles mécaniques, l'achat et la  
plantation d'arbres et l'achat de terre végétale.

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

D'autoriser des dépenses de terrassement pour un montant  
maximal de 15 000 \$.

### **6.10 Ventilation usine de traitement des eaux**

**112-07-2023**

CONSIDÉRANT QUE le système de ventilation à l'usine de traitement des eaux ne fonctionne plus adéquatement;

CONSIDÉRANT QU'un montant avait été prévu au budget pour remplacer ce système;

CONSIDÉRANT QUE cette dépense est admissible au programme TECQ;

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise SUMA ÉLECTRONIQUE a été approché pour la réalisation des travaux de remplacement du système de ventilation.

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

D'autoriser le responsable des travaux publics à mandater SUMA ÉLECTRONIQUE pour l'achat et l'installation du système de ventilation.

D'autoriser une dépense maximale de 4 000 \$ pour l'acquisition et les frais d'installation du système de ventilation.

### **6.11 Vidange fosse et bassin**

**113-07-2023**

CONSIDÉRANT QUE la fosse extérieure et le bassin d'accumulation des boues doivent être vidangés à l'usine de traitement des eaux.

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

D'autoriser une dépense maximale de 9 500 \$ pour la vidange de ces installations.

### **6.12 Réparation glissières de sécurité**

**114-07-2023**

CONSIDÉRANT QUE les glissières de sécurité en bordure du rang 3 Sud ont été brisées cet hiver;

CONSIDÉRANT QU'une soumission, pour le remplacement des pièces de la section brisée, a été demandée aux Entreprises Steeve Couture inc.;

CONSIDÉRANT QUE le montant de la soumission s'élève à 3 623.51 \$;

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté  
appuyé par Mme Marie-Andrée Lapierre



et unanimement résolu par les conseillers

D'accepter la soumission des Entreprises Steeve Couture inc. pour l'achat des pièces servant à la réparation des glissières de sécurité.

Que les employés des travaux publics de la municipalité soient autorisés à demander les services d'un technicien de la compagnie Steeve Couture inc. pour les travaux de remplacement, advenant le cas où ils ne seraient pas en mesure d'effectuer eux-mêmes les travaux.

Que la dépense associée aux honoraires du technicien soit également autorisée.

## **7. CORRESPONDANCES**

Aucune correspondance

## **8. Suivi MRC**

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

Le procès-verbal du mois de juin 2023 du Conseil de la MRC a été transféré aux élus municipaux par courriel, en date du 26 juin 2023. Aucune question n'est formulée relativement au procès-verbal déposé.

## **9. Varia**

### **9.1 Vitesse 216**

La problématique de la vitesse sur la route 216 est à nouveau soulignée. Une nouvelle approche sera faite avec le MTQ afin de trouver une solution.

### **9.2 Séance du mois d'août**

**115-07-2023**

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

De déplacer la séance, qui devait avoir lieu le 7 août, au mardi 1<sup>er</sup> août 2023.

Un avis public de cette modification sera donné par la directrice générale et greffière-trésorière.

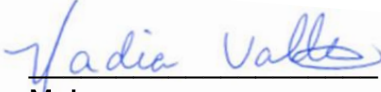
## **10. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**116-07-2023**

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

Que l'assemblée soit levée à 20h24.

« 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