

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES CHENAUX
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade, tenue le 8 juin 2026, à 19 h, au lieu habituel des sessions dudit conseil, sis au 151, rue Gamelin, à Sainte-Anne-de-la-Pérade.

Sont présents(es) : Maire – Hugo-Pierre Bellemare
 Siège # 1 – Marie-Josée Bisson, conseillère
 Siège # 2 – Yves Lacoursière, conseiller
 Siège # 3 – Cynthia Cossette, conseillère
 Siège # 4 – Geneviève Magier, conseillère
 Siège # 5 – Guy Dubé, conseiller
 Siège # 6 – Guy Brouillette, conseiller

Formant quorum sous la présidence du maire Hugo-Pierre Bellemare.

Le directeur général et greffier-trésorier Francis Baril, assiste également à cette séance.

2026.06.001 1- OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire souhaite la bienvenue aux personnes présentes et fait une allocution.

SUR LA PROPOSITION DE madame Marie-Josée Bisson,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE monsieur le maire, Hugo-Pierre Bellemare, déclare la séance ouverte.

Adoptée.

2026.06.002 2- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Le projet d'ordre du jour a été remis à chaque membre du conseil.

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Yves Lacoursière,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Adoptée.

3- ADMINISTRATION

2026.06.003 3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 11 MAI 2026

Chacun des membres du conseil ayant reçu copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, le directeur général et greffier-trésorier est dispensé d'en faire la lecture;

SUR LA PROPOSITION DE madame Cynthia Cossette,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil adopte le procès-verbal de la séance du 11 mai 2026, tel que rédigé.

Adoptée.

2026.06.004 3.2 DÉPENSES AUTORISÉES

Conformément à la Loi, le directeur général et greffier-trésorier fait rapport des dépenses autorisées en vertu du Règlement numéro 453-2025 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

SUR LA PROPOSITION DE madame Geneviève Magier,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil approuve le rapport des dépenses pour le mois de mai 2026, totalisant 442 048,96 \$:

Liste des comptes payés	291 380,21\$;
Liste des comptes à payer	103 748,86 \$;
Liste des salaires versés	46 919,89 \$.

Adoptée.

3.3 DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER NON FERMÉ POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT AU 31 MAI 2026

Le directeur général et greffier-trésorier dépose le rapport financier non fermé de la Municipalité au 31 mai 2026.

2026.06.005 3.4 RENDEZ-VOUS NATIONAL DU DÉVELOPPEMENT LOCAL – AUTORISATION DE LA DÉPENSE

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Dubé,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil municipal autorise le remboursement des frais de 258 \$ pour le déplacement du maire, Hugo-Pierre Bellemare pour sa participation au congrès sur le développement local qui a eu lieu à Lévis; selon les règles édictées par le règlement concernant les frais de représentation et de déplacement des élus municipaux et des employés.

Adoptée.

3.5 AUTORISATION À ENCHÉRIR SUR L'IMMEUBLE EN VENTE POUR DÉFAUT DU PAIEMENT DES TAXES

L'item 3.5 est retiré.

2026.06.006 3.6 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 466-2026 INTITULÉ « RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE »

ATTENDU QUE l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM 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 par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

ATTENDU qu'en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent 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 qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné et que le projet de règlement a été dûment déposé à la séance ordinaire du 11 mai 2026 ;

ATTENDU QUE le maire Hugo-Pierre Bellemare, 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 par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

PAR CONSÉQUENT,
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Yves Lacoursière,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil adopte le règlement numéro 466-2026 intitulé « Règlement sur la gestion contractuelle ».

Adoptée.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES CHENAUX
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE

RÈGLEMENT NUMÉRO 466-2026

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM 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 par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

ATTENDU qu'en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent 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 qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné et que le projet de règlement a été dûment déposé à la séance ordinaire du 11 mai 2026 ;

ATTENDU QUE le maire Hugo-Pierre Bellemare, 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 par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM,

ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION I – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT TYPES DE CONTRATS VISÉS

1. Objet du règlement

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la municipalité et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

2. Portée du règlement à l'égard de la municipalité

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

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la municipalité.

3. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la municipalité.

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

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

« *Adjudicataire* » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

« *Contrat de gré à gré* » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

- « *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
- « *Développement durable* »: S’entend d’un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s’appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.
- « *Employé* » : Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d’une charge municipale, à l’exception d’un membre du conseil.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d’un processus d’appel d’offres.

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L’OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

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

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

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

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

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

8. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants :

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 7. 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.

9. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, 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 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

10. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

10.1. Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la municipalité :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

10.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

10.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un

lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

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

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D-8.1.1.

12. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

- 12.1. Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.

- 12.2. Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.

- 12.3. Pour l'application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

- a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
- b) Les stations-service ;
- c) Les pharmacies ;
- d) Les quincailleries ;
- e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

13. Mise à la disposition des documents d'appel d'offres

La municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.1.

14. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

15. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - i) préserveront le secret des délibérations du comité;
 - ii) éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
 - iii) jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

16. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération de 20 \$ par mandat.

Lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il a droit au remboursement de ses dépenses tel que le prévoit le Règlement relatif au remboursement des dépenses des membres des comités.

17. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

18. Responsable de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres, la municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

19. Visite de chantier

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations

impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- b) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- c) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;
- d) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;
- e) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

21. Forme des déclarations

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

Elles doivent prendre la forme d'une déclaration sous serment faite devant un commissaire à l'assermentation ou toute autre personne légalement autorisée à faire prêter serment.

22. Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages

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

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la municipalité dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

23. Lobbyisme

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

étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:

- 1°. à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;
- 2°. au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;
- 3°. à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 20 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T-11.011.

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

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

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

24. Règles applicables à la modification d'un contrat

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

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

25. Modification à un contrat de gré à gré

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;

- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

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

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

26. Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

27. Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

28. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration en annexe I du présent pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

29. Sanctions pour un mandataire ou consultant

Le contrat liant à la municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

30. Sanctions pour un membre du comité de sélection

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

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 27.

31. Sanctions pénales

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 20 ou contrevient à l'un des articles 22 et 23 est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000 \$ et de 4 000 \$ en cas de récidive.

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

32. Absence d’effet rétroactif

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

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

33. Remplacement

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2018-383 ainsi que tout autres règlement ou politique les modifiant.

34. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Hugo-Pierre Bellemare
Maire

Francis Baril
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

(Nom du destinataire de la soumission)

À la suite de l’appel d’offres numéro : _____

Lancé par :

(Nom de la municipalité)

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

Je déclare au nom de

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

Que :

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

Cocher
OU

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

☐ **Non**
☐ **Oui**

Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :

9. Que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
10. Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts; ☐ **Cocher**

OU

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

Nom	Lien

Date

Nom

Signature

ANNEXE II

DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

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

- i) préserver le secret des délibérations du comité;
- ii) éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt;
- iii) évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

ET J'AI SIGNÉ :

ANNEXE III

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

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

**2026.06.007 3.7 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-438-01 INTITULÉ
« RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-438
SUR LA TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX »**

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade a adopté le Règlement numéro 2024-438 – Règlement sur la tarification des services municipaux le 15 février 2024;

ATTENDU QUE l'article 14 de ce règlement prévoit une tarification additionnelle applicable à certains permis et certificats d'autorisation;

ATTENDU QUE le Règlement sur l'encadrement d'activités sous la responsabilité des municipalités réalisées dans des milieux hydriques et sur des ouvrages de protection contre les inondations est entré en vigueur le 1^{er} mars 2026 et remplace le régime transitoire antérieurement applicable;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun de modifier le libellé du troisième alinéa de l'article 14 afin d'assurer une concordance réglementaire;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné et que le projet de règlement a été dûment déposé à la séance ordinaire du 11 mai 2026;

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE madame Cynthia Cossette,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil adopte le règlement numéro 2024-438-01 intitulé « Règlement modifiant le règlement numéro 2024-438 sur la tarification des services municipaux ».

Adoptée.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES CHENAUX
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-438-01

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-438 SUR LA
TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade a adopté le Règlement numéro 2024-438 – Règlement sur la tarification des services municipaux le 15 février 2024;

ATTENDU QUE l'article 14 de ce règlement prévoit une tarification additionnelle applicable à certains permis et certificats d'autorisation;

ATTENDU QUE le Règlement sur l'encadrement d'activités sous la responsabilité des municipalités réalisées dans des milieux hydriques et sur des ouvrages de protection contre les inondations est entré en vigueur le 1^{er} mars 2026 et remplace le régime transitoire antérieurement applicable;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun de modifier le libellé du troisième alinéa de l'article 14 afin d'assurer une concordance réglementaire;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné et que le projet de règlement a été dûment déposé à la séance ordinaire du 11 mai 2026;

EN CONSÉQUENCE,

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 — PRÉAMBULE

Le préambule de la résolution d'adoption fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 — MODIFICATION DE L'ARTICLE 14

Le troisième alinéa de l'article 14 du Règlement numéro 2024-438 – Règlement sur la tarification des services municipaux est modifié par le remplacement de la phrase suivante :

« Pour tout permis et certificat d'autorisation soumis à une autorisation municipale en lien avec le Régime transitoire de gestion des zones inondables, des rives et du littoral, un montant de 150 \$ s'ajoute à la valeur de ce permis. »

par la phrase suivante :

« Pour tout permis et certificat d'autorisation assujetti à une autorisation municipale conformément aux dispositions du Règlement sur l'encadrement d'activités sous la responsabilité des municipalités réalisées dans des milieux hydriques et sur des ouvrages de protection contre les inondations, un montant de 150 \$ s'ajoute à la valeur de ce permis. »

ARTICLE 3 — ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Hugo-Pierre Bellemare
Maire

Francis Baril
Directeur général et greffier-trésorier

2026.06.008

3.8 ALIÉNATION D'UN BIEN MUNICIPAL – AUTORISATION DE LANCER UN APPEL D'OFFRES POUR LA VENTE D'UNE DÉBROUSSAILLEUSE MUNICIPALE

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade a remplacé sa vieille débroussailleuse de marque WOODS, modèle 9976 ;

ATTENDU QUE cet équipement constitue désormais un surplus d'inventaires dont la Municipalité désire se départir ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade a fait l'acquisition d'une nouvelle débroussailleuse ;

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Brouillette,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil autorise la mise en vente, par voie d'appel d'offres, de la débroussailleuse de marque WOODS, modèle 9976, le tout selon le principe « telle que vue et sans garantie » ;

QUE le conseil autorise l'un ou l'autre des titulaires des fonctions suivantes : le maire, le directeur général et greffier-trésorier ou la greffière-trésorière adjointe, à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document relatif à cette vente ;

QUE l'équipement soit vendu au plus offrant, pourvu que l'offre soit jugée acceptable par la Municipalité;

Que le prix de base de la vente de l'équipement soit de 2 000 \$.

Adoptée.

3.9 ALIÉNATION D'UN BIEN MUNICIPAL – AUTORISATION DE LANCER UN APPEL D'OFFRES POUR LA VENTE D'UN ABRI D'HIVER POUR VÉHICULE

Ce sujet est reporté à la prochaine séance du conseil.

2026.06.009 3.10 ALIÉNATION D'UN BIEN MUNICIPAL – AUTORISATION DE LANCER UN APPEL D'OFFRES POUR LA VENTE DE L'ANCIEN VÉHICULE D'URGENCE DES PREMIERS RÉPONDANTS

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade opérait un service de premiers répondants sur son territoire ;

ATTENDU QUE ce service a dû être dissous en raison d'un manque de personnel ;

ATTENDU QUE le véhicule affecté à ce service n'est plus utilisé depuis plusieurs mois et que la reprise des activités de ce service n'est pas envisagée à court ou moyen terme ;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité de disposer de ce bien afin d'en récupérer la valeur marchande ;

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Dubé,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil autorise la mise en vente du véhicule anciennement utilisé par les premiers répondants ;

QUE le conseil mandate l'administration municipale pour effectuer les démarches de vente au prix du marché ;

QUE le conseil autorise l'un ou l'autre des titulaires des fonctions suivantes : le maire, le directeur général et greffier-trésorier ou la greffière-trésorière adjointe, à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document relatif à cette vente.

Adoptée.

3.11 OCTROI D'UNE PRIME DE CHEF D'ÉQUIPE TEMPORAIRE – VOLET ESTIVAL (LOISIRS)

Ce sujet est reporté à la prochaine séance du conseil.

2026.06.010 3.12 EMBAUCHE ÉTUDIANT – ENTRETIEN DES PARCS ET DES ESPACES VERTS

ATTENDU l'affichage du poste d'étudiant pour l'entretien des parcs et des espace verts;

ATTENDU la candidature de monsieur Bryan Chantal;

ATTENDU les conditions de travail ;

SUR LA PROPOSITION DE madame Marie-Josée Bisson,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil embauche monsieur Bryan Chantal à titre d'étudiant pour l'entretien des parcs et espaces verts, et ce, pour une durée de huit (8) semaines débutant le 22 juin 2026. Sa rémunération sera établie selon l'échelle salariale prévue à la convention collective pour les étudiants.

Adoptée.

**2026.06.011 3.13 EMBAUCHE ÉTUDIANT – SERVICE EN URBANISME POUR
L'APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION SUR LA SÉCURITÉ
DES PISCINES – ÉTÉ 2026**

ATTENDU QUE la Municipalité est responsable de l'application de ses règlements d'urbanisme ainsi que de la réglementation relative à la sécurité des piscines résidentielles;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge nécessaire d'assurer un suivi accru des inspections et de la conformité des propriétés sur son territoire durant la période estivale;

ATTENDU l'affichage du poste d'étudiant pour le service d'urbanisme;

ATTENDU la candidature de monsieur Mohamed Lamine Barry

ATTENDU les conditions de travail ;

ATTENDU QUE les crédits nécessaires à cette embauche sont prévus au budget de l'exercice financier 2026;

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Yves Lacoursière,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS
PRÉSENTS :

QUE le conseil municipal embauche M. Mohamed Lamine Barry à titre d'étudiant au service de l'urbanisme pour la période du 15 juin 2026 au 7 août 2026, selon les conditions de travail établies par la Municipalité et à un taux horaire de 20 \$;

QUE dans l'exercice de ses fonctions, M. Mohamed Lamine Barry soit autorisé à effectuer les visites et inspections, recueillir les renseignements nécessaires, émettre les avis prévus des dispositions applicables à la sécurité des piscines résidentielles pour la durée de son emploi.

Adoptée.

2026.06.012 3.14 EMBAUCHE JOURNALIER

CONSIDÉRANT la vacance du poste de journalier au sein du service des travaux publics (entretien des infrastructures, des espaces verts et de l'aréna);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade souhaite assurer un service adéquat à l'égard de ses citoyens ;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général et le comité des ressources humaines ont procédé à l'affichage du poste, à l'analyse des candidatures reçues ainsi qu'à la tenue des entrevues de sélection ;

CONSIDÉRANT QUE monsieur Simon Garneau possède les qualifications et les compétences requises pour occuper le poste de journalier;

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur général et du comité des ressources humaines;

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE madame Geneviève Magier,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil embauche monsieur Simon Garneau à titre de journalier au sein de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade pour l'entretien des infrastructures municipales, des espaces verts et de l'aréna;

QUE son entrée en fonction soit fixée au lundi 8 juin 2026 ;

QUE monsieur Garneau soit assujetti à la période de probation prévue à la convention collective en vigueur ;

QUE le conseil se réserve la possibilité de reconnaître, à la suite de la réussite de sa période de probation, les expériences de travail et les qualifications pertinentes de monsieur Garneau aux fins de la détermination de son échelon salarial, conformément aux dispositions de la convention collective applicable.

Adoptée.

4- SÉCURITÉ PUBLIQUE

Aucun point.

5- TRANSPORT ET HYGIÈNE DU MILIEU

2026.06.013 5.1 NIVELAGE DU RANG SAINT-CHARLES – ENTENTE AVEC LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PROSPER-DE-CHAMPLAIN

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade possède une portion du rang Saint-Charles située à l'extrémité nord de son territoire ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain effectue déjà l'entretien de ce même chemin jusqu'à la limite territoriale de Sainte-Anne-de-la-Pérade ;

ATTENDU QU'envoyer un contracteur de Sainte-Anne-de-la-Pérade pour cette portion isolée engendre des frais de déplacement et des pertes de temps considérables ;

ATTENDU QU'il est plus efficace et économique de confier ce travail à la machinerie déjà présente sur les lieux pour le compte de la municipalité voisine ;

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Brouillette,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil autorise l'entretien estival de la portion du chemin Saint-Charles située sur le territoire de Sainte-Anne-de-la-Pérade par la niveleuse engagée par la Municipalité de Saint-Prospér-de-Champlain ;

QUE le conseil accepte que ces travaux soient facturés au taux de 180 \$ l'heure ;

QUE le conseil fixe un plafond budgétaire de 20 heures pour la saison estivale 2026;

QUE le conseil autorise le directeur général à coordonner le suivi de cette entente avec la Municipalité de Saint-Prosper-de-Champlain.

Adoptée.

**2026.06.014 5.2 TRAVAUX RÉALISÉS AU BUREAU D'INFORMATION
TOURISTIQUE ET AFFECTATION DE L'AIDE FINANCIÈRE DU
FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ (FRR) – VOLET 2**

ATTENDU QUE la Municipalité désirait améliorer l'accessibilité et la fonctionnalité du bâtiment abritant le bureau d'information touristique;

ATTENDU QUE des travaux ont été réalisés afin d'aménager un accès extérieur aux installations sanitaires existantes situées à l'intérieur du bâtiment, permettant ainsi leur utilisation indépendante des activités du bureau d'information touristique;

ATTENDU QUE la réalisation de ces travaux a nécessité des modifications architecturales à la façade du bâtiment, notamment le déplacement d'une ouverture afin de permettre l'aménagement du corridor desservant les installations sanitaires;

ATTENDU QUE ces travaux s'inscrivent dans le cadre d'un projet admissible à une aide financière accordée en vertu du Fonds régions et ruralité (FRR) – Volet 2;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge ces travaux conformes aux objectifs poursuivis et dans l'intérêt public;

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Dubé,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS
PRÉSENTS :

QUE le conseil municipal entérine les travaux réalisés au bureau d'information touristique visant l'aménagement d'un accès extérieur aux installations sanitaires ainsi que les modifications apportées;

QUE le conseil municipal approuve les dépenses engagées relativement à la réalisation de ces travaux par CÉ Tessier Constructions inc., soit la somme de 23 878,97 \$, taxes incluses;

QUE toute aide financière reçue ou à recevoir dans le cadre du Fonds régions et ruralité (FRR) – Volet 2 soit affectée au remboursement des dépenses admissibles reliées à ce projet;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à effectuer toute démarche, produire toute reddition de comptes et signer tout document requis aux fins du versement de l'aide financière et de la fermeture du dossier.

Adoptée.

2026.06.015 5.3 OCTROI DU CONTRAT D'INSPECTION DES CONDUITES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade a mandaté la firme Génicité pour la réalisation de son plan d'intervention (PI) ;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de procéder à l'inspection détaillée de divers actifs, incluant notamment la chaussée et les conduites souterraines ;

CONSIDÉRANT QUE deux soumissions ont été déposées et le résultat est le suivant :

- Can-Explore inc. 99 994,91 \$ (taxes incluses);
- Can-Inspect inc. 222 289,08 \$ (taxes incluses);

CONSIDÉRANT QUE la firme d'ingénierie Génicité a procédé à l'analyse des soumissions et recommande d'octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire conforme ;

SUR LA PROPOSITION DE madame Marie-Josée Bisson,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le contrat soit octroyé à l'entreprise Can-Explore inc. au coût de 99 994,91 \$, taxes incluses, pour l'inspection des conduites ;

De pourvoir au paiement de la dépense autorisée par la présente résolution à même l'aide financière provenant du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ).

Adoptée.

**2026.06.016 5.4 OCTROI D'UN MANDAT DE SERVICES PROFESSIONNELS À LA
FIRME GÉNICITÉ ET AUTORISATION DE DÉPOSER UNE
DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE DU
PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE (PAVL)**

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade souhaite présenter une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) du ministère des Transports et de la Mobilité durable;

ATTENDU QUE le Plan d'intervention en infrastructures routières locales (PIIRL) de la Municipalité a identifié plusieurs anomalies prioritaires à réaliser sur le réseau routier municipal, notamment relativement aux ponceaux, au revêtement bitumineux et aux glissières de sécurité ;

ATTENDU QUE le Programme d'aide à la voirie locale prévoit une aide financière pouvant atteindre 75 % des dépenses admissibles, incluant certains frais professionnels liés à la préparation du projet;

ATTENDU QUE la firme Génicité a soumis une offre de services professionnels au montant de 129 200 \$, plus les taxes applicables, pour la réalisation des études, la préparation des documents techniques et l'accompagnement requis pour le dépôt de la demande d'aide financière;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun de retenir les services de cette firme afin d'assurer la conformité technique du projet et de maximiser les possibilités d'obtention de l'aide financière;

SUR LA PROPOSITION DE madame Cynthia Cossette,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil accepte l'offre de services professionnels de la firme Génicité au montant de 129 200 \$, plus les taxes applicables ;

QUE l'octroi de ce mandat soit conditionnel à l'admissibilité des dépenses dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);

QUE la direction générale soit autorisée à signer tout document nécessaire pour donner effet à cette résolution et à procéder au dépôt officiel de la demande d'aide financière auprès du ministère des Transports et de la Mobilité durable.

Adoptée.

6- SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

Aucun sujet.

7- AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

**2026.06. 017 7.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 465-2026 INTITULÉ
« RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2008-268
SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS »**

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade a adopté le Règlement sur les permis et certificats numéro 2008-268 le 12 janvier 2009 ;

ATTENDU QUE ce règlement contient des dispositions établissant les tarifs applicables à la délivrance de permis et de certificats ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire retirer l'ensemble des articles relatifs aux tarifs du Règlement numéro 2008-268 sur les permis et certificats, puisque la tarification applicable est désormais prévue au Règlement numéro 2024-438 sur la tarification des services municipaux ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné et que le projet de règlement a été dûment déposé à la séance ordinaire du 11 mai 2026;

PAR CONSÉQUENT,
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Yves Lacoursière,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil adopte le règlement numéro 465-2026 intitulé « Règlement modifiant le règlement numéro 2008-268 sur les permis et certificats ».

Adoptée.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES CHENAUX
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 465-2026

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2008-268
SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS**

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade a adopté le Règlement sur les permis et certificats numéro 2008-268 le 12 janvier 2009 ;

ATTENDU QUE ce règlement contient des dispositions établissant les tarifs applicables à la délivrance de permis et de certificats ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire retirer l'ensemble des articles relatifs aux tarifs du Règlement numéro 2008-268 sur les permis et certificats, puisque la tarification applicable est désormais prévue au Règlement numéro 2024-438 sur la tarification des services municipaux ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné et que le projet de règlement a été dûment déposé à la séance ordinaire du 11 mai 2026;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule de la résolution d’adoption fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – ABROGATION DES ARTICLES RELATIFS AUX TARIFS

Sont abrogés, à toutes fins que de droit, les articles du Règlement sur les permis et certificats no 2008-268 portant sur les tarifs exigibles pour la délivrance des permis et certificats, incluant toute annexe, tableau ou disposition s’y rattachant.

ARTICLE 3 – RÈGLEMENT DISTINCT

Les tarifs applicables à la délivrance des permis et certificats sont, le cas échéant, établis par le Règlement numéro 2024-438 sur la tarification des services municipaux.

ARTICLE 4 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Hugo-Pierre Bellemare
Maire

Francis Baril
Directeur général et greffier-trésorier

2026.06.018

**7.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 467-2026 INTITULÉ
« RÈGLEMENT SUR LES ENTENTES RELATIVES AUX TRAVAUX
MUNICIPAUX »**

ATTENDU QUE la Municipalité désire encadrer la réalisation de travaux municipaux effectués dans le cadre de projets de développement résidentiel, commercial, industriel ou mixte;

ATTENDU QU’en vertu de l’article 145.21 de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), la Municipalité peut, par règlement, assujettir la délivrance d’un permis de construction ou de lotissement ou d’un certificat d’autorisation ou d’occupation à la conclusion d’une entente avec le requérant concernant la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux;

ATTENDU QU’un avis de motion du présent règlement a été dûment donné et que le projet de règlement a été dûment déposé et adopté à la séance du conseil du 11 mai 2026;

QUE le projet de règlement a été soumis à la procédure de consultation publique prévue à la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme*, le 8 juin 2026, à 18 h 30;

EN CONSÉQUENCE;
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Dubé,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS
PRÉSENTS :

QUE le conseil adopte le règlement numéro 467-2026 intitulé « Règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux ».

Adoptée.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES CHENAUX
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 467-2026

RÈGLEMENT SUR LES ENTENTES RELATIVES AUX TRAVAUX MUNICIPAUX

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade.

3. VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

4. DOMAINE D'APPLICATION

Aucun permis de lotissement ou de construction ni aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré à l'égard d'un projet pouvant comporter la réalisation de travaux municipaux à moins que le requérant n'ait conclu préalablement avec la Municipalité une entente visée par le présent règlement.

Est ainsi assujettie à la conclusion préalable d'une entente relative aux travaux municipaux, la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement pour les terrains, constructions ou travaux suivants :

1. Tout terrain qui requiert l'émission d'un permis de lotissement lorsqu'au moins un des lots prévus au projet de lotissement n'est pas adjacent à une rue publique;
2. Tout terrain qui requiert l'émission d'un permis de lotissement lorsque l'ouverture d'une ou de plusieurs rues publiques ou privées est prévue au plan de lotissement;
3. À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, tout terrain qui requiert l'émission d'un permis de construction lorsque le terrain sur lequel la construction est projetée n'est pas adjacent à une rue publique ou lorsque les services d'aqueduc ou d'égout ne sont pas présents en bordure dudit terrain;
4. Tous les travaux municipaux.

Une entente portant sur la réalisation de travaux municipaux, la prise en charge ou le partage des coûts de ces travaux doit être conclue si des infrastructures municipales doivent être mises en place pour desservir un ou des immeubles visés par le permis ou certificat.

Toutefois, le présent règlement ne s'applique pas :

1. À l'émission de permis de lotissement visant la correction, le remplacement, l'identification d'une partie de lot ou de lot déjà construit ou pour une subdivision de lot en bordure d'une voie de circulation publique existante avant l'entrée en vigueur du présent règlement;
2. À l'émission d'un permis de construction pour un bâtiment existant ou détruit dans la mesure où l'agrandissement ou la reconstruction ne requiert pas de travaux en infrastructure municipale;
3. À l'émission d'un permis ou d'un certificat relatif à un projet pour lequel une entente établissant un partage des coûts ou un plan d'aménagement d'ensemble a été conclue ou approuvée avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. UNITÉS DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du Système International (SI).

6. PRÉSÉANCE

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

7. RENVOIS

Tous les renvois, à un autre règlement, contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

8. TERMINOLOGIE

Bénéficiaire : Personne ou immeuble autre que le titulaire qui bénéficie ou est susceptible de bénéficier de l'ensemble ou de partie des travaux réalisés par un titulaire en exécution d'une entente conclue en vertu des dispositions du présent règlement.

Entrepreneur : Personne mandatée par le requérant ou le titulaire pour effectuer des travaux d'infrastructures relatifs à des travaux municipaux;

Infrastructures ou travaux municipaux : Ensemble des infrastructures ou équipements municipaux ci-après décrits(tes) dans la mesure où leur durée de vie est d'au moins sept (7) ans et ayant des dimensions ou gabarits pouvant atteindre ceux ci-après spécifiés :

- a) Rue : représentant une surface d'un terrain ou d'un ouvrage d'art et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules routiers, des bicyclettes et des piétons;
- b) Couvrant tous travaux de construction et d'aménagement d'une rue, à compter de la coupe d'arbres initiale et du déblai jusqu'au pavage afin de permettre la construction des infrastructures et équipements tels que décrits aux plans et devis, incluant les trottoirs, les terre-pleins, les bordures de rue, le pavage, l'éclairage, les clôtures, les signalisations, etc.);
- c) Conduite d'aqueduc : conduite transportant l'eau potable par gravité ou sous pression et ayant un minimum de 50 millimètres de diamètre;
- d) Conduite sanitaire : conduite affectée au transport des eaux usées domestiques et ayant un minimum de 130 millimètres de diamètre;

- e) Conduite pluviale : conduite affectée au recueillement et transport des eaux de pluies ou provenant de drains de fondation et ayant un minimum de 150 millimètres de diamètre;
- f) Autres travaux de drainage: si requis, fossés, canalisations, ponceaux, bassin de rétention des eaux pluviales et autres ouvrages similaires;
- g) Borne incendie;
- h) L'installation des services publics (Télus, Hydro-Québec, etc.);
- i) Les travaux accessoires ou de surdimensionnement à ce qui précède.

Requérant : Toute personne qui présente à la Municipalité une demande pour un permis ou certificat visé par le présent règlement impliquant la réalisation de travaux municipaux visant à desservir le ou les terrains concernés et qui offre à la Municipalité de les réaliser elle-même ou demande à la Municipalité de les construire.

Surdimensionnement : Infrastructures publiques dont les dimensions ou les capacités dépassent celles du service de base nécessaire à la desserte du secteur faisant l'objet de la demande de permis du requérant. Une voie de circulation de type collectrice ou artère n'est pas considérée comme un surdimensionnement dans le présent règlement.

Titulaire : Toute personne qui a conclu avec la Municipalité une entente relative à des travaux municipaux en vertu du présent règlement.

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

9. APPLICATION DU RÈGLEMENT

La direction générale et le contremaître des travaux publics sont responsables de l'application du présent règlement.

10. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

11. CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement sont celles prévues au règlement des permis et certificats en vigueur.

12. DISCRÉTION DU CONSEIL

Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme diminuant ou restreignant la discrétion du conseil municipal d'accepter ou de refuser l'ouverture de nouvelles voies de circulation, de municipaliser les infrastructures ou de décréter elle-même la réalisation de travaux municipaux et de pourvoir au financement de tels travaux conformément à la Loi.

Le conseil peut également requérir la réalisation de travaux municipaux, peu importe où ils se trouvent sur le territoire de la municipalité, qui sont destinés à desservir non seulement les immeubles visés par la requête, mais également d'autres immeubles sur le territoire.

13. APPROBATION PRÉALABLE ET DÉBUT DES TRAVAUX

Les travaux municipaux prévus dans une entente visée par le présent règlement ne peuvent débiter avant que cette entente ne soit signée par chacune des parties, que toutes les autorisations requises ne soient obtenues, notamment que les garanties indiquées à l'article 24 n'aient été fournies.

La Municipalité n'assume aucune responsabilité en raison de la non-approbation d'un règlement d'emprunt qui l'amène à suspendre ou ne pas donner suite à une requête acceptée, qu'une entente ait été conclue ou non.

14. PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction ne peut être émis pour un projet sur un terrain adjacent à une rue visée par une entente conclue en vertu du présent règlement avant que les travaux de construction du réseau d'aqueduc, des réseaux d'égout pluvial et sanitaire et ceux de fondation de rue, de drainage et d'installation de réseau d'utilité publique ne soient complétés.

15. RÉALISATION DES TRAVAUX

Les travaux sont réalisés sous la surveillance de l'ingénieur du titulaire. Toutefois, la municipalité se réserve le droit de surveiller les travaux distinctement et indépendamment de cette surveillance par le titulaire. Le cas échéant, la municipalité assume cent pour cent (100%) du coût lié à cette surveillance additionnelle.

Sans limiter la responsabilité de l'ingénieur et du promoteur, le(s) responsable(s) de la Municipalité ou toute autre personne identifiée par elle peuvent en tout temps procéder à toutes inspections qu'il juge nécessaires. Il pourra également identifier, par le biais d'avis, des travaux non conformes aux plans et devis qui devront être corrigés dans les délais prescrits.

CHAPITRE 2 – PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

SECTION 1 – MODALITÉS

16. MODALITÉS DE PARTAGE DES COÛTS

Les travaux municipaux requis par un projet sont réalisés et payés selon l'entente intervenue entre les deux parties. Entre autres, et en sus des frais relatifs au changement de zonage s'il y a lieu, le titulaire doit prendre à sa charge les frais suivants :

1. Les frais relatifs à la préparation des plans et devis;
2. Les frais relatifs à la surveillance des travaux;
3. Les frais relatifs à toute étude environnementale;
4. Les frais relatifs à l'arpentage, le piquetage et les relevés topographiques;
5. Les frais relatifs à l'inspection des matériaux, incluant les tests de sol;
6. Les frais légaux et honoraires professionnels encourus pour l'exécution de l'entente et des travaux, incluant les frais contingents et ceux nécessaires à la cession des immeubles à la Municipalité;
7. Toutes les dépenses non prévues et nécessaires à la conception et la réalisation des infrastructures;
8. Toutes les taxes.

La Municipalité peut, lorsque des infrastructures passent devant un parc ou un autre équipement public, assumer une part ou la totalité des frais encourus pour la construction de ces infrastructures.

La Municipalité peut financer les coûts à sa charge par l'un ou l'autre des modes de financement prévus, notamment à la *Loi sur les travaux municipaux* (RLRQ c. T-14). Toute entente est conditionnelle à l'obtention de toutes les approbations et autorisations requises aux fins du financement.

17. SURDIMENSIONNEMENT

La Municipalité peut exiger que le titulaire réalise des travaux municipaux dépassant les besoins stricts d'un projet requis.

La Municipalité peut, compte tenu de la localisation des travaux impliquant un surdimensionnement, de leur bassin de desserte ou des particularités des travaux, assumer la différence de coût entre l'infrastructure de base et le surdimensionnement.

18. TRAVAUX PROFITANT À DES IMMEUBLES AUTRES QUE CEUX DU PROJET DU REQUÉRANT

Lorsque des travaux municipaux bénéficient à d'autres immeubles que ceux appartenant au titulaire, les règles suivantes s'appliquent :

1. Tous les bénéficiaires sont indiqués en annexe à l'entente. Tous les bénéficiaires devront participer au paiement des coûts relatifs aux travaux dont ils bénéficient. La quote-part des travaux payable par les bénéficiaires est perçue par la Municipalité selon les critères et les modalités prévus ci-après et dans l'entente. Cette quote-part est établie en fonction du nombre de mètres carrés de l'immeuble des bénéficiaires en rapport au nombre total de mètres carrés de l'ensemble des immeubles bénéficiant des travaux, incluant ceux du titulaire;
2. Sauf dans le cas d'une entente selon les portions imputables au financement effectué par la Municipalité, la quote-part, après déduction des frais de perception, est remise au titulaire au fur et à mesure du raccordement des immeubles des bénéficiaires aux travaux visés ou à tout autre moment établi dans l'entente. Les frais de perception s'établissent à 2 % du montant perçu. La Municipalité peut conserver les sommes dues au titulaire tant qu'il n'a pas rempli toutes les conditions prescrites par le présent règlement et celles prévues à l'entente;
3. La Municipalité exige le paiement de la quote-part par le bénéficiaire dans le cas d'un terrain non construit, comme condition préalable à la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement ou d'un certificat d'autorisation ou d'occupation demandé par un bénéficiaire des travaux visés. Aucun tel permis ou certificat ne sera accordé par la Municipalité lorsque l'immeuble concerné est identifié à l'annexe à l'entente prévue au présent article à moins que son propriétaire n'ait au préalable payé à la Municipalité la totalité de sa quote-part;
4. Dans le cas d'un terrain construit, la quote-part est exigible lors du raccordement du terrain à l'une ou l'autre des infrastructures comprises dans les travaux visés ou de la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'occupation selon la première éventualité;
5. Tout bénéficiaire des travaux municipaux prévus à une entente qui n'aurait pas requis l'émission d'un permis de lotissement ou de construction ou d'un certificat d'autorisation ou d'occupation après l'expiration d'un délai de cinq (5) ans suivant l'attestation de l'ingénieur de conformité des travaux devra verser la totalité de sa quote-part à la Municipalité, cette quote-part devenant dès lors exigible;
6. Toute quote-part exigible impayée à l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivant cette échéance porte intérêt au taux de 12 % l'an.

19. COÛTS DE RACCORDEMENT INDIVIDUEL

Le paiement de la quote-part exigée en vertu du présent règlement couvre uniquement la participation aux coûts de l'infrastructure commune. Les coûts liés à l'exécution de l'entrée de service, du branchement et de tous les travaux sur la propriété du

bénéficiaire pour le raccordement aux services municipaux sont à la charge exclusive de ce dernier, en conformité avec les règlements municipaux applicables.

20. VALIDITÉ

Toute requête approuvée par le conseil ne demeure valide que pour une période de douze (12) mois. Les travaux doivent commencer avant l'expiration de délai à défaut de quoi, une nouvelle requête devra être soumise à la Municipalité.

21. PLAN ET DEVIS

Le requérant doit faire préparer à ses frais, par les professionnels approuvés à cette fin par la Municipalité, tous les plans et devis et estimés, les documents d'appel d'offres ainsi que toutes les autres études préliminaires nécessaires pour l'ensemble des travaux municipaux inclus à son projet ou pour l'obtention des autorisations requises, lesquelles sont de sa responsabilité. Les plans et devis doivent être confectionnés suivant les spécifications techniques indiquées par la Municipalité.

Le requérant doit permettre à la Municipalité d'utiliser à des fins municipales tous les droits, titres et intérêts qu'il détient dans ces documents.

SECTION 2 – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

22. PLAN-PROJET

Avant de présenter formellement une demande de réalisation de travaux municipaux, le requérant peut procéder à la présentation d'un plan-projet pour étude et obtention d'une approbation de principe quant aux orientations de son projet. La Municipalité n'est cependant pas liée par l'approbation qu'elle peut donner à ce stade.

23. CONTENU DE LA REQUÊTE

Toute requête présentée en vertu du présent règlement dans le but de conclure une entente relative à la réalisation de travaux municipaux doit contenir les informations suivantes :

1. Les noms, adresse et numéro de téléphone du requérant avec une copie de la dernière déclaration annuelle déposée auprès de l'inspecteur général des institutions financières, s'il s'agit d'une personne morale;
2. Les numéros de lots des immeubles visés et les plans d'arpentage du secteur concerné;
3. Le plan-projet de lotissement conforme à la réglementation d'urbanisme;
4. Un calendrier décrivant les diverses étapes du projet avec les dates de réalisation projetées;
5. Une liste des diverses réalisations effectuées par le requérant en indiquant l'endroit des travaux et la date de réalisation;
6. La signature du requérant;
7. Deux copies des plans et devis relatifs aux travaux projetés;
8. La liste des professionnels impliqués dans le projet.

24. DÉCISION DU CONSEIL

Si le conseil accepte la requête, avec ou sans modification, il autorise le maire et la direction générale à signer un protocole d'entente avec le requérant pour la réalisation des travaux selon l'option retenue.

Si le conseil refuse la requête, il doit motiver sa décision et, le cas échéant, faire connaître au requérant les correctifs à apporter à la requête lorsque c'est possible.

25. PAIEMENTS ET GARANTIES

Le requérant doit fournir à la Municipalité, à la signature de l'entente, les garanties minimums suivantes :

1. Une preuve d'assurance-responsabilité de 2 millions de dollars;
2. Une lettre de garantie bancaire irrévocable émise par une institution financière dûment autorisée à le faire dans les limites de la province de Québec, payable à l'ordre de la Municipalité et encaissable suite à la signification d'un avis par la Municipalité à l'institution émettrice de l'existence d'un défaut du titulaire;
3. Un cautionnement d'exécution et un cautionnement garantissant paiement parfait de la main-d'œuvre fournie par l'entrepreneur et émis conjointement en faveur du requérant et de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade par une compagnie d'assurance détenant un permis pour opérer une assurance de garantie et faisant partie de la liste publiée par l'Inspecteur général des institutions financières, pour une valeur égale à 40 % de l'estimé du coût total des travaux, valable pour une période minimale de six (6) mois après la date estimée de la fin des travaux;
4. Un cautionnement d'entretien valide jusqu'à l'acceptation finale des travaux, laquelle acceptation devant avoir lieu à l'expiration du délai d'une année suivant l'acceptation provisoire desdits travaux s'il y a lieu;
5. Une copie d'autorisation du ministère de l'Environnement, lorsque requis, ou, selon le cas, de la déclaration de conformité, conformément à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) et ses règlements.

26. CONTENU DE L'ENTENTE

L'entente relative à l'exécution de travaux municipaux doit contenir les éléments suivants :

1. La désignation des parties;
2. La description des travaux municipaux qui seront exécutés et la partie responsable de tout ou partie de leur réalisation;
3. Les plans et devis nécessaires à la réalisation des travaux dûment approuvés par la Municipalité;
4. Un plan de lotissement (incluant le tracé des voies de circulation) et la désignation des immeubles visés;
5. Les modalités de réalisation, de surveillance et d'approbation des travaux;
6. Si des servitudes sont nécessaires, une identification de celles-ci et l'engagement des propriétaires concernés à céder ces servitudes;
7. Le nom des professionnels dont les services seront retenus par le titulaire au cours de l'une ou l'autre des étapes de réalisation de l'entente;
8. Le délai de réalisation des travaux et la pénalité recouvrable par la municipalité en cas de retard à exécuter les travaux qui lui incombent;
9. Le coût du projet ainsi que la participation de la Municipalité et du requérant;
10. Les modalités de paiement ou de remise par la Municipalité au titulaire de la quote-part des coûts relatifs aux travaux payable par le ou les bénéficiaires, incluant la date limite à laquelle la Municipalité doit rembourser au titulaire une quote-part non payée;
11. Les garanties financières exigées du titulaire;

12. Un engagement du titulaire à fournir à la Municipalité, à la fin des travaux, un certificat d'ingénieur attestant de la conformité des travaux en regard des règlements, normes et règles de l'art applicables aux travaux faisant l'objet de l'entente;
13. Un engagement du titulaire à céder, à la Municipalité, les infrastructures mises en place par le biais de l'entente pour une considération nominale (1 \$), et ce, franchises et quittes de toutes charges, hypothèques et autres droits réels. Le titulaire s'engage également à céder gratuitement à la Municipalité les emprises et les servitudes nécessaires à l'établissement, au fonctionnement et à l'entretien de ces infrastructures;
14. L'entente devra prévoir qu'en cas de défaut à l'une ou l'autre des obligations prévues à l'entente incombant au titulaire, les pénalités pourront être recouvrées du titulaire indépendamment de la décision du conseil de recourir aux garanties financières prévues à l'entente.
15. DÉFINITION DU DÉFAUT : Aux fins du présent règlement et de l'encaissement des garanties prévues à l'article 24, constitue un "défaut du titulaire" les situations suivantes :
 - a) Le non-respect du calendrier des travaux tel qu'approuvé à l'entente, entraînant un retard de soixante (60) jours consécutifs dans l'atteinte d'une étape majeure sans l'approbation écrite préalable de la Municipalité.
 - b) La cessation de tous les travaux pendant une période de trente (30) jours consécutifs sans justification écrite jugée satisfaisante par la Municipalité (à l'exception des arrêts dus aux conditions climatiques ou à des cas de force majeure).
 - c) Le défaut de corriger un travail non conforme ou un vice identifié par le fonctionnaire désigné dans un délai de trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit de la Municipalité.
 - d) Le défaut de fournir ou de maintenir les assurances ou les cautionnements requis en vertu de l'article 24 du présent règlement.
 - e) Le dépôt d'une requête en faillite ou insolvabilité du titulaire ou le placement de ses biens sous administration judiciaire.
 - f) Le défaut de céder à la Municipalité les infrastructures ou les emprises requises dans les délais stipulés, une fois les travaux complétés et acceptés provisoirement.

27. SOLIDARITÉ ET OPPOSABILITÉ

Dans le cas où il y a plus d'un requérant/titulaire, chacun d'eux doit s'engager solidairement avec les autres, et ce, pour toute et chacune des obligations prévues à l'entente. Cette obligation de solidarité s'étend également à leurs successeurs et ayants droit et est opposable à tout acquéreur subséquent du projet ou d'une partie de celui-ci tant que les obligations contractées n'ont pas été remplies.

28. RESPONSABILITÉ

Le titulaire est maître d'œuvre et il s'engage à tenir la municipalité indemne de toute réclamation de quelque manière que ce soit qui peut découler de l'exécution des travaux et s'engage à prendre fait et cause pour elle dans le cadre de toute poursuite.

29. INFRACTION, PÉNALITÉ ET RECOURS

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction passible d'une amende de mille dollars (1000 \$) pour une personne physique et de deux mille dollars (2000 \$) pour une personne morale en cas de première offense.

En cas de récidive, une personne physique est passible d'une amende de 600 \$ à 2000 \$ en plus des frais et une personne morale est passible d'une amende de 1000 \$ à 4000 \$ en plus des frais.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée.

Dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1)

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chaque journée constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Le recours pénal n'affecte en rien le droit de la municipalité d'utiliser tout autre recours dont des recours de nature civile.

30. DÉFAUT DE RESPECTER LES OBLIGATIONS PRÉVUES À L'ENTENTE

Le titulaire est lié par le contenu de l'entente, ses annexes et tout document qui en fait partie intégrante. En cas de défaut du titulaire à l'une quelconque des obligations qui lui incombent en vertu de l'entente, la municipalité peut exercer les recours appropriés.

En cas de défaut de respecter l'échéancier complet et détaillé ou en cas d'abandon évident du projet par le titulaire, ce dernier s'engage à céder gratuitement à la municipalité tous les terrains où des Travaux municipaux ont été réalisés, sont en cours de l'être ou seront réalisés. Cette cession doit être faite au plus tard le 30e jour suivant celui de la transmission d'une mise en demeure par écrit au titulaire. La municipalité pourra utiliser les garanties financières pour compléter les travaux conformément à l'entente. Le titulaire devra s'assurer de l'intervention du créancier hypothécaire des lots concernés, si applicable, afin que ces lots soient cédés libres de toutes charges ou hypothèques à la municipalité.

En cas de retard dans la réalisation des travaux conformément à l'échéancier, la municipalité peut imposer une pénalité dont les modalités sont prévues à l'entente. Le montant de cette pénalité est dû à la municipalité au plus tard le 30e jour suivant celui de la transmission d'une mise en demeure par écrit au titulaire et la municipalité peut opérer compensation de ce montant toute somme qu'elle pourrait lui devoir.

L'exercice de ces recours n'affecte en rien le droit de la municipalité d'exercer tout autre recours.

CHAPITRE 3 – DISPOSITION FINALE

31. REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 454-2025 intitulé « Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux de la municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade ».

32. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Hugo-Pierre Bellemare
Maire

Francis Baril
Directeur général et greffier-trésorier

8- LOISIRS ET CULTURE

2026.06.019 8.1 CONSTITUTION DU COMITÉ POUR LE VOLET « ORGANISMES » DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ (FRR) – VOLET 3

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade est admissible à une subvention dans le cadre du volet 3 (Projets structurants pour améliorer les milieux de vie) du Fonds régions et ruralité (FRR) ;

ATTENDU QU'il est nécessaire de constituer un comité pour représenter le conseil municipal et assurer le suivi de ce dossier ;

ATTENDU QU'à la suite d'une rencontre de travail, il a été convenu que ce comité soit composé des mêmes membres que le comité des loisirs ;

SUR LA PROPOSITION DE madame Cynthia Cossette,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le comité responsable de la subvention FRR (volet 3) soit officiellement composé des membres suivants :

- Madame Marie-Josée Bisson, conseillère siège numéro 1 ;
- Madame Cynthia Cossette, conseillère siège numéro 3 ;
- Monsieur Hugo-Pierre Bellemare, maire.

Adoptée.

2026.06.020 8.2 AUTORISATION DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES RÉCRÉATIVES, SPORTIVES ET DE PLEIN AIR (PARIFSPA) – VOLET 1

ATTENDU QUE le Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PARIFSPA) – Volet 1 a pour objectif de soutenir les organismes admissibles dans la réalisation de projets visant l'amélioration, la rénovation, la mise aux normes ou la construction d'infrastructures récréatives et sportives;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite réaliser un projet de rénovation et de mise aux normes des installations du grand terrain de baseball, comprenant notamment la cabane des annonceurs, les abris des joueurs, les estrades ainsi que les aménagements connexes requis;

ATTENDU QUE ce projet contribuera à améliorer la sécurité des usagers, la qualité des infrastructures sportives municipales et l'accessibilité des installations destinées à la population;

ATTENDU QUE la Municipalité désire présenter une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PARIFSPA) – Volet 1;

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE madame Geneviève Magier,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS
PRÉSENTS :

QUE le conseil municipal autorise la présentation d'une demande d'aide financière au Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PARIFSPA) – Volet 1 pour le projet de rénovation et de mise aux normes des installations du grand terrain de baseball, incluant la cabane des annonceurs, les abris des joueurs, les estrades et les travaux connexes;

QUE la Municipalité confirme son engagement à payer sa part des coûts admissibles au projet ainsi que les coûts d'exploitation continue, d'entretien et de maintien des infrastructures visées;

QUE la Municipalité assume toute hausse des coûts ou tout dépassement budgétaire pouvant survenir dans le cadre de la réalisation du projet;

QUE la Municipalité s'engage à respecter l'ensemble des modalités, exigences et conditions du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PARIFSPA) ainsi que celles découlant de toute convention d'aide financière pouvant être conclue;

QUE le conseil municipal autorise le directeur général et greffier-trésorier à préparer et à déposer la demande d'aide financière ainsi que tout document requis dans le cadre du programme;

QUE le maire et le directeur général et greffier-trésorier soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout protocole d'entente, convention, document ou autre acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente résolution et à la réalisation du projet.

Adoptée.

9- AUTRES SUJETS

Monsieur le maire ajoute l'item 9.1.

2026.06.021 9.1 EMBAUCHE – ACCOMPAGNATRICE AU CAMP DE JOUR

ATTENDU QU'un jeune requiert un accompagnement particulier pour participer aux activités du camp de jour;

ATTENDU QUE la Municipalité a obtenu une subvention de 3 920 \$ de l'Unité régionale de loisir et de sport (URLS) de la Mauricie dans le cadre du Programme d'accompagnement en loisir pour les personnes handicapées;

ATTENDU QU'un poste d'accompagnatrice au camp de jour a été offert publiquement et que la candidature reçue de madame Anne-Sophie Gagnon répond aux critères de sélection ;

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE madame Marie-Josée Bisson,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS
PRÉSENTS :

QUE le conseil embauche madame Anne-Sophie Gagnon à titre d'accompagnatrice au camp de jour au sein de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade, pour une période de six (6) semaines consécutives débutant le 29 juin 2026 ;

QUE la rémunération et les conditions d'emploi applicables à cette embauche soient

établies conformément aux modalités de la subvention accordée à cette fin;

QUE cette embauche soit conditionnelle à l'obtention d'une vérification satisfaisante des antécédents judiciaires, considérant les fonctions exercées auprès d'une clientèle vulnérable.

Adoptée.

10- RAPPORTS DES DIFFÉRENTS COMITÉS

10.1 Comité administration et finances

10.2 Comité aménagement du territoire, urbanisme et environnement
Nouveau schéma d'aménagement de la MRC des Chenaux.

10.3 Comité loisirs, culture et vie communautaire
Assemblée générale du Domaine Seigneurial, activités du mois de juin.

10.4 Comité sécurité publique
En discussion avec la REPPI pour remettre le service de Premiers répondants.

10.5 Comité transport et hygiène du milieu
Voirie travaux à faire au niveau de la petite décharge.

10.6 Comité développement économique
Trouver une solution environnementale autour d'une industrie (discussion avec les propriétaires).

10.7 Comité M.R.C. des Chenaux
Énergie communautaire de la rivière Batiscan.

11- PÉRIODE DE QUESTIONS

Quelques personnes posent des questions et émettent des commentaires.

2026.06.022 12- LEVÉE DE LA SÉANCE

SUR LA PROPOSITION DE madame Cynthia Cossette,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE cette séance soit levée à 19 h 47.

Adoptée.

/Hugo-Pierre Bellemare/
Maire

/Francis Baril/
Directeur général et greffier-trésorier

Je, Hugo-Pierre Bellemare, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à ma signature de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du *Code municipal du Québec*.

/Hugo-Pierre Bellemare/
Maire