

Province de Québec  
MRC de Drummond  
Paroisse de Sainte-Brigitte-des-Saults

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le  
9 décembre 2024 à 20 h.

**Sont présents :**

Alain Conraud, conseiller, siège n° 1, Christian Jutras, conseiller, siège n° 2,  
Sarah Raymond, conseillère, siège n° 3, François Bilodeau, conseiller et maire  
suppléant, siège n° 4 et Nancy Fontaine, conseillère, siège n° 6.

**Est absent :**

Frédéric Marier, conseiller siège n° 5

**Citoyens : 0**

Formant quorum sous la présidence de M. Jean-Guy Hébert, maire, Madame  
Mathilde Potvin assiste à titre de directrice générale et greffière-trésorière.

**1. Moment de réflexion**

Une minute de réflexion est accordée.

**2. Ouverture de la réunion**

Le maire constate le quorum à 20 h et déclare la séance ouverte.

**3. Adoption de l'ordre du jour**

320.12.2024 Sur proposition de Christian Jutras  
Appuyée par François Bilodeau

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal d'approuver et d'adopter l'ordre du jour et  
qu'ainsi soit accepté l'ordre du jour.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**Ordre du jour**

Séance ordinaire  
9 décembre 2024, 20 h

1. Moment de réflexion
2. Ouverture de la réunion
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 novembre 2024
5. **Demandes :**
  - a) Ligue de poche : demande de prêt du centre communautaire, session  
hiver 2025
6. **Comptabilité :**
  - a) Explications, s'il y a lieu, des comptes et déboursés du mois et adoption

**7. Dossiers municipaux**

- a) Déclaration des dons et autres avantages
- b) Programme triennal d'immobilisation 2024-2025-2026
- c) Rémunération des employés temps plein et temps partiel permanents
- d) Rémunération des employés temps partiels occasionnels
- e) Rémunération des employés étudiants
- f) Adoption du règlement 486/2024 : régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults
- g) Adoption du règlement 487/2024 abrogeant les règlements 430/2018 et 451/2024 sur la gestion contractuelle
- h) Projet du règlement numéro 488/2024 : amendement au règlement de zonage numéro 453/2021
- i) Avis de motion du règlement numéro 488/2024 : amendement au règlement de zonage numéro 453/2021
- j) Adoption du calendrier de conservation des documents et autorisation de signature
- k) TRECQ : semaine de la persévérance scolaire 2025
- l) Entretien paysager saison 2025

**Période de questions à 20 h 30**

**8. Voirie**

- a) Rapport de l'employé désigné (inspecteur municipal)
- b) Équipements à vendre : camion Inter 1993
- c) Formation signalisation des travaux routiers pour l'inspecteur en voirie
- d) Fauchage des fossés (REPORTÉ)
- e) Achat de lames à neige pour le Mack 2010
- f) Formation PEP pour l'inspecteur en voirie

**9. Hygiène du milieu**

- a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François
- b) Proposition 2025 de services professionnels pour le suivi des installations de l'eau potable et de l'eau usée

**10. Loisirs et culture**

- a) Commandite : fête de la fin de l'année 2024
- b) Fonds de la ruralité : 2<sup>e</sup> appel de projets jusqu'au 28 février 2025

**11. MRC**

- a) Compte-rendu MRC

**12. Questions diverses**

- a) Calendrier des séances ordinaires 2025 : modifications
- b) Lot 4 632 917 : logement bâtiment accessoire
- c) Couverture cellulaire
- d) Installation d'un conteneur : lot 4 632 856

**13. Levée de la réunion**

**4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 novembre 2024**

**ATTENDU QUE** les membres de ce conseil ayant reçu et lu le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 novembre 2024 ;

321.12.2024 Sur proposition de Alain Conraud  
Appuyée par Christian Jutras

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver, d'adopter et de signer le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 novembre 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**5. Demande**

**a) Ligue de poche : demande de prêt du centre communautaire, session hiver 2025**

**ATTENDU QU'**une ligue de jeux de poche a eu lieu à la session d'automne pour 12 semaines, soit du 1<sup>er</sup> octobre au 17 décembre 2024 ;

**ATTENDU QUE** pour la session d'automne, les membres du conseil avaient accepté de faire le prêt du centre communautaire sans frais ;

**ATTENDU QUE** le responsable de la ligue de poche aimerait avoir une session à l'hiver 2025 pour une période de 12 semaines, soit du 7 janvier au 25 mars 2025 ;

**ATTENDU QU'**il demande d'avoir le prêt du centre communautaire sans frais pour la session d'hiver 2025 ;

**ATTENDU QUE** la ligue serait ouverte à tous ;

**ATTENDU QUE** les joueurs n'utiliseraient pas la cuisine ;

322.12.2024 Sur proposition de Christian Jutras  
Appuyée par Nancy Fontaine

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de faire le prêt du centre communautaire sans frais à Monsieur Pierre-Olivier Hyland, responsable de la ligue de jeux de poche du 7 janvier au 25 mars 2025 ;
- de mandater Monsieur Pierre-Olivier Hyland comme responsable du centre communautaire pour la période du 7 janvier au 25 mars 2025 ;
- que Monsieur Hyland fera le ménage du centre communautaire après chaque location.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**6. Comptabilité**

**a) Explications, s'il y a lieu, des comptes et déboursés du mois et adoption**

323.12.2024 Sur proposition de Nancy Fontaine  
Appuyée par Alain Conraud

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver les factures d'achats, les déboursés directs, les dépenses préautorisées, la rémunération globale et le remboursement des dépenses du mois d'octobre 2024, et ce, pour les montants suivants :

Déboursés directs (chèques) :	14 380,82 \$
Déboursés directs (déboursés directs) :	2 733,32 \$
<b>Total déboursés directs</b>	<b>17 114,14 \$</b>

Factures d'achats (chèques) :	0,00 \$
Factures d'achats (déboursés directs) :	49 389,58 \$
<b>Total factures d'achats</b>	<b>49 389,58 \$</b>
Rémunération globale :	21 557,62 \$
<hr/>	
<b>Total :</b>	<b>88 061,34 \$</b>

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

## 7. Dossiers municipaux

### a) Déclaration des dons et autres avantages

La greffière-trésorière dépose au conseil un extrait du registre public des déclarations faites par un ou des membre(s) du conseil, en vertu de l'article 6 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (R.L.R.Q., c. E - 15. 1. 0 .1), depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé. En effet, il convient de rappeler que les membres du conseil doivent, en vertu de l'article 6 al. 2 de la Loi sur l'éthique, faire une déclaration écrite auprès de la greffière-trésorière lorsqu'ils ont reçu un don, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage : — qui n'est pas de nature purement privée ou — qui ne peut influencer l'indépendance ou compromettre l'intégrité et — qui excède la valeur fixée par le Code d'éthique et de déontologie des élus adopté par le conseil, laquelle ne peut être supérieure à 200 \$. Il faut enfin souligner que l'acceptation d'un tel don, marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, est cependant interdite lorsqu'il peut influencer l'indépendance de jugement du membre du conseil dans l'exercice de ses fonctions ou risque de compromettre son intégrité (voir art. 6, al. 1, par. 4° Loi sur l'éthique).

### b) Programme triennal d'immobilisation 2024-2025-2026

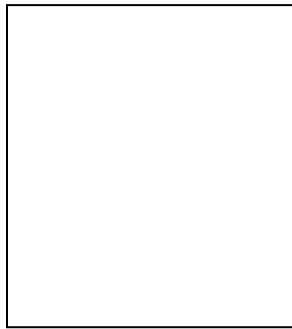
**ATTENDU QUE** le maire fait la présentation du plan triennal en immobilisation et répond aux questions des membres du conseil.

2024

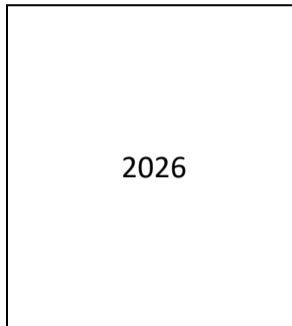
- Asphaltage des chemins ;
- Prévention des risques faibles, moyens, élevés et très élevés en incendie ;
- Ajout d'un espace de bureau dans le bureau municipal ;
- Réfection de ponceaux ;
- Achat d'un camion pour la voirie ;
- Installation de caméras au bureau municipal et à la bibliothèque ;

2025

- Projet d'appentis au garage municipal ;
- Prévention des risques faibles, moyens, élevés et très élevés en incendie ;
- Installation de balises de sécurité pour les résidences ;



- Mise en place d'un terrain de Pickleball au centre communautaire ;
- Changement du logo de la Municipalité ;
- Installation d'une ombrelle dans la cour d'école ;
- Changement du système de son au centre communautaire ;
- Installation d'une clôture au terrain vacant du garage municipal ;



- Achat d'un panneau lumineux extérieur ;
- Asphaltage des chemins
- Prévention des risques faibles, moyens, élevés et très élevés en incendie ;
- Débuter les démarches pour la phase 2 du projet domiciliaire.
- Installation de bornes de recharges pour les véhicules électriques ;

324.12.2024 Sur proposition de François Bilodeau  
Appuyée par Sarah Raymond

**ET RÉSOLU** par le Conseil municipal de Sainte-Brigitte-des-Saults d'adopter le plan triennal en immobilisation pour les années 2024-2025-2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**c) Rémunération des employés temps plein et temps partiel permanents**

**ATTENDU** les discussions lors de la rencontre préparatoire du budget sur la rémunération salariale des employés temps plein et temps partiel pour l'année 2025 ;

**ATTENDU QUE** la période de probation est terminée pour l'employée numéro 2-0038 ;

325.12.2024 Sur proposition de Alain Conraud  
Appuyée par Sarah Raymond

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'octroyer l'augmentation annuelle tel que stipulé dans les contrats de travail pour les employés numéro 2-0020, 2-0037 et 3-0074 pour l'année 2025 ;
- d'octroyer une augmentation salariale de 2 \$/heure pour l'employée 2-0038 pour l'année 2025 ;
- d'octroyer une augmentation annuelle de l'IPC aux employés 2-0029, 2-0031 et 3-0075 pour l'année 2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**d) Rémunération des employés temps partiels occasionnels**

**ATTENDU** les discussions lors de la rencontre préparatoire du budget sur la rémunération salariale des employés temps plein et temps partiel pour l'année 2025 ;

326.12.2024 Sur proposition de Nancy Fontaine  
Appuyée par Christian Jutras

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- que le taux horaire pour les employés de voirie occasionnels ne détenant pas de classe 1 ou 3 soit établi à 23,41 \$/heure ;
- que le taux horaire pour les employés de voirie occasionnels détenant une classe 1 ou 3 soit établi à 31,24 \$/heure ;
- que le taux horaire pour le déneigement des chemins soit établi à 31,24 \$/heure ;
- d'octroyer une augmentation de l'IPC aux employés numéro 3-0038 et 3-0077.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**e) Rémunération des employés étudiants**

**ATTENDU** les discussions lors de la rencontre préparatoire du budget sur la rémunération salariale des employés temps plein et temps partiel pour l'année 2025 ;

327.12.2024 Sur proposition de Alain Conraud  
Appuyée par François Bilodeau

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults que le taux horaire pour le travail étudiant soit établi à 18,88 \$/heure pour l'année 2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**f) Adoption du règlement 486/2024 : régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 486/2024  
RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU  
CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE  
SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS**

---

**ATTENDU** l'article 491 du Code municipal du Québec (article 331 de la Loi sur les cités et villes) qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal ;

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

**ATTENDU QU'**avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 11 novembre 2024 ;

328.12.2024 Sur proposition de Christian Jutras  
Appuyée par Nancy Fontaine

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL ADOPTE LE RÈGLEMENT QUI SUIT :**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 486/2024 : RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL  
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS**

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**DES SÉANCES DU CONSEIL**

ARTICLE 2

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

ARTICLE 3

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de ville de Sainte-Brigitte-des-Saults situé au 319, rue Principale à Sainte-Brigitte-des-Saults, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 3.1

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

- 1° lors d'une séance extraordinaire ;
- 2° en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire ;
- 3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil ;
- 4° en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :

- a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2) ;
- b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a. La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe. Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance. Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

#### ARTICLE 4

Les séances du conseil sont publiques.

#### ARTICLE 5

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

#### ARTICLE 6

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 20 h..

### **ORDRE ET DÉCORUM**

#### ARTICLE 7

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

#### ARTICLE 8

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

### **ORDRE DU JOUR**

#### ARTICLE 9

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



#### ARTICLE 10

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

- 1) Ouverture
- 2) Tirage de la loto-église (janvier à octobre)
- 3) Adoption de l'ordre du jour
- 4) Adoption du procès-verbal de la séance antérieure
- 5) Présentation des comptes
- 6) Dépenses et engagements de crédit
- 7) Adoption des règlements
- 8) Avis de motion
- 9) Questions diverses
- 10) Correspondance
- 11) Période de questions
- 12) Levée de l'assemblée

#### ARTICLE 11

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

#### ARTICLE 12

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

#### ARTICLE 13

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

#### **APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

#### ARTICLE 14

- a. Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.

#### ARTICLE 15

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée ; l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin ; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle — ci ou à proximité de celle — ci ou à un endroit autre que ceux-ci — haut indiqué.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### ARTICLE 16

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. Cette période de questions est toujours à la fin de l'ordre du jour, afin de permettre aux citoyens présents dans la salle d'écouter tous les points avant de poser leurs questions, s'il y a lieu.

### ARTICLE 17

Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil. Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question. S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

### ARTICLE 17.1

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier (greffier), en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant. La période d'inscription commence trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance.

### ARTICLE 18

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

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

### ARTICLE 19

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

### ARTICLE 20

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

#### ARTICLE 21

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

#### ARTICLE 22

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

#### ARTICLE 23

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

#### ARTICLE 24

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

#### ARTICLE 25

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

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

#### ARTICLE 26

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

### **DEMANDES ÉCRITES**

#### ARTICLE 27

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

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

#### ARTICLE 28

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

#### ARTICLE 29

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le greffier trésorier (le greffier). Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire. Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

#### ARTICLE 30

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

#### ARTICLE 31

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

#### ARTICLE 32

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

#### **VOTE**

#### ARTICLE 33

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

#### ARTICLE 34

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

#### ARTICLE 35

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

#### ARTICLE 36

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

### ARTICLE 37

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

### **AJOURNEMENT**

#### ARTICLE 38

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

#### ARTICLE 39

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

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

### **PÉNALITÉ**

#### ARTICLE 40

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

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

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

#### ARTICLE 41

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal. ARTICLE 42 Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

#### ARTICLE 42

Les règlements suivants sont abrogés et remplacés par celui-ci :

- 149,80
- 347.03.08

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, LE 9 DÉCEMBRE 2024

---

Jean-Guy Hébert  
Maire

---

Mathilde Potvin  
Directrice générale et  
greffière-trésorière

Avis de motion : 11 novembre 2024  
Adoption : 9 décembre 2024  
Publication : 10 décembre 2024

**g) Adoption du règlement 487/2024 abrogeant les règlements 430/2018 et 451/2024 sur la gestion contractuelle**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS**

---

<b>RÈGLEMENT</b>	<b>NUMÉRO</b>	<b>487/2024</b>
<b>ABROGEANT</b>	<b>LES</b>	<b>RÈGLEMENTS</b>
<b>430/2018</b>	<b>ET</b>	<b>451/2021</b>
<b>SUR LA</b>		
<b>GESTION CONTRACTUELLE</b>		

---

**ATTENDU QUE** les règlements numéros 430/2018 et 451/2021 sur la gestion contractuelle ont été adoptés par la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults les 14 janvier 2019 et 14 juillet 2021, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* ;

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

**ATTENDU QU'**il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 11 novembre 2024 ;

**ATTENDU QUE** ce présent règlement abroge les règlements 430/2018 et 451/2021 ;

329.12.2024 Sur proposition de Alain Conraud  
Appuyée par François Bilodeau

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL ADOPTE LE RÈGLEMENT QUI SUIT :**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 487/2024 ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 430/2018 ET 451/2021 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**Le Conseil décrète ce qui suit :**

## **Chapitre 1 — DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

### **Section I — Définitions**

1. Dans le présent règlement et sauf exception, les expressions ou les mots suivants signifient :
  - a) « **Achat** » : Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Municipalité, qui peut être acquise par appel d'offres ou de gré à gré ;
  - b) « **Achat au comptoir** » : Toute fourniture d'un bien ou d'un service, qui peut être acquise de gré à gré de manière ponctuelle et pour lequel le prix est déjà fixé par le fournisseur pour l'ensemble de sa clientèle, tel que l'achat de denrées, de fournitures de bureau ou de produits en vente libre ;
  - c) « **Appel d'offres** » : Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des soumissions écrites de prix pour des biens ou services suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Est exclue la demande de prix lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement
  - d) « **Bon de commande** » : Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions afférentes ;
  - e) « **Comité de sélection** » : Comité formé lorsque le processus d'adjudication prévoit l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, peu importe la méthode retenue ;
  - f) « **Contrat** » : Tout engagement par lequel la Municipalité obtient des services (incluant des assurances), fait exécuter des travaux ou acheter des biens et pour lequel elle s'engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail ou d'une entente intermunicipale ;
  - g) « **Contrat d'approvisionnement** » : Contrat pour l'achat ou la location de biens meubles dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens ;
  - h) « **Contrat de construction** » : Contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage, la fourniture de produits et de matériaux, d'équipement et de machinerie si ceux-ci sont prévus au contrat et y sont reliés, ainsi que l'installation et la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil ;

- i) « **Contrat de services** » : Contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus ;
- j) « **Contrat de services professionnels** » : Contrat pour la fourniture de services qui, en vertu d'une loi ou d'un règlement, ne peuvent être rendus que par un médecin, un dentiste, un infirmier, un pharmacien, un médecin vétérinaire, un ingénieur, un arpenteur-géomètre, un architecte, un comptable professionnel agréé, un avocat ou un notaire ;
- k) « **Demande de prix** » : Communication écrite ou verbale tenue de façon confidentielle avec un minimum de deux (2) fournisseurs aux fins d'obtenir des prix par écrit, l'utilisation du courriel étant autorisé ;
- l) « **Dépassement de coût** » : Tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat, autre qu'une variation dans les quantités estimées à prix unitaire ;
- m) « **Fonctionnaire responsable** » : Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres ou de la gestion du contrat, selon le contexte ;
- n) « **Fournisseur** » : Personne physique ou morale retenue pour l'exécution d'un contrat à la suite d'un appel d'offres ou à la suite de la conclusion d'un contrat découlant d'une négociation de gré à gré dans les cas applicables ;
- o) « **Procédure de sollicitation** » : Ensemble des mécanismes unifiés par la Municipalité en vue de l'attribution d'un contrat à un fournisseur selon l'une ou l'autre des méthodes d'adjudication prévues dans les présentes (appel d'offres public, appel d'offres sur invitation, demande de prix ou sollicitation de gré à gré) ;
- p) « **Responsable de l'activité budgétaire** » : Tout fonctionnaire qui répond aux exigences réglementaires sur le contrôle et suivi budgétaire à titre de responsable d'activité budgétaire ;
- q) « **S.A.P.** » : Seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel ;
- r) « **Soumissionnaire** » : Personne physique ou morale qui a l'intention de soumissionner ou qui a déposé une soumission dans le cadre d'un appel d'offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des documents d'appel d'offres si le contrat lui est octroyé.

## Section II — Objet

2. L'objet du présent règlement est de mettre en place des règles de gestion contractuelle qui porte sur les sept (7) catégories de mesures qui sont exigées par l'article 938.1.2 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27,1), dans le but d'assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes d'équité, de transparence et de saine gestion.
3. Les règles prévues par le présent règlement doivent être interprétées de façon à respecter le principe de proportionnalité en fonction de la



nature et du montant de la dépense, du contrat à intervenir et eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

### **Section III — Champ d'application**

4. Les dispositions du présent règlement :
  - a) n'ont pas pour effet de remplacer ou modifier toute disposition législative ou réglementaire en matière de passation de contrats municipaux, notamment les dispositions applicables aux contrats d'une valeur égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel ;
  - b) n'ont pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, auquel cas le préfet, ou toute autre personne autorisée par l'article 937 du *Code municipal* ou par Règlement de la Municipalité, peut passer outre aux présentes règles et adjudger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation ;
  - c) n'ont pas 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 ;
  - d) n'ont pas pour effet d'empêcher la Municipalité de procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire ;
  - e) s'appliquent peu importe que le contrat soit octroyé par le conseil ou par un fonctionnaire autorisé ;
  - f) lient les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

Tout intervenant autorisé ou tout fournisseur ou entrepreneur impliqué dans un processus contractuel doit agir conformément au règlement de gestion contractuelle.

5. Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas :
  - a) lors d'un achat au comptoir ;
  - b) aux exceptions qui apparaissent à l'article 938 du *Code municipal*.

## **Chapitre 2 — MESURES VISÉES À L'ARTICLE 938.0.2 DU CODE MUNICIPAL**

### **Section I**

**Les mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.**

6. Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont été invitées à déposer un prix ou une soumission, qui ont présenté un prix ou une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou

d'un document additionnel qui y est lié, et ce jusqu'à l'ouverture des soumissions.

7. Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au fonctionnaire responsable ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
8. Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
9. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le fonctionnaire responsable doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
10. Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.
11. Le fonctionnaire responsable doit s'assurer que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R.C., 1985, c. C -34), et doit aussi s'assurer que l'établissement d'un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

## **Section II**

**Les mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.**

12. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (dont des extraits sont joints en Annexe II) et le *Code de déontologie des lobbyistes*.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

13. Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la Municipalité.
14. Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* doit demander à cette personne si elle est inscrite au Registre des lobbyistes.

Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au Registre des lobbyistes.

### **Section III**

#### **Les mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.**

15. Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer ou qu'elles ne soient pas disproportionnées par rapport au contrat.
16. Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée, le cas échéant, doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.
17. En vue d'éviter de mettre en présence les soumissionnaires potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les soumissionnaires.

18. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite (jointe en Annexe III) qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

19. Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la Municipalité pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

#### **Section IV**

##### **Les mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.**

20. Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, en plus d'un (1) secrétaire du comité, qui ne sont pas des membres du conseil.
21. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres, mais sa composition doit être gardée confidentielle.
22. Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel, selon le formulaire joint en Annexe IV du présent règlement :
  - a) à exercer ses fonctions sans partialité, favoritisme ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables ;
  - b) advenant le cas où il apprendrait que l'un des soumissionnaires ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'entre eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des soumissionnaires sous évaluation, à en avvertir sans délai le secrétaire du comité de sélection.
  - c) Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

#### **Section V**

##### **Les mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte**

23. Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.
24. Le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres, sont les seuls pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres. Ce fonctionnaire doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.
25. Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est prévu pour l'adjudication d'un contrat, les documents d'appel d'offres peuvent prévoir l'utilisation d'un formulaire permettant une présentation uniforme des informations requises des soumissionnaires pour la démonstration de la qualité.
26. Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un

projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires.

27. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-contracter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-contractants visés de façon à limiter toute collusion possible, à l'exception de ceux qui sont déterminés par l'intermédiaire du Bureau des soumissions déposées du Québec ou par une agence détenant un permis courtage de transport en vrac.

L'appel d'offres peut cependant prévoir, dans le cadre d'un contrat de construction, que la liste des sous-traitants sera déposée avant la signature du contrat ou au plus tard, à la date d'ouverture du chantier.

Tout appel d'offres peut prévoir que le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

28. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe II), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication écrite avec le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Municipalité se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre ce cocontractant.

29. Toute entreprise ayant un siège social au Québec, intéressée à conclure un contrat de construction de 25 000 \$ ou plus avec la Municipalité doit fournir une attestation délivrée par Revenu Québec indiquant qu'elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit de Revenu Québec. Dans l'éventualité où l'adjudicataire utilise des sous-contractants, il a la responsabilité de s'assurer qu'ils détiennent une attestation valide de Revenu Québec si le montant de leur sous-contrat respectif est de 25 000 \$ ou plus.

## **Section VI**

### **Les mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

30. La Municipalité doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.

31. En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :
- a) la modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature, la modification du contrat étant l'exception ;
  - b) un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par les dispositions réglementaires décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur, auquel cas il doit émettre un bon de commande ;
  - c) tout dépassement de moins de 10 000 \$ doit être autorisé par écrit par le responsable de l'activité budgétaire ;
  - d) tout dépassement de plus de 10 000 \$, mais de moins de 25 000 \$ doit être autorisé par écrit par la directrice générale ;
  - e) tout dépassement de plus de 25 000 \$ doit être autorisé par résolution du conseil de la Municipalité.

## **Section VII**

### **Les mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel**

32. La Municipalité favoriser une rotation parmi les éventuels cocontractants qui peuvent répondre à ses besoins et, lorsqu'il s'agit d'une demande de prix ou d'un appel d'offres sur invitation ou de gré à gré lorsque ce mode est autorisé, elle doit, dans la mesure du possible, inviter les nouveaux concurrents qui n'auraient pas été sollicités lors d'une adjudication antérieure. Pour les contrats de gré à gré, une nouvelle recherche de soumissionnaires doit être effectuée à chaque nouveau contrat lorsque le marché est suffisant.

À cet effet, le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit prendre les moyens nécessaires afin de favoriser une telle rotation et documenter le processus au moyen d'un support approprié, afin de favoriser une répartition équitable des contrats et l'accessibilité aux nouveaux concurrents de la région.

La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la rotation ne peut être profitable à la Municipalité, le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit documenter sa décision en remplissant le formulaire prévu à l'Annexe I du présent règlement et en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

## **Chapitre 3 — RÈGLES DE PASSATION DE CERTAINS CONTRATS**

### **Section I**

#### **Règles générales de sollicitation et d'adjudication des contrats**

33. Sous réserve de ce qui peut être mentionné spécifiquement ci-après selon la nature du contrat à être octroyé, les règles prévues dans la

présente section doivent être considérées de manière générale par la Municipalité, lorsqu'un processus de sollicitation est initié.

Lorsqu'applicable, l'utilisation de contrats à forfait et à prix unitaire est favorisée plutôt qu'à taux horaire, et ce, afin de permettre un partage des risques avec les fournisseurs.

33,1 Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

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

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

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

33,2 Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'art. 33.1 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt.

Cette rotation doit être faite selon les facteurs suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire ;
- b) l'expérience client vécue par la Municipalité antérieurement ;
- c) les délais d'exécution du contrat ;
- d) l'expérience et la capacité financière requises ;
- e) le prix proposé ;
- f) tout autre critère directement relié au marché.

Lorsque qu'une telle rotation est possible et dans son intérêt, la Municipalité choisit un cocontractant ou invite des soumissionnaires différents du ou des contrats précédents dans le même domaine.

34. La Municipalité peut procéder à la sollicitation et à l'adjudication d'un contrat de gré à gré lorsque l'objet de ce contrat apparaît à la liste des exceptions prévues à l'article 938 du *Code municipal*. La présente disposition n'a pas pour effet d'écarter l'application des dispositions prévues aux sections VI et VII du chapitre 2 qui demeurent applicables à ces contrats, le cas échéant.
35. Lorsque la Municipalité est en mesure d'exercer un choix quant au mode de sollicitation, outre les situations décrites à l'article 34, les éléments suivants sont considérés :
- Montant du contrat ;
  - Concurrence dans le marché ;
  - Impact sur l'économie régionale ;
  - Possibilité de rotation parmi les concurrents ;
  - Effort organisationnel requis ;
  - Échéancier du besoin à combler ;
  - Plus-value anticipée d'utilisation de la procédure.

Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit remplir le formulaire prévu à l'Annexe I du présent règlement afin de documenter sa décision quant au choix du mode de sollicitation.

36. La Municipalité favorise l'achat des produits qui permettent de maintenir ou d'améliorer la qualité de l'environnement et de promouvoir le développement durable.
37. La Municipalité favorise, pour tous les contrats non assujettis à un appel d'offres public, le recours aux entreprises de son territoire.
38. Les modes de sollicitation varient selon les catégories suivantes :

**a. Contrat d'approvisionnement**

MODES DE SOLLICITATION (1)				
Types de contrat (2)	Gré à gré	Demande de prix (3)	Appel d'offres sur invitation écrite possible	Appel d'offres public
Entre 0 \$ et le S.A.P S.A.P. et plus	Mode principal Sans objet	Possible Sans objet	Possible Sans objet	Inhabituel Mode principal



**b. Contrats de service autres que professionnels**

MODES DE SOLlicitATION (1)				
Types de contrat (2)	Gré à gré	Demande de prix (3)	Appel d'offres sur invitation écrite possible	Appel d'offres public
Entre 0 \$ et le S.A.P S.A.P. et plus	Mode principal Sans objet	Possible Sans objet	Possible Sans objet	Inhabituel Mode principal

**c. Contrat de services professionnels**

MODES DE SOLlicitATION (1)				
Types de contrat (2)	Gré à gré	Demande de prix (3)	Appel d'offres sur invitation écrite possible	Appel d'offres public
Entre 0 \$ et le S.A.P S.A.P. et plus	Mode principal Sans objet	Possible Sans objet	Possible Sans objet	Inhabituel Mode principal (4) (5)

**d. Contrat de travaux de construction**

MODES DE SOLlicitATION (1)				
Types de contrat (2)	Gré à gré	Demande de prix (3)	Appel d'offres sur invitation écrite possible	Appel d'offres public
Entre 0 \$ et le S.A.P S.A.P. et plus	Mode principal Sans objet	Possible Sans objet	Possible Sans objet	Inhabituel Mode principal

- (1) Les contrats d'assurances demeurent assujettis aux dispositions du *Code municipal*
- (2) Le prix du contrat tient compte des taxes nettes applicables
- (3) Un minimum de deux (2) demandes de prix doit être effectué
- (4) Les contrats pour les services d'un vérificateur demeurent assujettis aux dispositions du *Code municipal*
- (5) Les règles doivent tenir compte des exceptions prévues au *Règlement sur l'adjudication de contrats pour la fourniture de certains services professionnels* (RLRQ, c.-19, r.2)

Le fonctionnaire responsable a la responsabilité de vérifier auprès de plus d'une entreprise avant d'attribuer un contrat de gré à gré afin de s'assurer que ce contrat est à l'avantage de la Municipalité. Il doit également documenter les considérations qui l'ont amené à attribuer le contrat à une entreprise plutôt qu'une autre.

La directrice générale peut autoriser une dérogation lorsque le mode de sollicitation prévu dans le présent règlement est le mode principal, sauf dans le cas où les autres modes de sollicitation sont sans objet. Il doit justifier cette décision par écrit.

39. Lorsqu'elle procède à un appel d'offres public ou sur invitation, la Municipalité peut retenir l'une ou l'autre des quatre (4) méthodes d'évaluation suivantes selon la nature du contrat :
- a) Le plus bas soumissionnaire conforme ;
  - b) La grille de pondération incluant le prix ;
  - c) La méthode de pondération et d'évaluation des offres à deux enveloppes ;
  - d) La grille de pondération incluant le prix avec discussion et négociation.

Malgré l'article 936.0.1.2 du *Code municipal*, tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 39, mais inférieur au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système d'évaluation et de pondération des offres.

40. L'adjudication du contrat au soumissionnaire ayant déposé la plus basse soumission conforme dans le cadre d'un appel d'offres est la règle. Lorsqu'un système d'évaluation et de pondération des offres est utilisé, le contrat est accordé au soumissionnaire ayant obtenu le meilleur pointage.

#### **Chapitre 4 — CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT**

41. Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par les dispositions du *Code municipal* en cas d'infraction, que ce soit des sanctions civiles ou pénales.
42. Les obligations imposées au présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un employé.

En plus de toute sanction pénale prévue par la loi, un employé qui contrevient au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

43. Tout soumissionnaire ou sous-traitant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est sujet au rejet de sa soumission, à la résiliation de son contrat ou à l'inéligibilité à présenter une soumission à la Municipalité pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité s'il enfreint une loi qui prévoit une telle sanction.

## Chapitre 5 — MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

44. La directrice générale est responsable de l'application du présent règlement.
45. Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'égard de tout contrat dont le processus d'adjudication commence après l'entrée en vigueur du règlement.
46. Les règlements numéros 430/2018 et 451/2021 sont abrogés.
47. Le présent règlement entre en vigueur selon la loi

Adopté le 9 décembre 2024

---

Jean-Guy Hébert  
Maire

---

Mathilde Potvin  
Directrice générale et greffière-  
trésorière

Avis de motion : 11 novembre 2024  
Dépôt du projet de règlement : 11 novembre 2024  
Adoption du règlement : 9 décembre 2024  
Publication : 10 décembre 2024

**Annexe I**

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

## Annexe II

### Extraits de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.0.11)

2. Constituent des activités de lobbyisme au sens de la présente loi toutes les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées, 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 législative ou réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action ;
  - 2° à l'attribution d'un permis, d'une licence, d'un certificat ou d'une autre autorisation ;
  - 3° à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public, d'une subvention ou d'un autre avantage pécuniaire, ou à l'attribution d'une autre forme de prestation déterminée par règlement du gouvernement ;
  - 4° à la nomination d'un administrateur public au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, c. M-30), ou à celle d'un sous-ministre ou d'un autre titulaire d'un emploi visé à l'article 55 de la *Loi sur la fonction publique* (RLRQ, c. F-3.1.1) ou d'un emploi visé à l'article 57 de cette loi.

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.

3. Sont considérés lobbyistes aux fins de la présente loi les lobbyistes — conseils, les lobbyistes d'entreprise et les lobbyistes d'organisation.

On entend par :

« **lobbyiste-conseil** » toute personne, salariée ou non, dont l'occupation ou le mandat consiste en tout ou en partie à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'autrui moyennant contrepartie ;

« **lobbyiste d'entreprise** » toute personne dont l'emploi ou la fonction au sein d'une entreprise à but lucratif consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte de l'entreprise ;

« **lobbyiste d'organisation** » toute personne dont l'emploi ou la fonction consiste, pour une partie importante, à exercer des activités de lobbyisme pour le compte d'une association ou d'un autre groupement à but non lucratif.

4. Sont considérés titulaires d'une charge publique aux fins de la présente loi :

- 1° Les ministres et les députés, ainsi que les membres de leur personnel ;
- 2° Les membres du personnel du gouvernement ;

- 3° Les personnes nommées à des organismes du gouvernement au sens de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, c. V-5.01), ainsi que les membres du personnel de ces organismes ;
  - 4° Les personnes nommées à des organismes à but non lucratif qui ont pour objet de gérer et de soutenir financièrement, avec des fonds provenant principalement du gouvernement, des activités de nature publique sans offrir eux-mêmes des produits ou services au public, ainsi que les membres du personnel de ces organismes ;
  - 5° Les maires, les conseillers municipaux ou d'arrondissements, les préfets, les présidents et autres membres du conseil d'une communauté métropolitaine, ainsi que les membres de leur personnel de cabinet ou du personnel des municipalités et des organismes visés aux articles 18 ou 19 de la *Loi sur le régime de retraite des membres des conseils municipaux* (RLRQ, c. R-9.3).
5. La présente loi ne s'applique pas aux activités suivantes :
- 1° Les représentations faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures ;
  - 2° Les représentations faites dans le cadre d'une commission parlementaire de l'Assemblée nationale ou dans le cadre d'une séance publique d'une municipalité ou d'un organisme municipal ;
  - 3° Les représentations faites dans le cadre de procédures publiques ou connues du public à une personne ou à un organisme dont les pouvoirs ou la compétence sont conférés par une loi, un décret ou un arrêté ministériel ;
  - 4° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, relativement à l'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, lorsque le titulaire d'une charge publique autorisé à prendre la décision ne dispose à cet égard que du pouvoir de s'assurer que sont remplies les conditions requises par la loi pour l'attribution de cette forme de prestation ;
  - 5° Les représentations faites, en dehors de tout processus d'attribution d'une forme de prestation visée au paragraphe 2° ou 3° du premier alinéa de l'article 2, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique ;
  - 6° Les représentations faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat ;
  - 7° Les représentations faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la *Loi sur l'assurance maladie* (RLRQ, c. A-29) ;

- 8° Les représentations faites, par une personne qui n'est pas un lobbyiste-conseil, pour le compte d'un ordre professionnel ou du Conseil interprofessionnel du Québec auprès du ministre responsable de l'application des lois professionnelles ou auprès d'un membre ou d'un employé de l'Office des professions relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet de propositions concernant le *Code des professions* (RLRQ, c. C-26), la loi ou les lettres patentes constitutives d'un ordre professionnel ou les règlements pris en vertu de ces lois ;
- 9° Les représentations faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique ;
- 10° Les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres publics émis sous l'autorité d'un tel titulaire ;
- 11° Les représentations dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un lobbyiste ou de son client, d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne.
6. Ne constituent pas des activités de lobbyisme et, comme telles, sont exclues de l'application de la présente loi les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi.

### Annexe III

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS  
APPEL D'OFFRES NUMÉRO \_\_\_\_\_  
CONTRAT POUR \_\_\_\_\_

#### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, à titre de représentant dûment autorisé de \_\_\_\_\_ pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : *[chaque case applicable doit être cochée]*

- Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom ;
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes ;
- Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes ;
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse :

- que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ;
- qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres ;
- que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le fonctionnaire responsable ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres ;
- que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres.
- que je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction à une loi qui m'empêcherait de contracter avec un organisme public.

Je déclare : *[cocher l'une ou l'autre des options]*

- que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité ;

OU



que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes :

\_\_\_\_\_

Je déclare : *[cocher l'une ou l'autre des options]*

que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ;

OU

que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

Ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Commissaire à l'assermentation

District de \_\_\_\_\_

## Annexe IV

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS  
APPEL D'OFFRES NUMÉRO \_\_\_\_\_  
CONTRAT POUR \_\_\_\_\_

### DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :

- à ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité ;
- à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables ;
- à ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au Conseil de la Municipalité ;

2. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des soumissionnaires ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparentée ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des soumissionnaires sous évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.

3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

Ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Commissaire à l'assermentation

District de \_\_\_\_\_

**h) Projet de règlement numéro 488/2024 : amendement au règlement de zonage numéro 453/2021**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 488/2024  
AMENDEMENT AU RÈGLEMENT DE  
ZONAGE POUR LES BÂTIMENTS  
ACCESSOIRES**

**ATTENDU** l'adoption par la Municipalité du règlement de zonage no. 453/2021 ;

**ATTENDU QUE** le règlement de zonage no. 453/2021 nécessitait des modifications afin d'en améliorer l'application ;

**ATTENDU QUE** la municipalité désire modifier l'application des bâtiments accessoires sur son territoire ;

**ATTENDU QUE** le Conseil désire effectuer ces modifications afin d'améliorer la gestion de son territoire en tenant compte des paramètres de la Loi ;

**ATTENDU QUE** le Conseil juge ces modifications conformes au bien de la collectivité ;

**ATTENDU QUE** les études et rencontres préparatoires ont été effectuées ;

330.12.2024 Sur proposition de Christian Jutras  
Appuyée par Alain Conraud

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL ADOPTE LE RÈGLEMENT QUI SUIT :**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 488/2024 AMENDEMENT AU RÈGLEMENT DE ZONAGE  
POUR LES BÂTIMENTS ACCESSOIRES**

**Le Conseil décrète ce qui suit :**

Article 1 : L'alinéa e) de l'article 5.3 intitulé « Bâtiment ou construction accessoire » est remplacé par l'alinéa suivant :

- e) la superficie totale des bâtiments accessoires ou constructions accessoires ne peut excéder plus de dix pourcent (10 %) de la superficie du terrain, sans jamais excéder la superficie de plancher du premier étage du bâtiment principal.

Nonobstant ce qui précède, la superficie des bâtiments accessoires ou construction accessoire n'est pas limité pour les usages agricoles, industriels ou commerciaux.

Article 2 Le contenu de l'article 5.14.7.2 intitulé « Forme de bâtiment prohibé » est abrogé et remplacé par le contenu suivant :

L'emploi comme bâtiment, de wagon de chemin de fer, conteneur, de tramway, d'autobus ou autre véhicule de même nature est prohibé. De plus l'usage de partie de véhicule routier comme bâtiment accessoire est prohibé.

Un conteneur est cependant permis comme bâtiment accessoire aux conditions suivantes :

- Le conteneur est permis comme bâtiment accessoire pour un usage agricole, industriel et commercial ;
- Le conteneur ne peut être utilisé de façon isolée, mais doit être intégré à un bâtiment accessoire ;
- Le conteneur doit être du même type de revêtement de recouvrement extérieur que le bâtiment accessoire en couleur et en texture ;
- Il ne peut y avoir plus de quatre conteneurs intégrés à la même structure accessoire ;
- Il ne peut y avoir plus de quatre conteneurs intégrés à la même structure accessoire ;
- Si le conteneur sert de structure partielle ou totale au bâtiment accessoire, des plans signés par un professionnel responsable sont exigés ;
- Le conteneur doit être neuf et sans tout type d'inscription ou identification.

À moins d'indication contraire ailleurs dans ce règlement, toute construction et tout bâtiment à revêtement métallique émaillé, plastifié ou non, ondulé ou non, préfabriqué ou non, ayant la forme de dôme ou d'arche est prohibé sur tout le territoire de la Municipalité, à l'exception d'un bâtiment accessoire servant à un usage agricole, industriel ou commercial.

Article 3 : Le contenu de l'article 5.13.5 intitulé « Zone agricole » est abrogé et remplacé par le contenu suivant :

- a) Tout type de clôture, incluant le fil de fer barbelé, est autorisé sur une terre en culture en zone « Agricole (A) ». L'électrification d'une clôture est également autorisé ;
- b) En zone agricole (A) et pour tout ilot déstructuré (ID), une clôture est nécessaire pour tout usage commercial ou industriel ;
- c) L'installation d'une clôture est obligatoire :
  - i) Lorsqu'un terrain occupé par un usage du groupe d'usages « commerce (C) » ou « industriel (I) » est adjacent à un terrain occupé ou destiné à l'être par un usage du groupe d'usages « Habitation (H) » ;
  - ii) Lorsqu'il s'agit d'enclorre un espace d'entreposage extérieur, dans ce cas, une clôture ajourée est exigée et les ouvertures ne peuvent dépasser 10 % de la surface répartie uniformément sur l'ensemble de la superficie couverte.

d) Hauteur d'une clôture et d'un mur

La hauteur d'une clôture, d'un mur de soutènement, d'un mur destiné à enclore un espace et un mur décoratif mesuré à partir du niveau du sol, ne doit pas excéder :

- i) Deux mètres (2 m) dans une cour avant, ainsi que dans la marge latérale ou arrière adjacente à une ligne de rue ;
- ii) Deux mètres (2 m) dans une cour latérale ou arrière adjacente à une ligne de rue et qui n'est pas la marge latérale ou arrière adjacente à une ligne de rue ;
- iii) Trois mètres (3 m) dans une cour latérale ou arrière.

Article 4 : Cet amendement entre en vigueur selon les dispositions prévues à la Loi.

Adopté à Sainte-Brigitte-des-Saults, le 9 décembre 2024.

---

Jean-Guy Hébert  
Maire

---

Mathilde Potvin  
Directrice générale et greffière-  
trésorière

Avis de motion donné le : 9 décembre 2024  
Premier projet de règlement adopté le : 9 décembre 2024  
Transmission à la MRC le : 11 décembre 2024  
Avis de l'assemblée publique donné le :  
Assemblée publique tenue le :  
Second projet de règlement adopté le :  
Avis annonçant la possibilité de participer  
à un référendum donné le :  
Règlement adopté le :  
Transmis à la MRC le :  
Certificat délivré par la MRC le :  
Avis public d'entrée en vigueur donné le :  
Entrée en vigueur le :

**i) Avis de motion du règlement numéro 488/2024 : amendement au règlement de zonage numéro 453/2021**

331.12.2024 **UN AVIS DE MOTION** est donné par François Bilodeau, conseiller municipal, qu'à une prochaine séance au conseil sera présenté pour adoption le règlement numéro 488/2024 ayant pour objet l'amendement au règlement de zonage numéro 453/2021.

Dans le but de respecter les nouvelles exigences prévues à l'article 445 du Code municipal (RLRQ, C. 27.1), le projet de règlement est présenté et une copie est jointe en annexe au présent avis.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**j) Adoption du calendrier de conservation des documents et autorisation de signature**

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les archives* (RLRQ, chapitre A-21.1), tout organisme public doit établir et tenir à jour un calendrier de conservation de ses documents ;

**ATTENDU QU'**en vertu du troisième alinéa de l'article 8 de cette loi, tout organisme public visé aux paragraphes 4 à 7 de l'annexe doit, conformément au règlement, soumettre à l'approbation de Bibliothèque et Archives nationales du Québec son calendrier de conservation et toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou relative aux documents destinés à être conservés de manière permanente ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults est un organisme public visé au paragraphe 4 de l'annexe de cette loi ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults n'a pas de règlement de délégation de pouvoirs ou de signature ou que son règlement ne prévoit pas la matière de la présente résolution ;

332.12.2024 Sur proposition de Sarah Raymond  
Appuyée par Nancy Fontaine

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, madame Mathilde Potvin, à signer le calendrier de conservation et toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou relative aux documents destinés à être conservés de manière permanente ;
- à soumettre ce calendrier ou cette modification à l'approbation de Bibliothèque et Archives nationales du Québec pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**k) TRECQ : semaine de la persévérance scolaire 2025**

**ATTENDU QUE** l'éducation est un pilier fondamental du développement individuel et collectif, ainsi qu'un levier essentiel pour une société inclusive et prospère ;

**ATTENDU QUE** la persévérance scolaire constitue un enjeu majeur pour garantir l'égalité des chances, promouvoir le plein potentiel des individus et renforcer la cohésion sociale ;

**ATTENDU QUE** la sensibilisation à l'importance de la persévérance scolaire contribue à mobiliser tous les membres de la communauté, en nourrissant un sentiment de responsabilité collective envers la réussite éducative ;

**ATTENDU QUE** chaque acteur de la communauté — parents, éducateurs, employeurs, élus et citoyens — peut agir pour encourager les jeunes et les adultes en formation à persévérer dans leur parcours éducatif ;

**ATTENDU QUE** la réussite éducative favorise non seulement l'épanouissement personnel, mais aussi le développement durable et la prospérité économique de notre région ;

**ATTENDU QUE** la création de liens significatifs avec les jeunes, notamment en valorisant leurs aspirations professionnelles, contribue à donner du sens à leur engagement scolaire ;

**ATTENDU QUE** le Centre-du-Québec a besoin d'une relève compétente et qualifiée pour assurer son plein développement socioéconomique et répondre aux défis de demain ;

**ATTENDU QUE** la mobilisation en faveur de la persévérance scolaire constitue un investissement dans le capital humain de la région, en renforçant les bases d'un avenir durable ;

**ATTENDU QUE** la Table régionale de l'éducation Centre-du-Québec organise chaque année, en février, une édition régionale des Journées de la persévérance scolaire pour valoriser les efforts des étudiants et mobiliser la collectivité ;

**ATTENDU QUE** cette initiative offre une occasion unique pour tous de poser des gestes concrets d'encouragement, témoignant ainsi de notre engagement envers les jeunes et les adultes en formation ;

**ATTENDU QUE** depuis 2004, la Table régionale de l'éducation Centre-du-Québec a su rassembler les acteurs de la communauté autour d'une vision commune : soutenir le développement du plein potentiel des jeunes et des adultes en formation.

333.12.2024 Sur proposition de François Bilodeau  
Appuyée par Sarah Raymond

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'appuyer les Journées de la persévérance scolaire 2025 par cette résolution ;
- que lors des Journées de la persévérance scolaire du 10 au 14 février 2025, nous nous engageons aussi à :
  - porter fièrement le ruban de la persévérance scolaire ;
  - participer au jeudi perséVert ;
  - hisser le drapeau des JPS ;
  - participer au mouvement régional d'encouragement Tope là ! ;
  - de remettre un méritas par classe (sauf la maternelle 4 ans) à l'École Le Carrousel, ainsi qu'un chèque cadeau de trente dollars (30 \$) dans une librairie de la région.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**I) Entretien paysager saison 2025**

334.12.2024 Sur proposition de Nancy Fontaine  
Appuyée par Christian Jutras

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'accepter la soumission du 5 décembre 2024 de Paysagement Nancy pour l'entretien paysager du bureau municipal, de la bibliothèque Michel-David, du centre communautaire et des deux panneaux à l'entrée de la municipalité au coût de 3 840,00 \$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**8. Voirie**

**a) Rapport de l'employé désigné (inspecteur municipal)**

Monsieur Hébert, fais un compte-rendu des activités mensuelles de la voirie et donne des explications, s'il y a lieu.

**b) Équipements à vendre : camion Inter 1993**

**ATTENDU QUE** le camion Inter 1993 est à vendre depuis octobre 2024 ;

**ATTENDU QU'**aucune offre n'a été soumise au prix affiché ;

**ATTENDU** la proposition du Garage Martin Allard pour l'achat de l'Inter 1993 ;

**ATTENDU QUE** le Garage Martin Allard s'engage à mettre à disposition le camion en cas d'urgence pour la Municipalité ;

335.12.2024 Sur proposition de Alain Conraud  
Appuyée par François Bilodeau

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'adjuger la vente du camion International 1993 à Garage Martin Allard au montant de 8 000 \$ ;
- d'autoriser la directrice générale et/ou l'inspecteur en voirie à signer tous les documents relatifs à la vente.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**c) Formation signalisation des travaux routiers pour l'inspecteur en voirie**

**ATTENDU QUE** l'inspecteur en voirie doit faire de la signalisation lors de travaux routiers à la Municipalité ;

**ATTENDU QU'**une formation de signalisation routière est obligatoire selon la Loi sur la santé et la sécurité au travail ;

336.12.2024 Sur proposition de Nancy Fontaine



Appuyée par Sarah Raymond

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de faire l'inscription de Monsieur Freddy Gourlay, inspecteur municipal en voirie, à la formation donnée par l'APSAM sur la signalisation des travaux routiers, le 23 janvier 2025 à Kingsey Falls ;
- de défrayer les coûts d'inscription au montant de 95 \$ plus les taxes applicables, ainsi que les autres frais inhérents à celui-ci pour la journée de formation.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**d) Fauchage des fossés**

REPORTÉ

**e) Achat de lames à neige pour le Mack 2010**

**ATTENDU QU'**une autorisation avait été accordée à l'inspecteur en voirie pour faire l'achat de lames à neige sur le Mack 2010 (résolution numéro 286.10.2024) ;

**ATTENDU QU'**à la suite d'une vérification par l'inspecteur en voirie, des pièces sont manquantes pour l'installation des lames à neige sur le Mack 2010 ;

337.12.2024 Sur proposition de François Bilodeau  
Appuyée par Alain Conraud

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter la soumission numéro 36961 de Robitaille Équipement Inc. pour l'achat de lames, porte-lame et ensemble de mouvement pour le Mack 2010 au coût de 4 254,00 \$ plus les taxes applicables ;
- de mandater l'inspecteur en voirie à en faire la commande et l'installation.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**f) Formation PEP pour l'inspecteur en voirie**

**ATTENDU QUE** l'inspecteur en voirie aimerait avoir une formation pour un programme d'entretien préventif (PEP) sur la mécanique de véhicules lourds ;

338.12.2024 Sur proposition de Nancy Fontaine  
Appuyée par François Bilodeau

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de mandater Monsieur André Geoffroy à donner la formation d'une durée de 8 heures à l'inspecteur en voirie sur le programme d'entretien préventif (PEP) au coût de 320,00 \$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**9. Hygiène du milieu**

**a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François**

Monsieur Alain Conraud, conseiller, fait un rapport de la dernière réunion de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François.

**b) Proposition 2025 de services professionnels pour le suivi des installations de l'eau potable et de l'eau usée**

**ATTENDU QU'**il y a lieu de renouveler la proposition pour le suivi et les analyses de l'eau potable pour l'année 2025 ;

339.12.2024 Sur proposition de Alain Conraud  
Appuyée par François Bilodeau

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter la proposition numéro Qc-2024-1172 de la firme Aquatech pour le suivi des installations en eau potable incluant les frais d'analyse au coût de 29 057,00 \$ plus les taxes applicables ;
- d'accepter la proposition numéro Qc-2024-1172 de la firme Aquatech pour le suivi des installations en eau usée incluant les frais d'analyse au coût de 22 903,00 \$ plus les taxes applicables ;
- d'accepter la proposition numéro Qc-2024-1172 de la firme Aquatech pour le programme d'entretien préventif au coût de 2 640 \$ plus les taxes applicables ;
- de mandater la directrice générale, Madame Mathilde Potvin à signer l'offre de service et tous autres documents relatifs à la proposition, s'il y a lieu.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**10. Loisirs et culture**

**a) Commandite : fête de la fin d'année 2024**

**ATTENDU QUE** l'événement « Comme par hasard » a encore lieu le 31 décembre 2024 ;

**ATTENDU QUE** cet événement fait déplacer beaucoup de citoyens derrière l'école pour la fête de la nouvelle année ;

**ATTENDU QUE** selon l'article 90 de la Loi sur le Code municipal du Québec, une municipalité peut fournir de l'aide financière à un événement ;

340.12.2024 Sur proposition de Alain Conraud  
Appuyée par Christian Jutras

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de verser une aide financière de 500 \$ pour l'événement « Comme par hasard » pour leur événement du 31 décembre 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**b) Fonds de la ruralité : 2<sup>e</sup> appel de projets jusqu'au 28 février 2025**

**ATTENDU QUE** la MRC de Drummond annonce l'ouverture d'un appel spécial de projets pour le Fonds de la ruralité et le Fonds d'aide et de soutien aux organismes (FASO) ;

**ATTENDU QUE** cet appel spécial de projets vise à allouer les sommes restantes réservées à la MRC de Drummond par le gouvernement du Québec en vertu de l'actuelle entente de soutien au développement local et régional, qui vient à échéance le 31 mars 2025 ;

**ATTENDU QUE** le montant maximal de la subvention a été bonifié pour atteindre 35 000 \$ ou 50 000 \$, selon que le projet a une portée locale ou qu'il touche plusieurs municipalités ;

**ATTENDU QUE** l'aide financière ne pourra toutefois pas excéder 50 % des coûts ;

341.12.2024 Sur proposition de Nancy Fontaine  
Appuyée par François Bilodeau

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de présenter une demande au Fonds de la ruralité de la MRC de Drummond pour les projets d'ombrelle et de gagaball au plus tard le 28 février 2025 ;
- de mandater Madame Geneviève Payette, coordonnatrice aux loisirs et aux communications à présenter la demande ;
- d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Madame Mathilde Potvin à signer la demande d'aide financière.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

## **11. MRC**

### **a) Compte-rendu MRC**

Monsieur François Bilodeau, Maire suppléant, fait un compte-rendu de la dernière réunion de la MRC de Drummond, considérant l'absence de Monsieur Hébert lors de la dernière réunion de la MRC Drummond.

### **Période de questions à 20 h 30**

Aucune question n'est soumise.

## **12. Questions diverses**

### **a) Calendrier des séances ordinaire 2025 : modifications**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults a adopté son calendrier des séances ordinaires du conseil pour 2025 le 9 septembre 2024 ;

**ATTENDU QUE** des changements doivent y être apportés ;

342.12.2024 Sur proposition de Sarah Raymond  
Appuyée par Christian Jutras

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de modifier les dates de séances du conseil pour les séances du conseil de septembre et octobre 2025 ;
- de mandater la directrice générale et greffière-trésorière, Madame Mathilde Potvin, à publier un avis public pour aviser les citoyens des changements

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**b) Lot 4 632 917 : logement bâtiment accessoire**

**ATTENDU QUE** le service d'inspection de la MRC a reçu une plainte au sujet d'un aménagement d'un logement dans un bâtiment accessoire situé au lot 4 632 917 ;

**ATTENDU QUE** selon les règlements municipaux, cet aménagement n'est pas permis ;

**ATTENDU QUE** le propriétaire du lot 4 632 917 demande à la Municipalité un délai de grâce, car le logement est utilisé par quelqu'un de la famille et considérant la saison hivernale qui débute, il ne veut pas l'expulser ;

343.12.2024 Sur proposition de Sarah Raymond  
Appuyée par François Bilodeau

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter un délai de grâce jusqu'au 9 avril 2025 au propriétaire du lot 4 632 917 pour le logement dans le bâtiment accessoire ;
- que suite à cette date, aucun délai supplémentaire ne sera toléré et que le bâtiment accessoire devra être remis à l'état initial, tel qu'expliqué par l'inspecteur en bâtiment ;
- de mandater les inspecteurs en bâtiment de la MRC de Drummond de faire une lettre d'engagement au nom de la Municipalité pour le délai accordé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**c) Couverture cellulaire**

**ATTENDU QUE** la couverture cellulaire demeure insuffisante dans plusieurs régions du Québec, limitant l'accès à un service essentiel pour les résidents et visiteurs ;

**ATTENDU QUE** le gouvernement du Québec s'est engagé à déployer une couverture cellulaire complète sur l'ensemble du territoire d'ici octobre 2026, reconnaissant son importance pour la qualité de vie des citoyens et le développement socioéconomique, particulièrement dans un contexte où

l'automatisation devient une solution incontournable face à la pénurie de main-d'œuvre ;

**ATTENDU QUE** des services cellulaires fiables sont indispensables pour garantir l'accès à l'information, aux services de santé, et aux interventions de sécurité publique, et qu'une couverture déficiente compromet la sécurité des personnes dans les zones à couverture limitée ou en itinérance, notamment en cas d'urgence nécessitant une intervention rapide des premiers répondants ;

**ATTENDU QUE** la procédure CPC-2-0-17 du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) impose des conditions de licence aux fournisseurs de services cellulaires (FSC), notamment l'itinérance obligatoire, le partage des pylônes et l'interdiction d'exclusivité d'emplacements, afin de favoriser l'accès au réseau pour les abonnés d'un autre FSC lorsqu'un service est disponible ;

**ATTENDU QUE** cette même procédure n'oblige toutefois pas les FSC à solliciter le service d'un autre fournisseur en cas de couverture inexistante dans une région donnée, limitant ainsi la portée de la mesure ;

**ATTENDU QUE** le gouvernement du Québec et le CRTC octroient des subventions importantes aux entreprises de télécommunications pour la construction de nouvelles infrastructures cellulaires afin d'améliorer la couverture en région ;

**ATTENDU QUE** malgré la présence de plus de 8 500 tours cellulaires sur le territoire québécois, l'exclusivité de l'utilisation de ces tours par un seul FSC limite l'accès pour d'autres fournisseurs et constitue un obstacle majeur au déploiement d'une couverture cellulaire optimale pour l'ensemble de la population ;

344.12.2024 Sur proposition de François Bilodeau  
Appuyée par Nancy Fontaine

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de demander au Parti libéral du Canada, au Parti conservateur du Canada, au Nouveau parti démocratique du Canada et au Bloc québécois :
  - d'inclure dans leur plateforme électorale pour la prochaine élection fédérale l'obligation pour la totalité des compagnies de services cellulaires de conclure des ententes d'itinérance afin que les clients de services cellulaires, peu importe leur fournisseur, puissent bénéficier de la présence de sites cellulaires dans la région où ils se trouvent ;
  - de transmettre une copie de cette résolution au ministre des Finances du Québec, M. Éric Girard, responsable de la réalisation de l'engagement gouvernemental d'assurer le service cellulaire dans la totalité du territoire habité dans le présent mandat ;
  - de transmettre une copie de cette résolution aux dirigeants des entreprises de télécommunication, notamment BCE (Bell), Vidéotron, Rogers, TELUS et Cogeco.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**d) Installation d'un conteneur : lot 4 632 856**

**ATTENDU QUE** le propriétaire du lot 4 632 856 demande à la Municipalité la dérogation d'une installation d'un conteneur temporaire pour la saison hivernale ;

**ATTENDU QUE** la réglementation est en cours de modification afin de permettre l'installation de conteneur dans les zones agricoles, commerciales ou industrielles sous certaines conditions ;

345.12.2024 Sur proposition de Christian Jutras  
Appuyée par Alain Conraud

**ET RÉSOLU** par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter la demande du propriétaire du lot 4 632 856 pour l'installation d'un conteneur temporaire ;
- que dès que le règlement municipal sera adopté, le propriétaire devra faire les modifications afin de se conformer au règlement numéro 488/2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**15. Levée de la réunion**

346.12.2024 Il est 20 h 37, l'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Monsieur Christian Jutras de lever la présente séance.

N.B. — Le maire, Monsieur Jean-Guy Hébert, est en accord avec le contenu des résolutions précitées et n'exerce pas son droit de veto.

---

**Jean-Guy Hébert**  
Maire

---

**Mathilde Potvin**  
Directrice générale