



PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON TENUE AU BUREAU MUNICIPAL, SITUÉ AU 66, CHEMIN AUCKLAND, SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON LE 1ER OCTOBRE 2025, À 19 H, SOUS LA PRÉSIDENCE DE M. ANDRÉ PERRON, MAIRE.

Sont présents(e)s :	Sarah Lévesque, Directrice	Monsieur Denys Gosselin
	générale, greffière-trésorière	Monsieur André Perron
	Monsieur Marc Bégin	Monsieur Shawn Brazel
	Monsieur Pierre Blouin	Madame Marie-
	Monsieur Yves Bond	Michèle Turgeon

ORDRE DU JOUR

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
- 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
- 4. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC
- 5. SUIVI DES COMITÉS ET REPRÉSENTATIONS POLITIQUES
- 6. CORRESPONDANCE
 - 6.1. Correspondance générale
 - 6.1.1. Communiqué de presse CDC maintien à domicile
 - 6.1.2. Rapport d'activité FQM 2024-2025
 - 6.1.3. Report de l'échéance pour la conformité au règlement sur la sécurité des piscines résidentielles
 - 6.2. Cotisation et adhésion
 - 6.3. Demande d'appui
 - 6.4. Demande de don
 - 6.4.1. Demande de commandite Tournoi d'hockey M15-M18
 - 6.5. Invitation et représentation
- 7. ADMINISTRATION
 - 7.1. Suivis de la direction générale
 - 7.2. Résolution d'intention d'abolition de la cour municipale
 - 7.3. Jour du souvenir
 - 7.4. Achat d'épinglettes
- 8. TRANSPORT - VOIRIE
 - 8.1. Décompte progressif numéro 3 ponceau rang 9 réception définitive
- 9. SÉCURITÉ PUBLIQUE
- 10. URBANISME
- 11. ENVIRONNEMENT
- 12. LOISIR ET CULTURE
 - 12.1. Demande révisée concernant l'avenant 3 de Saint-Georges Structure

- 12.2. Décompte progressif no 8 - Centre communautaire
- 12.3. Activité Halloween 2025 - Réseau Biblio
- 12.4. Autorisation de signature - Protocole d'entente de financement - Fonds Régions et Ruralité, volet 3
- 13. AVIS DE MOTION
- 14. PRÉSENTATION ET DÉPÔT DE RÈGLEMENT
- 15. ADOPTION DE RÈGLEMENT
 - 15.1. Adoption du règlement 2025-182 sur la gestion contractuelle
 - 15.2. Adoption du règlement 2025-183 établissant la rémunération du personnel électoral
- 16. TRÉSORERIE
 - 16.1. Paiement des comptes
- 17. DIVERS
- 18. POINTS DU MAIRE
- 19. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC
- 20. CLÔTURE DE LA SÉANCE

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Les membres présents forment le quorum et M. André Perron, président d'assemblée ouvre la séance à 19 h.

2025-10-01 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par **Marc Bégin**

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2025-10-02 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Il est proposé par **Denys Gosselin**

ET RÉSOLU que le procès-verbal de la séance ordinaire du 08 septembre 2025, ayant été distribué à l'avance, soit considéré comme lu et adopté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

4. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a pas de questions du public.

5. SUIVI DES COMITÉS ET REPRÉSENTATIONS POLITIQUES

Le maire et les membres du conseil déposent leurs rapports d'activités du dernier mois et font les suivis en lien avec leurs comités respectifs.

6. CORRESPONDANCE

2025-10-03 6.1. Correspondance générale

CONSIDÉRANT QUE la liste de la correspondance reçue depuis la séance ordinaire du 8 septembre 2025 a été déposée au conseil municipal;

CONSIDÉRANT QU'il est primordial de classer la correspondance selon le calendrier de conservation des archives;

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU de classer la correspondance selon le calendrier de conservation des archives.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

- 6.1.1. Communiqué de presse CDC maintien à domicile
- 6.1.2. Rapport d'activité FQM 2024-2025
- 6.1.3. Report de l'échéance pour la conformité au règlement sur la sécurité des piscines résidentielles
- 6.2. Cotisation et adhésion
- 6.3. Demande d'appui
- 6.4. Demande de don

2025-10-04

6.4.1. Demande de commandite Tournoi d'hockey M15-M18

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal trouve important d'encourager les jeunes citoyens de la municipalité à pratiquer des activités sportives;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a reçu une demande de soutien financier pour l'organisation d'un tournoi par l'association *Hockey Mineur du Haut-Saint-François* qui aura lieu du 20 au 30 novembre 2025;

Il est proposé par **Shawn Brazel**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal soit commanditaire *Joueurs affiliés* du tournoi en échange de publicité et octroie un don d'un montant de cent-cinquante dollars (150 \$) à l'association *Hockey Mineur du Haut-Saint-François*;

ET d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

6.5. Invitation et représentation

7. ADMINISTRATION

7.1. Suivis de la direction générale

La directrice générale informe le conseil municipal des faits saillants des principales rencontres du dernier mois. Les membres du conseil municipal ont pris connaissance du rapport des activités de fonctionnement du dernier mois ainsi que du mois à venir.

2025-10-05

7.2. Résolution d'intention d'abolition de la cour municipale

CONSIDÉRANT QUE les municipalités parties à l'entente relative à la cour municipale commune de la ville d'East Angus désirent se prévaloir des dispositions des articles 105 et suivants de la Loi sur les cours municipales ainsi que de l'article 10 du règlement 125-98 pour abolir la cour ;

CONSIDÉRANT QUE les démarches pour l'abolition de la cour seront entreprises rapidement ;

CONSIDÉRANT QUE la ville d'East Angus doit connaître les intentions des municipalités de la MRC et s'assurer qu'elles poursuivront les démarches pour l'abolition de la cour municipale commune de la ville d'East Angus ;

IL EST PROPOSÉ PAR ***Denys Gosselin***

QUE la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton signifie son intention de procéder à l'abolition de la cour municipale commune de la ville d'East Angus ;

QUE la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton entreprend les démarches pour intégrer la cour municipale de la MRC du Val-Saint-François;

QU'une copie de la présente résolution soit transmise à la ville d'East Angus.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2025-10-06

7.3. Jour du souvenir

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite s'impliquer dans la commémoration du jour du souvenir qui aura lieu mardi le 11 novembre 2025 à l'Église Unie sur la route 253 à Saint-Isidore-de-Clifton ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal peut s'impliquer en mandatant des pompiers à ralentir la circulation sur la route 253 avec la présence de deux camions de pompier;

CONSIDÉRANT QUE la présence d'un représentant du conseil municipal est requise lors de cet événement;

Il est proposé par ***Marie-Michèle Turgeon***

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal mandate des pompiers pour assurer la sécurité routière sur les lieux de l'événement avec deux camions de pompier;

ET de mandater M. Shawn Brazel comme représentant du conseil municipal lors de cet événement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2025-10-07

7.4. Achat d'épinglettes

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a procédé à une démarche de vitalisation de son image de marque avec Visages Régionaux;

CONSIDÉRANT QU'un des objectifs de cette démarche de vitalisation était d'actualiser le logo ainsi que tous les visuels de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a reçu une soumission de prix de Technopub pour l'achat d'épinglettes arborant le logo et les couleurs de la nouvelle image de marque;

CONSIDÉRANT QUE le coût des épinglettes est de 2,04 \$ chacune pour un lot de 500 épinglettes, plus les taxes applicables;

Il est proposé par ***Denys Gosselin***

ET RÉSOLU que le conseil municipal autorise l'achat de 500 épinglettes chez Technopub au prix indiqué dans la soumission;

ET d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

8. TRANSPORT - VOIRIE

2025-10-08 8.1. Décompte progressif numéro 3 ponceau rang 9 réception définitive

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a mandaté la firme EXP pour superviser les travaux relatifs au remplacement du ponceau du rang 9;

CONSIDÉRANT QUE les travaux sont réalisés par l'entrepreneur *Lafontaine et fils inc.* tel que prévu;

CONSIDÉRANT QUE la firme EXP recommande à la municipalité de procéder au paiement du décompte progressif n° 3 final et révisé au montant de 18 348,41 \$ incluant les taxes que l'entrepreneur *Lafontaine et fils inc.* a remis en lien avec les travaux relatifs au remplacement du ponceau du rang 9;

CONSIDÉRANT QUE le présent décompte progressif inclut le coût des travaux exécutés au 18 septembre 2025 et inclut la libération de la retenue contractuelle de 5 % à 0 % à la suite de la réception définitive des travaux;

Il est proposé par *Pierre Blouin*

ET RÉSOLU que le conseil municipal autorise le paiement du décompte progressif n° 3 final et révisé, pour un montant de 18 348,41 \$ incluant les taxes, à l'entrepreneur *Lafontaine et fils inc.*;

ET d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

10. URBANISME

11. ENVIRONNEMENT

12. LOISIR ET CULTURE

2025-10-09 12.1. Demande révisée concernant l'avenant 3 de Saint-Georges Structure

CONSIDÉRANT QUE St-Georges Structure a demandé un avenant 3 en lien avec des directives de changement qui ont générés un nombre d'heures supplémentaires non prévues à l'offre de service initiale;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal avait déjà reconnu les montants exigés aux avenants 1 et 2;

CONSIDÉRANT QUE l'analyse de notre responsable de projet nous démontre que les montants supplémentaires demandés ne sont pas justifiés, car ils réfèrent à des travaux connus et demandés depuis le début du projet;

CONSIDÉRANT QUE les directives en ingénierie civile proviennent en partie de demandes du conseil municipal et que ces changements de directive totalisent un montant de 4 000 \$ selon le responsable de projet;

CONSIDÉRANT QUE St-Georges Structure a décidé de faire une contre-proposition d'un montant total de 12 704 \$ pour l'avenant 3;

CONSIDÉRANT QUE cette contre-proposition représente une diminution de 10 357 \$ du montant initial réclamé de 23 061 \$;

Il est proposé par **Denys Gosselin**

ET RÉSOLU que le conseil municipal approuve un montant total de 12 704 \$ pour l'avenant 3 demandé par St-Georges Structure;

ET d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2025-10-10 12.2. Décompte progressif no 8 - Centre communautaire

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a mandaté la Fédération Québécoise des Municipalités (FQM) pour superviser les travaux relatifs à la construction du centre communautaire;

CONSIDÉRANT QUE les travaux sont réalisés par l'entrepreneur *Construction R. Bélanger* tel que prévu;

CONSIDÉRANT QUE la FQM recommande à la municipalité de procéder au paiement du décompte progressif n° 8 révisé au montant de 840 657,94 \$ incluant les taxes, que l'entrepreneur *Construction R. Bélanger* a remis en lien avec les travaux relatifs à la construction du centre communautaire;

CONSIDÉRANT QUE le présent décompte progressif inclut le coût des travaux exécutés au 29 septembre 2025 ainsi que la retenue contractuelle de 10 % valide jusqu'à l'acceptation provisoire des travaux;

Il est proposé par **Marie-Michèle Turgeon**

ET RÉSOLU que le conseil municipal autorise le paiement du décompte progressif n° 8 pour un montant de 840 657,94 \$ incluant les taxes, à l'entrepreneur *Construction R. Bélanger*;

ET d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2025-10-11 12.3. Activité Halloween 2025 - Réseau Biblio

CONSIDÉRANT QUE les municipalités membres du Réseau Biblio de l'Estrie sont admissibles à une aide financière maximale de 300 \$ pour aider à couvrir les frais reliés à la tenue d'une activité culturelle;

CONSIDÉRANT QUE la bibliothèque municipale de Saint-Isidore-de-Clifton est membre du Réseau Biblio de l'Estrie;

CONSIDÉRANT QUE la responsable de la bibliothèque, Stéphanie Bourque, souhaite organiser une activité pour les enfants en collaboration avec Johanie Vachon-Vallières, l'agente de développement loisir;

CONSIDÉRANT QUE M. Sylvain Dodier a un intérêt de collaborer à ladite activité;

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU que le conseil municipal autorise l'organisation d'une activité culturelle dans le cadre de la fête de l'Halloween 2025 pour un montant égal à l'aide financière à recevoir du Réseau Biblio de l'Estrie (300 \$);

ET d'autoriser la responsable de la bibliothèque, Stéphanie Bourque, à compléter et signer les documents relatifs à la demande d'aide financière de 300 \$ du Réseau Biblio de l'Estrie;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2025-10-12 12.4. Autorisation de signature - Protocole d'entente de financement - Fonds Régions et Ruralité, volet 3

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton, dans le cadre de la démarche Ose le Haut de la MRC du Haut-Saint-François (Fonds régions et ruralité, volet 3), est admissible à une subvention maximale de 1 000 \$ pour payer une partie des frais reliés à la fête des bénévoles et des nouveaux résidents qui a eu lieu le 25 avril 2025;

CONSIDÉRANT QU'UN protocole d'entente doit être signé entre la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton et la MRC du Haut-Saint-François;

CONSIDÉRANT QUE ce protocole d'entente vient établir les conditions et les modalités de cette subvention;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit désigner une personne qui sera autorisée à signer le protocole d'entente au nom de la municipalité;

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal de Saint-Isidore-de-Clifton autorise Isabelle Bibeau, agente de communication et soutien administratif, à signer pour et au nom de la municipalité, le protocole d'entente de financement dans le cadre du Fonds régions et ruralité (volet 3) avec la MRC du Haut-Saint-François;

ET QUE cette entente vise à définir les modalités d'octroi d'une aide financière maximale de 1 000 \$ pour la réalisation du projet décrit dans l'annexe 1 de l'entente;

ET QUE la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton s'engage à respecter les obligations prévues dans le protocole, notamment une contribution financière minimale de 20 % des dépenses admissibles et la production d'un rapport de reddition de comptes;

ET QU'une copie conforme de la présente résolution soit annexée au protocole d'entente comme pièce justificative.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

13. AVIS DE MOTION

14. PRÉSENTATION ET DÉPÔT DE RÈGLEMENT

15. ADOPTION DE RÈGLEMENT

2025-10-13 15.1. Adoption du règlement 2025-182 sur la gestion contractuelle

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté, le 5 novembre 2018, le *Règlement numéro 2018-119 sur la gestion contractuelle* remplaçant et abrogeant sa Politique de gestion contractuelle adoptée le 1^{er} novembre 2010;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté, le 5 juillet 2021, le *Règlement numéro 2021-141 modifiant le règlement sur la gestion contractuelle no 2018-119*, afin de prévoir des mesures favorisant les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de mettre à jour ces règlements pour tenir compte de modifications législatives survenues depuis leur adoption;

CONSIDÉRANT QUE l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1) oblige toute entreprise à produire une déclaration d'intégrité aux fins de conclure un contrat avec un organisme public lorsque ce contrat est constaté au moyen d'un écrit;

CONSIDÉRANT QUE l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1, ci-après le « C.M. ») prévoit que le règlement de gestion contractuelle doit prévoir des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de la passation de certains contrats, et ce, de façon permanente;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit prévoir, dans son règlement sur la gestion contractuelle, la possibilité de se prévaloir des exceptions à l'interdiction pour les membres du conseil municipal d'avoir un intérêt dans un contrat et à l'interdiction pour les employés et fonctionnaires de conclure, directement ou indirectement, un contrat avec la municipalité, lesquelles sont respectivement prévues à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2, ci-après la « L.E.R.M. ») et à l'article 269.1 du CM;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par la conseillère Marie-Michèle Turgeon à la séance de conseil du 08 septembre 2025;

À CES CAUSES,

Il est proposé par **Shawn Brazel**

ET RÉSOLU CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES. 4

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES. 4

1. Objet du règlement 4
2. Champ d'application. 4

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES. 4

3. Interprétation du texte. 4
4. Règles particulières d'interprétation. 4
5. Terminologie. 4

CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS. 5

- 6. Généralités. 5
- 7. Contrats pouvant être conclus de gré à gré. 5
- 8. Contrats de services professionnels. 5

CHAPITRE III GRÉ À GRÉ. 5

- 9. Généralités. 5
- 10. Rotation - Principes. 6
- 11. Rotation - Mesures. 6
- 12. Achat local 6
- 13. Déclaration d'intégrité. 7
- 14. Mesures. 7

CHAPITRE IV APPEL D'OFFRES. 7

SECTION I TRUQUAGE DES OFFRES. 7

- 15. Sanction si collusion. 7
- 16. Déclaration. 7

SECTION II LOBBYISME. 8

- 17. Devoir d'information des élus et employés. 8
- 18. Formation. 8
- 19. Déclaration. 8

SECTION III INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION. 8

- 20. Dénonciation. 8
- 21. Déclaration. 8

SECTION IV CONFLITS D'INTÉRÊTS. 9

- 22. Dénonciation. 9
- 23. Déclaration. 9
- 24. Intérêt pécuniaire minime. 9

SECTION V IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES. 9

- 25. Responsable de l'appel d'offres. 9
- 26. Questions des soumissionnaires. 9
- 27. Dénonciation. 9

SECTION VI MODIFICATION D'UN CONTRAT. 10

28. Modification d'un contrat 10

29. Réunions de chantier 10

SECTION VII 10

30. Déclaration d'intégrité. 10

CHAPITRE V INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ OU D'UN ÉLU DANS UN CONTRAT. 10

31. Acquisition ou de location de biens. 10

32. Services par un membre du conseil 10

33. Publication de renseignements. 10

CHAPITRE VI DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES. 11

34. Application du règlement 11

35. Abrogation de l'ancien règlement sur la gestion contractuelle. 11

36. Entrée en vigueur et publication. 11

ANNEXE 1 DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ. 12

ANNEXE 2 DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE. 13

ANNEXE 3 DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION. 14

ANNEXE 4 FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION. 15

CHAPITRE DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES I

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a. de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b. de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public en vigueur;
- c. de prévoir des exceptions à l'interdiction pour les membres du conseil municipal d'avoir un intérêt dans un contrat et à l'interdiction pour les employés et fonctionnaires de conclure un contrat avec la municipalité;

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 C.M.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

SECTION

II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

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

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités.

4. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a. de façon restrictive ou littérale;
- b. comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

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

5. Terminologie

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

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement;

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

6. Généralités

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

- a. elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b. elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où cette méthode d'adjudication du contrat est imposée par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*;
- c. elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

7. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve des articles 8 et 9, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public en vigueur, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

8. Contrats de services professionnels

Malgré l'article 936.0.1.2 *C.M.*, tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

GRÉ À GRÉ

9. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 *C.M.* et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles);

- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

10. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si cela est possible et favorise la saine administration, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être octroyés de gré à gré en vertu de l'article 7. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

11. Rotation - Mesures

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

- a. les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, au territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b. une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 10 la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c. la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d. à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e. pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

12. Achat local

La Municipalité favorise les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Avant l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après un appel d'offres public, la Municipalité identifie, dans la mesure du possible, les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois ou autrement canadiens susceptibles de répondre à ses besoins.

Sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, une fois ces entreprises identifiées, la Municipalité favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois ou autrement canadiens.

À défaut d'autre définition applicable prescrite par règlement provincial, les définitions suivantes s'appliquent :

- a. « Établissement au Québec ou ailleurs au Canada » : tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau ;
- b. « Biens et services québécois ou autrement canadien » : biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

13. Déclaration d'intégrité

Toute entreprise qui conclut un contrat avec la Municipalité de gré à gré, qui est constaté au moyen d'un écrit, doit, avant son exécution, au moment où le contrat est ainsi constaté, affirmer solennellement avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

Le présent article ne s'applique pas à l'entreprise qui détient l'autorisation de contracter visée à la section III de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, ou lorsque les conditions du contrat ne font l'objet d'aucune discussion entre la Municipalité et l'entreprise, notamment lorsque le contrat est formé par l'acceptation pure et simple par la Municipalité d'une offre de contracter qui est faite dans le cours ordinaire des activités de l'entreprise et qui n'est pas spécifiquement destiné à la Municipalité.

14. Mesures

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

- a. Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et employés) et 18 (Formation);

- b. Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation);
- c. Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);
- d. Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 28 (Modification d'un contrat).

CHAPITRE

IV

APPEL D'OFFRES

SECTION

I

TRUQUAGE DES OFFRES

15. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

16. Déclaration

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

À défaut, il peut la produire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la Municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

SECTION

II

LOBBYISME

17. Devoir d'information des élus et employés

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

18. Formation

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

19. Déclaration

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

À défaut, il peut la produire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la Municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

SECTION

III

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

20. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne oeuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

21. Déclaration

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

À défaut, il peut la produire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la Municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

SECTION

IV

CONFLITS D'INTÉRÊTS

22. Dénonciation

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

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

23. Déclaration

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

24. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 22 et 23.

SECTION

V

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

25. Responsable de l'appel d'offres

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

26. Questions des soumissionnaires

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

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

27. Dénonciation

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

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

SECTION

VI

MODIFICATION D'UN CONTRAT

28. Modification d'un contrat

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

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

Tout dépassement doit être autorisé par écrit par la personne responsable de la gestion de ce contrat et seulement dans la mesure où la modification respecte les seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur. Tout dépassement supérieur aux seuils autorisés par ce règlement doit être autorisé par résolution du conseil municipal.

29. Réunions de chantier

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

SECTION VII

30. Déclaration d'intégrité

Toute soumissionnaire doit, au moment de déposer sa soumission, affirmer solennellement avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

Le défaut de fournir cette déclaration au moment du dépôt de la soumission entraîne le rejet automatique de la soumission.

Le présent article ne s'applique pas au soumissionnaire qui détient l'autorisation de contracter visée à la section III de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

CHAPITRE

V

INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ OU D'UN ÉLU DANS UN CONTRAT

31. Acquisition ou de location de biens

La Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil ou un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt dans la mesure où :

- a. les conditions prévues à l'article 305.0.1 de la *L.E.R.M.* ou à l'article 269.1 du C.M., selon le cas, sont rencontrées et
- b. il s'agit d'un type de commerce prévu au *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du C.M. et 305.0.1 de la L.E.R.M., les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués.*

Les matériaux de construction qui peuvent être acquis conformément au présent article doivent l'être uniquement afin de réaliser des travaux de réparation ou d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne peut excéder 5 000 \$ par projet.

32. Services par un membre du conseil

La Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la Municipalité par un membre du conseil de la Municipalité ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt dans la mesure où les conditions prévues à l'article 305.0.1 de la *L.E.R.M.* sont rencontrées.

33. Publication de renseignements

Relativement à un contrat conclu en vertu de l'article 31 ou 32, la Municipalité doit publier sur son site internet :

- le nom du membre du conseil ou du fonctionnaire ou employé;
- le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant;
- la liste de chacun des achats ou des locations effectués et des montants de ceux-ci ou l'objet du contrat de service et son prix, selon le cas.

Ces renseignements doivent être publiés dans les 30 jours de l'octroi du contrat et, par la suite, mis à jour au moins deux fois par année. Ils doivent également être déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

CHAPITRE

VI

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

34. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit

être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

35. Abrogation de l'ancien règlement sur la gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement numéro 2018-119 sur la gestion contractuelle* et le *Règlement numéro 2021-141 modifiant le règlement sur la gestion contractuelle no 2018-119*.

36. Entrée en vigueur et publication

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2025-10-14

15.2. Adoption du règlement 2025-183 établissant la rémunération du personnel électoral

CONSIDÉRANT QUE des élections générale se tiendront le 02 novembre 2025 conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités;

CONSIDÉRANT QU'à cette fin la Municipalité devra embaucher du personnel électoral et lui verser une rémunération en tenant compte du Règlement sur le tarif des rémunérations payables lors d'élection et de référendums municipaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire offrir une rémunération visant à favoriser les services de qualité du personnel électoral compte tenu de l'expérience et des compétences exigées dans le domaine électoral;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil déclarent l'avoir reçu dans le délai imparti par la loi et l'avoir lu;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été régulièrement donné par Denys Gosselin, le 08 septembre 2025

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par **Denys Gosselin**

ET RÉSOLU à l'unanimité que la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton accorde la rémunération suivante pour le personnel électoral municipal lors des élections municipales de novembre 2025, à savoir :

ARTICLE 1 PRÉSIDENTE D'ÉLECTION

Lorsqu'il y a un scrutin, la présidente d'élection reçoit une rémunération de 447 \$ pour le jour du vote par anticipation et 671 \$ pour le jour du scrutin, pour les fonctions qu'elle exerce.

Lorsqu'une liste électorale est dressée et révisée lors de l'élection, la présidente d'élection reçoit le plus élevé entre 671 \$ et le produit de la multiplication par le nombre d'électeurs inscrits sur cette liste à la date de son entrée en vigueur du montant suivant: 0,505 \$ pour chacun des 2 500 premiers électeurs;

Lorsqu'aucune liste électorale n'est dressée et que celle qui existe déjà est révisée lors de l'élection, elle reçoit le plus élevé entre 400 \$ et le produit de la multiplication par le nombre d'électeurs inscrits sur cette liste à la date de son entrée en vigueur du montant suivant: 0,299 \$ pour chacun des 2 500 premiers électeurs;

Lorsqu'une liste électorale est dressée mais n'est pas révisée lors de l'élection, elle reçoit le plus élevé entre 400 \$ et le produit de la multiplication par le nombre d'électeurs inscrits sur cette liste à la date de son entrée en vigueur du montant suivant: 0,299 \$ pour chacun des 2 500 premiers électeurs;

Lorsqu'aucune liste électorale n'est dressée et que celle qui existe déjà n'est pas révisée lors de l'élection, elle reçoit le plus élevé entre 139 \$ et le produit de la multiplication par le nombre d'électeurs inscrits sur cette liste à la date de son entrée en vigueur du montant suivant: 0,092 \$ pour chacun des 2 500 premiers électeurs;

ARTICLE 2 SECRÉTAIRE D'ÉLECTION

La secrétaire d'élection reçoit une rémunération équivalente au trois quarts (3/4) de la rémunération de la présidente d'élection pour les fonctions qu'elle exerce.

ARTICLE 3 ADJOINTE AU PRÉSIDENT D'ÉLECTION (S'IL Y A LIEU)

Lorsque requis par la présidente d'élection, l'adjointe à la présidente d'élection reçoit une rémunération équivalente à la moitié (1/2) de la rémunération de la présidente d'élection pour les fonctions qu'elle exerce.

ARTICLE 4 MEMBRE D'UNE COMMISSION DE RÉVISION DE LA LISTE ÉLECTORALE

Tout membre d'une commission de révision de la liste électorale, y compris le secrétaire de cette commission, reçoit une rémunération égale au salaire minimum, majoré d'un facteur de 1.4 pour chaque heure où ils exercent leurs fonctions.

ARTICLE 5 SCRUTATEUR

Tout scrutateur reçoit une rémunération égale au salaire minimum, majoré d'un facteur de 1.25 pour chaque heure où ils exercent leurs fonctions.

ARTICLE 6 SECRÉTAIRE DE BUREAU DE VOTE

Tout secrétaire de bureau de vote reçoit une rémunération égale au salaire minimum majoré d'un facteur de 1.2 pour chaque heure où ils exercent leurs fonctions.

ARTICLE 7 MEMBRE DE LA TABLE DE VÉRIFICATION

Tout membre de la table de vérification est rémunéré au salaire minimum en vigueur au Québec.

ARTICLE 9 PERSONNEL EN FORMATION

Le personnel électoral en formation reçoit la rémunération établie pour le poste auquel il a été embauché.

ARTICLE 10 CUMUL DE FONCTIONS

Le cumul de fonctions simultanées donne droit seulement à la rémunération la plus élevée. Par exemple, le secrétaire d'élection qui agit à titre de PRIMO lors du vote par anticipation, n'a pas droit à une rémunération supplémentaire à celle prévue à titre de secrétaire d'élection.

ARTICLE 11 REPAS

Le personnel électoral affecté le jour du scrutin et le jour du vote par anticipation n'étant pas autorisé à quitter les lieux de votation, il est convenu que la Municipalité fournisse les repas comme suit:

- Jour du vote par anticipation : repas du midi et du soir et breuvages pour la journée, payés par la Municipalité
- Jour du scrutin : repas du midi et du soir et breuvages pour la journée, payés par la Municipalité

ARTICLE 12 ABROGATIONS

Le présent règlement remplace et rend nul et caduque tout règlement concernant ces objets.

ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

16. TRÉSORERIE

2025-10-15

16.1. Paiement des comptes

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale et secrétaire-trésorière et aux autorisations de paiement des comptes en regard des décisions prises dans le cadre des séances antérieures;

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte la liste des comptes payés et à payer faite conformément aux engagements de crédits pris par le conseil;

Il est proposé par **Marie-Michèle Turgeon**

ET RÉSOLU d'approuver la liste des comptes à payer totalisant 137 514,13 \$ (dépenses de fonctionnement de 72 037,07 \$, dépenses de quote-part de 51 119,00 \$ et dépenses d'investissement de 14 358,06 \$) en référence aux chèques 202500766 à 202500803 et d'autoriser la secrétaire-trésorière à effectuer le paiement de ces comptes à qui de droit. Les dépenses autorisées en vertu du règlement 2022-159 totalisent 17 721,85 \$. Les salaires versés et les retenues à la source pour le mois précédent totalisent un montant de 46 587,19 \$.

17. DIVERS

18. POINTS DU MAIRE

Les points du maire ont été traités au point 5. *Suivi des comités et représentations politiques.*

19. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a pas de questions du public.

2025-10-16

20. CLÔTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par **Marc Bégin**

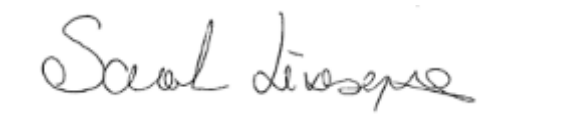
de clore la présente session à **19 h 31**, l'ordre du jour étant épuisé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Je, André Perron, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142.2 du Code municipal.



André Perron, maire



Sarah Lévesque, directrice générale
greffière-trésorière