



QUÉBEC

MRC DE BELLECHASSE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-CHARLES-DE-BELLECHASSE

Procès-verbal de la séance ordinaire des membres du conseil de la Municipalité de Saint-Charles-de-Bellechasse, MRC de Bellechasse, tenue le 3 juin 2026, à 20 h, au lieu ordinaire des séances du conseil, à laquelle séance sont présents :

- M. Pascal Rousseau, maire
- M. Carl Robichaud, conseiller, district # 1
- M. Réjean Boutin, conseiller, district # 2
- M. Alexandre Morin, conseiller, district # 3
- M. Gino Labrecque, conseiller, district # 4
- M. Yvon Bernier, conseiller, district # 5
- M. Réjean Lemieux, conseiller, district # 6

Tous membres du Conseil et formant quorum.

260601

NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

ATTENDU QUE la séance a lieu en l'absence de la directrice générale, Mme Lynda Routhier

ATTENDU QU'il y a lieu de nommer un secrétaire d'assemblée pour consigner par écrit les actes et délibérations du conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE

il est proposé par monsieur Gino Labrecque,
appuyé par monsieur Carle Robichaud,

ET RÉSOLU CE QUI SUIT :

QUE M. Vincent Gagnon soit nommé secrétaire d'assemblée pour cette séance uniquement

À l'unanimité.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire déclare la séance ouverte et adresse un mot de bienvenue à toutes les personnes présentes.

260602

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Nomination d'un secrétaire d'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mai 2026
4. Dépôt des revenus et des dépenses des mois d'avril 2026
5. Rapport du maire
6. Avis de motion : Règlement 26-407 Règlement concernant la gestion contractuelle

7. Avis de motion Règlement 26-408 – Règlement concernant le contrôle et le suivi budgétaire
8. Avis de motion projet de règlement 26-409 – Règlement de taxation et de tarification
9. Dépôt : Règlement 26-407 Règlement concernant la gestion contractuelle
10. Dépôt : Règlement 26-408 - Règlement concernant le contrôle et le suivi budgétaire
11. Dépôt : Règlement 26-409 - Règlement de taxation et de tarification
12. Confirmation d'embauche
13. SHQ – Adoption du budget révisé
14. OHMB – Résolution d'engagement
15. Confirmation de paiement du prêt 11-225
16. Refinancement du prêt 11-229
17. Adhésion à une entente intermunicipale relative à la cour municipale
18. Résolution d'appui concernant les pratiques agroalimentaires
19. Octroi de contrat : étude de scénario usine eaux usées
20. Ratification du mandat PPESEP
21. Octroi de contrats
 - a. Réhabilitation du puits P.7
 - b. Mise en place d'un suivi piézométrique
 - c. Étude géotechnique et caractérisation environnementale – Jeux d'eau
22. Divers
 - Félicitations – Coralie Godbout
 - Félicitations – Souper festif
 - Remerciements - Bénévoles
23. Période de questions
24. Clôture

M. Pascal Rousseau indique des modifications à apporter au projet d'ordre du jour déposé :

Retrait des points :

16. Refinancement du prêt 11-229

17. Résolution d'appui concernant les pratiques agroalimentaires

21. Octroi de contrats

La numérotation sera ajustée en conséquence

Les points suivants doivent se lire ainsi :

19. Réhabilitation du puits P.7

20. Mise en place d'un suivi piézométrique

21. Étude géotechnique et caractérisation environnementale – Jeux d'eau

Finalement on ajoute un point de félicitations dans le point Divers.

Il est proposé par monsieur Yvon Bernier, appuyé par monsieur Réjean Lemieux, d'adopter l'ordre du jour avec les modifications soulevées, en laissant le point divers ouvert.

Adopté unanimement.

260603

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE
DU 6 MAI 2026.

CONSIDÉRANT que le procès-verbal, de la dernière séance ordinaire, a été remis aux élus avant la présente session;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil reconnaissent l'avoir reçu et lu;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Réjean Boutin,
appuyé par monsieur Carl Robichaud,

ET RÉSOLU CE QUI SUIIT :

Que le procès-verbal de la séance du 6 mai 2026, soit adopté tel que rédigé.

Adopté unanimement.

260604

DÉPÔT REVENUS ET DÉPENSES DES MOIS DE AVRIL 2026

Il est proposé par monsieur Réjean Lemieux,
appuyé par monsieur Carl Robichaud,

ET RÉSOLU CE QUI SUIIT :

Que le conseil adopte le rapport des dépenses autorisées et payées pour le mois d'avril 2026 est de 361 812,98 \$. Celui des revenus pour le mois d'avril 2026 est de 146 925,66 \$ sont approuvés tels que présentés. Les dépenses se détaillent comme suit :

Avril 2026

Administration générale :	81 749,27 \$
Sécurité publique :	45 452,07 \$
Transport :	87 044,91 \$
Hygiène du milieu :	65 562,05 \$
Santé et bien-être :	255,07 \$
Aménagement et urbanisme :	1 012,50 \$
Loisirs et culture :	74 172,27 \$
Frais de financement :	6 564,84 \$

Adopté unanimement.

260605

RAPPORT DU MAIRE

260606

AVIS DE MOTION PROJET DE RÈGLEMENT 26-407, QUI
REMPLACE LE RÈGLEMENT 18-313, CONCERNANT LA GESTION
CONTRACTUELLE.

Je, Carl Robichaud, conseiller, donne avis de motion, par les présentes, que le Règlement 26-407 qui remplace le règlement 18-313 portant le titre de « *Règlement concernant la gestion contractuelle* » et qu'il sera adopté à une séance subséquente avec ou sans changement avec dispense de lecture.

Une copie du projet de règlement est déposée séance tenante.

Instructions sont, par les présentes, données de préparer ou de faire préparer toutes les procédures requises.
Carl Robichaud, conseiller.

260607

AVIS DE MOTION PROJET DE RÈGLEMENT 26-408, QUI REMPLACE
LES RÈGLEMENTS 94-001 et 26-406 RÈGLEMENT CONCERNANT LE
CONTRÔLE ET LE SUIVI BUDGÉTAIRE ET DÉLÉGATIONS DIVERSES

Je, Réjean Lemieux, conseiller, donne avis de motion, par les présentes, que le Règlement 26-408, qui remplace les règlements 94-001 et 26-406 portant le titre de « *Règlement concernant le contrôle et le suivi budgétaire et délégations diverses* » et qu'il sera adopté à une séance subséquente avec ou sans changement avec dispense de lecture.

Une copie du projet de règlement est déposée séance tenante.

Instructions sont, par les présentes, données de préparer ou de faire préparer toutes les procédures requises.

Réjean Lemieux, conseiller.

260608

AVIS DE MOTION PROJET DE RÈGLEMENT 26-409, MODIFIANT LE
RÈGLEMENT 26-398, RÈGLEMENT DE TAXATION ET DE
TARIFICATION MUNICIPALE

Je, Yvon Bernier, conseiller(ère), donne avis de motion qu'à une séance ultérieure du conseil sera présenté pour adoption un règlement modifiant le règlement numéro 26-398 intitulé « Règlement de taxation et de tarification municipale ».

Ce règlement a pour objet de permettre l'établissement de catégories et de sous-catégories d'immeubles conformément aux dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale relativement au régime d'impôt foncier à taux variés, en prévision de l'entrée en vigueur du prochain rôle triennal d'évaluation foncière.

Une copie du projet de règlement est déposée séance tenante.

Des instructions sont données à l'administration municipale afin de préparer les procédures requises.

Yvon Bernier, conseiller.

260609

PROJET DE RÈGLEMENT 26-407, QUI REMPLACE LE RÈGLEMENT
18-313, RÈGLEMENT CONCERNANT LA GESTION
CONTRACTUELLE
DÉPÔT

Je, Réjean Boutin, conseiller, présente un projet de règlement qui a pour objet de mettre à jour le règlement concernant la gestion contractuelle de la Municipalité. Le règlement sera déposé pour adoption à la séance ordinaire du conseil du mois de juillet 2026.

Réjean Boutin, conseiller.

**CANADA
QUÉBEC**

MUNICIPALITÉ DE SAINT-CHARLES-DE-BELLECHASSE

PROJET

RÈGLEMENT 26-407
« Règlement sur la gestion contractuelle de
la municipalité de Saint-Charles-de-
Bellechasse »

CHAPITRE I – OBJETS, CHAMP D'APPLICATION ET DISPOSITIONS

INTERPRÉTATIVES

SECTION I - OBJETS ET CHAMP D'APPLICATION

Objets

Le présent règlement a pour objets :

- 1° de prévoir des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble des contrats de la Municipalité lorsque ces derniers sont conclus avec une entreprise;
- 2° de prévoir des règles d'attribution des contrats visés au Chapitre V du Titre III de la *LCOM* lorsqu'ils comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une procédure ouverte en vertu de l'article 29 *LCOM*;
- 3° de prévoir les situations où un membre du conseil, un employé ou une entreprise dans laquelle ils ont un intérêt peut conclure un contrat avec la Municipalité, conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM)* et 269.1 du *Code municipal du Québec*.

Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'attribution et à la gestion d'un contrat attribué par la Municipalité à une entreprise. Il prévoit des normes et mesures, selon certaines catégories de contrats, dont ceux qui :

- 1° comportent une dépense, même s'ils ne sont pas assujettis à une mesure de mise en concurrence obligatoire;
- 2° de par leur nature, ne sont pas assujettis à aucune procédure particulière de mise en concurrence;
- 3° ne sont pas visés par le Titre III (attribution de certains contrats des organismes municipaux) de la *LCOM*.

Il s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le Conseil de la Municipalité 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

Interprétation

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

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger.

Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- 1° de façon restrictive ou littérale;
- 2° comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la Loi ou un règlement lui permet de le faire.

Les normes et mesures prévues au présent règlement doivent également s'interpréter de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que leur mise en œuvre soit proportionnelle en tenant compte, selon le cas, de la nature ou du montant de la dépense du contrat à intervenir, des coûts pour l'administration de la Municipalité, du temps exigé par ces démarches, de la taille de la Municipalité, ainsi que de l'intérêt public.

Terminologie

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

« Entreprise »	Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.
« Procédure de mise en concurrence » :	Procédure ouverte ou sur invitation écrite exigée par les articles 29 et 30 <i>LCOM</i> ou un règlement adopté en vertu de cette Loi. Sont exclus de l'expression « procédure de mise en concurrence », les demandes de prix ou les appels de propositions qui sont formulés lorsqu'aucune procédure n'est requise par la Loi ou par le présent règlement.
« LCOM » :	<i>Loi sur les contrats des organismes municipaux</i> (RLRQ, c. C-65.01) ou, selon le cas et les circonstances, tout règlement adopté en vertu de cette Loi.
« LERM » :	<i>Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités</i> (RLRQ, c. E-2.2).
« Soumissionnaire » :	Toute personne qui soumet une offre au cours d'une procédure de mise en concurrence.

Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement soit, notamment :

- 1^o toute instance visant à intervenir dans le cas de gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption et de truquage des offres dont, notamment, dans le contexte de l'application de la *Loi concernant la lutte contre la corruption*;
- 2^o le Commissaire au lobbyisme dans le contexte de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette Loi;
- 3^o l'Autorité des marchés publics conformément à la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*.

Le présent règlement ne peut également avoir pour effet de limiter ou de restreindre les obligations des membres du conseil et des employés

de la Municipalité à l'égard des règles d'éthiques et de déontologie qui s'appliquent à eux, que ce soit à même un règlement adopté par la Municipalité ou de celles qui découlent, le cas échéant, de leurs contrats de travail et de leurs obligations prévues au *Code civil du Québec*.

DIRECTIVE - DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale ou, en son absence, la direction générale adjointe peut mettre en place toute directive qu'elle juge appropriée afin de guider les fonctionnaires et employés de la Municipalité qui disposent du pouvoir de conclure des contrats et de dépenser au nom de la Municipalité ou qui formulent des recommandations au conseil quant à l'attribution du contrat en lien avec la mise en œuvre du présent règlement et aux bonnes pratiques liées à la gestion contractuelle.

Toute directive donnée par la direction générale ou, en son absence, la direction générale adjointe à cet égard doit être considérée comme un guide, sans restreindre la discrétion éventuelle de la Municipalité d'accorder des contrats de gré à gré, lorsque cela est jugé approprié et que la Loi ou le présent règlement l'autorise.

CHAPITRE II - RÈGLES D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

SECTION I - GÉNÉRALITÉS

Interprétation

La Municipalité doit respecter les règles d'attribution des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *LCOM*. De façon plus particulière, elle :

- 1^o procède sur invitation écrite, lorsque la Loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose une telle procédure, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- 2^o procède par procédure ouverte dans tous les cas où une procédure ouverte est imposée par la Loi ou par un règlement adopté en vertu de la Loi;
- 3^o peut procéder de gré à gré dans les cas où la Loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Dans ce cas, la Municipalité dispose de toute la discrétion nécessaire pour fixer les règles applicables au processus choisi, le cas échéant.

Ainsi, rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet :

- 1^o 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 procédure ouverte, sur invitation écrite ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré;
- 2^o d'obliger la Municipalité, lorsqu'elle peut ainsi procéder de gré à gré, mais qu'elle choisit de procéder par procédure ouverte, sur invitation écrite, demande de prix ou appel de propositions, à respecter les règles prévues à la *LCOM* à l'égard d'un tel processus, notamment quant à l'utilisation ou non d'un système d'évaluation globale des critères ou de connaissance différée du prix, quant au délai pour recevoir les offres, quant à l'obligation d'accorder le contrat à la personne qui a soumis le prix le plus bas, etc.

SECTION II - GRÉ À GRÉ

Principes

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (procédure ouverte ou sur invitation écrite). Il s'agit, notamment, des contrats :

- 1° qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucune procédure de mise en concurrence (contrats autres que des contrats d'approvisionnement, de construction, de services et de partenariat) tels que, notamment mais sans s'y limiter, ceux visant à procurer un revenu à la Municipalité, l'acquisition, la location ou la vente de ses biens, une entente relative au versement d'une aide financière, etc.;
- 2° expressément exemptés du processus de procédure ouverte ou sur invitation écrite que ce soit par la Loi, un règlement ou par une autorisation du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, notamment, sans s'y limiter :
 - a) les cas énumérés à l'article 33 *LCOM*;
 - b) les contrats énumérés au *Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré*.
- 3° de construction, d'approvisionnement, de services (incluant les services professionnels) et de partenariat, qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$ ou ceux visés à la section III.

Dans ces cas, la Municipalité peut procéder de gré à gré en considérant le cadre légal qui la régit, compte tenu de la nature du contrat.

SECTION III - DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$, MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT LE RECOURS À UNE PROCÉDURE OUVERTE

Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve des dispositions de la Loi et du présent règlement, la Municipalité peut conclure de gré à gré tout contrat visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (*LCOM*) comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une procédure ouverte conformément à l'article 29 *LCOM*.

Dans un tel cas, la Municipalité dispose de toute la discrétion nécessaire afin de déterminer le mode d'attribution qu'elle juge approprié selon la nature, les particularités et le montant du contrat, incluant la possibilité d'octroyer directement un contrat sans procédure de mise en concurrence, conformément aux dispositions applicables de la Loi et du présent règlement.

Rotation – Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les éventuels cocontractants, à l'égard des contrats qui peuvent être attribués de gré à gré en vertu de l'article 10. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- 1° le degré d'expertise nécessaire;
- 2° la qualité des travaux, services ou biens déjà exécutés, dispensés ou livrés à la Municipalité;

- 3° les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture de biens ou à la dispense de services;
- 4° la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- 5° les modalités de livraison;
- 6° les services d'entretien;
- 7° l'expérience et la capacité financière requises;
- 8° la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- 9° le fait que le cocontractant ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- 10° la durée de vie des travaux ou biens;
- 11° les coûts devant être assumés, dans le futur, par la Municipalité, selon la nature des travaux ou des biens;
- 12° tout autre critère directement relié au marché.

Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- 1° les éventuels cocontractants sont identifiés avant d'attribuer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un cocontractant, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- 2° une fois les éventuels cocontractants identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 11, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration. Constitue ici une mesure visant à favoriser la rotation, le fait de demander des prix ou de formuler un appel de propositions auprès de différents cocontractants;
- 3° la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les éventuels cocontractants susceptibles de répondre à ses besoins;
- 4° 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 ou tout autre document similaire lui permettant de documenter le dossier;
- 5° pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les éventuels cocontractants, la Municipalité peut également constituer une liste de cocontractants. La rotation entre les éventuels cocontractants apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve des principes que l'on retrouve à l'article 11 ou de tout autre motif lié à la saine administration.

Exceptions - Rotation

Les mesures de rotations visées prévues à la présente section ne s'appliquent pas aux contrats qui, par l'effet de la Loi, peuvent être attribués de gré à gré dont, notamment :

- 1° les contrats visés à l'article 33 *LCOM*;
- 2° les contrats identifiés au *Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré*.

CHAPITRE III – NORMES ET MESURES

SECTION I - CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

Mesures

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

- 1° Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des membres du conseil et employés) et 19 (Formation);
- 2° Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- 3° Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);
- 4° Modification d'un contrat
 - Mesure prévue aux articles 30 et 31 (Modification d'un contrat).

Autres normes et mesures

Pour les contrats autres que ceux identifiés à l'article 11 de la *LCOM*, la Municipalité s'assure de respecter le cadre légal qui la régit et ce, selon la catégorie de contrat visée. Lorsqu'il s'agit d'un contrat pour lequel des obligations particulières sont prévues pour le cocontractant, la Municipalité prend les moyens appropriés pour s'assurer, selon la nature et l'objet du contrat, que ces obligations sont respectées, tel que, sans s'y limiter :

- 1° Lorsqu'applicable, le maintien de la structure corporative du cocontractant. À titre d'exemple, s'il était une considération essentielle à la signature du contrat que le cocontractant soit un organisme à but non lucratif, la Municipalité s'assurera de prévoir des obligations contractuelles à cet égard;

- 2° toute mesure de reddition de compte qui sera jugée appropriée de façon à s'assurer que les fonds publics soient utilisés aux fins auxquels ils étaient destinés;
- 3° lorsque c'est légalement requis, notamment dans le cadre d'une entente relative aux travaux municipaux, informer le cocontractant de ces obligations eu égard au respect de certaines règles prévues à la *LCOM* soit, plus particulièrement, celles relatives à l'intégrité des entreprises.

SECTION II - TRUQUAGE DES OFFRES

Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents de procédure de mise en concurrence, 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.

SECTION III - LOBBYISME

Devoir d'information des membres du conseil et employés

Lorsqu'il estime qu'il est possible qu'à l'égard d'une situation, la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* peut s'appliquer, tout membre du Conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin de se voir attribuer un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et de tout code de déontologie adopté en vertu de cette Loi.

Formation

La Municipalité favorise 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.

Déclaration – communication d'influence

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

SECTION IV - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

Dénonciation

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

Tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, fait cette dénonciation à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la direction générale, la dénonciation est faite à la direction générale adjointe ou, en son absence, au maire. Lorsqu'ils sont tous susceptibles d'être impliqués, la dénonciation est faite au maire. La personne de la Municipalité qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Déclaration – gestion d'intimidation, trafic d'influence ou corruption

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou remettre à la Municipalité, au plus tard avant l'attribution du contrat, une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de la procédure de mise en concurrence, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V - CONFLITS D'INTÉRÊTS

Dénonciation

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

Tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, fait cette dénonciation à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la direction générale, la dénonciation est faite à la direction générale adjointe ou, en son absence, au maire. S'ils sont tous susceptibles d'être impliqués, la dénonciation est faite au maire. La personne de la Municipalité qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Déclaration – comité de sélection

Lorsque la Municipalité utilise un système d'évaluation globale des critères ou un système de connaissance différée du prix, tout membre du comité de sélection et le secrétaire du comité doivent déclarer 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 ou de secrétaire. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

SECTION VI - ENTREPRISE LOCALE

Achat local

Aux fins de l'attribution de tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, au sens du présent article, tout lieu où une entreprise, 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.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'attribution d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des éventuels cocontractants et plus spécifiquement prévus aux articles 11 et 12 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Le présent article s'applique sous réserve de tout règlement du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire édicté conformément au dernier alinéa de l'article 8 de la *LCOM*. En cas d'incompatibilité entre le présent article et ce règlement, le règlement édicté en vertu du dernier alinéa de l'article 8 *LCOM* prévaut.

SECTION VII - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DE LA PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE

Responsable

Toute procédure de mise en concurrence identifie un responsable. Toute personne doit s'adresser à ce responsable pour obtenir toute information ou des précisions relativement à la procédure de mise en concurrence et au contenu des documents d'appel d'offres transmis ou publiés.

Questions des soumissionnaires

Le responsable de la procédure de mise en concurrence compile les questions posées et demandes d'équivalence soumises par toute personne. Il est de sa responsabilité de publier, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que toutes les personnes s'étant procuré les documents d'appel d'offres obtiennent les réponses aux questions ou demandes posées par les autres.

Le responsable a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse. Il peut les regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires sous forme de la publication d'un addenda.

Dénonciation

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

Tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, fait cette dénonciation à la direction générale.

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la direction générale, la dénonciation est faite à la direction générale adjointe ou, en son absence, au maire. S'ils sont susceptibles d'être tous impliqués, la dénonciation est faite au maire. La personne de la Municipalité qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VIII - MODIFICATION D'UN CONTRAT

Modification - Contrat visé au Titre III de la *LCOM*

Tout contrat visé au Titre III de la *LCOM* ne peut être modifié que dans la mesure où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Aux fins du premier alinéa, la Municipalité prend en compte :

- 1° le fait que le contrat pouvait être accordé, par la Loi ou le présent règlement, de gré à gré et que malgré les modifications, il peut toujours l'être;
- 2° ce qui pouvait être raisonnablement anticipé ou connu au moment où le contrat a été attribué;
- 3° tout autre élément inhérent à la nature du contrat et son déroulement dans le meilleur intérêt public, en tenant compte notamment des principes prévus à l'article 1 de la *LCOM*.

Autres contrats

Tout autre contrat attribué par la Municipalité, autre que ceux visés à l'article 30, peut être modifié, dans la mesure où :

- 1° cette modification est justifiée et fait l'objet d'une recommandation favorable par la personne responsable de la gestion du contrat;
- 2° cette modification respecte le cadre légal qui régit la Municipalité compte tenu de la nature du contrat.

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.

CHAPITRE IV – CONTRAT AVEC UN MEMBRE DU CONSEIL, un fonctionnaire OU UN EMPLOYÉ

Contrat – fourniture de services – membre du conseil

Dans la mesure où les conditions prévues à l'article 305.0.1 *LERM* sont respectées, la Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la Municipalité avec un membre du conseil ou avec une entreprise dans laquelle il détient un intérêt.

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'attribution de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la Loi, sur le site Internet de la Municipalité, les informations prévues au 8^e alinéa de l'article 305.0.1 de ladite Loi, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la Loi ou le présent règlement.

Contrat d'acquisition ou de location de biens – membre du conseil

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 détient un intérêt dans la mesure où :

- 1° les conditions prévues à l'article 305.0.1 *LERM* sont rencontrées; et
- 2° qu'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 Code municipal du Québec et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* (RLRQ, c. C-19, r. 2.1).

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'attribution de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la Loi, sur le site Internet de la Municipalité, les informations prévues au 8^e alinéa de l'article 305.0.1 de ladite Loi, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la Loi ou le présent règlement.

Contrat d'acquisition ou de location de biens – fonctionnaire ou employé de la Municipalité

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

- 1° les conditions prévues à l'article 269.1 du *Code municipal du Québec* sont rencontrées ; et
- 2° qu'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 Code municipal du Québec et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués*.

Doivent être publiées, dans les 30 jours de l'attribution de ce contrat et, par la suite, mises à jour conformément à la Loi, sur le site Internet de la Municipalité, les informations prévues au 4^e alinéa de l'article 269.1 *Code municipal du Québec*, en plus de toutes autres informations par ailleurs requises par la Loi ou le présent règlement.

CHAPITRE V – SANCTIONS

Sanctions - LCOM

Les dispositions du présent règlement n'ont pas pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'intenter tout recours prévu au Titre V de la LCOM. À cette fin, la Municipalité autorise la direction générale ou, en son absence, la direction générale adjointe de même que toute autre personne désignée par résolution du conseil à intenter, au nom de la Municipalité, une poursuite pour la sanction d'une infraction à une disposition de la LCOM ou de ses règlements.

Autres infractions

Sous réserve de l'article 38, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne au présent règlement commet une infraction et est passible, pour une personne physique, d'une amende minimale de 300,00 \$ et d'une amende maximale de 1000,00 \$ et, pour une personne morale, d'une amende minimale de 600,00 \$ et d'une amende maximale de 2 000,00 \$.

Si une contravention au présent règlement dure plus d'un jour, chaque jour ou partie de jour constitue une infraction distincte. En cas de récidive, les montants prévus au présent article sont doublés.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

Application du présent règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction générale.

Publication

Une copie du présent règlement est publiée sur le site Internet de la Municipalité.

Remplacement et entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Il remplace toute autre disposition portant sur le même objet, dont le *Règlement no 18-313*.

ADOPTÉ À SAINT-CHARLES-DE-BELLECHASSE

ce 2026

Pascal Rousseau, maire

Lynda Routhier
Directrice générale

Avis de motion : 2026-06-03

Dépôt du projet de règlement : 2026-06-03

Adoption du règlement :

Avis de promulgation :

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION

(Gestion contractuelle)

(Article 14 du *Règlement numéro 26-407 sur la gestion contractuelle*)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des normes et mesures pour l'attribution et l'exécution de contrats par la Municipalité, lorsque ces derniers sont conclus avec une entreprise, tel que définie au Règlement.

Ce règlement peut être consulté :

- en cliquant sur le lien ci-après : <https://www.saint-charles.ca/reglementations/>
- en requérant une copie au bureau municipal, soit au 2815 avenue Royale, Saint-Charles-de-Bellechasse, G0R 2T0, aux heures d'ouverture du bureau.

Ce règlement vise à respecter les dispositions de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01) et de son objet soit, de « favoriser la concurrence et promouvoir l'intégrité et la transparence des marchés publics de façon à assurer une saine gestion des fonds publics ainsi que le traitement équitable des entreprises. »

Le Règlement prévoit ainsi, en plus de toute autre loi et règlement applicable à la Municipalité, aux membres du conseil et aux employés municipaux, des normes et mesures visant à :

- 1° favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 2° assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette Loi;
- 3° prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 4° prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 5° prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 6° encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 7° favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000\$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une procédure ouverte en vertu de l'article 29 *LCOM*;
- 8° les contrats qui peuvent être accordés à un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé, en application de l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM)*;
- 9° des mesures favorisant les biens et les services québécois ou canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, aux fins de l'attribution de tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès de la direction générale si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part à la direction générale (dg@saint-charles.ca). Cette dernière verra, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)**

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) La présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la Loi, le cas échéant;
- c) Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans le cadre de la présente procédure de mise en concurrence;
- d) Je comprends que je devrai fournir à la Municipalité ou à toute autre personne qu'elle pourra identifier, toute information relative à la préparation de la présente soumission s'il était porté à la connaissance de la Municipalité un ou des faits qui iraient à l'encontre de la présente déclaration. Je comprends que ces faits pourraient constituer un motif de rejet de ma soumission ou celle de l'entreprise que je représente.

ET J'AI SIGNÉ :

À _____
ce ____^e jour de _____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

**DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION OU DU
SECRÉTAIRE**

Je, soussigné(e),

(membre du comité de sélection ou secrétaire)

relativement _____ à

(identifier le contrat)

déclare n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection ou de secrétaire.

ET J'AI SIGNÉ

À _____
ce _____^e jour de _____

ANNEXE 4

FORMULAIRE – ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

Note : ce formulaire doit être complété, au meilleur de la connaissance du responsable de l'attribution du contrat.

Compte tenu de la nature du contrat ou du cadre légal qui régit la Municipalité, il est possible que certaines sections (ou lignes) n'aient pas à être complétées.

Il s'agit ici d'un outil permettant au responsable lié à l'attribution du contrat ou qui doit faire une recommandation à cet égard, de documenter et de conserver les informations utiles aux étapes précontractuelles. D'autres documents au dossier peuvent éventuellement venir compléter les informations qui y sont colligées.

Est joint au présent document un exemple de formulaire qui pourra être complété concernant certaines entreprises avec lesquelles la Municipalité envisage de contracter de gré à gré ou procéder par voie d'invitation écrite.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE CONTRAT	
Objet	
Titre du projet (le cas échéant)	
Nom du responsable	
Consultant (le cas échéant)	
BESOINS	
Description du besoin	
Justification	

Autres solutions envisagées	
Durée du contrat	
AUTRES INFORMATIONS RECUEILLIES (BESOINS ET ESTIMATION)	
Vérification – autres organismes municipaux	
Autres documents consultés	
Recommandations – consultants	
Autres	
COÛTS ESTIMÉS ET FINANCEMENT	
Coûts estimés	
Justification (indiquer ici les méthodes de calcul utilisées et les variables prises en compte, tel que les frais d’entretien, d’opération, la durée, etc.)	
Financement prévu	
ANALYSE DU MARCHÉ	
Région visée	

Nombre d'entreprises connues	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?	Oui ☐ Non ☐
Justification	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	
Autres informations pertinentes	
STRATÉGIE CONTRACTUELLE	
Publication préalable d'un avis d'intérêt (le cas échéant)	
Procédure sur invitation écrite ☐	
Procédure ouverte (préciser quel mode d'adjudication) ☐	
SITUATION PARTICULIÈRE D'UN CONTRAT ATTRIBUÉ DE GRÉ À GRÉ	
Dans le cas d'un contrat attribué de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées ?	Oui ☐ Non ☐
Si oui, quelles sont les mesures concernées ?	

Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?		
AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES		
AUTRES INFORMATIONS		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom, nom	Signature	Date

[Indiquer ici tout document pertinent à l'analyse]

INFORMATION RELATIVE À UNE ENTREPRISE (À compléter à l'égard d'une entreprise qui se voit attribuer un contrat de gré à gré ou qui est invitée à soumettre une offre)	
Nom de l'entreprise :	
NEQ :	
Nom du représentant :	
Courriel :	
Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)	Oui ☐ Non ☐
Attestation - Revenu Québec (contrat de construction)	Oui ☐ Non ☐
Conformité – Charte de la langue française	Oui ☐ Non ☐
Déclaration d'intégrité ou autorisation – AMP	Oui ☐ Non ☐
Dispositions législatives ou réglementaires (procédure d'attribution)	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature
	Date

260610

PROJET DE RÈGLEMENT 26-408, QUI REMPLACE LES RÈGLEMENTS 94-001 et 26-406 RÈGLEMENT CONCERNANT LE CONTRÔLE ET LE SUIVI BUDGÉTAIRE ET DÉLÉGATIONS DIVERSES DÉPÔT

Je, Gino Labrecque, conseiller, présente un projet de règlement qui a pour objet de mettre à jour le règlement concernant la gestion contractuelle de la Municipalité. Le règlement est déposé pour adoption à la séance ordinaire du conseil du mois de juillet 2026.

Gino Labrecque, conseiller.

CANADA
QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-CHARLES-DE-BELLECHASSE

PROJET

RÈGLEMENT 26-408
« Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et certaines délégations de la municipalité de Saint-Charles-de-Bellechasse »

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1. OBJETS

Le présent règlement a pour objets :

- 1° D'établir les règles de contrôle et de suivi budgétaires afin, notamment, de garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense.
- 2° De prévoir différentes délégations à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité, conformément au cadre légal qui la régit.

ARTICLE 2. 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 la Municipalité, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger. Il ne peut également avoir pour effet de limiter :

- 1° Les pouvoirs accordés au président d'élection en vertu de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM)* (RLRQ, c. E-2.2).
- 2° Tout pouvoir accordé au maire ou à tout autre employé de la Municipalité lorsque la Loi l'autorise expressément à accorder un contrat et à engager des dépenses au nom de cette dernière.

CHAPITRE II – CONTRÔLE ET SUIVIS BUDGÉTAIRES

SECTION I – PRINCIPES

ARTICLE 3. AFFECTATION DES CRÉDITS

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

- 1° L'adoption, par le conseil, du budget annuel ou d'un budget supplémentaire.
- 2° L'adoption, par le conseil, d'un règlement d'emprunt.
- 3° L'adoption, par le conseil, d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

ARTICLE 4. VÉRIFICATION DES CRÉDITS DISPONIBLES

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un fonctionnaire ou un employé autorisé à dépenser et à passer des contrats en conséquence, après vérification que des crédits suffisants sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

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

SECTION II – MODALITÉS DE VÉRIFICATION ET VARIATION

ARTICLE 5. MODALITÉS DE VÉRIFICATION

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

ARTICLE 6. INSUFFISANCE DE CRÉDITS

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par toute décision que le conseil pourrait avoir prise à cet effet, le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général et greffier-trésorier adjoint doit procéder selon ce qui est autorisé par l'article 7 ou, à défaut, suivant ce qui est indiqué à la Section V.

Malgré ce qui précède, les crédits sont réputés être disponibles si, à l'égard d'une dépense, les revenus raisonnablement projetés pour cette dépense sont suffisants pour compenser cette dépense soit, par exemple, mais sans s'y limiter, certaines activités liées au service des loisirs lorsque des frais d'inscription (tarif) doivent être acquittés par les participants.

ARTICLE 7. VARIATION BUDGÉTAIRE

Une variation par fonction prévue au budget est permise, aux seules conditions suivantes :

- 1° Ce transfert peut être effectué uniquement par le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint;
- 2° Il ne peut être effectué qu'à l'intérieur d'une même fonction.

Lors du dépôt des états comparatifs prévus au *Code municipal*, le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint doit faire rapport des virements budgétaires effectués depuis le début de l'année, selon les paramètres prévus au premier alinéa.

À défaut d'être dans la situation et aux conditions prévues au premier alinéa, le responsable de l'activité budgétaire concerné doit faire part au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint de toute situation qui démontrerait une insuffisance de crédits à l'égard d'une dépense à venir, lequel devra aviser le conseil, conformément à la Section V.

ARTICLE 8. SUIVI – RÈGLEMENT

Le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint est responsable de l'application du présent règlement. Il doit présenter au conseil, s'il le juge approprié, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant. Cette obligation du directeur général et

greffier-trésorier ne restreint pas la possibilité pour le conseil d'apporter toute modification qu'il jugera appropriée au présent règlement.

Le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, de concert avec le trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

SECTION III – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 9. AUTORISATION

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

ARTICLE 10. PRÉPARATION DU BUDGET

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement, qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION IV – DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 11. EXCEPTIONS – VÉRIFICATION DES CRÉDITS

Malgré toute autre disposition prévue au présent chapitre, les dépenses suivantes peuvent être effectuées sans contrôle préalable de la disponibilité des crédits :

- 1° Les dépenses pour les services d'utilité publique tels qu'électricité, chauffage, téléphonie, poste, Internet, avis publics ou toutes autres dépenses de même nature.
- 2° Les dépenses inhérentes aux conditions de travail des employés ou à la rémunération des élus, incluant toute contribution aux assurances, fonds de pension, rémunération, autres avantages sociaux, remise des diverses retenues sur les salaires, etc.
- 3° Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supra municipaux.
- 4° Les sommes dues en vertu d'entente intermunicipale.
- 5° Toute somme due par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative, réglementaire ou contractuelle.
- 6° Le paiement d'emprunts déjà contractés par la Municipalité.
- 7° Les primes d'assurances.
- 8° Toutes autres dépenses de même nature qui sont nécessaires aux fins d'assurer le bon fonctionnement de la Municipalité, de même que celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligations que la Municipalité a contractées.

SECTION V – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 12. RESPONSABLE D'ACTIVITÉ BUDGÉTAIRE – SUIVI DE SON BUDGET

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue au budget.

Si un excédent ne peut se résorber par une variation budgétaire, selon ce qui est indiqué à l'article 6, le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre toute proposition pour que des crédits additionnels soient affectés, conformément au cadre légal qui régit la Municipalité.

ARTICLE 13. DISPOSITIONS DE LA LOI

Le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint ou toute autre personne identifiée à la Loi ou désignée par le conseil, sur demande, doit préparer et déposer au conseil toute reddition de comptes ou états portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité, selon ce que prévoit la Loi ou selon ce que requiert le conseil, dans les délais prescrits.

CHAPITRE III – DÉLÉGATION

SECTION I – POUVOIR DE PASSER DES CONTRATS ET DE DÉPENSER AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 14. DÉLÉGATION – CONTRATS ET AUTORISATION DE DÉPENSER

Le Conseil délègue son pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses au nom de la Municipalité, de la façon suivante et ce, peu importe le type de contrats, sous réserve de l'article 15 :

Catégorie de contrat	Montant maximum	Fonctionnaire ou employé autorisé
Tout type de contrat, à l'exception de ceux expressément exclus par l'article 15	25 000\$	Directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint
	10 000 \$	Directeur de services, à l'égard de l'activité budgétaire dont il est responsable
	5 000\$	Directeur du service incendie, à l'égard de l'activité budgétaire dont il est responsable
	2 500\$	Coordonnateur du service des loisirs, à l'égard des activités

		budgétaires dont il est responsable
Embauche d'un employé, aux conditions prévues à l'article 16	75 000\$	Directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, directeur général et greffier-trésorier adjoint

Les montants qui apparaissent au tableau ci-haut sont des montants qui s'appliquent à chaque contrat, incluant les taxes applicables.

ARTICLE 15. CONDITIONS

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 14 est assujetti aux conditions suivantes :

- 1° Au respect des dispositions sur le contrôle et le suivi budgétaires de la Municipalité.
- 2° Au respect des règles d'attribution de contrats par la Municipalité.
- 3° Au respect de toute politique, directive ou règlement portant sur la gestion contractuelle adopté par le conseil.
- 4° Sous réserve du deuxième alinéa, la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépense ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Un tel engagement ou contrat doit alors être autorisé par le conseil, le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant.
- 5° En aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 14 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la Municipalité :
 - a) Un don, une subvention ou une aide financière;
 - b) Autoriser la participation des employés cadres dans leurs congrès professionnels;
 - c) Autoriser la participation des élus à des colloques, congrès, formations ou autres événements.

Malgré ce qui précède, le fonctionnaire ou employé bénéficiant d'un pouvoir de dépenser peut contracter et engager une dépense au-delà de l'exercice financier courant, dans la mesure où la dépense vise à assurer le bon fonctionnement de la Municipalité ou qu'il s'agit d'une dépense récurrente ou inévitable en raison de la nature du contrat. À titre d'exemple, et aux fins de l'interprétation du présent alinéa, constituent de telles dépenses, le renouvellement d'abonnement cellulaire, de publications utiles à l'exercice des fonctions des employés, etc. Dans ce cas, le fonctionnaire ou l'employé concerné doit s'assurer, lors de la préparation du budget, d'en faire état au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint conformément à l'article 12, aux fins de préparation du budget.

SECTION II – AUTRES DÉLÉGATIONS – CONTRATS

ARTICLE 16. EMBAUCHE ET RESSOURCES HUMAINES

Sous réserve du montant prévu à l'article 14, le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, le pouvoir d'engager tout fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail* et, par conséquent, le pouvoir d'autoriser une dépense à cette fin.

Le présent règlement ne peut restreindre le droit du directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, dans son rôle de planifier, d'organiser, de diriger et de contrôler les activités de la Municipalité, de mettre en place toute directive ou politique qu'il juge appropriée.

ARTICLE 17. DÉLÉGATION – PROCÉDURE PRÉALABLE

Le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, lorsqu'il s'agit d'un contrat devant être attribué par le conseil :

- 1° Le choix du mode d'attribution d'un contrat, selon les modes prévus à l'article 27 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01), dans le respect du cadre légal qui régit la Municipalité.
- 2° La détermination des personnes qui sont invitées à soumissionner ou à formuler une offre de prix.
- 3° Le choix des critères, de la méthode de pondération de ces critères et du facteur, le cas échéant, devant être déterminé selon l'article 67 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*.
- 4° La responsabilité d'initier un processus d'attribution de contrat en préparant, notamment, la documentation utile à cette fin et en procédant aux publications prévues à la loi, lorsque requis.

Dans tous les cas, cette délégation est assujettie aux conditions suivantes :

- 1° Les dispositions des lois applicables à la Municipalité et du présent règlement doivent être respectées.
- 2° Le contrat est attribué par l'autorité qui a le pouvoir de passer le contrat soit, le conseil ou le fonctionnaire ou l'employé à qui le pouvoir a été délégué par règlement.

ARTICLE 18. DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES RELIÉES À UN CONTRAT ADJUGÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, est autorisé à modifier un contrat attribué par le conseil, dans la mesure où cette modification constitue un accessoire à celui-ci, n'en change pas la nature et est financée à même des crédits déjà votés.

Cette délégation ne peut cependant être exercée que jusqu'à concurrence du moins élevé entre :

- 1° 10 % du prix du contrat tel qu'attribué initialement; et
- 2° 25 000 \$.

ARTICLE 19. SITUATION D'URGENCE

Sans limiter les pouvoirs attribués au maire par le deuxième alinéa de l'article 33 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, dans la situation visée au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 33 de ladite loi, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité, pour un montant maximal correspondant au seuil de la dépense qui doit être attribuée suivant une procédure ouverte.

Le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint doit faire rapport au conseil de la dépense ainsi autorisée à la séance qui suit ladite dépense.

ARTICLE 20. LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

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

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

ARTICLE 21. COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, le pouvoir de former un comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats en application de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01).

Les membres ne sont pas rémunérés. Cependant, lorsque l'un des membres n'est pas un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité, une entente peut être conclue avec celui-ci afin de déterminer, le cas échéant, le montant de la contrepartie qui lui sera attribuée pour la réalisation de son mandat.

SECTION III – AUTRES DÉLÉGATIONS

ARTICLE 22. CONTRAT – FINANCEMENT

Le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint le pouvoir d'accorder tout contrat, au nom de la Municipalité, à la personne qui y a droit, conformément à l'article 1065 du *Code municipal*.

ARTICLE 23. SIGNATURE – PERCEPTION DE CRÉANCE

Le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, la signature, au nom de la Municipalité, de tout document lié à une procédure de perception de toute somme due à la Municipalité, incluant les mesures accessoires telles qu'hypothèque légale, mainlevée d'hypothèque ou quittance.

ARTICLE 24. ASSURANCES

Le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, la signature, au nom de la Municipalité, de tout avenant émis par un assureur sur des polices d'assurance déjà souscrites par la Municipalité, incluant tout renouvellement, résiliation, remplacement ou modification à ces assurances, dans la mesure où :

- 1° Cette signature se fait conformément au cadre légal qui régit la Municipalité.
- 2° Si elle engendre une dépense additionnelle, qu'une vérification des crédits disponibles soit effectuée conformément au Chapitre II.

ARTICLE 25. IMMATRICULATION, PERMIS ET LICENCES

Le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, l'obtention et la signature, au nom de la Municipalité, de tout document requis pour l'immatriculation de véhicules ou d'équipements propriété de la Municipalité, notamment auprès de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ).

SECTION IV – REDDITION DE COMPTES

ARTICLE 26. LISTES AU CONSEIL

En plus de toute autre reddition de comptes qui pourrait être requise par le conseil, tout fonctionnaire ou employé qui bénéficie d'un pouvoir d'accorder des contrats et de dépenser en vertu du présent règlement doit :

- 1° Se conformer à toute disposition d'une loi qui régit la Municipalité et qui a pour objet de prévoir, le cas échéant, la transmission d'un rapport au conseil qui fait état des contrats et des autorisations de dépenses ainsi accordés.
- 2° Lorsqu'il s'agit de l'embauche d'un fonctionnaire ou employé qui est un salarié au sens du *Code du travail*, la liste des personnes engagées en vertu de l'article 16 doit être déposée lors de la séance du conseil qui suit leur engagement.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 27. AUTRES ORGANISMES

Le conseil peut décider que tout organisme avec lequel il contracte doit respecter tout ou partie des règles prévues au présent règlement lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas :

- 1° Cette obligation est prévue dans le contrat avec l'organisme ou dans une résolution du conseil adoptée à cette fin.
- 2° Le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint est responsable de s'assurer que l'organisme soit avisé des règles ainsi applicables.

ARTICLE 28. CHÈQUES ET VIREMENTS BANCAIRES

Le maire, ou en son absence le maire suppléant, et le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, sont autorisés à signer conjointement tous les chèques tirés sur tous les comptes de banque ainsi que tous les billets à ordre ou autres effets bancaires.

Sans restreindre toute autre obligation ou pouvoir prévu à la loi et au présent règlement, le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint sont autorisés à payer, par virement bancaire ou autre moyen qu'ils jugeront appropriés, toute dépense :

1° Visée à l'article 11 du présent règlement.

2° En lien avec un contrat accordé par le conseil ou par un fonctionnaire bénéficiant du pouvoir de dépenser.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 29. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace tout règlement antérieur portant sur le même objet, dont *Règlement no 94-001 concernant la délégation du pouvoir de dépenser* et le *Règlement n° 26-406 sur le contrôle et le suivi budgétaires*.

ARTICLE 30. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-CHARLES-DE-BELLECHASSE

Ce 2026

Pascal Rousseau, maire

Lynda Routhier
Directrice générale et
greffière-trésorière

Avis de motion : 2026-06-03

Dépôt du projet de règlement : 2026-06-03

Adoption du règlement :

Avis de promulgation :

260611

PROJET DE RÈGLEMENT 26-409 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 26-398 RELATIF À LA TAXATION ET À LA TARIFICATION MUNICIPALE

DÉPÔT

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur prochaine du nouveau rôle triennal d'évaluation foncière;

CONSIDÉRANT les pouvoirs accordés aux municipalités par la Loi sur la fiscalité municipale en matière d'impôt foncier à taux variés;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil municipal d'évaluer différentes

options permettant une répartition plus équitable du fardeau fiscal entre les différentes catégories d'immeubles présentes sur le territoire;

Je, Alexandre Morin, conseiller présente un projet de règlement numéro 26-409 modifiant le règlement numéro 26-398 intitulé « Règlement de taxation et de tarification municipale ».

Le projet de règlement vise notamment à permettre l'établissement, conformément à la Loi sur la fiscalité municipale, de catégories et de sous-catégories d'immeubles pouvant être assujetties à des taux de taxation distincts à compter de l'entrée en vigueur du prochain rôle triennal d'évaluation foncière.

Le projet est déposé séance tenante et sera soumis pour adoption lors d'une séance ultérieure du conseil municipal.

Alexandre Morin, conseiller.

QUÉBEC
M.R.C. DE BELLECHASSE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CHARLES-DE-BELLECHASSE

PROJET

RÈGLEMENT 26-409

Règlement modifiant le règlement 26-398 relatif à la taxation et à la tarification et à la tarification municipale

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite analyser et mettre en place une structure fiscale adaptée à l'entrée en vigueur du prochain rôle triennal d'évaluation foncière;

ATTENDU QUE la Loi sur la fiscalité municipale permet l'établissement de catégories et de sous-catégories d'immeubles assujetties à des taux de taxation distincts;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance du 03 juin 2026;

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CHARLES-DE-BELLECHASSE DÉCRÈTE CE QUI SUIIT :

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

À compter de l'entrée en vigueur du prochain rôle triennal d'évaluation foncière, la Municipalité pourra établir des taux de taxation distincts pour les catégories et sous-catégories d'immeubles autorisées par la Loi sur la fiscalité municipale.

Les catégories pouvant notamment être considérées sont :

- a) la catégorie résiduelle;
- b) la catégorie des immeubles non résidentiels;
- c) la catégorie des immeubles industriels;
- d) la catégorie des immeubles comportant six logements ou plus;
- e) la catégorie des terrains vagues desservis;
- f) toute sous-catégorie autorisée par la Loi sur la fiscalité municipale.

Les catégories, sous-catégories et taux applicables seront déterminés par

règlement adopté par le conseil municipal après analyse du nouveau rôle triennal d'évaluation foncière.
Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-CHARLES-DE-BELLECHASSE

Ce 2026

Pascal Rousseau, maire

Lynda Routhier

**Directrice générale et
greffière-trésorière**

Avis de motion : 2026-06-03
Dépôt du projet de règlement : 2026-06-03
Adoption du règlement :
Avis de promulgation :

260612

CONFIRMATION D'EMBAUCHE

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale ou son suppléant est responsable de l'administration et du bon fonctionnement des opérations municipales ;

CONSIDÉRANT QUE des besoins organisationnels nécessitent l'embauche de personnel afin d'assurer la continuité des services municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE cet embauche a été effectuée préalablement à leur présentation au conseil municipal ;

Il est proposé par monsieur Gino Labrecque,
appuyé par monsieur Yvon Bernier,

ET RÉSOLU CE QUI SUIIT :

D'ENTÉRINER l'embauche de la personne suivante :

M. Alexandre Lizotte, pour joindre l'équipe des travaux publics, entrée en fonction, le 8 juin 2026.

Selon les conditions déterminées par la politique de rémunération du personnel.

Adoptée à l'unanimité.

260613

SHQ – ADOPTION DU BUDGET RÉVISÉ 2026

Considérant que l'ensemble immobilier 1186 est situé sur le territoire de Saint-Charles-de-Bellechasse ;

Considérant que la contribution de la SHQ est équivalent à 90 % du déficit d'exploitation et celle des municipalités à 10 %;
Considérant le dépôt du budget révisé 2026 ;

Il est proposé par monsieur Réjean Lemieux,
appuyé par monsieur Gino Labrecque,

ET RÉSOLU CE QUI SUIIT:

QUE le conseil

- accepte le budget révisé 2026, daté du 2026-05-13, de la Société d'habitation du Québec.
- s'engage à assumer sa quote-part.
- accepte la part municipale 2026 au montant de 2 087 \$ pour l'immeuble de Saint-Charles-de-Bellechasse et en autorise le paiement.

Adopté unanimement.

260614

OHMB – RÉSOLUTION D'ENGAGEMENT

Attendu que la Municipalité se doit d'adopter les budgets approuvés par la SHQ;

Attendu que le budget du nouveau programme PRHLM n'est pas inclus dans le budget de fonctionnement de base;

Attendu que la Municipalité devrait prévoir un montant maximum pour des travaux d'entretien non prévus au budget de fonctionnement pour permettre à l'Office d'être en mesure d'effectuer certains travaux de réparation.

Attendu que l'Office informera la Municipalité des travaux à faire dans ses ensembles immobiliers non conventionnés;

Attendu que l'Office demandera à la Municipalité des approbations supplémentaires si le montant prévu au budget est dépassé.

Il est proposé par monsieur Yvon Bernier,
appuyé par monsieur Réjean Lemieux,

ET RÉSOLU CE QUI SUIIT :

Que le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Charles-de-Bellechasse adopte le budget de fonctionnement 2026 de l'Office d'habitation Montmagny Bellechasse tel que présenté par la SHQ en date du 2026-05-13. Ce budget prévoit des revenus de Saint-Charles-de-Bellechasse 168 184.00 \$ et des dépenses de 147 314 \$

Il est aussi résolu que la Municipalité de Saint-Charles-de-Bellechasse s'engage pour l'année 2026, à contribuer à hauteur de 10 % au budget des travaux RAM ou PRHLM des ensembles immobiliers de sa municipalité, et ce, pour un montant maximal des travaux de 21 400 \$, à même les réserves non-affectées.

Vous trouverez ici-bas le tableau des travaux prévus pour ce PRHLMQ régulier en 2026.

Activité PRHLM Régulier	Budget total PRHLMQ Régulier	Budget total PRHLMQ Spécial	Date d'achèvement 2026
Saint-Charles			
Repeindre garde-corps des balcons et tôle des pignons	12 000 \$		
Remplacer verre thermos log 201, 202 et 211	2 200 \$		
Autre composante Logement	7 200 \$		
Total	21 400 \$		

Adopté unanimement.

260615

CONFIRMATION DE PAIEMENT DU PRÊT 11-225

ATTENDU QUE la municipalité a adopté le règlement d'emprunt 11-225 décrétant l'acquisition d'un camion.

ATTENDU QUE ce règlement d'emprunt avait été fait pour l'achat d'un camion pour gravier et le déneigement.

Il est proposé par monsieur Carl Robichaud,
appuyé par monsieur Réjean Boutin,

ET RÉSOLU CE QUI SUIIT :

QUE l'emprunt contracté pour le règlement 11-225 soit remboursé plutôt que refinancé.

Adopté à l'unanimité.

260616

ADHÉSION À UNE ENTENTE INTERMUNICIPALE RELATIVE À LA COUR MUNICIPALE

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Charles-de-Bellechasse peut, conformément aux articles 569 et suivants du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1), conclure une entente intermunicipale;

ATTENDU QUE la MRC de Bellechasse a conclu une entente intermunicipale avec l'ensemble des municipalités de son territoire ainsi que pour la MRC et certaines municipalités du territoire de la MRC des Etchemins relativement à l'utilisation et/ou à l'exploitation d'une cour municipale commune;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Charles-de-Bellechasse souhaite adhérer à cette entente afin de confier le traitement des constats d'infraction relevant de sa compétence à la cour municipale commune de la MRC de Bellechasse;

ATTENDU QUE cette entente prévoit notamment les modalités administratives, financières et opérationnelles, incluant le partage des coûts et des revenus;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance du projet d'entente intermunicipale et en acceptent les termes;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Gino Labrecque,
appuyé par monsieur Carl Robichaud,

ET RÉSOLU CE QUI SUIIT :

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Charles-de-Bellechasse adhère à l'entente intermunicipale relative à la cour municipale conclue par la MRC de Bellechasse et les municipalités participantes, conformément aux articles 569 et suivants du Code municipal du Québec;

QUE la municipalité confie à la cour municipale commune de la MRC de Bellechasse la compétence pour entendre les causes relatives aux infractions commises sur son territoire ainsi que pour la MRC et sur certaines municipalités du territoire de la MRC des Etchemins, selon les modalités prévues à ladite entente;

QUE le maire, M. Pascal Rousseau et le directeur suppléant, M. Vincent Gagnon, soient autorisés à signer, pour et au nom de la municipalité, tout document requis pour donner effet à la présente résolution;

QUE copie de la présente résolution soit transmise à la MRC de Bellechasse ainsi qu'à toute autre partie concernée.

Adopté unanimement.

202617

OCTROI DE CONTRAT : ÉTUDE DE SCÉNARIO EAUX USÉES

ATTENDU QUE la Municipalité a procédé à un appel d'offres public pour l'octroi d'un mandat de services professionnels en ingénierie visant la réalisation d'une étude comparative de scénarios d'intervention pour l'usine municipale de traitement des eaux usées;

ATTENDU QUE cinq (5) soumissions ont été reçues à l'intérieur du délai prescrit;

ATTENDU QUE les soumissions reçues ont fait l'objet d'une analyse administrative et technique conformément aux exigences du devis;

ATTENDU QUE les soumissions de GBI Experts-conseils Inc. et d'APEX Expert Conseil Inc. ont été jugées non conformes aux exigences du devis;

ATTENDU QUE les soumissions de EMS Ingénierie Inc., AECOM Consultants Inc. et 4455878 Canada Inc. (Bruser) ont été jugées conformes;

ATTENDU QUE EMS Ingénierie Inc. est le plus bas soumissionnaire conforme avec une offre de 73 600,00 \$ avant taxes, soit 84 621,60 \$ taxes incluses;

ATTENDU QUE le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation a confirmé n'avoir aucune objection à l'octroi du contrat et a précisé que la firme retenue devra déterminer les besoins en eau (débits et charges) en concertation avec le Ministère avant d'entreprendre ses travaux;

ATTENDU QUE les crédits nécessaires sont disponibles au projet d'immobilisation 2026 prévu à cette fin;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Réjean Lemieux,
appuyé par monsieur Yvon Bernier,

ET RÉSOLU CE QUI SUIT

D'OCTROYER à EMS Ingénierie Inc. le contrat de services professionnels en ingénierie pour la réalisation de l'étude comparative de scénarios d'intervention pour l'usine municipale de traitement des eaux usées, pour un montant de 73 600,00 \$ avant taxes, soit 84 621,60 \$ taxes incluses;

D'AUTORISER le directeur général et greffier-trésorier, ou la personne assumant légalement ses fonctions en son absence, à signer pour et au nom de la Municipalité tout document nécessaire à l'octroi, à l'exécution et au suivi du présent contrat;

QUE cette dépense soit imputée au projet d'immobilisation 2026 correspondant prévu au budget d'immobilisations de la Municipalité et

financé conformément aux modalités prévues aux programmes d'aide financière applicables;

QUE le financement de cette dépense soit assumé à même les sommes prévues à la programmation TECQ 2024-2028, lesquelles seront remplacées ou ajustées, le cas échéant, par les aides financières admissibles accordées dans le cadre du programme PRIMEAU 2023-2033.

D'autoriser la direction générale et greffière-trésorière ou son remplaçant dûment autorisé à signer tout document et à effectuer toute formalité nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

Adopté unanimement.

260618

RATIFICATION DU MANDAT PPESEP

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Charles-de-Bellechasse a obtenu une aide financière dans le cadre du Programme pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable (PEPPSEP) afin de réaliser son plan de protection des sources d'approvisionnement en eau potable;

CONSIDÉRANT QUE le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs a confirmé une aide financière maximale de 18 235 \$, représentant 70 % des dépenses admissibles prévues;

CONSIDÉRANT QUE la convention d'aide financière signée entre la Municipalité et le Ministère prévoit spécifiquement l'admissibilité des honoraires professionnels nécessaires à l'élaboration du plan de protection;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a retenu les services de la firme Envir'eau Puits Inc. afin de réaliser les travaux requis dans le cadre de ce programme;

CONSIDÉRANT QUE le mandat est en cours de réalisation;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Réjean Boutin,
Appuyé par monsieur Gino Labrecque,

ET RÉSOLU CE QUI SUIVIT

De ratifier l'octroi du mandat professionnel à la firme Envir'eau Puits Inc. pour l'élaboration du Plan de protection des sources d'eau potable (PEPPSEP), pour un montant de 26 050,00 \$, avant taxes.

De confirmer que cette dépense est imputable au projet PEPPSEP de la Municipalité.

QUE cette dépense soit financée à même le budget de fonctionnement de la Municipalité, les sommes admissibles étant remboursées conformément aux modalités prévues à la convention d'aide financière du Programme pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable (PEPPSEP).

Adopté unanimement.

260619

RÉHABILITATION DU PUIT P.7

OCTROI DE CONTRAT

ATTENDU QUE la Municipalité poursuit actuellement un mandat d'hydrogéologie visant à optimiser et sécuriser son approvisionnement en eau potable;

ATTENDU QUE les analyses réalisées démontrent qu'une intervention de réhabilitation du puits P-7 pourrait permettre d'améliorer les performances de cet ouvrage existant;

ATTENDU QUE Laforest Nova Aqua Inc. a déposé l'offre de services complémentaire n° 16537 visant l'accompagnement technique, la coordination, la supervision et la validation des travaux de réhabilitation du puits P-7 pour un montant de 16 561,00 \$, plus les taxes applicables;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Yvon Bernier,
Appuyé par monsieur Réjean Lemieux,

ET RÉSOLU CE QUI SUIV

D'accepter l'offre de services n° 16537 de Laforest Nova Aqua Inc. concernant l'accompagnement technique des travaux de réhabilitation du puits P-7 pour un montant de 16 561,00 \$, plus les taxes applicables;

QUE la dépense soit imputée au projet de recherche en eau inscrit à la programmation TECQ 2024-2028 et au programme d'immobilisations de la Municipalité.;

D'autoriser le directeur général et greffier-trésorier ou son représentant autorisé à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

Adopté unanimement.

260620

MISE EN PLACE D'UN SUIVI PIÉZOMÉTRIQUE

OCTROI DE CONTRAT

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a octroyé à Laforest Nova Aqua Inc. un mandat d'hydrogéologie visant la recherche et l'optimisation des sources d'approvisionnement en eau souterraine;

CONSIDÉRANT QUE les résultats obtenus à ce jour démontrent la pertinence de réaliser un suivi piézométrique des ouvrages existants afin de mieux documenter leur comportement et leur potentiel;

CONSIDÉRANT QUE Laforest Nova Aqua Inc. a déposé l'offre de services complémentaire n° 16538 au montant de 6 157,60 \$, plus les taxes applicables;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Gino Labrecque,
Appuyé par monsieur Alexandre Morin,

ET RÉSOLU CE QUI SUIV

D'accepter l'offre de services n° 16538 de Laforest Nova Aqua Inc. concernant la réalisation d'un suivi piézométrique des ouvrages municipaux pour un montant de 6 157,60 \$, plus les taxes applicables;

QUE la dépense soit imputée au projet de recherche en eau inscrit à la programmation TECQ 2024-2028 et au programme d'immobilisations de la Municipalité.;

D'autoriser le directeur général et greffier-trésorier ou son représentant autorisé à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

Adopté à l'unanimité

260621

ÉTUDE GÉOTECHNIQUE ET CARACTÉRISATION
ENVIRONNEMENTALE – JEUX D'EAU

OCTROI DE CONTRAT

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à une procédure écrite sur invitation pour l'obtention de services professionnels relatifs à la réalisation d'une étude géotechnique et d'une caractérisation environnementale dans le cadre du futur projet de jeux d'eau;

CONSIDÉRANT QUE trois (3) soumissions ont été reçues et ouvertes à l'intérieur du délai prescrit;

CONSIDÉRANT QUE la soumission d'Englobe Corp. a été jugée conforme aux exigences de la demande de soumissions;

CONSIDÉRANT QUE cette soumission constitue la plus basse soumission conforme au montant de 25 988,46 \$ avant taxes, soit 29 880,23 \$ taxes incluses;

CONSIDÉRANT QUE le projet de jeux d'eau bénéficie d'une aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives (PAFIRS);

CONSIDÉRANT QU'aucun crédit n'a été prévu au budget d'immobilisations 2026 pour cette dépense;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Yvon Bernier,
appuyé par Réjean Lemieux,

ET RÉSOLU CE QUI SUIIT :

QUE le conseil municipal octroie à Englobe Corp. le contrat pour la réalisation de l'étude géotechnique et de la caractérisation environnementale – Phase I, avec option de Phase II au besoin selon les prix unitaires soumis, pour un montant de 25 988,46 \$ avant taxes (29 880,23 \$ taxes incluses);

QUE la dépense soit financée temporairement à même le surplus accumulé non affecté de la Municipalité;

QUE les coûts admissibles associés à ce mandat soient intégrés au projet de jeux d'eau financé dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PAFIRS) et remboursés selon les modalités du programme;

QUE le directeur des services techniques, agissant à titre de remplaçant à la direction générale conformément à la résolution numéro 260422, soit autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité, le contrat ainsi que tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

Adopté à l'unanimité

260622

DIVERS

REMERCIEMENT

M. le maire auquel se joignent les membres du conseil remercie M. Noël Fortin pour tous les services rendus au cours des dernières années. M. Fortin a décidé de prendre une retraite bien méritée. Nous lui souhaitons une belle continuation.

FÉLICITATIONS

M. le maire auquel se joignent les membres du conseil félicite Coralie Godbout, pour sa performance en Judo qui lui a permis de recevoir une bourse de la fondation Aléo. Comme le site cette fondation, *les étudiants-es athlètes sont des exemples forts de détermination, de persévérance, de résilience et d'ambition.*

FÉLICITATIONS

M. le maire auquel se joignent les membres du conseil félicite les organisateurs (le personnel et les bénévoles) du souper festif qui s'est déroulé le 16 mai dernier, à l'aréna de Saint-Charles, au profit des services de loisirs.

REMERCIEMENT

M. le maire auquel se joignent les membres du conseil remercie les bénévoles pour leur contribution lors du démantèlement des bandes de la patinoire.

260623

PÉRIODE DE QUESTIONS

260625

CLÔTURE

Il est proposé par monsieur Alexandre Morin,
appuyé par monsieur Gino Labrecque,

ET RÉSOLU CE QUI SUIT :

La présente réunion est close. Il est présentement 20 h 30.

Adopté à l'unanimité

Le directeur suppléant



Vincent Gagnon

Le maire



Pascal Rousseau

Je, Pascal Rousseau, 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.
