



**Séance ordinaire tenue le 9 juin 2026
à la salle du conseil de l'hôtel de ville
1216 rue Principale à 19h00
Saint-Roch de Mékinac (Québec) G0X 2E0**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Roch-de-Mékinac, tenue le 9 juin 2026, à 19 h.

Sont présents(es) : M. Alain Richard, maire
M. Denis Charest, conseiller poste 1
Mme. Andrée Mongrain, conseillère poste 2
M. Benoit Savignac, conseiller poste 3
Mme. Josée Dresdell, conseillère poste 4
M. Nicolas Gendron, conseiller poste 6

Formant quorum sous la présidence du maire Alain Richard.

Sont absents : M. Pascal Drolet, conseiller poste 5

Le directeur général et greffier-trésorier par intérim Jacques Taillefer, assiste également à cette séance et agit à titre de secrétaire de la séance du conseil.

1. Ouverture de la séance

La session est ouverte à dix-neuf heures. Monsieur le maire souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

2. Adoption de l'ordre du jour

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

SUR PROPOSITION du conseiller Denis Charest

2026-06-082

IL EST RÉSOLU que le conseil adopte l'ordre du jour de la présente séance tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité

3. Administration municipale

3.1. Adoption procès-verbaux

3.1.1. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 mai 2026

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil dispensent le greffier-trésorier de faire la lecture du procès-verbal de la séance du 12 mai 2026 du conseil municipal.

SUR PROPOSITION de la conseillère Andrée Mongrain

2026-06-083

IL EST RÉSOLU que le conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 mai 2026 tel que présenté.

Adopté à l'unanimité

3.1.2. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 25 mai 2026

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil dispensent le greffier-trésorier de faire la lecture du procès-verbal de la séance du 12 mai 2026 du conseil municipal.

SUR PROPOSITION du conseiller Nicolas Gendron

2026-06-084

IL EST RÉSOLU que le conseil adopte le procès-verbal de la séance extraordinaire du 25 mai 2026 tel que présenté.

Adopté à l'unanimité

3.2. Règlement 005-2026 sur la gestion contractuelle – Adoption

ATTENDU QUE l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

ATTENDU qu'en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

ATTENDU QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 12 mai 2026;

ATTENDU QUE le greffier-trésorier par intérim mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

SUR PROPOSITION de la conseillère Josée Dresdell

2026-06-085

IL EST RÉSOLU d'adopter le règlement suivant :

RÈGLEMENT 005-2026 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

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

1. Objet du règlement

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

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

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

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

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

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

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

SECTION II – DÉFINITIONS

3. Définitions

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

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

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

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

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

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

« Dépassement de coûts » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

« Développement durable » : S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

« Employé » : Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

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

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

4. Achats regroupés

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

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

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

5. Traitement équitable

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

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

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

7. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 6. 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.

8. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 7, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;*
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 7, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;*
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;*
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III;*
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.*

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

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

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

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

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

Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

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

10. Mesures visant à favoriser le développement durable

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

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

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

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

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

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

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

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

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

13. Nomination et composition des comités de sélection

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

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

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

14. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque*

membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :

- i. préserveront le secret des délibérations du comité;*
- ii. éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;*
- iii. jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;*
- b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;*
- c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;*
- d) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.*

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

15. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération de 100 \$ par mandat.

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

16. Secrétaire du comité de sélection

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

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

17. Responsable de l'appel d'offres

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

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

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

18. Visite de chantier

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

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

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

19. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes:

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

20. Forme des déclarations

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

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

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

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

22. Lobbyisme

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

personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:

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

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

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

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

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

23. Règles applicables à la modification d'un contrat

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

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

24. Modification à un contrat de gré à gré

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa

délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

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

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

25. Sanctions pour un membre du conseil

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

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

26. Sanctions pour un employé

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

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

27. Sanctions pour un soumissionnaire

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

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

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

28. Sanctions pour un mandataire ou consultant

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

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

29. Sanctions pour un membre du comité de sélection

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

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 26.

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

30. Absence d'effet rétroactif

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

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

31. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement no. 02-2021.

32. Entrée en vigueur

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

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

(Nom du destinataire de la soumission)

À la suite de l'appel d'offres numéro :

Lancé par :

(Nom de la municipalité)

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

Je déclare au nom de

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

Que :

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

☐ *Cocher*

OU

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

☐ *Non*

☐ *Oui*

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

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

☐ Cocher

OU

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

Nom	Lien

Date

Nom

Signature

ANNEXE II

DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

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

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

ET J'AI SIGNÉ :

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

3.3. Liste des contrats de plus de 2 000 \$ totalisant 25 000 \$ -

Dépôt

En vertu de l’article 961.4 2^{ème}. Alinéa du *Code municipal du Québec*, le Directeur général et greffier-trésorier par intérim dépose la liste des contrats de plus de 2 000 \$ totalisant plus de 25 000 \$ pour un même contractant pour 2025.

Excavation A. Doucet	104 355,04 \$
Raymond, Chabot Grant Thornton	29 755,27 \$

3.4. Dossier Marlène Doucet - Motion

CONSIDÉRANT QUE madame Marlène Doucet a intenté une poursuite contre la directrice générale en poste lors du dépôt de ladite poursuite, et également contre la Municipalité de Saint-Roch-de-Mékinac;

CONSIDÉRANT QUE les parties en sont venues à une entente à l’amiable hors cours dont les termes doivent demeurer confidentiels;

SUR PROPOSITION de la conseillère Andrée Mongrain

2026-06-086

IL EST RÉSOLU que la municipalité transmette à madame Marlène Doucet des excuses pour le traitement qu’elle a reçu et de souligner la contribution de cette dernière, au sein de la municipalité, au cours des 20 dernières années par son implication en tant que conseillère municipale et aux loisirs offerts à la communauté.

Adopté à l’unanimité

4. Ressources humaines (aucun point)

5. Trésorerie

5.1. Approbation des déboursés pour le mois de mai 2026 pour la Municipalité

CONSIDÉRANT les listes des comptes déposée;

SUR PROPOSITION du conseiller Benoit Sévignac

2026-06-087

IL EST RÉSOLU que soient approuvées les listes des comptes pour mai 2026 pour un total de 211 488,15 \$ et ventilées comme suit :

Liste des comptes payés et à payer de la municipalité	151 096,53 \$;
Liste des comptes à payer et à payer du camping	44 783,64 \$;
Liste des salaires versés	15 607,98 \$.

Adopté à l’unanimité

6. Sécurité publique – (aucun point)

7. Transport, hygiène du milieu et environnement

7.1. Écocentres – RDD - Résolution

CONSIDÉRANT QUE Énercycle demande aux municipalités disposant d'un écocentre de se positionner concernant les résidus domestiques dangereux (RDD) et leur disposition;

CONSIDÉRANT QUE trois (3) options sont offertes aux municipalités pour la gestion des RDD;

SUR PROPOSITION du conseiller Pascal Drolet

2026-06-088

IL EST RÉSOLU que la municipalité applique l'option A proposée par Énercycle qui consiste en la poursuite de la formation des employés et la facturation des frais excédentaires.

Adopté à l'unanimité

8. Aménagement & urbanisme

8.1. Procès-verbal de la réunion du 22 mai 2026 du CCU – Dépôt

Le conseiller Nicolas Gendron dépose le procès-verbal de la réunion du CCU qui s'est tenue le 22 mai 2026.

8.2. CCU – Nomination d'un président du comité – Résolution

CONSIDÉRANT QUE selon le règlement qui a mis en place le CCU, le conseil municipal doit nommer un président du comité;

CONSIDÉRANT QUE le poste est actuellement vacant;

SUR PROPOSITION du conseiller Denis Charest

2026-06-089

IL EST RÉSOLU de nommer le conseiller Nicolas Gendron président du CCU pour une période de deux (2) ans.

Adopté à l'unanimité

8.3. Présentation et période de questions sur la demande de dérogation mineure 2026-01 au 851 rue Principale (lot 4 662 353) concernant la marge de recul avant et la superficie d'emprise au sol.

Le conseiller Nicolas Gendron présente la demande de dérogation.

Aucune question du public.

8.4. Demande de dérogation mineure 2026-01 au 851 rue Principale (lot 4 662 353) – Décision

CONSIDÉRANT QUE le CCU a émis un avis favorable à la demande de dérogation mineure, et ce, pour l'ensemble des points demandés;

CONSIDÉRANT QU'il n'y a pas d'opposition de la part des voisins;

SUR PROPOSITION du conseiller Benoit Savignac

2026-06-090

IL EST RÉSOLU d'accepter la demande de dérogation telle que soumise pour le 851 rue Principale (lot 4 662 353) à savoir d'autoriser une construction avec une marge de recul avant de 8,1 mètres au lieu des 15 mètres requis par la réglementation et une emprise au sol de

145 m² alors que la norme est de 135 m² dans la zone où se situera la construction.

Adoptée à l'unanimité

9. Loisirs et culture, Tourisme, Santé et bien-être

9.1. Réseau Biblio – Représentante de la municipalité - Nomination

CONSIDÉRANT QUE le Réseau Biblio demande à l'ensemble de ses membres de désigner un représentant officiel pour les représenter auprès de l'organisme;

SUR PROPOSITION du conseiller Nicolas Gendron

2026-06-091

IL EST RÉSOLU de désigner la conseillère Andrée Mongrain comme représentante de la municipalité auprès du Réseau Biblio.

Adoptée à l'unanimité

9.2. Sauveteur piscine camping – Acceptation de l'offre de service

CONSIDÉRANT QUE suite à un affichage de poste, il nous manque toujours une personne pour agir à titre de sauveteur pour permettre l'ouverture de la piscine au camping municipal;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu une offre de service de la firme Service de sauveteur afin de combler nos besoins;

SUR PROPOSITION du conseiller Benoit Savignac

2026-06-092

IL EST RÉSOLU d'accepter l'offre de service de la firme Service de sauveteur pour un total de 240 heures de services répartis au cours de la période du 29 juin au 31 août 2026 pour un montant de 9 600 \$ avant toutes les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité

9.3. Loisirs camping Mékinac – Journée de la pêche – Demande de commandite

CONSIDÉRANT QUE le comité des loisirs du camping organise une activité de « Journée de la pêche » au camping municipal le 27 juin prochain;

SUR PROPOSITION du conseiller Denis Charest

2026-06-093

IL EST RÉSOLU d'accorder une somme de 100 \$, à titre de commandite, pour l'organisation de la Journée de la pêche qui se tiendra le 27 juin 2026

Adoptée à l'unanimité

10. Période de questions – (30 minutes)

Le maire et le directeur général par intérim répondent aux questions du public.

11. Levée de la séance

SUR PROPOSITION de la conseillère Andrée Mongrain

2026-06-094

IL EST RÉSOLU de lever l’assemblée à 19h28.

Adoptée à l’unanimité

Monsieur Alain Richard
Maire

Monsieur Jacques Taillefer
Directeur général et greffier-
trésorier par intérim

« Je, Alain Richard, 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 du Québec ».