

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Le 09 février 2026

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-FRANÇOIS-DU-LAC

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac, tenue au lieu habituel des séances, le **09 février 2026 à 19 h.**

SONT PRÉSENTS :

M. Pascal Théroux, maire
Mme Nathalie Gamelin, conseillère
M. Jean Duhaime, conseiller
Mme Catherine Bussièrès, conseillère
M. Daniel Labbé, conseiller
M. Dominic Gamelin, conseiller

EST ABSENT :

M. Yves Plante, conseiller

Mme Guylaine Dancause, directrice générale et greffière-trésorière.

1. Ouverture de la séance

Monsieur le Maire, Pascal Théroux, souhaite la bienvenue aux personnes présentes et débute la séance.

2. Quorum

Les membres présents formant quorum sous la présidence de monsieur Pascal Théroux, la séance est déclarée régulièrement constituée à 19 h.

26-02-34

3. Lecture et adoption de l'ordre du jour

Monsieur le Maire et les conseillers ayant reçu chacun une copie de l'ordre du jour;

Il est proposé par le conseiller Daniel Labbé
Appuyé par la conseillère Catherine Bussièrès

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le point « Affaires nouvelles » demeure ouvert à tout autre sujet pouvant survenir durant la séance;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

D'ADOPTER l'ordre du jour tel que rédigé par la greffière-trésorière.

26-02-35

4. **Adoption, sans lecture, du procès-verbal de la séance ordinaire du 19 janvier 2026.**

La greffière-trésorière présente le procès-verbal de la séance ordinaire du 19 janvier 2026;

CONSIDÉRANT QUE chaque membre du Conseil a reçu copie du procès-verbal;

CONSIDÉRANT QUE les délibérations inscrites au procès-verbal reflètent fidèlement les décisions du Conseil;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean Duhaime

Appuyé par la conseillère Nathalie Gamelin

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution;

D'ADOPTER sans lecture le procès-verbal de la séance ordinaire du 19 janvier 2026, tel que présenté par la greffière-trésorière.

26-02-36

5. **Adoption du règlement numéro 01-2026 relatif à l'interdiction de l'épandage.**

CONSIDÉRANT qu'en vertu des dispositions de l'article 52 de la *Loi sur les compétences municipales*, la Municipalité de Saint-François-du-Lac a le droit d'interdire l'épandage de déjections animales, de boues ou de résidus provenant d'une fabrique de pâtes et papiers pendant certains jours ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité désire se prévaloir de cette disposition en ce qui concerne la réglementation de l'épandage ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2026 par le conseiller Daniel Labbé ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Dominic Gamelin

Appuyé par le conseiller Daniel Labbé

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

QUE le Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit à savoir :

Article 1

Le présent règlement portera le titre de Règlement relatif à l'interdiction de l'épandage.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Article 2

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 3

La Municipalité de Saint-François-du-Lac interdit l'épandage de déjections animales, de boues ou de résidus provenant d'une fabrique de pâtes et papiers durant les jours suivants :

23, 24 et 25 juin 2026
30 juin, 1^{er} et 2 juillet 2026
17, 18 et 19 juillet 2026
24, 25 et 26 juillet 2026
31 juillet, 1^{er} et 2 août 2026

Article 4

La greffière-trésorière peut, par écrit et sur demande, autoriser une personne à effectuer un épandage interdit par le règlement dans le cas où il y a eu de la pluie pendant trois jours consécutifs et elle doit accorder l'autorisation.

Article 5

Toute personne qui procède à un épandage non autorisé ou toute personne qui, de quelque manière que ce soit, influence ou incite quelqu'un à procéder à un épandage non autorisé commet une infraction.

Article 6

Quiconque commet une infraction est passible d'une amende maximale de mille dollars (1 000 \$) pour une première infraction s'il est une personne physique et d'une amende maximale de deux mille dollars (2 000 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, l'amende maximale est de deux mille dollars (2 000 \$) s'il est une personne physique et de quatre mille dollars (4 000 \$) s'il est une personne morale.

Article 7

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

26-02-37

6. Adoption du règlement 02-2026 abrogeant le règlement 05-2022 et édictant le code de conduite et de déontologie des élus-es municipaux.

CONSIDÉRANT que le Conseil de la Municipalité a adopté, le 16 août 2022 le Règlement numéro 05-2022 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus-es ;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

CONSIDÉRANT qu'une élection générale s'est tenue le 02 novembre 2025;

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la [Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives](#) (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus-es;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus-es révisé;

CONSIDÉRANT que les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

CONSIDÉRANT que la greffière trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du Conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du Conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;

CONSIDÉRANT que la Municipalité, ce qui inclut les membres de son Conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code ;

CONSIDÉRANT que l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;

CONSIDÉRANT qu'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du Conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics ;

CONSIDÉRANT qu'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du Conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

CONSIDÉRANT que ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du Conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues ;

CONSIDÉRANT que ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts ;

CONSIDÉRANT que tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du Conseil ;

CONSIDÉRANT qu'il incombe à chaque membre du Conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné à la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2026 par le conseiller Jean Duhaime ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Nathalie Gamelin

Appuyé par le conseiller Jean Duhaime

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Le titre du présent règlement est : Règlement numéro 02-2026 abrogeant le règlement 05-2022 et édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.

1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus-es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage :

De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code :

Le Règlement numéro 02-2026 abrogeant le règlement 05-2022 et édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Conseil :

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-François-du-Lac.

Déontologie :

Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.

Éthique :

Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.

Intérêt personnel :

Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

Membre du Conseil :

Élus-es de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du Conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du Conseil de la Municipalité.

Municipalité :

La Municipalité de Saint-François-du-Lac

Organisme municipal :

Le Conseil, tout comité ou toute commission :

- 1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité ;
- 2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du Conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités ;
- 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du Conseil.

3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du Conseil.

ARTICLE 4 : VALEURS

4.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

4.1.1 Intégrité des membres du conseil

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du Conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du Conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le Conseil.

4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du Conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du Conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du Conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2 Règles de conduite et interdictions

5.2.1 Le membre du Conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout membre du Conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

5.2.2 Le membre du Conseil doit se conduire avec honneur.

Il est interdit à tout membre du Conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2.3 Conflits d'intérêts

5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du Conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du Conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du Conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du Conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du Conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du Conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200.00\$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la greffière-trésorière de la Municipalité.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.2.5 Le membre du Conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité.

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du Conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du Conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.6 Renseignements privilégiés

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du Conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du Conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du Conseil de la Municipalité.

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 Il est interdit à tout membre du Conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;

6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du Conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :

6.2.1 la réprimande;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du Conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

6.2.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

- a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
- b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;

6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;

6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;

6.2.6 la suspension du membre du Conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du Conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du Conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

7.1 Le présent règlement remplace les *Règlements numéro 02-2018 et 01-2022 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus-es*, adopté le (date de l'adoption du Code présentement en vigueur).

7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus-es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

26-02-38

7. **Adoption du règlement 03-2026 abrogeant le règlement 07-2024 relatif à la gestion contractuelle.**

CONSIDÉRANT que la Municipalité a adopté le Règlement numéro 07-2024 sur la gestion contractuelle le 09 décembre 2024 à la suite de l'entrée en vigueur de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (L.Q. 2017 c. 13) et qu'il y a lieu de le modifier ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du règlement numéro 03-2026 modifiant le règlement numéro 07-2024 sur la gestion contractuelle a été donné à la séance régulière du Conseil du 19 janvier 2026 par la conseillère Nathalie Gamelin ;

CONSIDÉRANT que le projet de règlement a été déposé le 19 janvier 2026 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Dominic Gamelin

Appuyé par la conseillère Catherine Bussièrès

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

QUE le Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit à savoir :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;

2. Champ d'application

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

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

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

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

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. 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. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à 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.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

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

6. Terminologie

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

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

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

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

CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

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

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

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

Pour les fins de tout appel d'offres public en vertu des articles 936.0.1 ou 936.0.1.1 *C.M.*, le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection et les modalités suivantes s'appliquent :

- a) les membres du comité doivent être nommés avant le lancement de l'appel d'offres.
- b) le secrétaire du comité doit être nommé avant l'ouverture des soumissions.
- c) le directeur général désigne une personne qui n'est pas un membre du conseil pour agir à titre de secrétaire du comité de sélection.
- d) Tout membre du conseil, tout fonctionnaire, tout employé, tout membre du comité de sélection et le secrétaire du comité doivent préserver en tout temps la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	139 000 \$ *
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	139 000 \$ *
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	139 000 \$ *

* Taxes nettes.

9. Rotation - Principes

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 8. 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.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, 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 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

10.1 Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs 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 un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois ou autrement canadiens, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles **9 et 10** du **présent** règlement.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

CHAPITRE III

SECTION I MESURES

11. Généralités

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

qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);

expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

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

12. Mesures

Aux fins de l'article 938.1.2 C.M., la Municipalité adopte les mesures suivantes:

- a) Aux articles 14 et 15 du présent règlement, des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- b) Aux articles 16 et 17 du présent règlement, des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi ;
- c) Aux articles 18 et 19 du présent règlement, des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- d) Aux articles 20 et 21 du présent règlement, des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts ;
- e) Aux articles 22, 23 et 24 du présent règlement, des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- f) À l'article 26 du présent règlement, des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

- g) Aux articles 9 et 10 du présent règlement, des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 et qui peuvent être passé de gré à gré en vertu du présent règlement.

13. 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.

SECTION II TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion

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

15. Déclaration

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

SECTION III LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés

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

17. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

18. 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.

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

19. Déclaration

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

20. 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 personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

21. Déclaration

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

22. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime dont la définition est la suivante "*intérêt pécuniaire tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui*" n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 20 et 21.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

23. Responsable de l'appel d'offres

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

24. Questions des soumissionnaires

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

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

25. 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 d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

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

SECTION VII MODIFICATION D'UN CONTRAT

26. Modification d'un contrat

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

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

Une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par :

- Jusqu'à 5 000 \$: autorisation par le responsable du projet
- Jusqu'à 50 000 \$: autorisation par la directrice générale et le maire
- Si plus de 50 000 \$: autorisation par le Conseil

Les autorisations du maire de la Municipalité, de la directrice générale ou du Conseil ne sont pas nécessaires en cas d'urgence, mais les dépenses ainsi autorisées ne doivent pas dépasser 10% du montant initial du contrat.

27. 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 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

28. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M..

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

29. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 09 décembre 2024 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 *P.L. 122*.

30. Entrée en vigueur et publication

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

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- 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 ;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- 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 ;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- Assurer, 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 demande de soumissions publiques.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :
www.saintfrancoisdulac.ca

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 directrice générale et greffière-trésorière 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 directrice générale et greffière-trésorière ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement 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 été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;
- 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 la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à

ce ^e jour de

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement 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.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à

ce ^e jour de

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

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

1	BESOINS 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
2	MARCHÉ VISÉ	
	Région visée	Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Sinon, justifiez.	
	Estimation du coût de préparation d'une soumission	
	Autres informations pertinentes	
3	MODE DE PASSATION CHOISI	
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
4	SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
	Prénom, nom	Signature
		Date
	* Une version Word du formulaire est offerte sur le site Web du Ministère de sorte que le contenu pourra être adapté aux besoins de la municipalité.	

13

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

26-02-39

8. Adoption du règlement final numéro 03-2025 concernant l'entretien et l'occupation des bâtiments.

CONSIDÉRANT que la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021 ;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-François-du-Lac doit adopter le règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments prévu à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) au plus tard le 1^{er} avril 2026 ;

CONSIDÉRANT que ce règlement contient des normes visant à empêcher le déperissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 02 octobre 2025 par le conseiller Jean Duhaime ;

CONSIDÉRANT qu'un 1^{er} projet de règlement a été adopté à la séance du 17 novembre 2025 ;

CONSIDÉRANT qu'un avis public a été publié le 09 décembre 2025 ;

CONSIDÉRANT qu'une assemblée de consultation a eu lieu le 19 janvier 2026 à 18h30 au lieu habituel des séances ;

CONSIDÉRANT qu'un 2^{ème} projet de règlement a été adopté à la séance du 19 janvier 2026

CONSIDÉRANT qu'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du Conseil au moins 2 jours avant la tenue de la présente séance ;

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renonce à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Daniel Labbé

Appuyé par la conseillère Jean Duhaime

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

QUE le Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit à savoir :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Champs d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments du territoire de la Municipalité.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Objet

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Municipalité afin d'en empêcher le déperissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l'habitation soient, par la qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants.

Ce règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants sont définis comme suit :

Autorité compétente

Le directeur général, son représentant autorisé, préventionniste, chef pompier ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement.

Bâtiment

Toute construction ayant un toit appuyé sur des murs ou des colonnes et destinée à abriter des personnes, des animaux ou des choses.

Construction

L'assemblage ordonné de matériaux pour servir d'abri, de soutien, de support ou d'appui. Comprend toute nouvelle construction à l'exclusion des piscines hors terre ou démontables, des clôtures, des enseignes, des antennes et des roulottes.

Délabrement

État de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par un manque d'entretien affectant la structure de la chose et rendant impossible l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue.

Éléments extérieurs d'un bâtiment

Désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;

Enveloppe extérieure d'un bâtiment

Désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Immeuble patrimonial

Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P -9002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi ;

Vétusté

État de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage pour lequel une chose est destinée ou conçue.

CHAPITRE 2 NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

SECTION 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.

Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment. Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituantes en mauvais état d'entretien :

1° l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs ;

2° une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application d'un revêtement extérieur conçu à cette fin, de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger ;

3° un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés ;

4° une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture ;

5° un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures ;

6° une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité ;

7° une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite ;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

8° un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée ;

9° un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant ;

10° un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri ;

11° un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré ;

12° une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puit d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle ;

13° un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé ;

14° un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

Système d'alimentation en eau potable

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Le système de chauffage doit permettre de maintenir une température ambiante minimale de 21 °C, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

SECTION 2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

Système d'alimentation en eau potable

Malgré l'article 9, le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installés requiert une alimentation en eau.

Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Un bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins 10 °C, mesurée au centre d'une pièce, à un mètre du sol et à un taux d'humidité relative de 30 à 50 %, à l'intérieur de chaque pièce du bâtiment.

Résistance à l'effraction

Les portes d'entrée d'un bâtiment vacant doivent être munies d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clé, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Surveillance

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constituantes du bâtiment qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment.

La surveillance doit couvrir l'ensemble des parties constituantes du bâtiment, y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux.

Un journal détaillé de l'état du bâtiment vacant doit être maintenu par le propriétaire. Ce journal doit consigner les résultats de chaque inspection, les observations notées, ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Le journal doit être mis à jour systématiquement après chaque inspection et être disponible pour consultation par l'autorité compétente sur demande.

CHAPITRE 3 ADMINISTRATION ET INSPECTION

Responsable de l'application du règlement

L'application de ce règlement est confiée à l'autorité compétente.

Pouvoirs d'inspection

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, l'autorité compétente peut, à toute heure raisonnable et aux fins de l'application de ce règlement, visiter un terrain ou une construction, une propriété mobilière et immobilière, y pénétrer et l'examiner afin de s'assurer du respect de ce règlement.

Elle peut notamment, dans le cadre de l'application du présent règlement :

- 1° prendre des photographies et des mesures des lieux visés ;
- 2° prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse ;
- 3° effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure ;
- 4° exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire ou utile ;
- 5° exiger la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité à ce règlement d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'une construction ;
- 6° être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer l'autorité compétente sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit donner suite aux demandes de l'autorité compétente formulées conformément à ce règlement.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Avis de travaux

La Municipalité peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment, la Municipalité peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

Un avis de détérioration est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le Conseil doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription au registre foncier d'un avis de régularisation conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Un avis de régularisation est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Non-respect de l'avis de travaux

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

Acquisition d'un immeuble détérioré

La Municipalité peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

1° il est vacant depuis au moins un an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la Loi concernant l'expropriation (RLRQ, c. E-25) ;

2° son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes ;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

3° il s'agit d'un immeuble patrimonial.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 10 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 40 000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure.

Changement de propriétaire

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

26-02-40

9. **Adoption du règlement final de zonage numéro ZO-11-2025 modifiant le règlement de zonage numéro ZO-02-2014, aux fins d'autoriser les habitations multifamiliales et de typologies variées, de créer des normes et de les autoriser dans la zone C-1, de modifier le nombre maximal de logements à 24 au lieu de 20 et d'autoriser la hauteur des bâtiments (en étages) à 3.**

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-François-du-Lac peut modifier sa réglementation de zonage numéro ZO-02-2014 et ses amendements en conformité avec son plan d'urbanisme et les dispositions prévues au sens du Schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR) de la municipalité régionale de comté (MRC) de Nicolet- Yamaska;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal modifie son règlement de zonage en conformité des termes de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1);

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement est donné par le conseiller Yves Plante à la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 17 novembre 2025;

CONSIDÉRANT qu'un 1^{er} projet de règlement a été adopté à la séance du 08 décembre 2025 ;

CONSIDÉRANT qu'un avis public a été publié le 09 décembre 2025 ;

CONSIDÉRANT qu'une assemblée de consultation a eu lieu le 18 décembre 2025 à 18h30 au lieu habituel des séances ;

CONSIDÉRANT qu'un 2^{ème} projet de règlement a été adopté à la séance du 19 janvier 2026;

CONSIDÉRANT que des copies de ce projet de règlement ont été mises à la disposition du public lors de la présente séance du Conseil municipal.

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renonce à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean Duhaimé

Appuyé par la conseillère Nathalie Gamelin

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement ;

QUE le Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit à savoir :

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Article 1

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Le présent règlement a pour objectif d'amender les normes de la réglementation de zonage afin de rendre possible la construction d'habitations multifamiliales dans et de typologies variées, de créer des normes et de les autoriser dans la zone C-1, de modifier l'article 3.2.1.3 du règlement de zonage afin de modifier le nombre maximal de logements à 24 au lieu de 20 et d'autoriser la hauteur des bâtiments (en étages) à 3.

Article 3

La grille des spécifications produite en annexe A du règlement de zonage est modifiée de la façon suivante pour les groupes d'usage autorisés :

- En remplaçant le chiffre 2 par le chiffre 3 quant au nombre d'étages (maximum);
- En ajoutant le symbole ● dans la section habitation multifamiliale de la zone C-1 ;

Tel qu'il est montré à la grille des spécifications jointe au présent règlement en annexe A, ladite annexe faisant partie intégrante du présent règlement comme si au long récit.

Article 4

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

26-02-41

10. **Adoption du règlement final de zonage numéro ZO-09-2025 modifiant le règlement de zonage numéro ZO-02-2014 afin de modifier les usages de la zone AR-4.**

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-François-du-Lac peut modifier sa réglementation de zonage ZO-02-2014 et ses amendements en conformité avec son plan d'urbanisme et les dispositions prévues au sens du Schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR) de la MRC de Nicolet-Yamaska ;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal modifie son règlement de zonage en conformité des termes de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) ;

CONSIDÉRANT que lors de la séance du 15 septembre 2025, un avis de motion du projet de règlement numéro ZO-09-2025 modifiant le règlement de zonage ZO-02-2014 de façon à modifier les usages de AR-4 a été déposé par la conseillère Nathalie Gamelin ;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 15 septembre 2025 par la conseillère Nathalie Gamelin ;

CONSIDÉRANT qu'un 1^{er} projet de règlement a été adopté à la séance du 02 octobre 2025 ;

CONSIDÉRANT qu'un avis public a été publié le 03 octobre 2025 ;

CONSIDÉRANT qu'une assemblée de consultation a eu lieu le 13 novembre 2025 à 18h30 au lieu habituel des séances ;

CONSIDÉRANT qu'un 2^{ème} projet de règlement a été adopté à la séance du 08 décembre 2025 ;

CONSIDÉRANT qu'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du Conseil au moins 2 jours avant la tenue de la présente séance ;

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renonce à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Catherine Bussièrès

Appuyé par le conseiller Dominic Gamelin

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement ;

QUE le Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit à savoir :

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Le présent règlement a pour objectif d'amender les normes de la réglementation de zonage afin de permettre l'entreposage extérieur de matériaux liés aux activités du groupe d'usage Industrie III (I3) dans la zone AR-4 du plan de zonage de la municipalité.

Article 3

La grille des usages et des normes en annexe B du règlement de zonage est modifiée de la façon suivante pour les groupes d'usage autorisés :

- Ajouter le symbole • pour la zone AR-4 dans la case « Entreposage extérieur ».

Tel qu'il est montré à la grille des spécifications jointe au présent règlement en annexe A, ladite annexe faisant partie intégrante du présent règlement comme si long récité.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Article 4

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

26-02-42

11. Vente d'immeubles pour défaut de paiement des taxes municipales et/ou scolaires.

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit percevoir toutes taxes municipales sur son territoire;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de transmettre au bureau de la MRC de Nicolet-Yamaska, un extrait de la liste des immeubles pour lesquels les débiteurs sont en défaut de payer les taxes municipales, afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1);

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Nathalie Gamelin

Appuyé par le conseiller Daniel Labbé

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement ;

QUE la directrice générale et greffière trésorière transmette, dans les délais prévus à la loi, au bureau de la MRC de Nicolet-Yamaska, la liste des immeubles présentée au Conseil ce jour, pour qu'il soit procédé à la vente desdits immeubles à l'enchère publique, conformément aux articles 1022 et suivants du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) pour satisfaire aux taxes municipales impayées, avec intérêts, pénalité et frais encourus, à moins que ces taxes, intérêts, pénalité et frais ne soient entièrement payés avant la vente.

QU'une copie de la présente résolution et du document qui y est joint soit transmise à la MRC Nicolet-Yamaska et au Centre de services scolaire de la Riveraine.

26-02-43

12. Autorisation d'enchérir – Vente d'immeubles pour défaut de paiement des taxes municipales.

Considérant que la Municipalité, par sa résolution no 26-02-42 adoptée lors de la séance du 10 février 2026, a transmis au bureau de la MRC de Nicolet-Yamaska, un extrait de la liste des immeubles pour lesquels les débiteurs sont en défaut de payer les taxes municipales afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1);

Considérant que la vente pour défaut de paiement de taxes aura lieu à la MRC de Nicolet-Yamaska, mardi le 16 juin 2026 à 10H00.

Considérant qu'en vertu de l'article 1038 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), lorsque des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité locale sont mis en vente pour taxes municipales ou scolaires, la municipalité peut enchérir et acquérir ces immeubles par l'entremise d'une personne désignée par le Conseil;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Dominic Gamelin

Appuyé par la directrice Catherine Bussières

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement ;

D'AUTORISER la directrice générale et greffière trésorière ou, en son absence, le Maire, Pascal Théroix lors de la vente pour défaut de paiement de taxes du 16 juin 2026, à enchérir, pour et au nom de la Municipalité, jusqu'à un montant maximal équivalent au montant des taxes, en capital, intérêts, pénalité et frais, plus un montant suffisant pour satisfaire à toute créance prioritaire ou hypothécaire d'un rang antérieur ou égal à celui des taxes municipales, et à acquérir, au nom de la Municipalité, tout immeuble de son territoire mis en vente.

26-02-44

13. **Bilodeau Baril Leeming, Architectes – Paiement de la facture pour les plans et devis du futur centre communautaire (complété à 90%). (Subvention PRACIM; Programme de rénovation et de construction d'infrastructures municipales).**

CONSIDÉRANT que Bilodeau Baril Leeming, Architectes. offre ses services pour la collecte des données et analyse des intrants ainsi que pour les plans et devis préliminaires ;

CONSIDÉRANT que la facture totalise au montant de 51 393.83 \$ taxes incluses (représentant l'avancement des travaux à 90%) ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean Duhaimé

Appuyé par le conseiller Daniel Labbé

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

D'AUTORISER l'engagement de la présente dépense avec l'autorisation du responsable du dossier, M. Luc Arseneault, gestionnaire de projet chez Techni-Consultant Inc.

D'AFFECTER au poste budgétaire 02-701-21-522 « PRACIM - Centre Communautaire » les crédits suffisants afin de donner plein effet à la présente résolution.

26-02-45

14. **Bilodeau Baril Leeming, Architectes – Paiement de la facture pour la mise aux normes et rénovations du Local 374 en vue d'une demande de subvention.**

CONSIDÉRANT que la Municipalité désire rénover le Local 374 lorsqu'une subvention sera disponible ;

CONSIDÉRANT qu'à cet effet, la Municipalité doit faire un « carnet de santé » du bâtiment ainsi que les plans des rénovations prévus ainsi que les coûts attribués à ces rénovations ;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

CONSIDÉRANT que les honoraires pour ces travaux partiels s'élèvent à 10 443.91\$ taxes incluses ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé la conseillère Nathalie Gamelin

Appuyé par la conseillère Catherine Bussièrès

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

D'AUTORISER l'engagement de la présente dépense ;

D'AFFECTER au poste budgétaire 02-130-00-411 « Honoraires professionnels – Adm. » les crédits suffisants afin de donner plein effet à la présente résolution.

26-02-46

15. Réseau Biblio du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie – Paiement de la facture pour 2026.

CONSIDÉRANT que la Municipalité a adhéré au Centre régional de services aux bibliothèques publiques du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie pour son service de bibliothèque municipale ;

CONSIDÉRANT que la facture pour la contribution municipale, les frais de soutien ainsi que les frais de base totalisent 14 900.26 \$ taxes incluses ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Daniel Labbé

Appuyé par le conseiller Dominic Gamelin

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

D'AUTORISER l'engagement de la présente dépense;

D'AFFECTER au poste budgétaire 02-702-30-494 « Cotisation C.R.S.B.P. – Biblio» les crédits suffisants afin de donner plein effet à la présente résolution.

26-02-47

16. Entretien Katom – Paiement de la facture pour la base de notre futur panneau d'affichage numérique.

CONSIDÉRANT que la Municipalité a décidé d'acquérir un nouveau panneau d'affichage numérique afin d'informer les citoyens sur les activités et/ou urgences et sur ce qui se passe au niveau de la vie municipale ;

CONSIDÉRANT qu'Entretien Katom a fait la base en béton ;

CONSIDÉRANT que la facture totalise 3 541.24 \$ taxes incluses ;

Il est proposé par le conseiller Jean Duhaime

Appuyé par la conseillère Nathalie Gamelin

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

D'AUTORISER l'engagement de la présente dépense ;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

D’AFFECTER au poste budgétaire 02-70160-522 « Projet d’affichage numérique » les crédits suffisants afin de donner plein effet à la présente résolution.

26-02-48

17. **Laboratoires de la Montérégie inc. – Paiement de la facture pour des travaux et analyses chimiques sur le terrain du futur centre communautaire (Subvention PRACIM; Programme de rénovation et de construction d’infrastructures municipales.)**

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-François-du-Lac devait faire des travaux de terrain et des analyses chimiques pour le futur Centre Communautaire ;

CONSIDÉRANT que travaux totalisent 3 449.25 \$ taxes incluses ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Catherine Bussièrès

Appuyé par le conseiller Daniel Labbé

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n’exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution;

D’AUTORISER l’engagement de la présente dépense avec l’autorisation du responsable du dossier, M. Luc Arseneault, gestionnaire de projet chez Techni-Consultant Inc.

D’AFFECTER au poste budgétaire 02-70121-522 « PRACIM – Centre communautaire » les crédits suffisants afin de donner plein effet à la présente résolution.

26-02-49

18. **Les Spécialistes AVA Inc. – Paiement de la facture pour le diagnostic et la réparation de la fuite d’huile au poste principal de pompage.**

CONSIDÉRANT que la compagnie Les Spécialiste AVA Inc a fait des réparations suite à une fuite d’huile et également fiat le changement d’huile sur celle-ci ;

CONSIDÉRANT que la facture totalise 4 790.88 \$ taxes incluses ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean Duhaimé

Appuyé par le conseiller Dominic Gamelin

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n’exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

D’AUTORISER l’engagement de la présente dépense;

D’AFFECTER au poste budgétaire 02-414-00-526 « Entretien - poste de pompage » les crédits suffisants afin de donner plein effet à la présente résolution.

26-02-50

19. **Comité des Loisirs – Subvention année 2026.**

CONSIDÉRANT qu’un montant de 44 000 \$ a été prévu au budget 2026 de la Municipalité de Saint-François-du-Lac pour le Comité des Loisirs ;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Nathalie Gamelin

Appuyé par la conseillère Catherine Bussièrès

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

DE VERSER une somme de 11 000.00 \$ en janvier, avril, juillet et octobre 2026;

D'AUTORISER l'engagement de la présente dépense ;

D'AFFECTER au poste budgétaire 02-701-90-970 « Subvention Comité des Loisirs » les crédits suffisants pour donner plein effet à la présente résolution.

26-02-51

20. Maison des Jeunes du Bas Saint-François – Subvention année 2026.

CONSIDÉRANT qu'un montant de 5 000.00\$ a été prévu au budget 2026 de la Municipalité de Saint-François-du-Lac pour la Maison des Jeunes du Bas Saint-François ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean Duhaimé

Appuyé par la conseillère Catherine Bussièrès

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

DE VERSER une somme de 1 250 \$ en janvier, avril, juillet et octobre 2025 ;

D'AUTORISER l'engagement de la présente dépense ;

D'AFFECTER au poste budgétaire 02-701-91-970 « Subvention Maison des Jeunes » les crédits suffisants pour donner plein effet à la présente résolution.

26-02-52

21. Embauche d'une nouvelle technicienne comptable – Mme Sylvie Traversy.

CONSIDÉRANT qu'un poste de technicienne comptable devait être comblé suite à la retraite d'Hélène Latraverse ;

CONSIDÉRANT que la candidate sélectionnée est Mme Sylvie Traversy ;

CONSIDÉRANT qu'une période de probation de trois (3) mois est nécessaire pour les deux (2) parties soit du 02 février au 2 mai 2026 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Catherine Bussièrès

Appuyé par le conseiller Dominic Gamelin

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution;

DE RETENIR les services de Mme Sylvie Traversy ;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

DE VERSER un salaire selon le taux en vigueur de l'échelle salariale de la Municipalité pour une technicienne comptable pour des semaines de travail de 40 heures/semaine;

DE VERSER une allocation cellulaire de 30.00 \$ par mois;

D'OFFRIR la participation au RREMQ et à l'assurance collective offerte par l'employeur après 3 mois de probation.

26-02-53

22. Desjardins – Demande de résolution afin d'ajouter Mme Sylvie Traversy, technicienne comptable, comme signataire pour tous les comptes de la Municipalité.

CONSIDÉRANT que Mme Sylvie Traversy, technicienne comptable, s'occupe de la comptabilité de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT qu'il y a des chèques et autres documents à signer chez Desjardins ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean Duhaimé

Appuyé par la conseillère Nathalie Gamelin

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

QUE le Conseil municipal autorise Mme Sylvie Traversy, technicienne-comptable pour la Municipalité à signer les chèques et autres documents provenant de Desjardins.

26-02-54

23. Desjardins – Nomination d'une gestionnaire additionnelle pour les comptes de carte de crédit Visa.

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal doit nommer les gestionnaires de comptes des cartes de crédit Visa ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Daniel Labbé

Appuyé par le conseiller Dominic Gamelin

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

QUE la Municipalité de Saint-François-du-Lac délègue Mme Sylvie Traversy, technicienne comptable, le pouvoir de contracter en vue de demander l'émission de cartes de crédit Desjardins, incluant leur renouvellement à l'échéance et leur remplacement si nécessaire, et ce, avec la ou les limites de crédit octroyées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec ;

QUE la Municipalité de Saint-François-du-Lac soit débitrice envers la Fédération des sommes avancées et de toutes autres dettes liées à l'utilisation des Cartes et de tout produit qui s'y rattache, incluant les sommes pouvant excéder la ou les limites de crédit applicables ainsi que les intérêts et des frais applicables ;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

QUE la Municipalité de Saint-François-du-Lac s'engage à ce que les Cartes soient utilisées selon les modalités du contrat de crédit variable de la Fédération et soit responsable de toutes dettes et obligations découlant du non-respect de ces modalités ;

QUE la personne identifiée ci-haut soit autorisée à signer tout document utile ou nécessaire pour donner plein effet à cette résolution, à demander toute modification à l'égard des Cartes émises, incluant toute majoration de la ou des limites de crédit, et qu'elles aient tous les droits et pouvoirs reliés à la gestion et à l'utilisation du compte relatif à ces Cartes ;

QUE la personne identifiée ci-haut puisse désigner à la Fédération des personnes responsables d'assurer la gestion du compte des Cartes, incluant notamment la désignation et la révocation des représentants de l'entreprise autorisés à obtenir une Carte, la répartition et la modification des limites de crédit autorisées des Cartes ainsi que l'ajout et le retrait d'options liées aux Cartes, le cas échéant.

QUE tout changement doit être accompagné d'une résolution du Conseil municipal autorisant ledit changement.

26-02-55

24. Liberté intellectuelle en bibliothèques publiques – Résolution d'appui en vue de la Semaine de la liberté d'expression.

CONSIDÉRANT QUE le Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique stipule que la bibliothèque publique est un centre d'information de proximité;

CONSIDÉRANT QUE la Bibliothèque publique met à disposition de ses usagers une grande diversité de savoirs et d'informations;

CONSIDÉRANT QUE la Bibliothèque publique offre des œuvres et des documents reflétant différents points de vue qui sont eux-mêmes le reflet du moment de l'Histoire auxquels ils appartiennent;

CONSIDÉRANT QUE la Bibliothèque publique est une composante essentielle des sociétés de la connaissance, qui s'adapte en permanence aux nouveaux moyens de communication pour remplir ses missions : fournir un accès universel à l'information et en favoriser l'appropriation par toutes et par tous;

CONSIDÉRANT QUE la Bibliothèque publique offre au public un espace accessible pour la production de connaissances, le partage et l'échange d'informations et de culture, et la promotion de l'engagement citoyen;

La bibliothèque est un bien collectif et un lieu où se développe une relation aux savoirs faite d'exploration, d'échange, de connaissances, de culture et d'enrichissement;

En fournissant le lieu, les ressources et le personnel apte à les soutenir, la bibliothèque permet à tous les individus, tout au long de leur vie et peu importe leur âge, leur statut social et leur provenance, de se former et de combler leurs besoins de connaissances, d'information et de perfectionnement. La bibliothèque est au cœur de la vie des gens;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

Qu'elle soit publique, en milieu professionnel ou d'enseignement, la bibliothèque occupe une place fondamentale dans sa communauté et elle agit comme force motrice de développement social, économique et culturel. Elle est cette porte toujours accessible et ouverte sur le monde;

Comme le proclame l'UNESCO ainsi que la Table permanente de concertation des bibliothèques québécoises dans la Déclaration des bibliothèques québécoises, la raison d'être de la bibliothèque est d'assurer un « accès libre et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l'information », notamment grâce à la gratuité;

CONSIDÉRANT QUE le même Manifeste de l'UNESCO déclare que les collections et les services ne doivent être soumis à aucune forme de censure idéologique, politique ou religieuse, ni à aucune pression commerciale;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs situations, partout à travers le monde, laisse craindre pour le rôle fondamental des bibliothèques de diffuser des contenus diversifiés dans le respect de la liberté intellectuelle et d'expression;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Nathalie Gamelin

Appuyé par le conseiller Dominic Gamelin

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

DE RECONNAÎTRE qu'afin de garantir un accès au savoir et à la culture à la population québécoise :

- a) les bibliothèques publiques comme des lieux reflétant la diversité des points de vue,
- b) l'expertise du personnel des bibliothèques publiques pour gérer la sélection et la diffusion des collections,
- c) la nécessité de soutenir et d'appuyer le personnel des bibliothèques publiques dans le choix des œuvres composant leurs collections et de ne pas céder à la pression de censure et de demandes de retrait qui pourraient cibler ces institutions.

Projet préparé et proposé par l'Association des bibliothèques publiques du Québec et Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ), et appuyé par le Réseau BIBLIO du Québec.

26-02-56

25. Résolution d'appui - Contre le projet de loi C-15 qui propose de retirer le tarif préférentiel de Postes Canada pour l'offre de prêt entre bibliothèques.

Appui à la mobilisation initiée par le Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie visant le maintien de la tarification préférentielle de Postes Canada pour l'envoi de livres de bibliothèques

CONSIDÉRANT QUE les bibliothèques publiques jouent un rôle essentiel dans l'accès direct et équitable à la culture, à l'éducation et à l'information pour l'ensemble de la population;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

CONSIDÉRANT QUE le prêt entre bibliothèques et l'envoi de documents par la poste constituent un service fondamental, particulièrement pour les petites municipalités et les citoyens vivant en région;

CONSIDÉRANT QUE la tarification réduite offerte par Postes Canada pour l'envoi de livres de bibliothèques permet de maintenir des services accessibles et financièrement viables pour les municipalités;

CONSIDÉRANT QUE toute augmentation significative ou l'abolition de cette tarification réduite aurait des impacts directs sur l'offre de services des bibliothèques, leurs budgets et l'accessibilité pour les usagers;

CONSIDÉRANT QU'une mobilisation nationale est en cours afin de demander à Postes Canada et au gouvernement fédéral de maintenir cette tarification préférentielle pour les livres de bibliothèques;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-François-du-Lac est préoccupée de l'impact concret qu'aurait l'abolition de cette tarification sur les services de sa bibliothèque et de ses usagers;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean Duhaime

Appuyé par la conseillère Catherine Bussièrès

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

1. QUE la Municipalité de Saint-François-du-Lac appuie le Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie dans la mobilisation nationale visant le maintien de la tarification réduite de Postes Canada pour l'envoi de livres de bibliothèques;
2. QUE la Municipalité reconnaisse l'importance de cette mesure pour assurer l'accessibilité aux services de bibliothèque, notamment pour les citoyens des petites municipalités et des régions;
3. QUE la Municipalité demande au gouvernement fédéral de préserver cette tarification préférentielle pour les bibliothèques publiques et retirer du projet de loi C-15 la proposition d'abroger les dispositions du paragraphe 19(1)(g1) de la Loi sur la Société canadienne des postes;
4. QUE copie de la présente résolution soit transmise au ministre des Services publics et de l'approvisionnement du Canada, l'honorable Joël Lightgound, ainsi qu'au Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

26-02-57

26. Suite à la présentation du plan d'action et recommandations du Bilan de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable – Demande de documentation à la Régie d'eau potable.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Daniel Labbé

Appuyé par le conseiller Dominic Gamelin

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

CONSIDÉRANT QU'À la séance du 19 janvier 2026, le plan d'action et recommandations découlant du bilan de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable a été présenté au Conseil. Suite à cette présentation et aux recommandations de notre firme de consultant, il a été convenu de faire les demandes suivantes :

1. La Municipalité a l'obligation de rendre public sur son site internet et ce, avant le 31 mars de chaque année « **Le bilan de la qualité de l'eau potable** » ; celui-ci étant une exigence du Ministère de l'Environnement.

➤ Bien vouloir nous fournir le bilan de l'année 2024 et celui de l'année 2025.

2. Établir un plan d'échantillonnage et à cet effet :

Selon les bonnes pratiques, le responsable du réseau devrait préparer un plan de localisation de tous les points d'échantillonnage à réaliser sur le réseau, en concordance avec les endroits potentiellement plus susceptibles de présenter des problèmes de qualité (cul-de-sac, conduites avec temps de séjour élevé, etc.).

Le responsable doit également effectuer une rotation des endroits à échantillonner tout en conservant une concordance de 50% des échantillons au centre du réseau et 50% dans les extrémités.

➤ Bien vouloir établir et nous fournir un plan d'échantillonnage respectant les normes et bonnes pratiques

3. Fournir mensuellement les débits de nuit à la Directrice générale; une copie sera transférée à Denis Allard ainsi qu'à Luc Arseneault de Techni-Consultant.

26-02-58

27. CRECQ – Demande d'appui pour le plan d'action pour le « martinet ramoneur ».

CONSIDÉRANT que le CRECQ (Conseil régional de l'environnement du Centre-du-Québec) a fait un cahier personnalisé sur le « martinet ramoneur » présent sur notre territoire et plus spécifiquement dans la cheminée de notre bureau municipal;

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

CONSIDÉRANT que ceux-ci demandent de compléter le « Plan d'action » aux pages 11 et 12 et de signer ledit document;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Daniel Labbé

Appuyé par la conseillère Catherine Bussièrès

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

D'AUTORISER Guylaine Dancause, directrice générale signer ladite lettre d'appui.

26-02-59

28. Résolution – appui municipal au mouvement de grève « Le communautaire A boutte ».

CONSIDÉRANT que les organismes communautaires autonomes du Québec font face à un sous-financement chronique qui fragilise leurs services à la population et les conditions de travail de leurs intervenant-es;

CONSIDÉRANT que les organismes communautaires sont une composante essentielle du filet social, en offrant des services de proximité, en créant des liens humains précieux et en contribuant à la justice sociale et au bien commun;

CONSIDÉRANT que, malgré de multiples démarches pacifiques (pétitions, représentations, manifestations), les revendications pour un financement adéquat et récurrent n'ont pas obtenu de réponse satisfaisante;

CONSIDÉRANT que la grève sociale est un moyen de pression légitime, déjà reconnu dans d'autres secteurs (éducation, santé, milieu syndical), et qu'il est nécessaire pour les organismes communautaires de se faire entendre avec la même force;

CONSIDÉRANT que la mobilisation régionale actuelle, incluant les organismes communautaires de la MRC Nicolet-Yamaska vise à revendiquer un réinvestissement public juste et équitable de 5.5M\$ pour le territoire de la MRC Nicolet-Yamaska.

CONSIDÉRANT que la reconnaissance et le soutien des municipalités locales constituent un appui moral et politique important à cette lutte collective;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Nathalie Gamelin

Appuyé par le conseiller Daniel Labbé

Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

1. Que le conseil municipal de la Municipalité de Saint-François-du-Lac exprime publiquement son appui au mouvement de grève communautaire prévu du 23 mars au 02 avril 2026 et reconnaisse la légitimité de ce moyen de pression.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

2. Que la municipalité manifeste sa solidarité avec les organismes communautaires de son territoire et de la région dans leur lutte pour un financement adéquat et des conditions de travail décentes.
3. Que la présente résolution soit transmise au gouvernement du Québec, aux députés de la région ainsi qu'aux instances régionales concernées, afin de témoigner de l'appui de la Municipalité de Saint-François-du-Lac au mouvement communautaire.

29. Correspondances générales

30. Affaires nouvelles

31. Rapport des comités

26-02-60

32. Comptes à payer

COMPTES À PAYER DE LA SÉANCE DU 09 FÉVRIER 2026		
CH #	FOURNISSEURS	MONTANT
9877	Accommodeur St-François (Essence -janvier)	824.51
9878	Auger automobile (entretien camion Denis)	62.49
9879	Ferme Alexis SENC. (Déneigement chemins 3e versement/5)	28 743.75
9880	Le Code Ducharme (mise-à-jour code municipale)	244.76
9881	Gaz propane Rainville (Propane chauffage Garage)	890.80
9882	Spec-Tech (entretien scène extérieure)	629.49
	TOTAL DES CHÈQUES	31 395.80
COMPTES PAYÉS PAR PRÉLÈVEMENT DIRECT		
4446	ADN Communication (Alertes municipale - janvier)	332.49
4447	Aquatech (Contrat de base - janvier)	3 290.58
4448	Bélangier (entretien préventif chauffage)	521.99
4449	Olivier Bourbeau (Allocation cellulaire février)	60.00
4450-4452	Bureau Citation (Fournitures de bureau et papier)	487.63
4453	Josée Bussière (Allocation cellulaire février)	60.00
4454	La Capitale Beneva (Assurance collective février)	3 863.85

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

4455	Cloudli Communications (Téléphones des édifices municipaux)	382.90
4456	Nadine Desmarais (Allocation cellulaire - février)	30.00
4457	Emco (Pièces aqueduc)	402.41
4458-4459	Location Équipements Raydan (Remplissage propane - Zamboni)	267.14
4460-4462	Eurofins Environex (Analyses d'eaux usées et eau potable- Janvier)	866.92
4463	Gimatech électrique Inc (entretien Local 374)	429.56
4464	Kubota (pièce pour souffleuse)	4.33
4465	Hélène Latraverse (Allocation cellulaire février)	30.00
4466-4468	Logesco (entretien équipements)	636.67
4460-4462	Métro Rouillard et Frères (Eau et crème à café, réception, atelier culinaire)	241.59
4473-4475	Patrick Morin super centre (Pièces et accessoires)	161.19
4476	Régie d'incendie Pierreville (Quote-part 1/4)	29 259.00
4477-4478	Régie I.A.E.P. (Quote-part - Janvier-Février)	37 197.68
4479-4484	Régie des déchets (Quote-Part - Janvier-Février et facturation conteneur)	41 423.48
4485-4486	Sogetel (Internet usine et Centre communautaire)	178.10
4487	Telus Mobilité (Cellulaire Denis - février)	91.86
4488	Pascal Théroix (Frais Déplacement janvier)	267.84
	TOTAL	120 487.21
COMPTES DÉJÀ PAYÉS		
CH #	FOURNISSEURS	MONTANT
9870	Compugen inc. (Barcode scanner -Bibliothèque Rés. 26-01-13)	214.54
9871	Enviro 5. (Nettoyage de 9 puisards - Rés.26-01-15)	4 335.30
9872	Ministère du revenu du Québec (Sommaire 2025)	356.18
9873	Jean Deshaies (Atelier de magie - 19 février)	375.00
9874	OBV Yamaska (Adhésion 2026)	100.00
9875	Vis tes rêves (2 sessions de cours de Yoga)	1 287.72
9876	Tourisme Centre-du-Québec (Renouvellement d'Adhésion 2026)	506.94

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

PPA	Bélanger-Sauvé Avocats (Honoraires professionnels - 4 Dossiers déc.25)	8 670.98
PPA	Bélanger (Installation d'une thermopompe – Scène Rés. 26-01-14)	3 104.33
PPA	Gimatech (Installation conduit souterrain - panneau d'affichage Rés.26-01-10)	710.39
PPA	Techni-Consultant inc.(5 Dossiers 2025 – Résolution de 26-01-17 à 26-01-21)	8 126.75
PPA	Hydro Québec (Électricité 400 N-D)	179.94
PPA	Sogetel inc.(Internet unité sanitaire et église)	137.91
PPA	Techni-Consultant inc.(Compréhension TECQ24-28 et appel offre station pompage)	5 771.75
PPA	RREMQ-Régime de retraite (Cotisation Janvier)	3 834.68
PPA	Visa (cellulaire Pascal, licences iTCloud, Janv., repas, publication offre d'emploi)	2 156.06
PPA	Receveur Général du Canada (DAS Fédérales - janvier)	4 980.07
PPA	Ministère du Revenu du Québec (DAS Provinciales - Janvier)	13 033.10
PPA	GC Crédit-Bail (Location photocopieur 3 mois)	641.56
	TOTAL DES CHEQUES	51 347.52
	DÉBOURSÉS JANVIER 2026	
	Salaires Janvier 2026	32 157.08
	TOTAL DES DÉBOURSÉS	32 157.08

Il est proposé par le conseiller Daniel Labbé
Appuyé par la conseillère Catherine Bussièrès
Et résolu unanimement par le Conseil (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote)

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-François-du-Lac

QUE ces comptes soient acceptés et payés par la Municipalité;
D’AFFECTER les postes budgétaires concernés;

COMPTES À PAYER DE LA SÉANCE DU 09 FÉVRIER 2026 ;

La greffière-trésorière certifie qu’il y a des crédits suffisants au budget 2026 aux fins pour lesquelles les dépenses ci-dessus mentionnées sont engagées par la Municipalité ainsi que pour les dépenses engagées par résolution dans le présent document.

33. **Période de questions**

34. **Conclusion**

26-02-61

35. **Levée de la séance.**

Il est proposé par le conseiller Jean Duhaime
Appuyé par la conseillère Nathalie Gamelin
Et résolu unanimement par le Conseil
DE LEVER la séance à 19h30.

Pascal Théroux
Maire

Guylaine Dancause
Greffière-trésorière