

Séance ordinaire du 11 août 2026

À la séance ordinaire du Conseil municipal de Notre-Dame-Des-Bois tenue le 11 août 2026, à 19 h 00, au lieu ordinaire des séances, les conseillers et conseillères présents sont :

District # 1 Madame Sylvie Larochelle
District # 3 Monsieur René Goulet
District # 4 Madame Sabrina Roy
District # 6 Monsieur Claude Granger

Absent : Maire, Monsieur Roger Goyette

Absente : District # 5 Madame Manon Gosselin

Formant quorum sous la présidence de Madame Isabelle Laroche mairesse suppléante.

Mme Kim Leclerc, directrice générale, Greffière et secrétaire-trésorière, est aussi présente.

2026-08-165 Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Monsieur René Goulet,
Appuyé et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents,

QUE la section "affaires diverses" reste ouverte.

2026-08-166 Adoption du procès-verbal du 14 juillet 2026

Il est proposé par Madame Sabrina Roy,
Appuyé et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents,

Que le procès-verbal de la séance du 14 juillet 2026, soit approuvé tel que rédigé avec la mention à la résolution #2026-07-155 que le 16 juillet 2026 monsieur le maire a exercé son droit de veto à l'égard de la résolution #2026-07-155 et que la question sera resoumise au conseil lors de la présente séance.

Rapport incendie

Le directeur incendie a informé les élus des activités du service incendie pour le mois de juillet 2026.

Au cours du mois, le service incendie est intervenu à quatre reprises. Les interventions concernaient une entraide avec la citerne à Woburn, une assistance aux ambulanciers pour une personne blessée, une entraide générale à la suite d'un feu de cuisson par l'occupant, à La Patrie, ainsi qu'un sauvetage hors route dans les sentiers Frontaliers pour venir en aide à un jeune victime d'une réaction allergique.

Rapport urbanisme

L’inspecteur en bâtiment a informé les élus concernant les permis émis pour le mois de juillet. Le nombre de permis émis est résumé par catégorie :

Construction neuve – habitation	1
Agrandissement / Ajout / Transformation	5
Rénovation / Réparation	1
Bâtiment accessoire ou annexe	6
Installation septique	4
Captage d’eau	3
Démolition	1
Piscine	2
Déboisement	1
Changement d’usage	1
Vente de garage	4
Lotissement	3

Total : 32 permis et certificats émis

Dépôt des listes

La directrice a remis aux membres du conseil un résumé des salaires versés du 1er au 31 juillet 2026 est déposé.

2026-08-167 Comptes du mois

Il est proposé par Monsieur Claude Granger,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les comptes présentés par la directrice en date du 9 juillet 2026 soient payés avec les fonds disponibles des postes budgétaires respectifs. Les chèques #202600396 à 202600427-sont émis.

2026-08-168 Droit de veto - résolution #2026-07-155

ATTENDU QUE conformément à l’article 142 du Code municipal du Québec, monsieur le maire a exercé son droit de veto relativement à la résolution #2026-07-155;

ATTENDU QUE la résolution est soumise de nouveau à la considération du conseil;

Il est proposé par Madame Sylvie Larochelle,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

DE REJETER la résolution #2026-07-155 telle qu’elle a été adoptée lors de la séance du 14 juillet 2026.

2026-08-169

Octroi du contrat de déneigement
Domaine des Appalaches

ATTENDU QUE la Municipalité a procédé à un appel d’offres par procédure ouverte pour les travaux de déneigement du secteur du Domaine des Appalaches pour la saison hivernale 2026-2027, avec possibilité de deux (2) renouvellements annuels pour les saisons d’hiver 2027-2028 et 2028-2029.

ATTENDU QU’il y a lieu de recommencer la procédure d’appel d’offres pour tenir compte du cadre législatif applicable;

Il est proposé par Monsieur René Goulet,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

DE METTRE fin au processus d’appel d’offres par procédure ouverte pour le contrat d’entretien des chemins d’hiver du Domaine des Appalaches numéro 2026-01.

D’AUTORISER la directrice générale et greffière-trésorière à procéder à un nouvel appel d’offres par procédure ouverte pour l’entretien des chemins d’hiver du Domaine des Appalaches pour la saison hivernal 2026-2027.

2026-08-170

Adoption du règlement 531-2026
remplaçant le règlement 515-2024 sur la
gestion contractuelle

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ LE GRANIT
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DES-BOIS

RÈGLEMENT NUMÉRO 531-2026 SUR LA
GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE le 1er avril 2026 est entrée en vigueur la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après : LCOM);

ATTENDU QUE conformément à l’article 7 de la LCOM la municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle qui prévoit minimalement les mesures prévues à la loi;

ATTENDU QUE le 10 décembre 2024, la Municipalité a adopté le *Règlement 515-2024 concernant la gestion contractuelle*;

ATTENDU QUE le conseil considère opportun de remplacer le Règlement no 515-2024 afin de tenir compte des modifications législatives entrées en vigueur depuis son adoption notamment, de l’entrée en vigueur de la LCOM;

ATTENDU QUE le conseil considère opportun de conserver les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d’au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil de la dépense d’un contrat qui ne peut être adjudgé qu’après une demande de soumission par procédure ouverte prévue au Règlement 515-2024;

ATTENDU QU’un avis de motion a été donné par la conseillère Madame Sylvie Larochelle à la séance du conseil du 14 juillet 2026 et qu’un projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QUE l’objet du règlement et les changements entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption sont mentionnés avant l’adoption dudit règlement;

EN CONSÉQUENCE,

**Il est proposé par Madame Sabrina Roy,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,**

QUE le présent règlement soit adopté et qu’il soit ordonné et statué comme suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJECTIFS

Le principal objectif du présent règlement est de promouvoir l’intégrité et la transparence en matière contractuelle et d’assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes dépensées aux fins de l’achat de biens ou de services le sont conformément aux principes de transparence et de saine gestion qu’ils sont en droit de s’attendre de leurs représentants.

Le présent règlement porte sur les mesures qui sont exigées par les dispositions de la loi et sur les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d’au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil de la dépense d’un contrat qui ne peut être adjugé qu’après un appel d’offres par procédure ouverte.

ARTICLE 3 TERMINOLOGIE

« Achat »	Toute fourniture d’un bien ou d’un service requis dans le cours des opérations de la Municipalité.
« Appel d’offres »	Processus d’acquisition suivant une procédure ouverte ou par voie d’invitation écrite exigée par les articles 29 et 30 de la LCOM qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services comportant une dépense de 25 000 \$ et plus, suivant les conditions définies à l’intérieur de documents prévus à cette fin.
« Bon de commande »	Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions afférentes.
« Contrat »	Tout engagement par lequel la Municipalité obtient des services, fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s’engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l’exception d’un contrat de travail.
« Dépassement de coût »	Tout coût excédentaire au coût initial d’un contrat.
« Développement durable »	S’entend d’un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s’appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

ARTICLE 4 APPLICATION

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité sans égard aux coûts prévus pour son exécution, à l’exception d’un contrat de travail.

La directrice générale et greffière-trésorière est responsable de l’application du présent règlement.

ARTICLE 5 PORTÉE

Le présent règlement s’applique au maire, aux membres de conseil, de même qu’au personnel de la Municipalité.

Il lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

Le présent règlement n'a pas pour objectif de remplacer ou modifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière de gestion de contrats municipaux.

ARTICLE 6 GÉNÉRALITÉS

6.1 Règles de passation des contrats

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi 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 suivant une procédure ouverte dans tous les cas où un tel appel d'offres est imposé par la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce 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 suivant une procédure ouverte, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

6.2 Contrats de gré à gré

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres suivant une procédure ouverte 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 :

- a) qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres;
- b) expressément exemptés du processus d'appel d'offres;
- c) 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 \$.

6.3 Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission suivant une procédure ouverte, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

6.4 COMMERCES DE PROXIMITÉ – MEMBRE DU CONSEIL, FONCTIONNAIRE ET EMPLOYÉ MUNICIPAL

6.4.1 Contrat pour l'achat ou la location de biens

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 269 *C.M.*, la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permettent les articles 305.0.1 *L.E.R.M.* et 269.1 *Code municipal*.

Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* », soit notamment :

- a) Alimentation;
- b) Restauration;
- c) Station-service;
- d) Pharmacie;
- e) Quincaillerie;
- f) Vente de pièces mécaniques;
- g) Location de machinerie ou d'outils.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

- a) Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l' élu ;
- b) Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- c) La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci.

6.4.2 Contrat de service manuel

Malgré l'article 304 *L.E.R.M.*, la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire avec un membre du conseil ou une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 *L.E.R.M.*

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

- a) Le nom de l' élu ;
- b) Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- c) L'objet du contrat de service et son prix.

6.4.3 L'octroi de tout contrat visé au présent article est assujéti au respect de l'ensemble des conditions et procédures prévues aux articles 305.0.1 *L.E.R.M.* et le cas échéant, 269.1 *CM*.

6.4.4 Déclaration d'intégrité

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics* et au *Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être reproduite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat*, tout soumissionnaire ou toute entreprise qui conclut un contrat public de gré à gré doit, lorsque requis par la loi fournir, avec sa soumission, une déclaration solennelle à l'effet qu'il déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* et s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat (Annexe II.1).

7. MESURES

7.1 Les mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

7.1.1 Le conseil délègue à la directrice générale et greffière-trésorière le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection lorsque des soumissions doivent être étudiées par un tel comité que ce soit en vertu des dispositions impératives de la *LCOM* ou parce que le conseil a choisi ce mode d'appel d'offres facultatif.

La nomination des membres du comité doit être faite avant le lancement du processus d'appel d'offres et l'organisme ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre du comité de sélection.

7.1.2 Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Municipalité jusqu'à la fin de leurs travaux.

- 7.1.3 Le secrétaire d'un comité de sélection, tout membre du conseil ou employé de la municipalité doivent, en tout temps, préserver la confidentialité de tout renseignement permettant de connaître l'identité des membres d'un comité de sélection.
- 7.1.4 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'ont communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.
- Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- 7.1.5 Tout appel d'offres doit prévoir, advenant qu'une personne communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente, a présenté une soumission, que cette soumission sera rejetée.
- 7.1.6 Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité de résilier ce contrat si le fait qu'une personne ait communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission, est découvert après son attribution.

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

- 7.2.1 Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.
- 7.2.2 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au directeur général ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 7.2.3 Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 7.2.4 Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le directeur général doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
- 7.2.5 Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.
- 7.2.6 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire ou tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission doit affirmer

solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui, ni aucun de ses sous-traitants n'ont été déclarés, dans les cinq (5) dernières années, coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni reconnus coupables de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou, tenus responsables de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

7.3 Les 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* adopté en vertu de cette loi

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

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

- 7.3.2 Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la Municipalité.

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

- 7.4.1 Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer.
- 7.4.2 En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous en présence du responsable de l'appel d'offres ou toute personne qu'il désigne à cet effet, lequel consigne par écrit toutes les questions posées et transmet les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

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

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- 7.4.4 Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la Municipalité pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.
- 7.4.5 Tout appel d'offres doit prévoir que la soumission présentée par un entrepreneur ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal doit être rejetée lorsqu'elle est présentée dans les cinq (5) ans qui suivent sa déclaration de culpabilité.

7.5 Les mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- 7.5.1 Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que des membres du conseil. Le comité est accompagné d'un secrétaire qui en coordonne les travaux.
- 7.5.2 Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et sa composition doit être gardée confidentielle.
- 7.5.3 Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel, selon le formulaire joint en annexe du présent règlement :
- a) à exercer ses fonctions sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
 - b) advenant le cas où il apprendrait que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'entre eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des fournisseurs sous évaluation, qu'il doit en avertir sans délai le secrétaire du comité de sélection;
- 7.5.4 Une évaluation de chacune des soumissions est réalisée individuellement par chacun des membres du comité, après quoi, le comité se réunit afin d'évaluer successivement chacune des soumissions et de lui attribuer son pointage, le pointage ainsi attribué correspond à la somme des points qui lui est attribuée par le comité pour chacun des critères d'évaluation.
- 7.5.5 Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.
- 7.5.6 Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Malgré ce qui précède, lorsqu'un membre du comité de sélection est un professionnel externe dûment mandaté par le directeur général conformément au pouvoir qui lui est délégué par règlement d'autoriser des dépenses, le directeur est autorisé à rémunérer ces ressources externes selon leur taux horaire usuel sur présentation d'une facture à cet effet.

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

- 7.6.1 Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.
- 7.6.2 La Municipalité adopte un règlement par lequel elle prévoit que lorsque la Municipalité peut procéder par invitation de soumissionnaires dans le cadre d'un appel d'offres inférieur à 100 000 \$, que la directrice générale peut procéder à cette invitation, à la condition que leur identité soit tenue confidentielle jusqu'à l'ouverture des soumissions.
- 7.6.3 La directrice générale, ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres, est la seule pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un

processus d'appel d'offres pour lequel elle est désignée. Elle doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

- 7.6.4 Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

- 7.6.5 Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés de façon à limiter toute collusion possible.

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

Le soumissionnaire doit produire cette déclaration avec la soumission, ou dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

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

Conséquemment, des comptes rendus des réunions de chantier doivent être rédigés et déposés auprès de la Municipalité dans les dix (10) jours suivant une telle réunion de chantier.

- 7.7.2 En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- a) La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature;
- b) Un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur, auquel cas il doit émettre un bon de commande;
- c) Sous réserve du paragraphe b) du présent article, tout dépassement de moins de 10 000 \$ doit être autorisé, par écrit par le directeur responsable du projet;

- d) Sous réserve du paragraphe b) du présent article, tout dépassement de plus de 10 000 \$, mais de moins de 25 000 \$, doit être autorisé par écrit par la directrice générale;
- e) Sous réserve du paragraphe b) du présent article, tout dépassement de plus de 25 000 \$ doit être autorisé par résolution du conseil municipal.

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier la situation.

7.8 Mesures visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats que la loi assujettit à de telles mesures

7.8.1 Lors de l'octroi de contrats que la loi assujettit à des mesures de rotation, la Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, notamment lors de l'octroi de contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 6.3. 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.

7.8.2 La Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures de rotation suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 7.8.1, 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 ou à une demande de prix afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins de même que les prix proposés pour ce faire;

- 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 IV;
- 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.

7.9 Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada

- 7.9.1 Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres suivant une procédure ouverte.
- 7.9.2 Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.
- 7.9.3 Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du paragraphe 7.9.1, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.
- 7.9.4 Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.
- 7.9.5 Lorsque la Municipalité utilise la mesure prévue au présent article, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

7.10 Mesures visant à favoriser le développement durable

7.10.1 Principes de développement durable

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

Notamment, lors de l'octroi de contrat de gré à gré d'un contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après un appel d'offres par procédure ouverte, la Municipalité se réserve le droit d'adjuger un contrat à un fournisseur détenant une certification en lien avec le commerce équitable ou l'éco-responsabilité n'ayant pas proposé le prix le plus bas à la condition que son offre n'excède pas 5% ou

plus de celui du fournisseur ayant proposé le plus bas prix pour les biens et services requis.

ARTICLE 8 DISPOSITIONS FINALES

- 8.1 Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du C.M.
- 8.2 Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un employé.
- Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.
- 8.3 Tout soumissionnaire ou cocontractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission, la résiliation de son contrat ou l'inéligibilité à présenter une soumission pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité.

ARTICLE 9 ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 515-2024 intitulé Règlement sur la gestion contractuelle et ses amendements

ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

**2026-08-171 Autorisation de déposer une demande
d'aide financière – Activités du 150e
anniversaire de la Municipalité de Notre-
Dame-des-Bois**

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois soulignera le 150e anniversaire de sa fondation;

ATTENDU QUE cette célébration constitue une occasion privilégiée de mettre en valeur l'histoire, le patrimoine, la culture et l'identité de la municipalité, tout en favorisant la participation de la population;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite organiser diverses activités commémoratives et festives dans le cadre de cet anniversaire;

ATTENDU QUE le ministère de la Culture et des Communications offre un programme d'aide financière visant à soutenir les initiatives de commémoration;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité de présenter une demande d'aide financière afin de contribuer à la réalisation de ce projet;

Il est proposé par Monsieur René Goulet,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil municipal autorise le dépôt d'une demande d'aide financière auprès du ministère de la Culture et des Communications, dans le cadre du programme de soutien aux initiatives de commémoration, pour la réalisation des activités entourant le 150e anniversaire de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois;

QUE Mme Kim Leclerc, directrice générale et greffière-trésorière, soit autorisée à préparer, signer et transmettre, pour et au nom de la Municipalité, tous les documents requis dans le cadre de cette demande d'aide financière, ainsi qu'à assurer les suivis nécessaires auprès du ministère;

QUE la Municipalité s'engage à respecter les conditions, modalités et obligations prévues au programme d'aide financière, ainsi qu'à assumer sa part des coûts admissibles, le cas échéant, conformément aux décisions du conseil municipal.

2026-08-172 Dépôt du rapport du maire

ATTENDU l'article 176.2.2 du Code municipal stipulant que lors d'une séance ordinaire du conseil tenue en juin, le maire doit faire rapport des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe aux citoyens;

ATTENDU QUE ce rapport doit être diffusé sur le territoire de la municipalité conformément aux modalités de diffusion déterminées par le conseil;

ATTENDU QUE la mairesse suppléante en a fait la lecture.

Il est proposé par Madame Sylvie Larochelle,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le rapport soit diffusé dans le journal municipal plein la Vue édition septembre 2026.

**2026-08-173 Démission Marie-Claude Painchaud -
Journalière – entretien des terrains
municipaux**

ATTENDU QUE Mme Marie-Claude Painchaud a transmis une lettre de démission de journalière pour l'entretien des terrains municipaux Municipalité de Notre-Dame-des-Bois;

ATTENDU QUE le conseil municipal prend acte de cette démission;

Il est proposé par Monsieur René Goulet,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents

QUE le conseil municipal accepte la démission de Mme Marie-Claude Painchaud, et ce, en date du 6 août 2026;

2026-08-174 Vente de la vieille unité d'urgence

ATTENDU QUE la Municipalité a mis en vente la vieille unité d'urgence;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu une offre d'achat au montant de 2 125\$ \$ pour ladite unité d'urgence;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge cette offre acceptable et dans l'intérêt de la Municipalité;

Il est proposé par Madame Sabrina Roy,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil municipal accepte l'offre d'achat de 2 125\$ pour l’unité d’urgence de la compagnie pièce et camion K2;

QUE la vente soit effectuée sans garantie légale, aux risques et périls de l'acheteur;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisé à signer tout document nécessaire afin de donner effet à la présente résolution et à procéder au transfert de propriété après réception du paiement complet.

2026-08-175 Demande de déneigement chemin du Roc

ATTENDU QUE la municipalité a reçu le nombre de requêtes nécessaire pour le déneigement du chemin du Roc.

Il est proposé par Madame Sabrina Roy,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents

QUE le conseil autorise d’inclure le chemin du Roc dans le prochain contrat de déneigement conditionnellement à ce que le Domaine des Appalaches Inc. effectue les travaux si nécessaires afin de rendre le chemin conforme.

Période de questions

Le maire, et les élus répondent aux questions du public.

2026-08-176 Levée de la séance

Il est proposé par Monsieur René Goulet,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE la présente séance soit levée. Il est 19h54.

Isabelle Laroche
Mairesse suppléante

Kim Leclerc
Directrice générale &
Greffière-trésorière