



SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{ER} JUIN 2026

TABLE DES MATIÈRES

1. OUVERTURE..... 3346

2. ORDRE DU JOUR..... 3346

2026 06 104 2.1 LECTURE ET ADOPTION DE L’ORDRE DU JOUR ET DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{ER} JUIN 2026
3346

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX 3347

2026 06 105 3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4 MAI 2026.....3347

4. QUESTIONS ET SUIVI, S’IL Y A LIEU, RELATIVEMENT AUX PROCÈS-VERBAUX DE LA SESSION ORDINAIRE DU 4 MAI 2026 3347

5. PRÉSENCES ET PÉRIODE DE QUESTIONS..... 3347

6. LES RAPPORTS 3347

6.1. RAPPORT DU MAIRE.....3347

6.2. RAPPORT DES COMITÉS.....3347

6.3. RAPPORT DE L’INSPECTEUR MUNICIPAL.....3347

6.4 RAPPORT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE3348

7. ADMINISTRATION..... 3348

2026 06 106 7.1. AVIS DE MOTION : RÈGLEMENT 369-2026 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE À LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-EDWIDGE-DE-CLIFTON.....3348

2026 06 107 7.2. ANNULATION TAXES DE SERVICES À LA SUITE D’UN LOTISSEMENT LOT 1111-67-3229.....3360

7.3. DÉPÔT : RAPPORT DU MAIRE POUR L’ANNÉE 2025.....3360

2026 06 108 7.4. INSCRIPTION AU TOURNOI DE POCHE DE LA MRC DE COATICOOK – 2026.....3360

2026 06 109 7.5. ADOPTION DE LA POLITIQUE RELATIVE AU TÉLÉTRAVAIL.....3360

2026 06 110 7.6. APPROBATION DES TRAVAUX D’ARPENTAGES POUR LA PARTIE DU CHEMIN TREMBLAY ET FAVREAU – NOUVELLE CONFIGURATION DU CHEMIN ET IMPACT DU TERRAIN AU 1704, CHEMIN TREMBLAY.....3361

2026 06 111 7.7. AUTORISATION DE FAIRE L’ACHAT ET L’INSTALLATION DE CAMÉRA À L’HÔTEL DE VILLE, AU CENTRE COMMUNAUTAIRE ET AU PARC BEAUSOLEIL.....3361

8. URBANISME.....3362

2026 06 112 8.1. ENTENTE INTERMUNICIPALE RELATIVE À LA COORDINATION ET LA GESTION CONTRACTUELLE DU PROJET DE GESTION DURABLE DES EAUX DE PLUIE ET RÉDUCTION DES ÎLOTS DE CHALEUR DANS LES PÉRIMÈTRES URBAINS DE LA MRC DE COATICOOK (OASIS, VOLET 2).....3362

9. VOIRIE MUNICIPALE 3363

2026 06 113 9.1. ADJUDICATION DU CONTRAT À LA SUITE DE L’OUVERTURE DES SOUMISSIONS POUR LES TRAVAUX DE RÉFECTION DES CHEMINS MOE’S RIVER ET FAVREAU – TRAVAUX DE VOIRIE LOCALE – PAVL 2026-2027.....3364

2026 06 114 9.2. ADJUDICATION DU CONTRAT À LA SUITE DE L’APPEL D’OFFRE POUR LE CONTRÔLE QUALITATIF DES MATÉRIAUX ET LA SURVEILLANCE ENVIRONNEMENTALE DU PROJET DE RÉFECTION DES CHEMINS MOE’S RIVER ET FAVREAU SUR UNE LONGUEUR DE +- 4 395 MÈTRES.....3364

10. HYGIÈNE DU MILIEU 3365

2026 06 115 10.1. AUTORISATION D’ACHAT D’UN ENREGISTREUR DE DÉBORDEMENT.....3365

11. SÉCURITÉ.....3365

12. LOISIRS ET CULTURE..... 3365

2026 06 116 12.1. OFFRE DE SERVICE RANDO QUÉBEC – SENTIER PÉDESTRE.....3365

13. CORRESPONDANCE 3366

13.1. DÉPÔT DE LA LISTE CONCERNANT LA CORRESPONDANCE.....3366

14. TRÉSORERIE..... 3366

2026 06 117 14.1. RATIFIER LES COMPTES DU MOIS DE MAI 2026.....3366

2026 06 118 14.2. ADOPTION DES COMPTES À PAYER AU 1^{ER} JUIN 2026.....3366

15. VARIA ET PÉRIODE DE QUESTIONS..... 3367

2026 06 119 16.1. LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE.....3367



PROVINCE DE QUÉBEC

Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, tenue à l'hôtel de ville, 1439 chemin Favreau, le 1^{er} juin 2026, à 19 h, présidé par Monsieur le Maire Bernard Marion, et à laquelle assistaient les conseillers.

Madame Nicole Isabelle
Madame Carol-Anne Côté
Madame Lyssa Paquette

Monsieur Yvon Desrosiers
Monsieur Anthony Masson
Monsieur Réjean Masson

Formant le quorum du Conseil municipal sous la présidence du maire.

Madame Brigitte Desruisseaux, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité, agit à titre de secrétaire d'assemblée.

Il est ordonné par résolution comme suit :

1. Ouverture

Monsieur le maire souhaite la bienvenue.

2. Ordre du jour

2026 06 104

2.1 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR ET DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{ER} JUIN 2026

1. Ouverture

- 1.1. Moment de réflexion
- 1.2. Mot de bienvenue du maire
- 1.3. Présence des membres du conseil

2. Ordre du jour

- 2.1. Lecture et adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 1^{er} juin 2026

3. Procès-verbaux (la lecture sera faite à la demande d'un membre du conseil seulement)

- 3.1. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 mai 2026

4. Suivi des affaires découlant du point 3

- 4.1. Questions et suivi, s'il y a lieu, relativement au procès-verbal de la dernière session régulière

5. Présence et période de questions

- 5.1. Présence et période de questions

6. Rapports

- 6.1. Rapport du maire
- 6.2. Rapport des comités
- 6.3. Rapport de l'inspecteur municipal
- 6.4. Rapport de la direction générale

7. Administration

- 7.1. Avis de motion : Règlement 369-2026 sur la gestion contractuelle à la Municipalité de Sainte-Edwidge-de-Clifton
- 7.2. Annulation taxes de services à la suite d'un lotissement lot 1111-67-3229
- 7.3. Dépôt : Rapport du maire pour l'année 2025
- 7.4. Inscription au tournoi de poche de la MRC de Coaticook – 2026
- 7.5. Adoption de la politique relative au télétravail
- 7.6. Approbation des travaux d'arpentages pour la partie du chemin Tremblay et Favreau – nouvelle configuration du chemin et impact du terrain au 1704, chemin Tremblay
- 7.7. Autorisation de faire l'achat et l'installation de caméra à l'hôtel de ville, au Centre communautaire et au Parc Beausoleil

8. Urbanisme

- 8.1. Entente intermunicipale relative à la coordination et la gestion contractuelle du projet de gestion durable des eaux de pluie et réduction des îlots de chaleur dans les périmètres urbains de la MRC de Coaticook (OASIS, volet 2)

9. Voirie

- 9.1. Adoption de l'ouverture des soumissions pour les travaux de réfection des chemins Moe's River et Favreau – Travaux de voirie locale – PAVL 2026-2027
- 9.2. Adoption de l'ouverture des soumissions pour le contrôle des matériaux et la surveillance environnementale du projet de réfection des chemins Moe's River et Favreau sur une longueur de +- 4 395 mètres

10. Hygiène du milieu

- 10.1. Autorisation d'achat d'un enregistreur de débordement

11. Sécurité

- 11.1 Rien à signaler

12. Loisirs et Culture

- 12.1. Offre de service Rando Québec – Sentier pédestre

13. Correspondance

- 13.1 Dépôt de la liste concernant la correspondance

14. Trésorerie

- 14.1 Ratifier les comptes payés du mois d'avril 2026
- 14.2 Adoption des comptes à payer au 4 mai 2026

15. Varia et période de questions

16. Levée de l'assemblée ordinaire

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Anthony Masson ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents ;

QUE l'ordre du jour soit de la séance ordinaire du 1^{er} juin 2026 soit adopté tel que lu et rédigé en laissant le point varia ouvert.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

3. Adoption des procès-verbaux

2026 06 105 3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4 MAI 2026

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Carol-Anne Côté ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents ;

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 mai 2026 soit adopté que tel que rédigé.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

4. Questions et suivi, s'il y a lieu, relativement aux procès-verbaux de la session ordinaire du 4 mai 2026

La direction générale dépose son rapport sur le suivi du procès-verbal de la dernière session.

5. Présences et période de questions

Aucune personne présente.

6. Les rapports

6.1. RAPPORT DU MAIRE

Monsieur le maire Bernard Marion fait rapport des rencontres ou réunions auxquelles il a participé

6.2. RAPPORT DES COMITÉS

Les conseillers font rapports des rencontres ou réunions à auxquelles ils ont participé.

6.3. RAPPORT DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL

Le rapport de l'inspecteur municipal est déposé.

6.4 RAPPORT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le rapport et suivi de la direction générale est déposé.

7. Administration

2026 06 106 7.1. AVIS DE MOTION : RÈGLEMENT 369-2026 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE À LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-EDWIDGE-DE-CLIFTON

Avis de motion est donné par et le projet de règlement est déposé madame la conseillère Lyssa Paquette qu'à une prochaine séance de conseil le règlement 369-2026 sur la gestion contractuelle à la Municipalité de Sainte-Edwidge-de-Clifton sera adopté.

PROVINCE DE QUÉBEC MRC DE COATICOOK MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SAINTE-EDWIDGE-DE-CLIFTON

RÈGLEMENT NUMÉRO 369-2026

Règlement sur la gestion contractuelle à la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton

ATTENDU que tout organisme municipal doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle qui prévoit des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble de ses contrats conformément à l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, chapitre C-65.01) (ci-après la LCOM) ;

ATTENDU que le nouveau règlement doit minimalement prévoir des mesures visant à :

- 1°. favoriser le respect des lois applicables visant à lutter contre le truquage des offres ;
- 2°. assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) ainsi que du code de déontologie adopté en vertu de cette loi ;
- 3°. prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- 4°. prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- 5°. prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- 6°. encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- 7°. favoriser l'acquisition responsable, en tenant compte des principes énoncés à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ chapitre D-8.1.1) ;
- 8°. favoriser les biens et les services québécois ou à défaut, canadiens, ainsi que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, aux fins de l'attribution des contrats conclus suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré ;
- 9°. favoriser 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 par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM et qui peuvent être passé de gré à gré en application de l'article 9 de la LCOM ;

ATTENDU que bien que la Municipalité en ait la possibilité, celle-ci estime qu'il n'est pas avantageux d'utiliser un seul mode de passation pour tous les contrats, le mode optimal variant selon la nature du besoin, les circonstances ainsi que les caractéristiques du marché susceptible de le combler ;

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

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

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté et déposé à la séance du conseil de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton du 1^{er} juin 2026 ;

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

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ, par règlement du conseil de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, et il est, par le présent règlement portant le numéro 369-2026, décrété ce qui suit :

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1 Objet du règlement

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

Pour tout contrat qu'elle conclut, la Municipalité doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions possibles (coûts, qualité, délais) et d'accomplir les démarches nécessaires à cette fin de la façon la plus transparente, intègre, équitable et efficiente possible. Ces éléments sont à la base du présent règlement.

Article 2 Champ d'application

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

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

Le présent règlement lie également toute personne dont les services sont retenus par la Municipalité moyennant rémunération ou non.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la Municipalité. Le non-respect du règlement peut entraîner l'application des sanctions qui y sont prévues.

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, 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 *du Code municipal*, tout en excluant les contrats de travail.

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 du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton.

Article 3 Portée du présent règlement

Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de tout dossier d'une demande de soumissions et de tout contrat de la Municipalité adjugé à la suite d'une demande de soumissions, ou passé de gré à gré comme s'il y était reproduit au long.

Il lie toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Municipalité et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

Tout soumissionnaire est tenu de respecter le présent règlement, à défaut de quoi il est passible des sanctions prévues par la loi.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 4 Interprétation du texte

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

Il doit s'interpréter selon les principes énoncés à l'article 1 de la LCOM et 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 du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton.

Article 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.

Article 6 Terminologie

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

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

« Adjudicataire » :	Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.
« Appel d'offres » :	Appel d'offres par procédure ouverte de soumission publique ou sur invitation écrite exigée par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « <i>appel d'offres</i> », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
« Contrat » :	Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement. Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement ; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
« Contrat de gré à gré » :	Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.
« Dépassement de coûts » :	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
« Développement durable » :	S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le

« **Employé** » :

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.

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

« **Soumissionnaire** » :

Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

Article 7 Autres instances ou organismes

La Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton 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, 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* (RLRQ, chapitre T-11.0.11) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

SECTION III CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

Article 8 Achats regroupés

La Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton peut collaborer avec d'autres Municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services.

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

Article 9 Réserve

Les documents d'une demande de soumissions prévoient que la Municipalité conserve la discrétion pour accorder ou non le contrat, se réservant expressément le droit de ne retenir aucune soumission.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la Municipalité se réserve le droit de n'accepter aucune soumission lorsque les prix sont disproportionnés ou trop élevés par rapport à l'estimation établie par la Municipalité, ou ne reflètent pas un juste prix, ou lorsque la Municipalité juge qu'il est dans son intérêt de procéder autrement pour réaliser le mandat ou les travaux faisant l'objet de la demande de soumissions.

SECTION IV RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

Article 10 Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés de la Municipalité doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs, dans le respect des règles de passation des contrats prévues dans les lois qui régissent la Municipalité, dont le *Code municipal*.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par procédure ouverte de soumission publique, sur invitation écrite ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Article 11 Contrat de gré à gré

Pour certains contrats, la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (procédure ouverte de soumission publique ou sur invitation écrite).

Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, 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 *du Code municipal* 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 \$.

Article 12 **Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi**

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

Article 13 **Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – 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 des articles 11 et 12. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

Nonobstant ce qui précède, la rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

Article 14 **Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 13, 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 l'Estrie 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 13, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du

- contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III ;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

Article 15 Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

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

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

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

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

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

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

Article 16 Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la Municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ chapitre D-8.1.1) qui doivent guider les actions de l'administration publique.

Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement. Ainsi, dans le cadre de l'octroi d'un contrat, l'enjeu du développement durable peut influencer la décision de la Municipalité, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

Article 17 Mise à la disposition des documents d'appel d'offres

La Municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique

d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ chapitre C-65.1).

Article 18 Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil de la Municipalité a délégué le pouvoir de former un comité de sélection et désigner les membres aux termes du règlement 4-018 (2017) – *Règlement déléguant le pouvoir de former un comité de sélection et d'en désigner les membres pour l'adjudication du contrat conformément aux dispositions du Code municipal du Québec*.

Celui-ci est toujours en vigueur et s'applique dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi, y compris les cas prévus aux articles 55 et 69 de la LCOM.

Les comités sont formés avant la publication de la demande de soumissions et un membre du conseil ne peut en faire partie. De plus, il ne devrait pas y avoir de liens hiérarchiques entre les membres du comité.

Tout membre d'un comité de sélection doit mettre fin à la communication de quiconque communique ou tente de communiquer avec lui, directement ou indirectement, avant l'attribution d'un contrat, dans le but de l'influencer dans son évaluation des offres. Il doit de plus dénoncer immédiatement cette situation à la greffière.

Chaque membre doit d'abord évaluer individuellement la qualité de chaque soumission. Il évalue chaque critère un à la fois pour l'ensemble des soumissions, en comparant celles-ci les unes aux autres à l'égard de chaque critère. Il détermine en pourcentage (%) la cote qu'il attribue à chaque soumission pour ce critère.

Lors de la séance à huis clos du comité de sélection, les membres attribuent par consensus un pourcentage (ou une note lors de critères objectifs) pour chacun des critères. Cette évaluation ne peut se faire qu'à l'aide des seuls renseignements contenus dans les offres de services. Tout le processus d'évaluation doit être strictement confidentiel.

Les membres du comité de sélection doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, dans l'objet de la demande de soumissions.

Chaque personne retenue pour siéger comme membre d'un comité de sélection doit produire, dans les trois (3) jours suivant la date d'ouverture des soumissions et avant d'entreprendre l'évaluation des offres, une affirmation solennelle d'agir avec impartialité et éthique dans l'exercice de ses fonctions et déclarer toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts avec l'un ou l'autre des soumissionnaires.

Chaque membre du comité 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 du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, 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.

La greffière est d'office la secrétaire de tout comité de sélection. À ce titre, elle coordonne et encadre les travaux. Elle joue un rôle de « gardien du processus » en s'assurant que la préparation, la gestion et le suivi des travaux d'un comité de sélection soient menés avec rigueur et transparence.

En tant que responsable du processus d'évaluation des offres, elle doit être consultée lors de la préparation du dossier d'une demande de soumissions, notamment au niveau des critères d'évaluation.

Elle compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, si elle le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les

autres.

Elle a l'entière discrétion, à titre de responsable de la gestion contractuelle, de juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et elle peut à cet effet regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires. Comme elle agit à titre de répondant unique dans les appels d'offres dont elle est responsable, c'est elle qui est en contact avec les soumissionnaires.

À titre de secrétaire, elle ne fait pas l'évaluation des offres et n'a pas droit de vote lors des délibérations du comité. Son rôle est de s'assurer de la qualité des échanges et de maintenir le décorum. Elle vérifie la validité des références, licences, permis et autres documents ou informations exigés par la Municipalité aux soumissionnaires et soumet ses recommandations au comité quant à la conformité des soumissions avant leur évaluation.

Elle doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection. Malgré la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) ne peut être divulgué par un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé de la Municipalité un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

Le secrétaire d'un comité de sélection exerce sa charge tant et aussi longtemps qu'elle occupe un poste au sein de la Municipalité ou jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

Article 19 Impartialité et objectivité du processus

Les documents d'une demande de soumissions de la Municipalité identifient un répondant unique (responsable de l'appel d'offres) à qui tout soumissionnaire, ou toute personne s'étant procuré les documents doivent formuler par courriel toute demande d'informations administratives ou techniques en lien avec la demande de soumissions, et ce, à compter de la date de publication de la demande de soumissions jusqu'à celle de l'attribution du contrat.

Il est interdit aux membres du conseil et aux membres du personnel de la Municipalité de répondre à toute demande de précision provenant d'un soumissionnaire relativement à une demande de soumissions autrement qu'en référant le demandeur au répondant unique désigné à cet effet.

Les documents d'une demande de soumissions prévoient l'incapacité à soumissionner pour toute personne qui, directement ou indirectement, a participé à l'élaboration de documents utilisés dans la demande de soumissions, sauf dans le cas d'une firme qui aurait participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts (programme fonctionnel et technique), à condition que tous les documents préparés par cette firme soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

Le répondant unique a pour mandat de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres. Il s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

Article 20 Visite des lieux

Une visite des lieux peut être obligatoire ou facultative. En aucun temps, elle ne doit être utilisée dans le but de pallier un devis technique incomplet.

La visite des lieux obligatoire doit être utilisée de façon restreinte, notamment lorsque l'ampleur ou la complexité du projet peut difficilement être décrite de façon précise aux documents d'appels d'offres ou qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents

d'appel d'offres.

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

SECTION V – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

Article 21 Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

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

La Municipalité se réserve le droit 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.

À défaut de joindre les déclarations mentionnées ci-haut, le soumissionnaire s'expose a u x sanctions prévues par la loi.

Article 22 Forme des déclarations

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

Article 23 Interdiction de dons, marque d'hospitalité, rémunération et avantages

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

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la Municipalité.

Article 24 Lobbyisme

Il est interdit à un soumissionnaire ou un adjudicataire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérés par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement :

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

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il mentionne dans la déclaration prévue à l'article 21 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011).

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

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

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton 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.

Article 25 Charte de la langue française

La Municipalité étant assujettie à la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), tout soumissionnaire et toute entreprise doit s'assurer que ses dispositions et ses règlements sont suivis et respectés.

Tout soumissionnaire et toute entreprise doit remplir et signer l'Annexe IV « Charte de la langue française » et la joindre à sa soumission pour se voir adjuger un contrat par la Municipalité.

De plus, en raison des obligations imposées par la *Charte de la langue française* (concernant le processus de francisation des entreprises, tout soumissionnaire et toute entreprise ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 25 personnes ou plus et auquel s'applique la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (« Francisation des entreprises employant 25 personnes ou plus ») doit, pour se voir adjuger un contrat, joindre à l'Annexe IV « Charte de la langue française » du présent règlement, selon le scénario applicable ci-après, le document qui a été délivré par l'Office québécois de la langue française (OQLF) :

- i) un certificat de francisation en vigueur délivré par l'OQLF. Dans un tel cas, le nom de l'entreprise doit figurer dans la liste des entreprises certifiées par l'OQLF ;
- ii) à défaut de détenir le document ci-haut, le soumissionnaire ou l'entreprise doit fournir une attestation d'application d'un programme de francisation en vigueur délivrée par l'OQLF ;
- iii) à défaut de détenir l'un des 2 documents ci-haut, le soumissionnaire ou l'entreprise doit fournir un accusé de réception datant de moins de 12 mois de l'analyse de la situation linguistique confirmant qu'il a transmis l'« analyse de la situation linguistique » à l'OQLF. Si la date de cet accusé de réception est supérieure à 12 mois, le soumissionnaire ou l'entreprise doit communiquer avec l'OQLF et joindre, s'il y a lieu, un autre document confirmant sa conformité au processus de francisation ;
- iv) à défaut de détenir l'un des 3 documents ci-haut, le soumissionnaire ou l'entreprise doit fournir une attestation d'inscription délivrée par l'OQLF datant de moins de 3 mois et doit remplir, dans le délai prescrit par la Charte de la langue française, les obligations en lien avec la transmission de l'« analyse de la situation linguistique » à l'OQLF.

Un soumissionnaire ou l'entreprise ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 25 personnes ou plus et auquel s'applique la section II du chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (« Francisation des

entreprises employant 25 personnes ou plus ») ne peut se voir adjuger un contrat si son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation qui est publiée et tenue à jour par l'OQLF.

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

Article 26 Règles applicables à la modification d'un contrat

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

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

Article 27 Modification à un contrat de gré à gré

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil (ou le Comité administratif), mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes, soient :

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

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

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

Article 28 Sanctions pour un membre du Conseil

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

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

Article 29 Sanctions pour un employé

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

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

Article 30 Sanctions pour un soumissionnaire

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

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

La Municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

Article 31 Sanctions pour un mandataire ou consultant

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

En outre, la Municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq (5) ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

Article 32 Sanctions pour un membre d'un comité de sélection

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

S'il est un employé de la Municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 29.

SECTION V DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

Article 33 Traitement des plaintes - AMP

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'autorité des marchés publics (RLRQ, chapitre A-33.2.1)*, le conseil a délégué le pouvoir de rendre les décisions à l'égard des plaintes formulées à la suite de l'attribution d'un contrat ou d'un processus d'homologation ou de qualification à la greffière en adoptant la «Politique concernant la réception et le traitement des plaintes à l'égard du processus de demandes de soumissions publiques et avis d'intention de la Municipalité de Sainte-Edwidge-de-Clifton – *politique désignant le responsable de l'adjudication de contrat ainsi que la réception et de l'examen des plaintes à l'égard du processus de demandes de soumissions publiques et avis d'intention pour la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton*».

La « *Politique concernant la réception et le traitement des plaintes à l'égard du processus de demandes de soumissions publiques et avis d'intention de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton* » a été adopté aux termes de la résolution 2019-05-090.

Ceux-ci continuent de trouver application, avec les adaptations nécessaires au niveau de la terminologie et du seuil applicables, malgré l'adoption du présent règlement.

Article 34 Absence d'effet rétroactif

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

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

Article 35 Remplacement

Le présent règlement abroge et remplace le règlement n° « 369-2019 – règlement portant sur la gestion contractuelle à la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton » adopté le 4 mars 2019 et ses amendements.

Article 36 Validité

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également section par section et article par article, de manière à ce que si une section ou un article devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

Article 37 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, conformément à l'article 10 de la LCOM.

2026 06 107 7.2. ANNULATION TAXES DE SERVICES À LA SUITE D'UN LOTISSEMENT LOT 1111-67-3229

CONSIDÉRANT que le matricule 1111-67-3229 a séparé son lot ;

CONSIDÉRANT que sur le lot il n'y a pas de résidence (seulement un bâtiment agricole non utilisé)

CONSIDÉRANT que des taxes de vidanges, compost et recyclage étaient facturées ;

CONSIDÉRANT que le propriétaire demande d'annuler les taxes mentionnées plus haut pour ne pas avoir à payer des services dont il n'a pas besoin ;

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Anthony Masson ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

D'autoriser la direction à enlever les taxes de déchets, compost et ordures, et en avertir le propriétaire.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

7.3. DÉPÔT : RAPPORT DU MAIRE POUR L'ANNÉE 2025

La directrice générale dépose le rapport du maire pour l'année 2025

2026 06 108 7.4. INSCRIPTION AU TOURNOI DE POCHE DE LA MRC DE COATICOOK - 2026

CONSIDÉRANT que le tournoi de poches de la MRC de Coaticook se tiendra le 10 juillet 2026 au Centre récréatif Gérard Couillard ;

CONSIDÉRANT que tous les profits seront remis pour les bourses des nouveau-nés et pour le Fonds loisirs de la MRC ;

Il EST PROPOSÉ par madame la conseillère Nicole Isabelle ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Anthony Masson ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

D'inscrire monsieur le maire Bernard Marion et le conseiller, M. Réjean Masson, au coût de 70 \$ par personne (inclus le dîner et tournoi) ;

D'autoriser la direction à faire l'inscription, et le paiement à la MRC de Coaticook.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2026 06 109 7.5. ADOPTION DE LA POLITIQUE RELATIVE AU TÉLÉTRAVAIL

CONSIDÉRANT que cette politique fournit un cadre référence à la direction concernant le télétravail ;

CONSIDÉRANT que cette politique appuie l'engagement de la direction en matière de santé et de mieux-être au travail en favorisant la conciliation travail/ vie personnelle ;

CONSIDÉRANT que cette politique s'applique à tous les employés ;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Nicole Isabelle ;
APPUYÉ par madame la conseillère Carol-Anne Côté ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

D'adopter la politique relative au télétravail ;

QUE cette politique devient en vigueur dès son adoption ;

D'informer les employés de cette politique.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2026 06 110 7.6. APPROBATION DES TRAVAUX D'ARPENTAGES POUR LA PARTIE DU CHEMIN TREMBLAY ET FAVREAU – NOUVELLE CONFIGURATION DU CHEMIN ET IMPACT DU TERRAIN AU 1704, CHEMIN TREMBLAY

CONSIDÉRANT que la configuration du chemin Tremblay a été faite au cours des travaux de réfection – TECQ 2019-2024 ;

CONSIDÉRANT que cela a pu également avoir un impact sur le lot sis au 1704, chemin Tremblay;

CONSIDÉRANT que la municipalité a demandé une soumission pour remettre à jour le plan cadastral au coin du chemin Tremblay et Favreau ;

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
APPUYÉ par madame la conseillère Lyssa Paquette ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

D'accepter la soumission pour la phase 1 telle que décrite dans la soumission au coût de 1 600 \$ avant taxes ;

DE faire parvenir la résolution à M. Guillaume Meunier, arpenteur.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2026 06 111 7.7. AUTORISATION DE FAIRE L'ACHAT ET L'INSTALLATION DE CAMÉRA À L'HÔTEL DE VILLE, AU CENTRE COMMUNAUTAIRE, AU CHALET DES LOISIRS ET AU PARC BEAUSOLEIL

CONSIDÉRANT que la Municipalité a fait l'installation de caméra sur certains de ses emplacements ;

CONSIDÉRANT qu'elle veut accroître la sécurité des lieux et des citoyens afin de prévenir la dégradation des infrastructures ;

CONSIDÉRANT que des actions inappropriées ont été observées à l'un ou l'autre de ces endroits ;

CONSIDÉRANT que pour l'hôtel de ville l'installation d'une caméra sera une sécurité supplémentaire pour les employés et les citoyens qui fréquentent les lieux ;

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Anthony Masson ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

D'accepter la soumission de Brunelle Électronique pour l'installation de caméra aux endroits suivants ;

- Hôtel de ville 1 extérieur et 1 intérieur ;
- Chalet des loisirs 1 intérieur ;
- Centre communautaire 1 extérieur ;
- Parc Beausoleil 1 extérieur ;

DE faire l'optimisation des caméras actuelles ;

D'autoriser la directrice générale à engager la dépense pour l'installation et l'achat de caméra aux endroits désignés ci-dessus ;

DE faire parvenir la présente résolution à M. Luc Garand – Brunelle Électronique.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

8. Urbanisme

2026 06 112 8.1. ENTENTE INTERMUNICIPALE RELATIVE À LA COORDINATION ET LA GESTION CONTRACTUELLE DU PROJET DE GESTION DURABLE DES EAUX DE PLUIE ET RÉDUCTION DES ÎLOTS DE CHALEUR DANS LES PÉRIMÈTRES URBAINS DE LA MRC DE COATICOOK (OASIS, VOLET 2)

ATTENDU que les Municipalités de la MRC de Coaticook ont connu, au cours des dernières années, des épisodes de pluies intenses, de verglas, occasionnant certains dommages aux infrastructures résidentielles et municipales (ponceaux obstrués, dommages aux infrastructures routières, résidences et commerces inondés, dommages aux productions agricoles), augmentant la vulnérabilité de la population face à ces aléas climatiques ;

ATTENDU que le programme OASIS, du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, était doté d'un budget de 113,6 M\$ et que le volet 1 visait à soutenir la planification de projets de verdissement, incluant l'acquisition de connaissances sur les risques, les solutions et l'acceptabilité sociale, qui permettront de réduire, plus spécifiquement, les impacts des vagues de chaleur et des pluies torrentielles, deux phénomènes météorologiques qui sont de plus en plus fréquents en raison des changements climatiques ;

ATTENDU que la MRC de Coaticook a déposé une demande de soutien financier audit volet 1 du programme OASIS, aux termes de la résolution CM2023-04-109 pour des projets dans les Municipalités de Barnston-Ouest, Coaticook, Compton, Martinville, Sainte-Edwidge-de-Clifton et Waterville et a obtenu une aide financière de 379 760 \$ du ministère à cet effet ;

ATTENDU que des plans préliminaires ont été présentés aux Municipalités par des architectes paysagers ;

ATTENDU que le volet 2 du programme OASIS, du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, vise à faciliter la mise en place d'infrastructures vertes permettant de prévenir et de réduire les risques liés à l'augmentation des vagues de chaleur et des précipitations intenses dans les collectivités québécoises ;

ATTENDU que la MRC de Coaticook a déposé une demande de soutien financier audit volet 2 du programme OASIS, aux termes de la résolution CM2025-11-302 pour des projets dans les Municipalités de Barnston-Ouest, Coaticook, Compton, Martinville, Sainte-Edwidge-de-Clifton et Waterville et est admissible à une aide financière de 2 461 902 \$ du ministère à cet effet ;

ATTENDU que les Municipalités devront contribuer financièrement à la hauteur de 20 % de leurs projets respectifs pour la mise en œuvre d'aménagements d'infrastructures vertes ;

ATTENDU que la MRC de Coaticook assure un rôle de coordination régionale depuis le début du projet afin d'assurer le suivi collectif et la cohérence régionale du projet ;

ATTENDU que les Parties conviennent que divers appels d'offres seront requis pour des services professionnels en architecture du paysage et d'entrepreneurs pour l'implantation des infrastructures vertes et qu'il est opportun de confier à la MRC de Coaticook le rôle de mandataire pour la conduite des processus d'appel d'offres requis, incluant la compétence nécessaire pour passer tout contrat avec un ou des fournisseurs, selon le cas ;

ATTENDU que le mandataire aura également à conclure une entente de coordination du projet, de collaboration et de suivi avec le COGESAF, dans le cadre de ce Projet ;

ATTENDU que les Parties désirent se prévaloir des articles 569 et suivants du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et des articles 468 et suivants Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), afin de conclure un cadre de collaboration et une entente de délégation partielle de compétence à l'égard de la MRC en vue de la mise en place d'infrastructures vertes permettant de prévenir et de réduire les risques liés à l'augmentation des vagues de chaleur et des précipitations intenses, tout en préservant l'autonomie de chacune des Municipalités participantes ;

ATTENDU que le Conseil de la Municipalité de Sainte-Edwidge-de-Clifton prend en compte le projet d'entente intermunicipale relative à la coordination et la gestion contractuelle du projet de gestion durable des eaux de pluie et réduction des îlots de chaleur dans les périmètres urbains de la MRC de Coaticook (OASIS, Volet 2) et en fait sien comme si au long reproduit ;

ATTENDU que la MRC de Coaticook agira à titre de mandataire en respectant les règles de gestion contractuelle applicable ;

ATTENDU que la Municipalité de Sainte-Edwidge-de-Clifton s'engage à participer activement à la réalisation et à l'évolution du Projet ;

ATTENDU que la Municipalité de Sainte-Edwidge-de-Clifton s'engage également à payer sa part des coûts liés aux infrastructures, conformément aux modalités prévues au Projet, et assumer l'entière responsabilité des obligations financières qui lui incombent, et ce, jusqu'à 20 % du coût de ses projets acceptés ;

SUR PROPOSITION

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Nicole Isabelle ;

APPUYÉ par madame la conseillère Carol-Anne Côté ;

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

- **D'accepter** le projet d'entente intermunicipale relative à la coordination et la gestion contractuelle du projet de gestion durable des eaux de pluie et réduction des îlots de chaleur dans les périmètres urbains de la MRC de Coaticook (OASIS, Volet 2), telle que présentée ;
- **D'autoriser** le maire ainsi que le greffier-trésorier et directeur général à signer ladite entente au nom de la Municipalité ;
- **De désigner** madame la conseillère Carol-Anne Côté et madame Brigitte Desruisseaux, directrice générale comme représentants de la Municipalité pour participer aux comités, rencontres ou consultations utiles à la réalisation du Projet ;
- **De désigner** M. Érick Brière, inspecteur municipal comme chargé de projet pouvant coordonner les discussions techniques pour les ouvrages sur le territoire de la Municipalité ;
- **De faire** parvenir une copie de la présente résolution à la MRC de Coaticook pour l'en informer et donner plein effet à la présente.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

9. Voirie municipale

2026 06 113 9.1. ADJUDICATION DU CONTRAT À LA SUITE DE L'OUVERTURE DES SOUMISSIONS POUR LES TRAVAUX DE RÉFECTION DES CHEMINS MOE'S RIVER ET FAVREAU – TRAVAUX DE VOIRIE LOCALE – PAVL 2026-2027

CONSIDÉRANT que la municipalité a procédé à l'appel d'offres sur le site du SEAO le 16 avril 2026,

CONSIDÉRANT que cet appel d'offres est pour planifier des travaux de réfection de réfection des chemins de Moe's River et Favreau – Travaux de voirie locale – PAVL 2026-2027 ;

CONSIDÉRANT que l'appel d'offres demandait un prix forfaitaire pour la réalisation des travaux prévus aux documents d'appel d'offres

CONSIDÉRANT que la Municipalité a reçu quatre (4) soumissions en date du 14 mai 2026, et que l'ouverture s'est faite à 11h, les entrepreneurs sont les suivants :

Bordereau		montant avant tx	TPS	TVQ	Montant avec tx
	Présences				
Groupe Colas Québec inc.	Pierre Morin	2 291 913.0000 \$	2 291 913.00 \$	114 595.65 \$	2 635 126.97 \$
Groupe Lapalme inc.	Marc Beaulieu	2 255 704.4800 \$	2 255 704.48 \$	112 785.22 \$	2 593 496.23 \$
Eurovia Québec Construction inc.	Jean Baillargeon	2 196 264.0600 \$	2 196 264.06 \$	109 813.20 \$	2 525 154.60 \$
Couillard Construction Limitée	Jonathan Breton	2 265 014.0000 \$	2 265 014.00 \$	113 250.70 \$	2 604 199.85 \$

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;

APPUYÉ par monsieur le conseiller Anthony Masson ;

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton octroie le contrat à Eurovia Québec Construction ayant fourni la plus basse soumission conforme 2 196 264 \$ \$ avant les taxe,

QUE tous les documents d'appel d'offres de : Réfection des chemins de Moe's River et Favreau – Travaux de voirie locale – PAVL 2026-2027 font partie intégrante de la présente résolution

QUE le conseil de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton autorise la directrice générale à signer tous les documents nécessaires se rattachant au projet : Réfection des chemins Moe's River et Favreau – Travaux de voirie locale – PAVL 2026-2027.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2026 06 114 9.2. ADJUDICATION DU CONTRAT À LA SUITE DE L'APPEL D'OFFRES POUR LE CONTRÔLE QUALITATIF DES MATÉRIAUX ET LA SURVEILLANCE ENVIRONNEMENTALE DU PROJET DE RÉFECTION DES CHEMINS MOE'S RIVER ET FAVREAU SUR UNE LONGUEUR DE +- 4 395 MÈTRES

CONSIDÉRANT que la Municipalité est allée en appel d'offres par invitation pour le contrôle qualitatif des matériaux et la surveillance environnementale du projet de réfection des chemins Moe's River et Favreau sur une longueur de +- 4 395 mètres;

CONSIDÉRANT que l'appel d'offres demandait un prix forfaitaire pour la réalisation des travaux prévus aux documents d'appel d'offres ;

CONSIDÉRANT que l'invitation a été envoyée à quatre soumissionnaires et que nous avons reçu quatre soumissions en date du 14 mai 2026 et que l'ouverture s'est faite le même jour à 11h30, les soumissionnaires sont les suivants :

	Bordereau	montant avant tx	TPS	TVQ	Montant avec tx
Artelia Group	45 455.6500 \$	45 455.65 \$	2 272.78 \$	4 534.20 \$	52 262.63 \$
Solmatech	43 000.0000 \$	43 000.00 \$	2 150.00 \$	4 289.25 \$	49 439.25 \$
Les Services EXP	36 406.0000 \$	36 406.00 \$	1 820.30 \$	3 631.50 \$	41 857.80 \$
Englobe corp.	36 359.5000 \$	36 359.50 \$	1 817.98 \$	3 626.86 \$	41 804.34 \$

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Réjean Masson ;
APPUYÉ par madame la conseillère Lyssa Paquette ;
ET RÉSOLU à l’unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton octroie le contrat à Englobe corp. ayant fourni la plus basse soumission conforme 36 359.50 \$ avant les taxes ;

QUE le conseil de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton autorise la directrice générale à faire parvenir la résolution à Englobe corp. Et a signé tous les documents reliés à ces travaux.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

10. Hygiène du milieu

2026 06 115 10.1. AUTORISATION D’ACHAT D’UN ENREGISTREUR DE DÉBORDEMENT

CONSIDÉRANT que le ministère de l’Environnement demande de faire l’installation d’un enregistreur de débordement au poste de pompage St-Malo ;

CONSIDÉRANT que la municipalité a demandé une soumission à Électro-Concept P. B. L. INC ;

Il EST PROPOSÉ par madame la conseillère Carol-Anne Côté ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
ET RÉSOLU à l’unanimité des conseillers présents :

D’accepter la soumission 14419 au coût de 3 938 \$ avant taxes ;

QUE le coût comprend l’enregistreur, la main-d’œuvre et les frais de déplacement ;

D’autoriser la directrice générale a engagé la dépense au poste de GL 02 41400 522.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

11. Sécurité

Rien à signaler

12. Loisirs et culture

2026 06 116 12.1. OFFRE DE SERVICE RANDO QUÉBEC – SENTIER PÉDESTRE

CONSIDÉRANT que le sentier pédestre a besoin d’une évaluation de son état général ;

CONSIDÉRANT que Rando Québec a l’expertise nécessaire pour aider la Municipalité à prioriser les travaux ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité a demandé une soumission pour effectuer la caractérisation du sentier ;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Lyssa Paquette ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Anthony Masson ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

D'accepter l'offre de service no. EXP-2627-19 au montant de 1886.88 \$ taxes incluses;

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

13. Correspondance

13.1. DÉPÔT DE LA LISTE CONCERNANT LA CORRESPONDANCE

La directrice générale dépose la liste de la correspondance reçue à ce jour en regard du conseil et du suivi des procès-verbaux, cette dernière étant versée aux archives, s'il y a lieu suivant l'identification prévus au calendrier de conservation.

14. Trésorerie

2026 06 117 14.1. RATIFIER LES COMPTES DU MOIS DE MAI 2026

CONSIDÉRANT que la direction générale dépose la liste des salaires et le rapport de trésorerie pour le mois se terminant le 31 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT que la direction générale dépose le rapport de la trésorerie, les chèques, les prélèvements et les dépôts directs payés après la séance du 4 mai 2026 ;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Lyssa Paquette ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents.

Le préambule fait partie intégrante de la présente résolution ;

De ratifier le paiement des salaires des employés et des membres du conseil pour le mois de mai du chèque/dépôt 503098 au 503119 d'un montant de 15 284.26 \$;

De ratifier le paiement des comptes payés après le 4 mai 2026 d'un montant de 112 499.98 \$;

- Payé par chèque aucun
- Payé par prélèvement numéro 15255 à 15270 au montant de 1 915.43 \$
- Payé par dépôt direct numéro 1963 un montant de 26 677.79# \$

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2026 06 118 14.2. ADOPTION DES COMPTES À PAYER AU 1^{ER} JUIN 2026

CONSIDÉRANT que la direction générale dépose la liste des comptes à payer au 1^{er} juin 2026 ;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Lyssa Paquette ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents.

D'approuver les comptes tels que décrits dans ladite liste pour un montant total de 95 573.53 \$ d'en autoriser leur paiement conformément aux autorisations des dépenses, et en conséquence une telle approbation vaut pour chacune des activités de fonctionnement et des activités d'investissement ;

- comptes à payer par chèque 6619 à 6622 pour un montant de 2 388.33 \$
- comptes à payer par prélèvement 15271 à 15272 pour un montant de 888.10 \$



– comptes à payer par dépôts direct numéro 1964 au 1987 pour un montant de 92 297.10\$

Je, Brigitte Desruisseaux, directrice générale et greffière-trésorière certifie par la présente qu'il y a des crédits suffisants aux activités de fonctionnement et des activités d'investissement du budget, pour faire le paiement des comptes et déboursés d'un montant de 95 573.53 \$ au 1^{er} juin 2026.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

15. Varia et période de questions

2026 06 119 16.1. LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

L'ordre du jour étant épuisé.

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Nicole Isabelle ;

DE procéder à la levée de la séance, il est 21h56.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

Bernard Marion, maire Je, Bernard Marion, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 [2] du Code municipal.	Brigitte Desruisseaux Directrice générale et Greffière-trésorière
--	---