

SÉANCE ORDINAIRE du conseil municipal, tenue le lundi 6 juillet 2026 à 18 h 30, à la salle de l'âge d'or de l'édifice municipal des Éboulements, sis au 2335, route du Fleuve, sous la présidence d'Emmanuel Deschênes, maire, et à laquelle il y avait quorum.

Étaient présents : Sylvie Bolduc
 Lévis Perron
 Michel Crevier
 Emmanuel Pilote
 Diane Tremblay

Était absente : Évelyne Tremblay

Assiste également à la réunion, Jean-Sébastien Pilote, directeur général et greffier-trésorier

ORDRE DU JOUR

1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
2. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 JUIN 2026, DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 22 JUIN 2026 ET DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 29 JUIN 2026
3. ADOPTION DES COMPTES
4. ADOPTION DU RÈGLEMENT 304-26 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
5. AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT 305-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 79-08 CONCERNANT LES ENTENTES RELATIVES À DES TRAVAUX MUNICIPAUX
6. PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT 305-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 79-08 CONCERNANT LES ENTENTES RELATIVES À DES TRAVAUX MUNICIPAUX
7. RÉOLUTION CONCERNANT LE RÈGLEMENT D'EMPRUNT DES INSTALLATIONS SEPTIQUES
8. SIGNATURE DE L'ENTENTE TRANSITOIRE – ESPACE LA RIVE
9. ADOPTION DE LA POLITIQUE DE LOCATION DE SALLES
10. ADOPTION DE LA POLITIQUE CADRE RELATIVE À L'ATTRIBUTION, À L'OCTROI ET AU SUIVI DES AIDES FINANCIÈRES VERSÉES PAR LA MUNICIPALITÉ DES ÉBOULEMENTS
11. SIGNATURE DE L'ENTENTE DE SERVICE AVEC DESJARDINS
12. AUTORISATION D'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS ET PRODUITS FINANCIERS – CAISSE DESJARDINS DE CHARLEVOIX
13. DEMANDE D'AUTORISATION DE PASSAGE ET D'AFFICHAGE — RALLYE DE CHARLEVOIX
14. REPRÉSENTATIONS
15. QUESTIONS DE L'ASSEMBLÉE
16. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

PROCÈS-VERBAL

163-07-26 Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Sylvie Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

164-07-26 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juin 2026, de la séance extraordinaire du 22 juin 2026 et de la séance extraordinaire du 29 juin

Il est proposé par Lévis Perron et résolu à l’unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juin 2026 soit adopté comme rédigé.

Il est proposé par Emmanuel Pilote et résolu à l’unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance extraordinaire du 22 juin 2026 soit adopté comme rédigé.

Il est proposé par Michel Crevier et résolu à l’unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 juin 2026 soit adopté comme rédigé.

165-07-26 Adoption des comptes

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance de la liste des comptes payés et à payer du mois de juin 2026 ;

CONSIDÉRANT QU’ils ont adressé leurs questions concernant les comptes à la direction générale en préséance de la présente rencontre ;

CONSIDÉRANT QUE la direction générale recommande l’adoption des comptes tels que présentés ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Emmanuel Pilote et résolu à l’unanimité des conseillers présents,

- **QUE** la liste des comptes payés, totalisant la somme de 18 479,25 \$, soit adoptée telle que présentée ;
- **QUE** la liste des comptes à payer, totalisant la somme de 312 225,05 \$, soit adoptée telle que présentée ci-dessous ;

Législation	336,51 \$
Gestion financière et administration	15 742,37 \$
Sécurité publique	8 324,21 \$
Voirie municipale	19 137,78 \$
Éclairage des rues et circulation	15 266,12 \$
Approvisionnement, traitement et distribution eau potable	4 855,16 \$
Traitement des eaux usées	2 697,56 \$
Gestion des déchets	100 583,50 \$
Urbanisme et zonage	38 110,43 \$
Tourisme, Promotion et Développement économique	25 909,00 \$
Loisirs, parc et terrain de jeux	3 402,49 \$
Immobilisation — Hôtel de ville	28 836,86 \$
Immobilisation — Équipement incendie	1 036,90 \$
Immobilisation — Équipement de voirie	8 197,72 \$
Immobilisation — Travaux de voirie	8 443,97 \$
Immobilisation – Compteurs d’eau	37 525,54 \$
Paielements en crédits	(6 181,07\$)

- **QUE** le paiement des comptes à payer inscrits à la liste déposée soit autorisé, ainsi que le paiement des dépenses déjà engagées et payées conformément aux dispositions prévues par la Loi ;
- **QUE** la liste des comptes individuels demeure disponible au bureau municipal pour toute personne souhaitant en prendre connaissance.

166-07-26 Adoption du règlement 304-26 sur la gestion contractuelle

CONSIDÉRANT QUE l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux, RLRQ c. C -65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

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

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

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 8 juin 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1er janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation aux deux (2) ans ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Diane Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents ;

- **QUE** le Règlement 304-26 sur la gestion contractuelle soit adopté comme suit :

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

1. Objet du règlement

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

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

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

de leurs fonctions.

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

3. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants

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

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

SECTION II — DÉFINITIONS

4. Définitions

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

« <i>Adjudicataire</i> » :	Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.
« <i>Appel d'offres</i> » :	Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé 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.
« <i>Contrat</i> » :	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.
« <i>Contrat de gré à gré</i> » :	Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.
« <i>Dépassement de coûts</i> » :	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

« <i>Développement durable</i> » :	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.
« <i>Employé</i> » :	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.
« <i>Soumissionnaire</i> » :	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

SECTION III — CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

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

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

SECTION IV — RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

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

7. 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.

8. 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 de l'article 7. 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.

9. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants — mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, 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.

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

10.1. 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.

- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*, RLRQ c. D -8. 1 .1.

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

- 12.1. Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ c. E-2,2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.
- 12.2. Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.
- 12.3. Pour l'application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :
 - a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
 - b) Les stations-service ;
 - c) Les pharmacies ;
 - d) Les quincailleries ;
 - e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;

- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION V — RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D’OFFRES

13. Mise à la disposition des documents d’appel d’offres

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

14. Nomination et composition des comités de sélection

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

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

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

15. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l’annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu’ils :
 - i) préserveront le secret des délibérations du comité ;
 - ii) éviteront de se placer dans une situation de conflit d’intérêts ou d’apparence de conflit d’intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l’intérêt ;
 - iii) jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l’analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l’évaluation en comité ;
- b) évaluer chaque soumission indépendamment les uns des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles ;
- c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération ;
- d) signer l’évaluation en comité après délibération et atteinte d’un consensus.

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

16. Secrétaire du comité de sélection

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

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

17. Responsable de l'appel d'offres

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

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

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

18. Visite de chantier

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

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

SECTION VI — MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

19. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

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

20. Forme des déclarations

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

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

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

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

22. Lobbyisme

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

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

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 20 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ c. T -11 011.

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

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

SECTION VII — GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

23. Règles applicables à la modification d'un contrat

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

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général ;
- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général ; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère

accessoire ;

ii) était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;

iii) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;

c) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;

d) s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

24. Modification à un contrat de gré à gré

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

a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;

b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;

c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;

d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

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

SECTION VIII — GESTION DES SANCTIONS

25. Sanctions pour un membre du conseil

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

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

26. Sanctions pour un employé

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

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

27. Sanctions pour un soumissionnaire

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

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent

règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

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

28. Sanctions pour un mandataire ou consultant

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

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

29. Sanctions pour un membre du comité de sélection

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

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 27.

30. Sanctions pénales

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 20 ou contrevient à l'un des articles 22 et 23 est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000 \$ et de 4 000 \$ en cas de récidive.

SECTION IX — DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

31. 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.

32. Remplacement

Le présent règlement remplace tous les règlements portant sur la gestion contractuelle, soit notamment le Règlement 209-18 sur la gestion contractuelle, le Règlement 244-21 modifiant le Règlement 209-18 portant sur la gestion contractuelle et le Règlement 284-24 modifiant 209-18, ainsi que tout règlement portant sur le pouvoir de former les comités de sélection soit le Règlement 205-18 déléguant à la directrice générale le pouvoir de former des comités de sélection.

33. Entrée en vigueur

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

167-07-26 Avis de motion — Règlement 305-26 modifiant le règlement 79-08 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux

Le conseiller Lévis Perron donne avis qu'il sera soumis, pour adoption, le *Règlement 305-26 modifiant le règlement 79-08 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux*. Un exemplaire du projet de règlement est déposé simultanément au

présent avis de motion et une copie est mise à la disposition du public aux heures d'ouverture du bureau municipal.

168-07-26 Présentation du projet de Règlement 305-26 modifiant le règlement 79-08 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux

CONSIDÉRANT les articles 145.21 à 145.30 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A19.1);

CONSIDÉRANT QUE ces dispositions permettent à une municipalité, par règlement, d'assujettir la délivrance d'un permis ou d'un certificat à la conclusion d'une entente entre le requérant et la municipalité sur la réalisation des travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux;

CONSIDÉRANT l'importance de prévoir des mécanismes souples, rapides et efficaces afin de permettre le développement de la municipalité et ce, en harmonie avec les principes énoncés dans les règlements d'urbanisme et dans le respect de la capacité financière des contribuables;

CONSIDÉRANT l'adoption du règlement no 79-08 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de l'ensemble des contribuables de la municipalité de modifier le règlement no 79-08 afin de mettre à jour les conditions applicables aux promoteurs pour l'obtention d'un ensemble ou d'une partie des services municipaux;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement sera soumis à la procédure de consultation prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ainsi qu'à la procédure d'évaluation de conformité au schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Charlevoix;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été préalablement été donné à la présente séance ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Lévis Perron et résolu à l'unanimité des conseillers, ce qui suit :

- **QUE** le Règlement 305-26 modifiant le règlement 79-08 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux soit déposé et présenté comme suit :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. MODIFICATION DE L'ARTICLE 5 DU CHAPITRE 2 INTITULÉ *CHAMP D'APPLICATION DE L'ENTENTE*

L'article 5 du chapitre 2 intitulé *Champs d'application et entente* est remplacé par le suivant :

Article 5 – Champs d'application et entente

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité. La délivrance d'un permis de lotissement, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation est conditionnel à la conclusion d'une entente entre le requérant et la Municipalité lorsque la réalisation du projet requiert l'exécution de travaux municipaux.

ARTICLE 3. MODIFICATION DE L'ARTICLE 10 DU CHAPITRE 3 INTITULÉ *PRISE EN CHARGE ET PARTAGE DES COÛTS*

L'article 10 du chapitre 3 intitulé Prise en charge et partage des coûts est remplacé par le suivant :

Article 10. Partage des coûts

Le promoteur exécute tous les ouvrages requis et les cède par la suite à la Municipalité pour un montant correspondant à la participation financière que cette dernière s'est engagée à assumer conformément à l'entente.

Le promoteur assume l'ensemble des coûts liés à la réalisation des ouvrages, incluant les imprévus de construction, les frais d'ingénierie et les frais contingents.

Toutefois, la Municipalité peut participer financièrement aux coûts associés au revêtement d'enrobé bitumineux. Cette participation peut représenter jusqu'à 100 % des coûts admissibles, incluant les imprévus de construction, les frais d'ingénierie et les frais contingents qui y sont reliés. Le pourcentage de participation applicable est déterminé dans l'entente conclue entre la Municipalité et le promoteur.

ARTICLE 4. ABROGATION DE L'ANNEXE A

L'annexe A est abrogée et cesse de faire partie intégrante du Règlement numéro 79-08.

ARTICLE 5. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

169-07-26 Règlement d'emprunt pour la mise aux normes des installations septiques

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Éboulements a adopté le règlement numéro 231-20 établissant un programme de réhabilitation de l'environnement pour la mise aux normes des installations septiques ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a également adopté le règlement d'emprunt numéro 260-22 afin de financer ce programme ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement numéro 231-20 a été modifié par le règlement numéro 303-26 afin de prolonger la durée du programme jusqu'au 31 décembre 2030 et de mettre à jour ses annexes ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 1076 du *Code municipal du Québec*, le conseil peut modifier un règlement d'emprunt par résolution, sans approbation, lorsque cette modification ne change pas l'objet de l'emprunt et n'augmente pas la charge des contribuables ;

CONSIDÉRANT QUE la modification proposée au règlement numéro 260-22 ne change pas l'objet de l'emprunt et n'augmente pas la charge des contribuables ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

- **QUE** l'article 2 du règlement numéro 260-22 soit modifié par l'insertion, après les mots « règlement numéro 231-20 », des mots « tel que modifié par le règlement numéro 303-26 ».
- **QUE** cette modification soit apportée conformément à l'article 1076 du Code municipal du Québec.

170-07-26 Signature de l'entente transitoire – Espace la Rive

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est propriétaire de l'édifice Jean XXIII situé au 183, rue des Saules, à Saint-Joseph-de-la-Rive;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite confier temporairement à Espace la Rive la gestion de la location de la salle communautaire de cet édifice;

CONSIDÉRANT QUE les parties conviennent que les revenus découlant de la location de la salle communautaire de l'édifice Jean XXIII seront perçus et administrés par Espace la Rive dans le cadre du mandat de gestion qui lui est confié par la présente entente ;

CONSIDÉRANT QU'une entente-cadre de gestion plus complète est actuellement en préparation entre les parties;

CONSIDÉRANT QUE les parties désirent encadrer cette gestion de façon transitoire jusqu'à l'entrée en vigueur de cette entente-cadre;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Michel Crevier et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

- **D'**autoriser la direction générale à procéder à la signature de l'entente transitoire jusqu'à l'entrée en vigueur de l'entente-cadre de gestion plus complète.

171-07-26 Adoption de la politique de location de salles

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté une politique de location des salles municipales lors de la séance ordinaire du 6 novembre 2023 ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'apporter certaines corrections et modifications à la politique de location des salles municipales, notamment à la suite de l'adoption de l'entente transitoire confiant la gestion de la salle de l'édifice Jean XXIII à Espace la Rive, ainsi qu'en raison des rénovations effectuées à la salle de l'édifice municipal avec l'aménagement d'une nouvelle cuisine;

CONSIDÉRANT QUE ces modifications nécessitent une mise à jour des tarifs applicables à la location des salles municipales;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Diane Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

- **D'**adopter la politique de location des salles municipales révisée, incluant les nouveaux tarifs de location, telle que présentée au conseil;
- **DE** préciser que les nouveaux tarifs entreront en vigueur à compter de l'adoption de la présente politique;
- **DE** publier la politique révisée ainsi que les nouveaux tarifs sur le site Internet de la Municipalité.

172-07-26 Adoption de la politique cadre relative à l'attribution, à l'octroi et au suivi des aides financières versées par la Municipalité des Éboulements

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Éboulements souhaite se doter d'un cadre de référence clair, équitable et transparent afin d'encadrer l'attribution, l'octroi et le suivi des aides financières versées aux organismes, regroupements et autres bénéficiaires admissibles;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de remplacer la Politique de dons et commandites adoptée par le conseil municipal le 7 décembre 2015 afin de mieux répondre aux besoins actuels et d'harmoniser les pratiques de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a pris connaissance de la Politique-cadre relative à l'attribution, à l'octroi et au suivi des aides financières versées par la Municipalité des Éboulements et qu'il juge opportun de l'adopter;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Lévis Perron et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

- **D'**adopter la Politique-cadre relative à l'attribution, à l'octroi et au suivi des aides financières versées par la Municipalité des Éboulements, telle que présentée au conseil;
- **QUE** cette politique remplace, à compter de son adoption, la Politique de dons et commandites adoptée le 7 décembre 2015;
- **QUE** la direction générale soit autorisée à mettre en œuvre cette politique et à prendre les mesures nécessaires à son application;
- **QUE** la politique soit publiée sur le site Internet de la Municipalité et rendue disponible à toute personne qui en fait la demande.

173-07-26 Signature de l'entente de service avec Desjardins

CONSIDÉRANT l'offre de services présentée par Mme Jessica Poirier, directrice de comptes à Desjardins Entreprises en date du 4 juin 2026

CONSIDÉRANT QUE les frais fixes mensuels pour couvrir l'ensemble des besoins de municipalité sont les suivants :

- 550 \$ / mois du 1^{er} août 2026 au 30 juillet 2029 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Lévis Perron résolu à l'unanimité des conseillers présents,

- **D'**autoriser le maire et la direction générale à signer l'offre de services pour les années 2026-2027, 2027-2028 et 2028-2029 selon les tarifs énumérés ci-dessus.

174-07-26 Autorisation d'accès aux renseignements et produits financiers – Caisse Desjardins de Charlevoix

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité détient divers comptes, produits et services financiers auprès de la Caisse Desjardins de Charlevoix ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Emmanuel Pilote résolu à l'unanimité des conseillers présents,

- **QUE** la Municipalité autorise Sara-Pier Turcotte, employée de la Municipalité, à obtenir auprès de la Caisse Desjardins de Charlevoix tout renseignement relatif aux comptes, produits, services et engagements financiers détenus par la Municipalité, actuels ou futurs, et à effectuer les démarches administratives nécessaires à leur suivi ;
- **QUE** cette autorisation comprend notamment l'accès aux comptes d'opérations, comptes de dépôt, cartes de crédit, marges de crédit, prêts, billets municipaux, services de dépôts et retraits directs, services de perception de comptes, relevés, confirmations bancaires et tout autre produit ou service financier de la Municipalité ;
- **QUE** la présente autorisation ne confère aucun pouvoir de signature ni d'engagement financier au nom de la Municipalité;
- **QUE** la présente résolution demeure en vigueur jusqu'à son abrogation par résolution du conseil.

175-07-26 Demande d'autorisation de passage et d'affichage dans le cadre du Rallye de Charlevoix du 31 octobre au 2 novembre 2025

CONSIDÉRANT QUE le retour du Rallye de Charlevoix pour une édition en 2026 nécessite un passage sur les routes de la municipalité le 1^{er} novembre 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le Rallye de Charlevoix s'inscrit dans le calendrier du Championnat canadien de rallye qui oblige les organisateurs à respecter des standards élevés en matière de sécurité pour les spectateurs, pour les participants et pour le respect de l'environnement ;

CONSIDÉRANT QU'une fermeture temporaire du rang Saint-Nicolas est nécessaire le dimanche 1^{er} novembre 2026 entre 6 h 30 et 11 h 00 ;

CONSIDÉRANT QUE cette fermeture du rang Saint-Nicolas s'applique sur une distance du 1,5 km, à partir de la jonction de la municipalité de Saint-Irénée jusqu'à la première maison située sur le territoire des Éboulements ;

CONSIDÉRANT QUE la fermeture temporaire du rang Saint-Nicolas n'affectera pas les résidents de ce secteur de la municipalité puisqu'ils pourront circuler jusqu'à leur propriété s'ils arrivent en provenance de l'ouest ;

CONSIDÉRANT QU'un affichage adéquat et une sécurité en respect des normes applicables à l'événement sont prévus ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Diane Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

- **QUE** la fermeture temporaire du rang Saint-Nicolas le dimanche 1er novembre 2026 de 6 h 30 à 11 h 00 soit autorisée conditionnellement au respect des éléments suivants :
 - o **QUE** la chaussée demeure carrossable après l'événement ;
 - o **QU'il** n'y ait aucune accumulation de neige au sol, étant donné que cette portion de route n'est pas déneigée par la municipalité en saison hivernale.

Représentations

Le maire et les membres du conseil font part de leurs représentations au cours du mois de juin 2026.

Questions de l'assemblée

La période de questions débute à 20 h 35 et se termine à 20 h 45.

176-07-26 Levée de l'assemblée

Il est proposé par Lévis Perron et résolu à l'unanimité des conseillers présents que l'assemblée soit levée à 20 h 45, les points à l'ordre du jour ayant été traités.

Je, monsieur Emmanuel Deschênes, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il convient au sens du deuxième alinéa de l'article 142 du *Code municipal du Québec*.

Certification de crédit

Je, monsieur Jean-Sébastien Pilote, directeur général et greffier-trésorier, certifie que la municipalité des Éboulements dispose des crédits suffisants pour l'autorisation des dépenses incluses dans ce procès-verbal.

Emmanuel Deschênes
Maire

Jean-Sébastien Pilote
Directeur général et Greffier-
trésorier