

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE L'AVENIR**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la municipalité de L'Avenir, tenue le **1^{er} juin 2026**, à 19 h 30 à l'Église St-Pierre-de-Durham située au 577 rue Principale à L'Avenir.

Monsieur Alcide Boisvert, maire, préside cette séance et les conseillers suivants sont présents :

Siège No 1 Michel Lalonde	Siège No 4	Andrée Charpentier
Siège No 2 Marielle Fafard	Siège No 5	Jacques Charpentier
Siège No 3 Cynthia Lee Charland	Siège No 6	Christian Bazinet

Est également présente Suzie Lemire, directrice générale — greffière-trésorière.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire Alcide Boisvert constate le quorum à 19 h 30 et déclare la séance ouverte.

R 2026-06-124

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par la conseillère Cynthia Lee Charland, appuyé par le conseiller Michel Lalonde et résolu d'adopter l'ordre du jour de la présente séance, tel que présenté et rédigé.



ORDRE DU JOUR
Séance du 1er juin 2026

- 1 Ouverture de la session
- 2 Adoption de l'ordre du jour
- 3 Adoption du procès-verbal - séance du 4 mai 2026

Conseil

Administration

- 4 Adoption des comptes à payer - Juin 2026
- 5 Avis de motion et dépôt règl. 799-26 portant sur la gestion contractuelle
- 6 Politique relative aux demandes de soutien financier
- 7 Archives - Calendrier de conservation
- 8 Relance de l'offre de visibilité - Bande de patinoire
- 9 Proposition hébergement Aurora

Sécurité

- 10 Réparation et mise aux normes point d'eau

Voirie

- 11 Correction fondation 1er rang
- 12 Corrections fondation McGivney
- 13 Corrections fondation 7e rang
- 14 Rapiéçage mécanisé 2026
- 15 Réparation faucheuse à disques

- 16 Abattage des frênes au parc de la gloriette
- 17 Génératrice - Garage municipal

Hygiène du milieu

- 18 Collecte de pneus
- 19 OMH - Engagement municipal 2026
- 20 OMH - Préparation à la crise du logement

Urbanisme et zonage

Loisirs et culture

- 21 Comité des loisirs - Demande d'autorisation activité de camping

Général

Varia :

- 22 **Correspondance**
- 23 **Information citoyens**
- 24 **Période de questions**
- 25 **Levée de l'assemblée**

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-125

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL – SÉANCE DU 4 MAI 2026

Il est proposé par le conseiller Christian Bazinet, appuyé par le conseiller Michel Lalonde et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance du 4 mai 2026, tel que présenté et rédigé.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

CONSEIL

ADMINISTRATION

R 2026-06-126

4. ADOPTION DES COMPTES À PAYER – JUIN 2026

Il est proposé par le conseiller Jacques Charpentier, appuyé par la conseillère Marielle Fafard et résolu d'approuver les comptes à payer du mois de juin 2026, tels que présentés.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

5. AVIS DE MOTION ET DÉPÔT RÉGL. 799-26 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

AVIS DE MOTION est par les présentes donné par la conseillère Marielle Fafard qu'à une prochaine séance de ce conseil, le Règlement numéro 799-26 portant sur la gestion contractuelle sera présenté pour adoption.

RÈGLEMENT NUMÉRO 799-26 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

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

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

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

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

ATTENDU 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 ;

ATTENDU QUE le 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, est établi, depuis le 1^{er} janvier 2026, à 139 000 \$, lequel seuil pourra être ajusté par règlement ministériel ;

ATTENDU QU'un avis de motion du *Règlement numéro 799-26 portant sur la gestion contractuelle* a été donné le 1^{er} juin 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

PAR CONSÉQUENT, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITE DE L'AVENIR DECRETE CE QUI SUIT :

Chapitre 1 - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Section I – DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement et sauf exception, les expressions ou les mots suivants signifient :
 - a) **« Achat »** : Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Municipalité, qui peut être acquise suite à un processus d'appel d'offres ou de gré à gré ;
 - b) **« Achat au comptoir »** : Toute fourniture d'un bien ou d'un service, qui peut être acquise de gré à gré de manière ponctuelle et pour lequel le prix est déjà fixé par

le fournisseur pour l'ensemble de sa clientèle, tel que l'achat de denrées, de fournitures de bureau ou de produits en vente libre ;

- c) « **Adjudicataire** » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres ;
- d) « **Appel d'offres** » : Processus d'appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation qui sollicite auprès des fournisseurs des soumissions écrites de prix pour des biens ou services suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Est exclue de l'expression « appel d'offres », la demande de prix lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement ;
- e) « **Bon de commande** » : Document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions afférentes ;
- f) « **Comité de sélection** » : Comité formé lorsque le processus d'attribution prévoit l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des critères, avec ou sans discussions et négociations, ou d'un système de connaissance différée du prix ;
- g) « **Contrat** » : Tout engagement par lequel la Municipalité obtient des services (incluant des assurances), fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail ou d'une entente intermunicipale.

Dans un contexte d'appel d'offres, l'expression « Contrat » inclut 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, l'expression « Contrat » inclut 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 ;

- h) « **Contrat d'approvisionnement** » : Contrat pour l'achat ou la location de biens meubles dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens de même que tout contrat de location d'équipement assorti d'une option d'achat ;
- i) « **Contrat de construction** » : Contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un équipement ou d'une infrastructure, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage et, si ceux-ci sont prévus par le contrat et y sont liés, la fourniture de produits, de matériaux et de machinerie ;
- j) « **Contrat de gré à gré** » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres ;
- k) « **Contrat de partenariat** » : Contrat conclu dans le cadre d'un projet d'équipement ou d'infrastructure à l'égard duquel un organisme municipal associe une entreprise à la conception et à la réalisation de l'équipement ou de l'infrastructure ainsi qu'à l'exercice d'autres responsabilités liées à l'équipement ou à l'infrastructure tels son financement, son entretien ou son exploitation et qui implique une approche collaborative pendant ou après la procédure d'attribution ;
- l) « **Contrat de services** » : Contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus ;
- m) « **Contrat de services professionnels** » : Contrat pour la fourniture de services qui, en vertu d'une loi ou d'un règlement, ne peuvent être rendus que par un médecin, un dentiste, un infirmier, un pharmacien, un médecin vétérinaire, un ingénieur, un arpenteur-géomètre, un architecte, un comptable professionnel agréé, un avocat ou un notaire ;
- n) « **Demande de prix** » : Communication écrite ou verbale tenue de façon confidentielle avec un minimum de deux (2) fournisseurs aux fins d'obtenir des prix par écrit, l'utilisation du courriel étant autorisé ;
- o) « **Dépassement de coût** » : Tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat, autre qu'une variation dans les quantités estimées à prix unitaire ;

- p) « **Développement durable** » : S'entend d'un développement qui répond aux besoins 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 ;
- q) « **Fonctionnaire responsable** » : Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres ou de la gestion du contrat, selon le contexte ;
- r) « **Fournisseur** » : Personne physique ou morale retenue pour l'exécution d'un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres ou à la suite de la conclusion d'un contrat découlant d'une négociation de gré à gré dans les cas applicables ;
- s) « **Soumissionnaire** » : Personne physique ou morale qui a l'intention de déposer ou qui a déposé une soumission dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des documents d'appel d'offres si le contrat lui est octroyé.

Section II – OBJET ET PORTEE

- 2. L'objet du présent règlement est de mettre en place des règles de gestion contractuelle qui porte sur les différentes catégories de mesures qui sont exigées par l'article 8 de la LCOM, dans le but d'assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes d'équité, de transparence et de saine gestion.
- 3. Les règles prévues par le présent règlement doivent être interprétées de façon à respecter le principe de proportionnalité en fonction de la nature et du montant de la dépense, du contrat à intervenir et eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.
- 4. Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Municipalité, incluant les mandataires, adjudicataires et consultants, 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 III – CHAMP D'APPLICATION

5. Les dispositions du présent règlement :

- a) n'ont pas pour effet de remplacer ou modifier toute disposition législative ou réglementaire en matière de passation de contrats municipaux, notamment les dispositions applicables aux contrats d'une valeur égale ou supérieure 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 ;
- b) n'ont pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, auquel cas le maire peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation ;
- c) n'ont pas pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par un processus d'appel d'offres par procédure ouverte, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré ;
- d) n'ont pas pour effet d'empêcher la Municipalité de procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire ;
- e) n'ont pas pour effet d'empêcher la Municipalité d'attribuer un contrat sur invitation écrite ou de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas prévus à l'article 33 de la LCOM ;
- f) s'appliquent peu importe que le contrat soit octroyé par le conseil ou par un fonctionnaire autorisé ;
- g) lient les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

Tout intervenant autorisé ou tout fournisseur ou entrepreneur impliqué dans un processus contractuel doit agir conformément au présent règlement de gestion contractuelle.

Section III – CONSIDERATIONS GENERALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

6. 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.

Chapitre 2 - MESURES VISÉES À L'ARTICLE 8 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES MUNICIPAUX

Section I - LES MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

7. Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont été invitées à déposer un prix ou une soumission, qui ont présenté un prix ou une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce jusqu'à l'ouverture des soumissions.
8. Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au fonctionnaire responsable ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
9. Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
10. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le

fonctionnaire responsable doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

11. Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'attribution d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.
12. Le fonctionnaire responsable doit s'assurer que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R.C., 1985, c. C-34), et doit aussi s'assurer que l'établissement d'un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

Section II - LES MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA <i>LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME</i> (RLRQ, c. T-11.011) ET DU <i>CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES</i> ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

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

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

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

que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la Municipalité.

15. Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* doit demander à cette personne si elle est inscrite au Registre des lobbyistes.

Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au Registre des lobbyistes.

Section III - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

16. Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer ou qu'elles ne soient pas disproportionnées par rapport au contrat.
17. Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée, le cas échéant, doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.
18. En vue d'éviter de mettre en présence les soumissionnaires potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle, sur rendez-vous avec chacun des soumissionnaires. Dans un tel cas, le fonctionnaire responsable consignera les questions par écrit et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda ou de document de questions-réponses.

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

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

20. Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la Municipalité pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

Section IV - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS
--

21. 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.

22. Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, en plus d'un (1) secrétaire du comité, qui ne sont pas des 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.

23. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres, mais sa composition doit être gardée confidentielle.

24. Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel, selon le formulaire joint en Annexe IV du présent règlement:

- a) à exercer ses fonctions sans partialité, favoritisme ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
- b) advenant le cas où il apprendrait que l'un des soumissionnaires ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'entre eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des soumissionnaires sous évaluation, à en avertir sans délai le secrétaire du comité de sélection.

25. Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.
26. Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :
- a) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
 - b) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
 - c) 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.

Section V - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE
--

27. Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.
28. Le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres, sont les seuls pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres. Ce fonctionnaire doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.
29. Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des critères, avec ou sans discussions et négociations, ou un système de connaissance différée du prix est prévu pour l'attribution d'un contrat, les documents d'appel d'offres peuvent prévoir l'utilisation d'un formulaire permettant une présentation uniforme des informations requises des soumissionnaires pour la démonstration de la qualité.
30. Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut

soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

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

31. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-contracter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-contractants visés de façon à limiter toute collusion possible, à l'exception de ceux qui sont déterminés par l'intermédiaire du Bureau des soumissions déposées du Québec ou par une agence détenant un permis courtage de transport en vrac.

L'appel d'offres peut cependant prévoir, dans le cadre d'un contrat de construction, que la liste des sous-contractants sera déposée avant la signature du contrat ou au plus tard, à la date d'ouverture du chantier.

Tout appel d'offres peut prévoir que le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

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

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

Si un tel acte est découvert après l'attribution du contrat, la Municipalité se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre ce cocontractant.

33. Toute entreprise intéressée à conclure un contrat avec la Municipalité doit fournir une déclaration d'intégrité attestant qu'elle a pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à

un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

De plus, tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit attester, par une déclaration d'intégrité qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe V), qu'il a pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

34. Toute entreprise ayant un siège social au Québec, intéressée à conclure un contrat de construction de 25 000 \$ ou plus avec la Municipalité doit fournir une attestation délivrée par Revenu Québec indiquant qu'elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit de Revenu Québec. Dans l'éventualité où l'adjudicataire utilise des sous-contractants, il a la responsabilité de s'assurer qu'ils détiennent une attestation valide de Revenu Québec si le montant de leur sous-contrat respectif est de 25 000 \$ ou plus.

Section VI - LES MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT
--

35. La Municipalité doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.
36. En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :
- a) la modification doit être accessoire au contrat et ne pas

en changer la nature, la modification du contrat étant l'exception;

- b) un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par les dispositions réglementaires décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur, auquel cas il doit émettre un bon de commande;
- c) tout dépassement de moins de 10 000 \$ doit être autorisé par écrit par le responsable de l'activité budgétaire;
- d) tout dépassement de plus de 10 000 \$ mais de moins de 25 000 \$ doit être autorisé par écrit par le directeur général;
- e) tout dépassement de plus de 25 000 \$ doit être autorisé par résolution du conseil de la Municipalité.

Section VII - MESURES AFIN DE FAVORISER L'ACQUISITION RESPONSABLE TENANT COMPTE DES PRINCIPES DE L'ARTICLE 6 DE LA LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE
--

37. 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.

Section VIII - MESURES AFIN DE FAVORISER LES BIENS ET SERVICES QUEBECOIS OU AUTREMENT CANADIENS ET LES ENTREPRISES QUI ONT UN ETABLISSEMENT AU QUEBEC OU AILLEURS AU CANADA AUX FINS DE L'ATTRIBUTION DE TOUT CONTRAT ATTRIBUE SUIVANT UNE PROCEDURE SUR INVITATION ECRITE OU DE GRE A GRE

38. La Municipalité favorise, 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 de soumissions par procédure ouverte, l'acquisition de biens et la fourniture de services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cet effet, la Municipalité favorise l'acquisition de biens créés et fabriqués au Québec ou autrement au Canada de même que la fourniture de services par des entreprises québécoises ou autrement canadiennes. La Municipalité favorise également les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada et qui peuvent répondre à ses besoins.

Lorsque la Municipalité procède à la sollicitation et à l'attribution d'un contrat par demande de prix, par une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré, elle doit s'assurer d'inviter des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui sont en mesure de lui offrir des biens et services québécois ou autrement canadiens ainsi que des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cet effet, le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit prendre les moyens nécessaires afin de favoriser l'octroi 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 de soumissions par procédure ouverte à des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui sont en mesure d'offrir à la Municipalité des biens et services québécois ou autrement canadiens ainsi qu'à des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada. Le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit documenter le processus au moyen d'un support approprié.

Le présent article ne peut avoir pour effet de nuire à la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la fourniture de biens ou services par un fournisseur, assureur ou entrepreneur ayant un établissement au Québec ou Canada ne peut être profitable à la Municipalité, le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit documenter sa décision en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

39. 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. À cet effet, un surcoût de 5 % est considéré comme étant raisonnable, bien qu'un écart supérieur pourrait, selon les circonstances, être jugé raisonnable.
40. Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs, la Municipalité se réserve le droit d'offrir à un

fournisseur local ayant proposé un prix supérieur à un fournisseur « non local » la possibilité de réduire son prix à celui du fournisseur « non local ».

41. Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs, la Municipalité peut, en cas d'égalité des prix proposés, favoriser le fournisseur local.
42. 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.
43. 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.

Section IX - MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL DE LA DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PAR PROCÉDURE OUVERTE

44. La Municipalité favorise une rotation parmi les éventuels cocontractants qui peuvent répondre à ses besoins et, lorsqu'il s'agit d'une demande de prix ou d'un appel d'offres sur invitation ou de gré à gré lorsque ce mode est autorisé, elle doit, dans la mesure du possible, inviter les nouveaux concurrents qui n'auraient pas été sollicités lors d'une attribution antérieure. Pour les contrats de gré à gré, une nouvelle recherche de soumissionnaires doit être effectuée à chaque nouveau contrat lorsque le marché est suffisant.

À cet effet, le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit prendre les moyens nécessaires afin de favoriser une telle rotation et documenter le processus au moyen d'un support approprié, afin de favoriser une répartition équitable des contrats et l'accessibilité aux nouveaux concurrents de la région.

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.

La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la rotation ne peut être profitable à la Municipalité, le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit documenter sa décision en remplissant le formulaire prévu à l'Annexe I du présent règlement et en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

45. Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 44, 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 44, 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 I;
- 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.

Chapitre 3 - RÈGLES DE PASSATION DE CERTAINS CONTRATS

Section I - RÈGLES GÉNÉRALES DE SOLLICITATION ET D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

46. Sous réserve de ce qui peut être mentionné spécifiquement ci-après selon la nature du contrat à être octroyé, les règles prévues dans la présente section doivent être considérées de manière générale par la Municipalité, lorsqu'un processus de sollicitation est initié.

Tout contrat doit être attribué selon un prix forfaitaire ou unitaire, sauf dans le cas d'un contrat attribué suivant un système d'évaluation globale des critères avec discussions et négociations ou un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure.

47. La Municipalité peut procéder à la sollicitation et à l'attribution d'un contrat de gré à gré lorsque l'objet de ce contrat apparaît à la liste des exceptions prévues à l'article 33 de la LCOM. La présente disposition n'a pas pour effet d'écarter l'application des dispositions prévues aux sections VI, VII et VIII du chapitre 2 qui demeurent applicables à ces contrats, le cas échéant.
48. Lorsque la Municipalité est en mesure d'exercer un choix quant au mode de sollicitation, les éléments suivants sont considérés :
- a) Montant du contrat;
 - b) Concurrence dans le marché;
 - c) Impact sur l'économie régionale;
 - d) Possibilité de rotation parmi les concurrents;
 - e) Effort organisationnel requis;
 - f) Échéancier du besoin à combler;

- g) Plus-value anticipée d'utilisation de la procédure.

Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit remplir le formulaire prévu à l'Annexe I du présent règlement afin de documenter sa décision quant au choix du mode de sollicitation.

- 49. La Municipalité favorise l'achat des produits qui permettent de maintenir ou d'améliorer la qualité de l'environnement et de promouvoir le développement durable.
- 50. La Municipalité favorise, pour tous les contrats non assujettis à un appel d'offres par procédure ouverte, le recours aux entreprises de son territoire.
- 51. Tous les contrats d'approvisionnement, les contrats de services autres que professionnels, les contrats de services professionnels et les contrats de travaux de construction comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM, peuvent être conclus de gré à gré par la Municipalité.

Le fonctionnaire responsable a la responsabilité de vérifier auprès de plus d'une entreprise avant d'attribuer un contrat de gré à gré afin de s'assurer que ce contrat est à l'avantage de la Municipalité. Il doit également documenter les considérations qui l'ont amené à attribuer le contrat à une entreprise plutôt qu'une autre.

- 52. Lorsqu'elle procède à un processus d'appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation, la Municipalité peut retenir l'un ou l'autre des modes d'attribution suivant selon la nature du contrat :
 - a) Attribution d'un contrat suivant le prix proposé le plus bas ;
 - b) Attribution d'un contrat suivant un système d'évaluation globale des critères sans discussions et négociations ;
 - c) Attribution d'un contrat suivant un système d'évaluation globale des critères avec discussions et négociations ;
 - d) Attribution d'un contrat suivant un système de connaissance différée du prix ;
 - e) Attribution d'un contrat de services d'ingénierie, d'architecture ou de design, à la suite d'un concours ;

- f) Attribution d'un contrat suivant une demande de prix à l'attention des entreprises qualifiées ;
- g) Attribution d'un contrat de partenariat suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure.

Tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense 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 peut être octroyé en procédant par une procédure par invitation écrite ou demande de prix, sans avoir à utiliser une procédure comportant une évaluation qualitative des offres.

- 53. L'attribution du contrat au soumissionnaire ayant déposé la plus basse soumission conforme dans le cadre d'un appel d'offres est la règle. Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des critères, avec ou sans discussions et négociations, ou d'un système de connaissance différée du prix est utilisé, le contrat est accordé au soumissionnaire ayant obtenu le meilleur pointage.

Chapitre 4 - CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

- 54. Tout membre du conseil qui contrevient au 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.

- 55. Les obligations imposées au présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un employé.

En plus de toute sanction pénale prévue par la loi, un employé qui contrevient au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

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

- 56. Tout soumissionnaire ou sous-contractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est sujet au rejet de sa soumission, à la résiliation de son

contrat ou à l'inéligibilité à présenter une soumission à la Municipalité pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité s'il enfreint une loi qui prévoit une telle sanction.

57. 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 55.

Chapitre 5 - MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

58. Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.
59. Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'égard de tout contrat dont le processus d'attribution commence après l'entrée en vigueur du règlement.
60. Le Règlement de gestion contractuelle portant le numéro 733-19, adopté le 4 février 2019, est abrogé.
61. Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

R 2026-06-127

6. POLITIQUE RELATIVE AUX DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER

ATTENDU QUE le conseil souhaite établir un moyen de contrôle équitable et efficace de l'allocation des ressources municipales ;

ATTENDU QUE le conseil souhaite adopter une politique municipale relative aux demandes de soutien financier et ainsi définir les principes, les secteurs d'intervention, les exigences ainsi que les critères orientant la prise de décision lors de demande ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Michel Lalonde, appuyé par le conseiller Christian Bazinet et résolu d'adopter la politique municipale relative aux demandes de soutien financier tel que présenté :

Politique municipale relative aux demandes de soutien financier

PRÉAMBULE

La présente politique de dons, subventions et aide financière se veut un outil d'aide à la prise de décision pour la Municipalité de L'Avenir lors de demandes de soutien financier formulées par divers organismes et comités du milieu.

Elle définit les principes, les secteurs d'intervention de la Municipalité de L'Avenir en matière de soutien financier, les exigences et les critères orientant la prise de décision.

La municipalité base ses décisions sur les valeurs d'équité, d'impact collectif et une saine gestion des fonds publics. Les projets soutenus doivent démontrer des retombées concrètes pour l'ensemble de la population et s'inscrire en complémentarité avec l'offre existante.

OBJECTIFS VISÉS

La présente politique vise l'atteinte des principaux objectifs suivants :

1. Favoriser l'épanouissement des citoyens et citoyennes de L'Avenir et accroître leur qualité de vie ;
2. Promouvoir l'excellence et l'entraide au sein de la communauté de L'Avenir ainsi qu'encourager le bénévolat et l'implication citoyenne ;
3. Favoriser un partenariat contribuant à l'avancement de la collectivité de L'Avenir;
4. Encourager les organismes et les comités œuvrant dans des secteurs apparentés à la jeunesse, l'éducation, le sport, le sociocommunautaire, le récréatif, le plein air et le domaine culturel ;
5. Faciliter la réalisation d'activités accessibles d'intérêt général pour la collectivité et/ou pour une majorité de ses constituants ;
6. Aider au développement, à la représentation et à la promotion d'une association, d'un groupement ou d'une institution provenant du milieu local ;
7. Favoriser une juste évaluation des demandes adressées au conseil municipal en se basant sur des critères d'analyse bien définis ;
8. Établir un traitement efficace des demandes, ceci en conformité avec les orientations poursuivies par la Municipalité et en respectant les termes des lois et règlements en vigueur ;
9. Atteindre un maximum d'équité dans l'allocation des ressources financières publiques.

De façon générale, cette politique se veut un moyen de contrôle équitable et efficace dans l'allocation des ressources municipales.

FORMES D'AIDE POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE :

1. Action sociale

Mise en disponibilité, à titre gratuit, des ressources humaines et/ou matérielles (équipements ou fournitures). Il s'agit ici d'un soutien non financier consenti par la Municipalité. Une évaluation des coûts sera faite par l'administration municipale.

2. Subvention, don, soutien financier

Aide financière et/ou somme versée par la Municipalité à un organisme, une association, un groupement, une institution privée ou publique.

3. Promotion et activité de représentation

Somme d'argent versée à un organisme pour la réalisation d'une activité dans le but d'en retirer un avantage promotionnel.

4. Commandite

Somme d'argent que la Municipalité verse pour la réalisation d'un projet et pour laquelle elle obtient des avantages publicitaires.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La présente politique est basée sur les principes généraux suivants :

1. La Municipalité de L'Avenir n'accepte pas les demandes de soutien provenant d'individus.
2. La Municipalité de L'Avenir ne subventionne d'aucune façon les événements ou organismes à but lucratif.
3. L'évaluation de la participation de la Municipalité à une demande est faite sur une base annuelle.
4. La Municipalité de L'Avenir ne se substitue pas au secteur privé, en ce sens que les organismes doivent également, lorsque possible, s'associer des partenaires du milieu privé ou public.

MODALITÉ D'OCTROI

Seules les demandes écrites seront considérées comme recevables par la Municipalité. Elles doivent correspondre aux critères minimums suivants :

1. La demande provient d'un organisme à but non lucratif légalement constitué ou d'un comité ou d'une association étant établi à la municipalité ;
2. Les objectifs du projet nécessitant l'aide de la Municipalité cadrent dans l'atteinte des objectifs visés par la présente politique ;
3. L'activité pour laquelle la participation de la Municipalité est requise doit bénéficier de façon directe ou indirecte à la population de L'Avenir ;
4. Il est fortement recommandé de s'assurer que toute demande d'aide financière soit acheminée au bureau municipal avant le 1^{er} octobre de chaque année afin qu'elle puisse être incluse dans le budget de l'année suivant.
5. Lorsque la demande concerne la réalisation d'un projet impliquant l'achat d'équipements, des améliorations locatives ou une immobilisation, le versement de l'aide financière, si celle-ci est accordée, sera effectué sur présentation des pièces justificatives et des factures relatives aux dépenses admissibles.

ÉLÉMENTS À FOURNIR AVEC UNE DEMANDE :

Le formulaire de demande en annexe doit être complété avec les informations suivantes :

1. Nom et adresse de l'organisme ;
2. Personne ressource présentant la demande ;
3. Date de la demande ;
4. Statut juridique ;
5. Mission de l'organisme ;
6. Composition du conseil d'administration ;
7. Clientèle cible de l'organisme ;
8. Clientèle cible de l'évènement, le cas échéant ;
9. Justification de la demande ;
10. Description de la demande (nature et/ou montant) ;
11. Bilan prévisionnel de l'évènement ou du projet visé par la demande (revenus et dépenses anticipés) ;
12. Les impacts de l'évènement ou du projet sur la communauté locale ;
13. Description du projet soumis pour fins de subvention (date, lieu, durée, etc.).

Le conseil municipal utilisera les critères de la présente politique afin de juger de la recevabilité de la demande et la pertinence d'accorder ou non la demande et ce, en respectant les budgets disponibles.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-128

7. ARCHIVES – CALENDRIER DE CONSERVATION

ATTENDU QU'en vertu de l'article 7 de la Loi sur les archives (L.R.Q., chap. A-21.1), tout organisme public doit établir et tenir à jour un calendrier de conservation de ses documents ;

ATTENDU QU'en vertu du troisième alinéa de l'article 8 de cette loi, tout organisme public visé aux paragraphes 4 à 7 de l'annexe doit, conformément au règlement, soumettre à l'approbation de Bibliothèque et Archives nationales du Québec son calendrier de conservation et toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou relative aux documents destinés à être conservés de manière permanente ;

ATTENDU QUE la Municipalité de L'Avenir est un organisme public visé au paragraphe 4 de l'annexe de cette loi ;

ATTENDU QUE la Municipalité de L'Avenir n'a pas de règlement de délégation de pouvoirs ou de signature ou que son règlement ne prévoit pas la matière de la présente résolution ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Marielle Fafard, appuyé par le conseiller Michel Lalonde et résolu d'autoriser la direction générale à signer le calendrier de conservation et toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou aux documents destinés à être conservés de manière permanente, et à soumettre ce calendrier ou cette modification pour approbation à Bibliothèque et Archives nationales du Québec pour et au nom de la Municipalité de L'Avenir.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-129

8. RELANCE DE L'OFFRE DE VISIBILITÉ – BANDE DE PATINOIRE

ATTENDU QUE dans le cadre de l'amélioration continue de nos infrastructures sportives et de la promotion de l'activité physique, la municipalité souhaite relancer l'offre de visibilité publicitaire sur les bandes de la patinoire ;

ATTENDU QUE l'offre de visibilité permet d'afficher le logo des entreprises sur les bandes de patinoire au montant de 1 000 \$ pour une bande complète et de 500 \$ pour un demi-bande ;

ATTENDU QUE le coût de confection des publicités et la pose sont d'environ 150 \$;

ATTENDU QUE la publicité sera d'une durée de 4 ans ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Christian Bazinet, appuyé par la conseillère Cynthia Lee Charland et résolu d'autoriser la relance de l'offre de visibilité via les bandes de patinoire.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-130

9. PROPOSITION HÉBERGEMENT AURORA

ATTENDU la mise en place du logiciel Aurora paie ;

ATTENDU QUE selon le contrat, la première année d'hébergement est gratuite et que celle-ci prendra fin le 1^{er} mars 2027 ;

ATTENDU QUE PG Solution – Infotech nous propose de renouveler l'hébergement dès maintenant et de bénéficier d'un coût annuel fixe au tarif 2026 au montant de 1 860 \$ et ce, pour mars 2027 à la fin de 2030 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Michel Lalonde, appuyé par la conseillère Andrée Charpentier et résolu d'accepter l'offre de PG Solution – Infotech pour le renouvellement de l'hébergement d'Aurora Paie au tarif fixe de 1 860 \$ par année suite à l'année gratuite se terminant le 1^{er} mars 2027.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

SÉCURITÉ

R 2026-06-131

10. RÉPARATION ET MISE AUX NORMES POINT D'EAU

ATTENDU l'inspection des points d'eau réalisée ;

ATTENDU QUE suite à la réception du rapport, bien que l'ensemble des points d'eau soient fonctionnels, quelques réparations sont à effectuer ;

ATTENDU l'offre de SOS Bornes sèches au montant de 7 822.60 \$ pour les réparations au point d'eau Allard/1^{er} rang, 1^{er} rang et McGiveney ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Michel Lalonde, appuyé par le conseiller Jacques Charpentier et résolu d'autoriser les réparations des points d'eau selon l'offre soumise par SOS Bornes sèches au montant de 7 822.60 \$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

VOIRIE

R 2026-06-132

11. CORRECTION FONDATION 1^{ER} RANG

ATTENDU QUE des corrections de fondation sont à effectuer sur le 1^{er} rang entre le numéro civique 1173 et 1177 sur une section d'environ 50 mètres par 6 mètres ;

ATTENDU QUE le coût des travaux incluant l'excavation, le matériel de rechargement, la location d'un compacteur et l'achat de membrane géotextile s'élève à un montant estimé de 7 750 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Marielle Fafard, appuyé par le conseiller Jacques Charpentier et résolu d'autoriser les travaux de fondation de chemin sur le 1^{er} rang pour un montant estimé de 7 750 \$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-133

12. CORRECTIONS FONDATION MCGIVENEY

ATTENDU QUE des travaux de correction de fondation sont à effectuer à différents endroits sur la route McGiveney ;

ATTENDU QUE les travaux comprenant l'excavation, le matériel de rechargement, la location de compacteur et l'achat de membrane géotextile sont selon les coût estimés suivants :

- Section entre le 7^e et 8^e rang, zone de 33 mètres par 6.8 mètres : 6 710 \$
- Section devant le numéro civique 1067, zone de 42 mètres par 6.8 mètres : 7 530 \$
- Section entre le 6^e et 7^e rang, zone de 3 mètres par 3 mètres : 1 230 \$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Michel Lalonde, appuyé par le conseiller Jacques Charpentier résolu d'autoriser les travaux de fondation de chemin sur la route McGiveney pour un montant total estimé de 15 470 \$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-134

13. CORRECTION FONDATION 7^E RANG

ATTENDU QUE des corrections de fondation de chemin sont à effectuer sur le 7^e rang ;

ATTENDU QUE les travaux comprenant l'excavation, le matériel de rechargement, la location de compacteur et l'achat de membrane géotextile sont selon les coût estimés suivants :

- Section dans la côte près du numéro civique 1189, zone de 200 mètres par 7 mètres : 29 353 \$
- Section devant le numéro civique 1199, zone de 100 mètres par 7 mètres : 17 421 \$.

ATTENDU QU'un montant estimé de 2 484.95 \$ devra être affecté au surplus accumulé non affecté afin de respecter le budget ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Marielle Fafard, appuyé par le conseiller Michel Lalonde et résolu d'autoriser les corrections de fondation de chemin sur le 7^e rang pour un montant estimé total de 46 774 \$.

Il est aussi résolu que le montant excédent le budget prévu soit affecté au surplus accumulé non affecté.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-135

14. RAPIÉÇAGE MÉCANISÉ 2026

ATTENDU QUE la municipalité souhaite faire du rapiéçage mécanisé sur les routes McGiveney, Ployart et Lachapelle ainsi que sur les corrections de fondation de chemin sur la route McGiveney et sur le 1^{er} rang représentant une quantité d'environ 300 tonnes ;

ATTENDU QU'à la suite d'une demande de prix, Vallières Asphalte Inc. offre le meilleur prix au taux de 159.95 \$ la tonne ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Christian Bazinet, appuyé par le conseiller Jacques Charpentier et résolu de faire effectuer les travaux de rapiéçage mécanisé par Vallières Asphalte Inc. au taux de 159.95 \$ la tonne et ce pour environ 300 tonnes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-136

15. RÉPARATION FAUCHEUSE À DISQUES

ATTENDU QUE deux disques sont à remplacer sur la faucheuse à disques KT 2628m 2014 ;

ATTENDU le coût des pièces au montant de 3 889.30 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Michel Lalonde, appuyé par le conseiller Jacques Charpentier et résolu d'autoriser le remplacement de deux disques sur la faucheuse pour un montant de 3 889.30 \$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-137

16. ABATTAGE DES FRÊNES AU PARC DE LA GLORIETTE

ATTENDU QUE 13 frênes sont à abattre au parc de la Gloriette car ceux-ci sont attaqués par l'agrite du frêne ;

ATTENDU l'offre reçu de Arbor Élagage MG au montant de 3 600 \$ pour abattre les arbres, les couper en 16 pouces, broyer les branches et faire le nettoyage du site ;

ATTENDU QU'un avis sera demandé à l'élagueur afin de s'assurer que les arbres pouvant être conservés ne seront pas coupés ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Marielle Fafard, appuyé par le conseiller Jacques Charpentier et résolu d'autoriser l'abattage de 13 frênes au parc de la Gloriette.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-138

17. GÉNÉRATRICE – GARAGE MUNICIPAL

ATTENDU QUE la municipalité souhaite faire l'achat et l'installation d'une génératrice permanente au garage municipal tel qu'inscrit à la programmation de travaux de la TECQ ;

ATTENDU QUE selon les prix soumis la génératrice la moins dispendieuse est celle de Drumco modèle RE0ZJF 100 kW, 120/240 V entraînée par moteur diesel incluant l'inverseur automatique, abri insonorisé et réservoir de carburant sous base au montant de 55 700 \$;

ATTENDU QU'il faut également prévoir les travaux électriques pour lesquels MEC Électrique est moins dispendieux au montant de 18 703.14 \$ pour l'installation de la nouvelle entrée 400A 120/240 V, l'installation de la génératrice et les travaux pour le transfert vers la nouvelle entrée ;

ATTENDU QU'il y a également lieu de prévoir l'aménagement d'une dalle de béton afin d'accueillir la génératrice pour un montant d'environ 5 370 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Christian Bazinet, appuyé par le conseiller Michel Lalonde et résolu d'autoriser l'achat et l'installation de la génératrice incluant les travaux électriques ainsi que la dalle de béton pour un montant total de 79 773 \$ et ce, financé par la TECQ.

La conseillère Andrée Charpentier s'oppose et s'explique.

Adoptée à la majorité des conseillers présents.

HYGIÈNE DU MILIEU

R 2026-06-139

18. COLLECTE DE PNEUS

ATTENDU QUE la municipalité souhaite offrir aux citoyens une collecte de pneus au garage municipal ;

ATTENDU QUE Recyc-Québec offre le ramassage des pneus gratuitement suite à la collecte ;

ATTENDU QUE la collecte de pneus se déroulera du 9 au 15 août 2026 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Cynthia Lee Charland, appuyé par la conseillère Marielle Fafard et résolu d'autoriser la tenue d'une collecte de pneus au garage municipal.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-140

19. OMH – ENGAGEMENT MUNICIPAL 2026

ATTENDU QUE la communication reçue de l'Office d'Habitation Centre-du-Québec à l'effet que dans le cadre du nouveau programme de rénovation des habitations à loyer modique, ceux-ci ont besoin d'un engagement financier de la municipalité d'une somme de 2 113.20 \$ pour 2026 représentant 10 % des travaux réguliers, des travaux de remise en état des logements et frais d'exploitation ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Christian Bazinet, appuyé par le conseiller Michel Lalonde et résolu de confirmer à l'Office d'Habitation Centre-du-Québec l'engagement financier 2026 de la municipalité de L'Avenir pour une somme de 2 113.20 \$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

R 2026-06-141

20. OMH – PRÉPARATION À LA CRISE DU LOGEMENT

ATTENDU QUE l'Office d'Habitation Centre-du-Québec offre un service d'aide à la recherche de logement (SARL) ;

ATTENDU QUE ce service comprend trois volets : soutenir les demandeurs dans la recherche de logement, éduquer et sensibiliser la population aux bonnes pratiques en habitation ainsi que soutenir les ménages sans logis ;

ATTENDU QUE dans le cadre du 3^e volet (soutenir les ménages sans logis) l'office s'adresse aux municipalités afin de savoir si celles-ci : refuse de faire la prise en charge des ménages sans logis, souhaite prendre en charge les ménages sans logis ou souhaite confier la prise en charge au SARL ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Marielle Fafard, appuyé par le conseiller Michel Lalonde et résolu que la municipalité refuse de faire la prise en charge des ménages sans logis puisque que la municipalité n'a pas ou a peu de demande en ce sens.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

URBANISME ET ZONAGE

LOISIRS ET CULTURE

R 2026-06-142

21. COMITÉ DES LOISIRS – DEMANDE D'AUTORISATION ACTIVITÉ DE CAMPING

ATTENDU QUE le Comité des Loisirs souhaite organiser une nuit de camping sur le site des loisirs au 867, route Boisvert le 10 juillet prochain ;

ATTENDU QU'une autorisation municipale est nécessaire pour la tenue de l'évènement ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jacques Charpentier, appuyé par le conseiller Christian Bazinet et résolu d'autoriser la tenue de l'activité de camping au terrain des loisirs le 10 juillet prochain organisée par le Comité des Loisirs.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

GÉNÉRAL

VARIA

22. CORRESPONDANCE

Un tableau résumé des correspondances reçues durant le mois de mai 2026 est remis à tous les conseillers.

23. INFORMATION CITOYENS

Le maire Alcide Boisvert mentionne que la collecte de pneus aura lieu du 9 au 15 août au garage municipal.

Il rappelle également que la collecte d'appareils électroniques aura lieu au garage municipal le 13 juin prochain de 9h à 15h.

Le maire Alcide Boisvert revient sur la journée Sécurijour qui a eu lieu le 29 mai dernier à l'École L'Avenir qui fut un beau succès.

La conseillère Andrée Charpentier mentionne le décès de M. Henri-Paul Fleury.

La conseillère Andrée Charpentier invite la population à s’inscrire au souper gratuit Moi j’implique qui aura lieu le 10 juin prochain à l’église de 17h à 19h.

24. PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période à l’assistance s’est tenue conformément à l’ordre du jour.

R 2026-06-143

25. LEVÉE DE L’ASSEMBLÉE

Tous les points à l'ordre du jour ayant été étudiés, il est proposé par le conseiller Jacques Charpentier de lever la séance à **19 h 57 minutes**.

Alcide Boisvert
Maire

Suzie Lemire
Directrice générale-
Greffière-trésorière

Je, Alcide Boisvert, maire, 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.

Signé le 6 juillet 2026.

N° fourn.	Nom fournisseur	Description	Solde
1	Déziel HMI	Réparation - Western Star	293,23 \$
1	Expert Vacuum	R2026-04-091 Nettoyage station de pompage	2 184,53 \$
1	René Shank	Location de salle 23 mai 2026	50,00 \$
1	Collecto Sport	Ensemble de poteaux de terrain de soccer	344,91 \$
2	Eurofins	Analyse TEU 22 avril 2026	174,19 \$
2	Eurofins	Analyse EP 13 mai 2026	149,18 \$
53	Enviro 5 inc	Vidange de fosse 233 Route 143	155,73 \$
77	Isabelle Vanier	Remboursement de dépenses	231,82 \$
77	Isabelle Vanier	Essence F-150	486,54 \$
77	Isabelle Vanier	Vêtements de travail	345,00 \$
106	Marylène V. Sauvé	Frais de déplacement - fév, mars, avr, mai 2026	371,00 \$
106	Marylène V. Sauvé	Camp de jour - MADA - P'tit marché	1 479,89 \$
106	Marylène V. Sauvé	Camp de jour - P'tit marché - Bâtiment loisir	1 674,82 \$
106	Marylène V. Sauvé	Camp de jour et P'tit marché	386,39 \$

123	Centre du Camion Beaudoin INC.	Entretien - Mack	1 408,73 \$
123	Centre du Camion Beaudoin INC.	Retour de pièces - Mack	(233,63 \$)
140	Luc Giguère	Frais de déplacement - mai 2026	19,08 \$
156	Centre de service scolaire des Chênes	Fibre optique - mai 2026	292,47 \$
208	Enseignes L'Avenir Inc.	Autocollant bande patinoire - Collecto Sport Inc.	201,21 \$
213	Sanixel inc	Papier hygiénique et sac à déchet	86,89 \$
223	Excavation Yergeau Inc.	Démentellement barrage de castor	826,67 \$
223	Excavation Yergeau Inc.	R2026-05-115 8e Rang avant pavage	6 984,74 \$
238	Stéphanie Duchesne	Frais de déplacement - mai 2026	68,90 \$
238	Stéphanie Duchesne	Envoi postal - Feuilllets souper MRC	137,26 \$
271	Groupe Maska Inc.	Fourniture d'atelier	132,36 \$
282	Hydro-Quebec	Garage du 19 mars au 19 mai 2026	915,88 \$
282	Hydro-Quebec	Loisirs du 19 mars au 19 mai 2026	256,07 \$
282	Hydro-Quebec	Bureau du 18 mars au 15 mai 2026	1 016,63 \$
282	Hydro-Quebec	Gloriette du 18 mars au 15 mai 2026	48,97 \$
303	Marcotte Jocelyn	Réparation - Niveleuse	49,00 \$
304	Laroche Johanne	Montage du Défricheur - juin 2026	243,10 \$
323	CANAC	Entretien table à pique-nique et estrade	261,30 \$
323	CANAC	R2025-10-32 Scellant à bois - Pt'it marché	337,79 \$
323	CANAC	Pieu 4x4" - Loisirs pancarte noire	15,57 \$
323	CANAC	R2025-10-232 Scellant à bois - P'tit marché	193,02 \$
335	Les Services exp inc	R2025-08-183 Développement Phase II	411,04 \$
335	Les Services exp inc	R2025-10-224 Prolongement trottoir	1 616,83 \$
348	Location Lamarche	Nettoyage des véhicules et équipements	177,06 \$
348	Location Lamarche	Location rouleau compacteur - 8e Rang	2 000,57 \$
368	Therrien, Couture, JoliCoeur s.e.n.c.r.l.	Honoraire juridique N/D 8121307	1 657,03 \$
386	Cogeco Connexion inc	Garage du 13 mai au 12 juin 2026	247,09 \$
386	Cogeco Connexion inc	Téléphone, internet - Bureau du 24 mai au 23 juin 2026	275,09 \$
379	Buropro Citation	Lecture de compteur du 25 avr. Au 25 mai 2026	81,63 \$
395	MRC Drummond	Services d'inspection - avril 2026	5 567,05 \$
421	Petite Caisse	Conseil de juin 2026	134,25 \$
468	R.G.M.R. Bas St-François	Collecte conteneur garage 13 avril 2026	71,02 \$
468	R.G.M.R. Bas St-François	Vignette bac supplémentaire # 07 421	111,68 \$
504	Énergies Sonic inc	Diesel - Garage	3 151,74 \$
510	Le Spécialiste du Ponceau inc	R2026-05-116 Géotextile et tuyau	3 976,88 \$
510	Le Spécialiste du Ponceau inc	R2026-05-116 Géotextile	672,83 \$
526	Monsieur Bibitte Extermination	Gestion parasitaire mensuelle	87,73 \$
541	Univar Canada Ltée	R2026-04-092 Sulphate ferrique - Station pompage	2 021,97 \$
634	Lemire Suzie	Licence mensuelle Outlook + Microsoft defender	71,37 \$
SOUS-TOTAL COMPTES À PAYER			43 922,10 \$

	Fournisseur	Description	Montant
--	-------------	-------------	---------

1	Jackie Bergeron	Location de salle 14 mars 2026	50,00 \$
3	Alcide Boisvert	R2025-11-242 Allocation cellulaire	50,00 \$
37	ATC Canada ULC	Location de tour - mai 2026	446,23 \$
53	Enviro 5	Vidange de fosse	155,73 \$
79	Bell Mobilite	475-5374 / 313-3150 / 471-6077 - mai 2026	142,68 \$
106	Marylène V. Sauvé	R2021-11-280 Allocation cellulaire	50,00 \$
177	Cross Curtis	R2022-11-276 Allocation cellulaire	50,00 \$
203	École L'Avenir	R2025-10-236 Soutien financier	833,33 \$
227	Fabrique Sacré-Cœur-de-Jésus - L'Avenir	R2025-11-261 Indexation loyer	8 944,99 \$
282	Hydro Québec	Lumières de rues - mai 2026	524,22 \$
394	Banque Royale - Crédit Bail	R2024-01-025 Crédit bail John Deere	4 529,46 \$
394	Banque Royale - Crédit Bail	R2021-11-258 Crédit bail Western Star	2 253,34 \$
395	MRC Drummond	R2026-01-005 Quote-Part 2026	12 598,15 \$
468	R.G.M.R. Bas St-François	R2026-01-005 Quote-part 2026	11 459,79 \$
490	Outilmax	Lumière de secours - Garage	22,94 \$
628	Ville de Drummondville	R2026-05-111 Entente de délégation incendie	66 885,00 \$
634	Lemire Suzie	R2018-12-308 Allocation cellulaire	50,00 \$
725	Grenco	Location photocopieur - mai 2026	136,42 \$
SOUS-TOTAL INCOMPRESSIBLES			109 182,28 \$

SALAIRE MAI 2026	
Salaire nets mai 2026	26 287,16 \$
Remises provinciales mai 2026	9 084,23 \$
Remises fédérales mai 2026	3 518,25 \$
SOUS-TOTAL SALAIRES MAI 2026	38 889,64 \$
SOUS-TOTAL COMPTES À PAYER MAI 2026	43 922,10 \$
SOUS-TOTAL INCOMPRESSIBLES MAI 2026	109 182,28 \$
TOTAL COMPTES À PAYER MAI 2026	191 994,02 \$