

Canada  
Province de Québec  
MRC de Lac-Saint-Jean-Est  
MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Lamarche tenue le lundi 4 novembre 2024 à 19h00, au lieu des sessions du conseil sous la présidence de M. Michel Bergeron, maire, et à laquelle il y a quorum légal.

Sont présent-e-s

Madame la conseillère Élise Bouchard  
Messieurs les conseillers Lucien Boily, Jean-Pierre Ménard, Érik Chassé, Pierre Lévesque et Jean-Denis Morel.

Est absent :

aucun

Est également présent

M. Hendrick M. Larouche, directeur général et greffier-trésorier

1. MOT DE BIENVENUE ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19h00 par M. Michel Bergeron, maire.

202-11-24 2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard  
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Pierre Lévesque  
ET RÉSOLU

D'adopter l'ordre du jour tel que lu par M. Hendrick M. Larouche, directeur général et greffier-trésorier

*ORDRE DU JOUR*

1. *Mot de bienvenue*
2. *Lecture et adoption de l'ordre du jour*
3. *Exemption de lire les minutes et adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 octobre 2024*
4. **ADMINISTRATION**
  - 4.1. *Acceptation de la liste des comptes à payer, des comptes payés et des salaires pour le mois d'octobre 2024*
  - 4.2 *Rapport de dépense du directeur général – délégation budgétaire*
5. **RÉSOLUTIONS**
  - 5.1. *Mention de dépôt des états comparatifs*
  - 5.2 *Adoption du calendrier des séances ordinaires*
  - 5.3 *Déclaration de mise à jour des intérêts pécuniaires*
  - 5.4 *Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement no 2024-12 portant sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Lamarche*
  - 5.5 *Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement no. 2024-13 de régie interne prévoyant notamment des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du conseil de la Municipalité de Lamarche*
  - 5.6 *Aide financière accordée à la Fabrique de Notre-Dame-du-Rosaire*

5.7 Adoption d'une directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle

5.8 Adoption des prévisions budgétaires 2025 de la régie intermunicipale de gestion de services municipaux

5.9 Recommandation de paiement du décompte progressif #1 – Projet rue des Îles

## 6. RAPPORT

6.1 Rapport du maire

## 7. CORRESPONDANCES

## 8. AFFAIRES NOUVELLES

8.1 Autorisation – Avis d'assujettissement au droit de préemption – certains immeubles, terrains situés dans la Municipalité de Lamarche

8.2 Résolution pour la MRC de Lac-Saint-Jean-Est – Service d'aménagement

## 9. PÉRIODE DE QUESTIONS

## 10. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

### 203-11-24 3. EXEMPTION DE LIRE LES MINUTES ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 OCTOBRE 2024

Le directeur général dépose le procès-verbal et demande simultanément dispense de lecture, les membres du conseil municipal en ayant reçu copie au moins quarante-huit heures avant la présente séance.

Conformément à l'article 202.1 du Code municipal du Québec, le soussigné directeur général greffier-trésorier de la municipalité de Lamarche, apporte une correction à la résolution No 200-10-24 adoptée à la séance ordinaire du conseil, tenue le 7 octobre 2024 puisqu'une erreur apparaît à la relecture des documents soumis à l'appui de la décision prise.

La correction est la suivante :

La résolution N°200-10-24 se lit comme suit :

#### Modification 200-10-24

#### 8.1 OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS – ÉTUDES GÉOTECHNIQUES – ENGLOBE – AGRANDISSEMENT ÉDIFICE MUNICIPAL

CONSIDÉRANT que la Municipalité réalise des travaux d'agrandissement d'approximativement 149 m<sup>2</sup> de l'édifice municipal situé au 100, rue Principale;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de procéder à une étude géotechnique qui consistera à définir la nature et les propriétés des matériaux en place ainsi que les conditions d'eau souterraine et des recommandations géotechniques concernant les fondations, la dalle au sol et la catégorie d'emplacement sismique du bâtiment projeté, ainsi que les conditions d'excavation;

CONSIDÉRANT l'offre de service numéro P2410156.000 reçue de l'entreprise Englobe le coût total de l'étude est évalué à **27 560\$** sans les taxes et comprenant :

1. Travaux de forage = 15 600\$
2. Essais de laboratoire = 2 000\$
3. Ingénierie et rapport = 5 300\$
4. **Caractérisation environnementale = 4 660\$**

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard

APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily

Que le conseil municipal accepte l'offre de services de l'entreprise Englobe au montant de 27 560\$ excluant les taxes, pour les études géotechniques.

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily  
APPUYÉ PAR madame la conseillère Élise Bouchard  
ET RÉSOLU

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 octobre 2024 soit adopté tel que déposé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### 4. ADMINISTRATION

204-11-24 4.1. ACCEPTATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER, DES COMPTES PAYÉS D'AVANCE ET DES SALAIRES POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2024

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily  
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard

ET RÉSOLU

D'accepter les comptes suivants :

Comptes à payer :	39 626.51 \$
Comptes payés :	30 681.92 \$
<u>Total des salaires des employés et élus :</u>	<u>35 362.53 \$</u>
<u>Grand Total :</u>	<u>105 670.96 \$</u>

#### CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Je soussigné, Hendrick M. Larouche, directeur général et greffier-trésorier, certifie, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, que les crédits nécessaires à ces dépenses sont suffisants aux postes budgétaires concernés.

\_\_\_\_\_  
Hendrick M. Larouche, directeur général et greffier-trésorier

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

205-11-24 4.2. RAPPORT DE DÉPENSES DU DIRECTEUR GÉNÉRAL – DÉLÉGATION BUDGÉTAIRE

CONSIDÉRANT le règlement # 2020-11 sur le contrôle et suivi budgétaire;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily  
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel  
ET RÉSOLU

QUE le conseil reçoive les dépenses inscrites

<i>Entreprises</i>	<i>Montants (taxe incl.)</i>	<i>Explications</i>
Dany Côté	29.16\$	Pompier
David Bouchard	422.38\$	Frais déplacement camion municipal réparation
Nicolas Rochefort	262.50\$	Coupe d'arbres au camping
Municipalité de Ste-Monique	131.00\$	Frais de déplacement pour le Congrès
Thibault & Associés	160.97\$	Test appareil respiratoire pompiers
TOTAL	1 006.01\$	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

## 5. RÉSOLUTIONS À ADOPTER

### 5.1. MENTION DE DÉPÔTS DES ÉTATS COMPARATIFS

Le directeur général et greffier-trésorier dépose au conseil les états comparatifs au 15 octobre 2024, tel que prévoit l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*.

206-11-24

### 5.2 ADOPTION DU CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES

CONSIDÉRANT que l'article 148 du *Code municipal* prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure de chacune;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard  
APPUYÉ PAR madame le conseillère Élise Bouchard

Que les séances débuteront à 19h00 à la salle municipale située au 108, rue Principale;

Que le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2025 :

- 20 janvier
- 3 février
- 3 mars
- 7 avril
- 5 mai
- 2 juin
- 7 juillet
- 4 août
- 2 septembre (mardi)
- 6 octobre
- 10 novembre
- 1<sup>er</sup> décembre

Qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par le directeur général et greffier-trésorier conformément à la Loi qui régit la municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### 5.3 DÉCLARATION DE MISE À JOUR DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES

Le directeur général et greffier-trésorier, M. Hendrick M. Larouche, confirme avoir reçu des élus :

Monsieur Michel Bergeron, maire  
Monsieur Lucien Boily, conseiller  
Madame Élise Bouchard, conseillère  
Monsieur Jean-Pierre Ménard, conseiller  
Monsieur Pierre Lévesque, conseiller  
Monsieur Jean-Denis Morel, conseiller  
Monsieur Érik Chassé, conseiller

Une copie du formulaire SM-70 *Déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil* cadrant avec les exigences des articles 357, 358 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*. Un dépôt des formulaires est effectué en

séance tenante et une confirmation de dépôt de la mise à jour des déclarations est transmis au MAMH.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

207-11-24 5.4 AVIS DE MOTION, PRÉSENTATION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NO 2024-12 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE

Monsieur le conseiller, Jean-Denis Morel, donne avis de motion que sera adopté, lors d'une séance ultérieure le règlement no 2024-12 portant sur la gestion contractuelle de la municipalité de Lamarche et demande simultanément dispense de lecture.

Monsieur le conseiller, Jean-Denis Morel, dépose et présente le projet de règlement no 2024-12 portant sur la gestion contractuelle de la municipalité de Lamarche et demande simultanément dispense de lecture.

Le projet de règlement no 2024-12 est mis à la disposition du public le lundi 4 novembre 2024.

PROJET DE RÈGLEMENT N° 2024-12 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE

ATTENDU QUE, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1, incluant les modifications qui entreront en vigueur le 6 décembre 2024 en vertu de la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal*, LQ 2024, chapitre 24, sanctionnée le 6 juin 2024, la Municipalité de Lamarche (ci-après : la « Municipalité »), doit adopter un règlement de gestion contractuelle qui s'applique à tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 de ce Code, et qui prévoit notamment :

1° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

2° des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

3° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

5° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

6° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

6.1° des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada 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 publique en vertu de l'article 935;

7° des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la

dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935, dans la mesure où ces contrats peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa de l'article 938.1.2 ou sont visés par une mesure prise en vertu du paragraphe 6.1;

ATTENDU QUE ce règlement peut prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935, lesquelles règles peuvent varier selon des catégories de contrats déterminées, auquel cas l'article 936 du *Code municipal du Québec* ne s'applique pas à ces contrats ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 936.0.13 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir de former un comité de sélection en application des dispositions du titre XXI ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 de ce Code et qu'il peut fixer les conditions et modalités d'exercice de la délégation ;

ATTENDU QU'il y a lieu de mettre à jour le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 4 novembre 2024.

À ces causes,

Et il est résolu à l'unanimité des membres du Conseil :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Lamarche adopte le projet règlement portant le numéro 2024-12, tel qu'il est par le présent règlement ordonné et statué comme suit, à savoir :

#### ARTICLE 1. PRÉAMBULE

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

#### ARTICLE 2. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

- 2.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il 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.
- 2.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

#### ARTICLE 3. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

- 3.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011).
- 3.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants 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 cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la Loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

#### ARTICLE 4. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

- 4.1 La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- 4.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- 4.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

#### ARTICLE 5. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 5.1 Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 5.2 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- 5.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

#### ARTICLE 6. 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

- 6.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- 6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- 6.3 Le conseil délègue au directeur général de la Municipalité le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 6.4 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

- 6.5 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 6.6 Malgré l'article 9 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1), ne peut être divulgué par un membre d'un conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la Municipalité un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.
- 6.7 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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, avec un des membres du comité de sélection.
  - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- 6.8 Conformément à l'article 938.3.4 du *Code municipal du Québec*, quiconque, avant l'adjudication d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec un des membres d'un comité de sélection dans le but de l'influencer à l'égard d'un appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive, les amendes minimales et maximales sont portées au double.

#### ARTICLE 7. INADMISSIBILITÉ À SOUMISSIONNER

- 7.1 Pour être admis à soumissionner, un soumissionnaire ne doit pas, au moment de déposer sa soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et être en période d'inadmissibilité. Le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) consigne le nom des entreprises ayant commis une infraction prévue à l'annexe 1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) (LCOP). De plus, la LCOP prévoit l'inscription au RENA des entreprises s'étant vues refuser ou révoquer par l'Autorité des marchés publics une autorisation de conclure des contrats publics ou sous-contrats publics. Ainsi, à compter de son inscription au registre, une entreprise ne pourra se voir accorder un contrat public ou sous-contrat public ou poursuivre un tel contrat en cours d'exécution. Lors de circonstances exceptionnelles, le Conseil du trésor ou, dans le cas des municipalités, le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation peut autoriser une entreprise inscrite au RENA à obtenir un contrat ou un sous-contrat public si cela est dans l'intérêt public.
- 7.2 Ces règles s'appliquent, *mutatis mutandis*, à tout sous-traitant à qui le soumissionnaire entend confier un sous-contrat. Dans le cas cependant où un sous-traitant proposé par un soumissionnaire serait inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et est en période d'inadmissibilité, la Municipalité pourra autoriser le soumissionnaire à présenter un autre sous-traitant, que ce soit avant ou après le dépôt des soumissions ou l'attribution du contrat.
- 7.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si un soumissionnaire ou l'un de ses représentants ou sous-traitants ne peut obtenir de contrat public avec une municipalité en vertu d'une loi ou d'un règlement à cet effet, notamment en matière fiscale ou électorale, sa soumission sera automatiquement rejetée.

**ARTICLE 8. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

- 8.1 La Municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 8.2 La Municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

**ARTICLE 9. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

- 9.1 La Municipalité peut passer tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, de gré à gré.
- 9.2 La passation d'un contrat de gré à gré offre la possibilité d'agir simplement, rapidement et efficacement pour combler un besoin. Ce mode permet également à la Municipalité de discuter ouvertement avec une ou plusieurs entreprises, ce qui peut l'aider à mieux définir son besoin en fonction des informations fournies par les cocontractants potentiels. À la suite des discussions, la Municipalité est libre de négocier avec l'entreprise retenue les modalités d'une éventuelle entente (prix, quantité, délais de livraison, etc.).
- 9.3 Avant l'attribution d'un contrat de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, des offres doivent être sollicitées auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat. Même dans ce cas, la Municipalité n'est pas tenue d'accorder le contrat au fournisseur, à l'assureur ou à l'entrepreneur ayant soumis le prix le plus bas et elle demeure libre d'accorder le contrat à l'un ou l'autre des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs ayant soumis un prix, en fonction de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.
- 9.4 Lors de l'attribution de gré à gré des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, l'alternance entre les fournisseurs, les assureurs ou les entrepreneurs potentiels est privilégiée. Afin de favoriser une telle rotation et lorsque cela est possible, une liste de fournisseurs, d'assureurs ou d'entrepreneurs potentiels est constituée et maintenue à jour. La rotation ne devrait jamais se faire au détriment de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.
- 9.5 Le Conseil municipal ou le directeur général de la Municipalité peut, en tout temps, exiger le respect d'un processus de demande de soumissions plus exigeant que celui prévu par le présent règlement lorsqu'il est jugé que les intérêts de la Municipalité seraient mieux servis.

**ARTICLE 10. MESURES AFIN DE FAVORISER LES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES OU AUTREMENT CANADIENNES**

- 10.1 Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 9 du présent règlement, dans le cadre du choix d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur de gré à gré ou des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs

invités à présenter une offre relativement à l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

- 10.2 Sont des biens et services québécois ou autrement canadiens, au sens du présent article, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.
- 10.3 Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales d'affaires.
- 10.4 La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière d'octroi de contrat de gré à gré, d'invitation, de rotation des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs potentiels et de constitution de listes de fournisseurs, d'assureurs ou d'entrepreneurs prévues à l'article 9 du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.
- 10.5 Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 9 du présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, à compétence égale ou qualité égale, la Municipalité peut en outre favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, et ce même lorsque le prix soumis est supérieur à la soumission la plus basse.

#### ARTICLE 11. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

- 11.1 Le directeur général de la Municipalité est désigné responsable de la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat adoptée par la Municipalité en vertu de l'article 938.1.2.1 du *Code municipal du Québec* (ci-après: la «procédure pour le traitement des plaintes»). À cette fin, il est désigné comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumissions publique, de même que toute manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention conformément à l'article 938.0.0.1 du *Code municipal du Québec*.
- 11.2 Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel du directeur général de la Municipalité. Celui-ci donne suite à toute plainte ou manifestation d'intérêt et en assure le traitement, suivant et conformément à la procédure pour le traitement des plaintes, laquelle est accessible en tout temps sur le site internet de la Municipalité.

#### ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat doit se conformer et appliquer la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1 de même que les politiques, directives ou guides adoptés par la Municipalité en vertu du chapitre III de cette Loi, dont notamment la politique de confidentialité adoptée par la Municipalité et disponible sur son site internet.

### ARTICLE 13. COMPÉTENCE ET EXPERTISE

- 13.1 Dans l'objectif d'obtenir les services de fournisseurs, d'assureur ou d'entrepreneurs ayant la capacité, l'expertise, l'expérience et la solvabilité requises pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit, dans le cadre de tout appel d'offres, la Municipalité peut exiger la signature d'une déclaration de compétence et d'expertise par les soumissionnaires.
- 13.2 La Municipalité peut exiger toute autre information, document ou preuve en vue de s'assurer de la capacité, l'expertise, l'expérience et la solvabilité du soumissionnaire pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit.
- 13.3 La Municipalité se réserve le droit de rejeter toute soumission provenant d'un soumissionnaire qui, à son avis, ne possède pas la capacité, l'expertise, l'expérience ou la solvabilité pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit.

### ARTICLE 14. PROCÉDURE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

- 14.1 Une demande de soumissions peut prévoir que la Municipalité se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. L'évaluation de rendement est une attestation produite par la Municipalité relativement au respect des engagements contractuels et à la prestation de services d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur.
- 14.2 Pour que la Municipalité soit en mesure de procéder à une évaluation de rendement, les documents d'appels d'offres, l'invitation à soumissionner ou le contrat conclu de gré à gré, doivent prévoir que le fournisseur, l'assureur ou l'entrepreneur pourra faire l'objet d'une telle évaluation de rendement. Les critères retenus pour l'évaluation de rendement doivent être établis en fonction des besoins reliés au contrat et être appliqués de manière objective et impartiale par la Municipalité afin de préserver l'équité et l'intégrité du processus d'évaluation.
- 14.3 À la suite du processus, la Municipalité peut rejeter la soumission d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur qui a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant devenue définitive à la suite de son approbation par l'instance désignée par la Municipalité.
- 14.4 Le directeur général de la Municipalité est responsable de la procédure concernant l'évaluation de rendement. Le responsable de l'exécution du contrat, le cas échéant, doit transmettre son rapport concernant le rendement d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur au directeur général de la Municipalité qui en assure le suivi.

### ARTICLE 15. RAPPORT

Au moins une fois l'an, la Municipalité dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application du présent règlement.

### ARTICLE 16. REMPLACEMENT ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement remplace, à compter de son entrée en vigueur, le Règlement numéro 2019-07 sur la gestion contractuelle de la municipalité de Lamarche.

Le présent règlement entrera en vigueur le 6 décembre 2024 ou à une date ultérieure après que les formalités prescrites auront été dûment remplies selon la Loi.

---

M. MICHEL BERGERON, MAIRE

---

HENDRICK LAROUCHE MBA,  
DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-  
TRÉSORIER

*Avis de motion : 4 novembre 2024*

*Dépôt et présentation du projet de règlement : 4 novembre 2024*

*Adoption du règlement : 2 décembre 2024*

*Avis public de mise en vigueur : 3 décembre 2024*

*Transmission au MAMH : 3 décembre 2024*

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

208-11-24

5.5. AVIS DE MOTION, PRÉSENTATION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-13 DE RÉGIE INTERNE PRÉVOYANT NOTAMMENT DES NORMES CONCERNANT LE MAINTIEN DE L'ORDRE, LE RESPECT ET LA CIVILITÉ DURANT LES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE

Monsieur le conseiller, Jean-Denis Morel, donne avis de motion que sera adopté, lors d'une séance ultérieure le règlement no 2024-13 de régie interne prévoyant notamment des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du conseil de la Municipalité de Lamarche et demande simultanément dispense de lecture.

Monsieur le conseiller, Jean-Denis Morel, dépose et présente le projet de règlement no 2024-13 de régie interne des séances du conseil de la Municipalité de Lamarche et demande simultanément dispense de lecture.

Le projet de règlement no 2024-13 est mis à la disposition du public le lundi 4 novembre 2024.

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-13 DE RÉGIE INTERNE PRÉVOYANT NOTAMMENT DES NORMES CONCERNANT LE MAINTIEN DE L'ORDRE, LE RESPECT ET LA CIVILITÉ DURANT LES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en vertu de l'article 159.1 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1), qui entrera en vigueur le 6 décembre 2024, le conseil de la municipalité de Lamarche (ci-après : le « Conseil » et la « Municipalité ») doit adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances;

ATTENDU QUE, selon l'article 150 du *Code municipal du Québec*, les séances du Conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil;

ATTENDU QU'en vertu de ce même article, le Conseil peut, par règlement, prescrire la durée de cette période, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question;

ATTENDU QU'en vertu de ce même article, le Conseil peut, par règlement, prévoir des mesures visant à donner préséance aux questions posées par les personnes qui résident

sur le territoire de la Municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire;

ATTENDU QUE, selon l'article 159 du *Code municipal du Québec*, le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum et décide les questions d'ordre, sauf appel au Conseil, et il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du Conseil de toute personne qui en trouble l'ordre;

ATTENDU QUE le Conseil juge que la période de questions est disponible au public pour poser des questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale, et non pas pour émettre des commentaires personnels ou tenir des propos frivoles, dilatoires, vexatoires et/ou diffamatoires à l'endroit des élus ou de toute autre personne, présente ou non;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité que les séances du Conseil se déroulent de manière ordonnée, respectueuse et efficace;

À ces causes,

Et il est résolu à l'unanimité des membres du Conseil :

QUE soit et est adopté le projet Règlement numéro 2024-13 de régie interne prévoyant notamment des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du conseil de la municipalité de Lamarche, et qu'il soit et est ordonné et statué par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

#### ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

#### ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants signifient :

« Conseil » : le Conseil municipal de la municipalité de Lamarche;

« Durée de la période de questions » : durée de toute période de questions du Conseil prévue à l'article 6.1;

« Intervenant » : toute personne présente à une Séance qui adresse une question à un membre du Conseil;

« Président » : le maire, le maire suppléant ou tout autre membre du Conseil qui préside une Séance;

« Séance » : une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil.

#### ARTICLE 3 – SÉANCES DU CONSEIL

Les règles générales de convocation, de tenue, de fonctionnement et de déroulement des Séances du Conseil sont celles qui sont prévues au *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1, notamment au Titre IV de ce Code (articles 144 à 164.1) pour les municipalités locales.

#### ARTICLE 4 – RÈGLES DE CONDUITE GÉNÉRALE

Toute personne présente à une Séance, incluant tout membre du Conseil, tout membre du personnel de la Municipalité et tout Intervenant, doit en tout temps s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout geste, acte ou parole susceptible de nuire ou d'entraver le bon déroulement de la Séance. De plus, telle personne doit en

tout temps agir de façon courtoise et s'adresser en termes polis et ne pas faire usage d'un langage ou de geste injurieux, frivole, vexatoire ou diffamatoire envers quiconque.

#### ARTICLE 5 – ORDRE ET DÉCORUM

- 5.1 Le Président maintient l'ordre et le décorum pendant la Séance et décide les questions d'ordre, incluant pendant la période de questions, sauf appel au Conseil.
- 5.2 Tout membre du public présent à une Séance doit obtempérer à tout ordre du Président en ce qui a trait à l'ordre et au décorum.
- 5.3 Le Président peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre d'une Séance de l'endroit où elle se tient. À cette fin, le Président peut ajourner la Séance et faire appel aux agents de la paix, si nécessaire.
- 5.4 Sans limiter le pouvoir du Président prévu à l'article 5.2, toute personne rappelée à l'ordre doit immédiatement se taire et/ou se rasseoir; à défaut par cette personne de se conformer, le Président peut, selon le cas et à son entière discrétion :
  - a) Lui retirer son droit de parole jusqu'à la fin de la période de questions ou de la Séance;
  - b) Ordonner son expulsion de l'endroit où se tient la Séance. À cette fin, le Président peut ajourner la Séance et faire appel aux agents de la paix, si nécessaire.
- 5.5 Le présent règlement n'autorise pas l'enregistrement des Séances.

#### ARTICLE 6 – PÉRIODE DE QUESTIONS

##### Durée et moment

- 6.1 La période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque Séance et a lieu à la fin de la Séance, avant la levée de l'assemblée.
- 6.2 Le Président donne préséance aux questions posées par les personnes qui résident sur le territoire de la Municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire.
- 6.3 Le Président peut déclarer la période de questions close à la survenance de l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - a) À l'expiration de la Durée de la période de questions;
  - b) Lorsqu'aucune des personnes présentes n'a de question à poser, même si la Durée de la période de questions n'est pas terminée;
  - c) Lorsque le Président juge que l'ordre et le décorum ne peuvent plus être maintenus en fonction de ce qui est prévu au présent règlement.
- 6.3 Nonobstant ce qui précède, le Président peut, lorsque les circonstances le justifient et à sa discrétion, prolonger le temps alloué à la période de questions, ajouter une période de questions spéciale ou portant sur un ou des sujets déterminés, ou prendre toute mesure jugée utile.

#### Procédure et droit de parole

- 6.5 Lors de la période de questions, aucun Intervenant ne peut s'adresser à un membre du Conseil à moins que le Président ne lui ait reconnu ce droit, suivant l'observance de ce qui suit.
- 6.6 Lors d'une Séance extraordinaire, seules les questions en relation avec les items à l'ordre du jour peuvent être posées.
- 6.7 Tout Intervenant souhaitant poser une question au Président ou à un membre du Conseil doit :
- a) En faire la demande en levant la main;
  - b) S'identifier au préalable;
  - c) S'adresser au Président et préciser à qui s'adresse sa question;
  - d) Formuler oralement, clairement et succinctement une seule question et une seule sous-question;
  - e) Se rasseoir dès que la question est posée et attendre la réponse en silence.
- 6.8 Le Président peut répondre à la question ou autoriser le membre du Conseil à qui elle s'adresse à y répondre. Si l'un ou l'autre ne possède pas la réponse ou tous les éléments nécessaires pour y donner suite immédiatement, le Président peut reporter la réponse à la prochaine Séance ordinaire ou par écrit dans un délai qu'il précisera.
- 6.9 Chaque autre membre du Conseil ou du personnel de la Municipalité peut, avec la permission du Président, répondre à la question ou compléter la réponse donnée.
- 6.10 Malgré ce qui est prévu au paragraphe d) de l'article 6.7, l'Intervenant pourra poser une nouvelle question et une nouvelle sous-question une fois que toutes les autres personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ce, sous réserve de l'expiration de la Durée de la période de questions.
- 6.11 Le Président ou le membre du Conseil, le cas échéant, peut refuser de répondre à une question d'un Intervenant qui ne respecte pas les règles édictées au présent règlement.

#### Nature des questions

- 6.12 Seules les questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale sont permises. Les commentaires personnels, les attaques contre quiconque de même que les questions d'intérêt privé ne sont pas permises.
- 6.13 Les questions ne peuvent porter sur des renseignements nominatifs protégés par le chapitre 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, ou tout autre renseignement que la Municipalité peut refuser de communiquer sous l'autorité de cette loi ou toute autre loi.

- 6.14 Toute question adressée au Président ne doit pas prendre la forme :
- a) D'une demande pour obtenir une communication d'un document, une copie ou l'extrait d'un document;
  - b) D'une période d'information de la part de l'Intervenant envers le Conseil ou l'auditoire relativement à tout travaux, défectuosité, conflit, litige ou autre évènement de même nature ayant cours sur le territoire de la Municipalité.

Ces demandes ou informations doivent être adressées au directeur général et greffier trésorier en dehors des Séances et pendant les heures normales d'ouverture.

- 6.15 Toute question se rapportant à un évènement personnel ou au fait personnel d'un employé, d'un représentant, d'un officier de la Municipalité ou de l'un des membres de son Conseil est hors d'ordre et automatiquement rejetée par le Président.
- 6.16 Un Intervenant ne peut poser une question qui a déjà été posée et répondue lors de la même Séance ou lors d'une Séance antérieure à laquelle il a participé ou assisté, que cette question ait été posée par lui ou par un autre Intervenant.
- 6.17 Les personnes présentes à la Séance doivent garder le silence et demeurer assises pendant la période de questions et ne doivent pas interrompre tout Intervenant.

#### ARTICLE 7 – SANCTIONS, AMENDES ET RECOURS PÉNAUX

- 7.1 Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contreviennne à une disposition du présent règlement.
- 7.2 Le Conseil autorise les procureurs de la Municipalité à entreprendre des poursuites pénales, au nom de la Municipalité, contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et à délivrer les constats d'infractions utiles à cette fin.
- 7.3 Toute personne qui agit en contravention aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de trois cents dollars (300,00 \$) pour une première infraction et de cinq cents dollars (500,00 \$) pour une récidive, et d'une amende maximale de mille dollars (1000,00 \$). Dans tous les cas, les frais applicables s'ajoutent à l'amende.

#### ARTICLE 8 – REMPLACEMENT ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement remplace à toute fin que de droit, à compter de son entrée en vigueur, le Règlement 2022-19 sur la régie interne des séances du conseil de la municipalité de Lamarche, lequel est abrogé à compter de cette date.

Le présent règlement entrera en vigueur le 6 décembre 2024 ou à une date ultérieure après que les formalités prescrites auront été dûment remplies selon la Loi.

---

M. MICHEL BERGERON, MAIRE

---

HENDRICK LAROUCHE MBA,  
DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-  
TRÉSORIER

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Avis de motion : 4 novembre 2024  
Présentation du projet de règlement : 4 novembre 2024  
Adoption du règlement : 2 décembre 2024  
Avis de promulgation : 3 décembre 2024

209-11-24 5.6 AIDE FINANCIÈRE ACCORDÉE À LA FABRIQUE DE NOTRE-DAME-DU-ROSAIRE

CONSIDÉRANT la demande d'aide financière de la Fabrique Notre-Dame-du-Rosaire;

CONSIDÉRANT que la volonté du Conseil est de contribuer à la transition de l'Église;

CONSIDÉRANT que le Conseil désire maintenir les activités courant de la Fabrique;

CONSIDÉRANT qu'un premier versement de 5 000\$ a déjà été versé en 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR madame la conseillère Élise Bouchard  
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard

Que le conseil municipal accorde une aide financière de 5 000\$ pour l'année 2024 à la Fabrique Notre-Dame-du-Rosaire, ce sera le deuxième versement sur une possibilité de cinq.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

210-11-24 5.7 ADOPTION D'UNE DIRECTIVE PARTICULIÈRE RELATIVE À L'UTILISATION D'UNE AUTRE LANGUE QUE LA LANGUE OFFICIELLE

CONSIDÉRANT la sanction, le 1er juin 2022, de la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (L.Q. 2022, c. 14), modifiant la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) (ci-après la « Charte ») ;

CONSIDÉRANT que la Charte édicte un devoir d'exemplarité pour l'Administration, exigeant notamment des organismes municipaux qu'ils utilisent la langue française de façon exemplaire dans leurs activités ;

CONSIDÉRANT que la Politique linguistique de l'État, entrée en vigueur le 1er juin 2023, s'applique aux organismes municipaux;

CONSIDÉRANT que le *Règlement sur la langue de l'Administration* (RLRQ, c. C-11, r.8.1) et le *Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche* (RLRQ, c. C-11, r.5.1) complètent le régime juridique applicable à l'Administration quant à l'utilisation du français et prévoient, en plus de celles énoncées dans la Charte, des situations où une autre langue que le français peut être utilisée;

CONSIDÉRANT que, conformément à l'article 29.15 de la Charte, un organisme de l'Administration auquel s'applique la Politique linguistique de l'État doit adopter une directive précisant la nature des situations dans lesquelles il entend utiliser une autre langue que le français dans les cas permis par la Charte et ses règlements d'application et la réviser au moins tous les cinq ans;

CONSIDÉRANT l'obligation de transmettre cette directive, ainsi que toute révision subséquente, au ministre de la Langue française en plus de la rendre publique sur le site internet de la Municipalité de Lamarche;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Érik Chassé  
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel  
et résolu :

D'adopter la « *Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la Municipalité de Lamarche* » jointe en Annexe A (ci-après la « Directive »);

Que la Directive de la Municipalité de Lamarche remplace la directive générale du ministre de la Langue française en vigueur depuis le 1er juin 2023;

Que cette Directive sera :

- transmise au ministre de la Langue française;
- publiée sur le site Internet de la municipalité;
- diffusée au personnel de la Municipalité de Lamarche;
- révisée au moins tous les cinq ans.

### Annexe A

## **Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle par la Municipalité de Lamarche**

### **1. CONTEXTE**

Le 1er juin 2022, la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (loi 14) a été sanctionnée et a ainsi modifié la *Charte de la langue française* (ci-après désignée la « *Charte* »). La Politique linguistique de l'État, qui donne les grandes orientations en matière d'exemplarité, a été approuvée par le gouvernement le 22 février 2023. Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2023, celle-ci s'applique aux organismes municipaux, selon l'annexe I de la *Charte*, et encadre notamment les diverses situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

La Municipalité de Lamarche (ci-après désignée la « Municipalité »), à titre d'organisme municipal, doit, conformément aux dispositions de l'article 29.11 de la *Charte*, adopter une directive dictant les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de son organisation et les exceptions admissibles.

La présente directive s'appuie sur le cadre juridique établi par la *Charte* et décrit les situations où une autre langue que le français peut être utilisée par la Municipalité.

### **2. CHAMP D'APPLICATION**

La présente directive s'applique à toutes les équipes des services municipaux de la Municipalité qui entendent utiliser une autre langue que le français dans les situations exceptionnelles prévues dans la *Charte* et ses règlements.

### **3. CADRE DE RÉFÉRENCE**

Les règles suivantes encadrent l'application de la présente directive :

- la *Charte de la langue française* (chapitre C-11);
- les règlements pris en vertu de la *Charte de la langue française*;
- la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (2022, c. 14);
- la Politique linguistique de l'État;
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1).

### **4. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Pour être exemplaire, la Municipalité utilise exclusivement le français dans ses communications écrites et orales. Toutefois, la *Charte* et ses règlements prévoient des situations exceptionnelles où la Municipalité a la faculté d'utiliser une autre langue. Ainsi, l'un de ses services municipaux peut, dans ces situations et à certaines conditions, utiliser une autre langue que le français.

Le recours à une autre langue ne doit jamais être systématique. Même lorsque la Municipalité dispose d'une faculté d'employer une autre langue, elle doit toujours utiliser le français dès qu'elle l'estime possible.

Les situations dans lesquelles une autre langue que le français peut être utilisée sont prévues dans la Charte.

## **5. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT**

### **5.1 Facultés d'utiliser une autre langue que le français**

La Municipalité peut utiliser une autre langue que le français uniquement dans les cas exceptionnels prévus par la *Charte* ou par son cadre réglementaire. Avant d'employer une autre langue que le français, tout employé municipal s'assure, en le vérifiant au cas par cas, qu'il est dans une situation exceptionnelle prévue par la *Charte* ou par son cadre réglementaire<sup>1</sup>. Il peut en tout temps se référer à l'Émissaire de la langue française désigné par le conseil municipal dans l'organisation.

Conformément au paragraphe 2 de l'article 13.2 de la *Charte*, une exception permettant à la Municipalité de recourir à une autre langue que le français à l'écrit dans une situation lui confère aussi la faculté d'utiliser cette autre langue à l'oral dans la même situation.

Cependant, avant d'utiliser une autre langue que le français, La Municipalité doit s'assurer que :

- tous les moyens raisonnables ont été pris pour utiliser exclusivement le français;
- l'utilisation exclusive du français aurait pour conséquence de compromettre sa mission ou le service au citoyen.

### **5.2 Impossibilité d'utiliser une autre langue que le français**

Lorsqu'un employé municipal constate, après vérification, qu'il n'est pas dans une situation où la *Charte* ou son cadre réglementaire lui accorde la faculté d'employer une autre langue, il utilise exclusivement le français.

## **6. MISE À JOUR DE LA DIRECTIVE**

La présente directive est mise à jour au moins tous les cinq (5) ans. Elle peut être révisée avant cette échéance notamment lorsque des changements apportés à la *Charte* ou de ses règlements doivent être pris en compte ou que des exigences supplémentaires sont jugées nécessaires.

## **7. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente directive entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil municipal de la Municipalité. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

### 5.8 ADOPTION DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2025 DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION DE SERVICES MUNICIPAUX

*Point reporté à une séance ultérieure*

### 211-11-24 5.9 RECOMMANDATION DE PAIEMENT DU DÉCOMPTE PROGRESSIF # 1 – TRONÇON 11 ET TRONÇON 13-PROJET RUE DES ÎLES

ATTENDU QUE le service d'ingénierie de WSP recommande à la Municipalité de procéder au paiement du premier décompte progressif pour le tronçon 11 au montant 352 776.53\$;

	CUMULATIF	PRÉCÉDENT	DIFFÉRENCE
DESCRIPTION	Décompte #1		
1.0 - Général	127 791,00 \$		127 791,00 \$
2.0 - Terrassement et fondation de chaussée	46 280,00 \$		46 280,00 \$
3.0 - Infrastructure d'eau potable (aqueduc)	57 400,00 \$		57 400,00 \$
4.0 - Infrastructures d'égout sanitaire	109 450,00 \$		109 450,00 \$
<b>Travaux supplémentaires</b>	- \$		- \$
Sous-total des travaux:	340 921,00 \$	- \$	340 921,00 \$
Retenue 10%	34 092,10 \$	- \$	34 092,10 \$
Sous-total après déductions	306 828,90 \$	- \$	306 828,90 \$
T.P.S. (5%)	15 341,45 \$	- \$	15 341,45 \$
T.V.Q. (9,975%)	30 606,18 \$	- \$	30 606,18 \$
17 - Montant total des travaux exé	352 776,53 \$	- \$	352 776,53 \$
<b>Montant payable à l'entrepreneur</b>			<b>352 776,53 \$</b>

ATTENDU QUE le service d'ingénierie de WSP recommande à la Municipalité de procéder au paiement du premier décompte progressif pour le tronçon 13 au montant 449 005.43\$;

	CUMULATIF	PRÉCÉDENT	DIFFÉRENCE
DESCRIPTION	Décompte #1		
1.0 - Général	58 356,00 \$		58 356,00 \$
2.0 - Terrassement et fondation de chaussée	110 930,00 \$		110 930,00 \$
3.0 - Infrastructure d'eau potable (aqueduc)	103 080,00 \$		103 080,00 \$
4.0 - Infrastructures d'égout sanitaire	161 550,00 \$		161 550,00 \$
<b>Travaux supplémentaires</b>	- \$		- \$
Sous-total des travaux:	433 916,00 \$	- \$	433 916,00 \$
Retenue 10%	43 391,60 \$	- \$	43 391,60 \$
Sous-total après déductions	390 524,40 \$	- \$	390 524,40 \$
T.P.S. (5%)	19 526,22 \$	- \$	19 526,22 \$
T.V.Q. (9,975%)	38 954,81 \$	- \$	38 954,81 \$
17 - Montant total des travaux exé	449 005,43 \$	- \$	449 005,43 \$
<b>Montant payable à l'entrepreneur</b>			<b>449 005,43 \$</b>

ATTENDU QUE ce premier paiement correspond à la vérification sur le chantier;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Pierre Lévesque  
 APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily  
 ET RÉSOLU

QUE le conseil autorise le personnel administratif à procéder au paiement de ces décomptes pour les tronçons 11 et 13 totalisant 801 781.96\$ toutes taxes incluses.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

## 6. RAPPORT

### 6.1. Rapport du maire

## 7. CORRESPONDANCES

## 8. AFFAIRES NOUVELLES

212-11-24 8.1. AUTORISATION – AVIS D’ASSUJETTISSEMENT AU DROIT DE PRÉEMPTION – CERTAINS IMMEUBLES, TERRAINS SITUÉS DANS LA MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE

CONSIDÉRANT que le 6 juin 2024, le Conseil municipal de la Municipalité de Lamarche a adopté le Règlement numéro 2024-06 sur le droit de préemption visant à identifier le territoire assujéti et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis;

CONSIDÉRANT que, pour exercer le droit de préemption, un avis d’assujettissement doit être inscrit au registre foncier du Québec;

CONSIDÉRANT que par la présente résolution, le Conseil souhaite assujettir au droit de préemption certains immeubles, terrains situés dans la Municipalité de Lamarche, lesquels sont situés aux adresses suivantes :

- 76, rang 9, lot # 5 849 663 - # 5 849 685
- Rue principale, lot # 5 849 686 - # 5 851 351
- Chemin de Dame-Jeanne, lot # 5 850 837
- Rang C, lot # 5 849 705 - # 5 849 729 - # 5 850 819 - # 5 851 545 - # 5 851 546 - # 5 851 547

CONSIDÉRANT que ces immeubles, terrains ne sont pas la propriété d’un organisme public au sens de la Loi sur l’accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1) et qu’il n’a pas fait l’objet d’un avis d’assujettissement par un autre organisme municipal au sens des articles 1104.1.1 à 1104.1.7 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1), découlant de la Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement en matière d’habitation (LQ 2022, c. 25) (projet de loi numéro 37) sanctionnée le 10 juin 2022;

CONSIDÉRANT qu’à des fins municipales pour lesquelles un immeuble situé dans le territoire peut être acquis par la Municipalité de Lamarche, à la suite de l’exercice du droit de préemption, sont les suivantes :

- Voie publique, infrastructure municipale et service d’utilité publique
- Espace public et parc
- Conservation de milieux naturels
- Équipement collectif
- Habitation

CONSIDÉRANT que le droit de préemption est un des outils facilitant l’acquisition d’immeubles notamment à des fins d’infrastructure municipale;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily

APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard

QUE le conseil municipal autorise l’inscription, au registre foncier du Québec, d’avis d’assujettissement, d’une période de 10 ans, à l’égard des immeubles, terrains suivants, et ce, à des fins de :

- Voie publique, infrastructure municipale et service d’utilité publique
- Espace public et parc
- Conservation de milieux naturels

- Équipement collectif
- Habitation

Adresse	Matricule	Lot	Propriétaire	
76 Rang 9	3504 72 2819. 00 0000	5 849 663 et 5 849 685	Fiducie Gabrielle Bouchard	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voie publique, infrastructure municipal et service d'utilité publique</li> <li>• Équipement collectif</li> </ul>
Rue Principale	3605 35 6152. 00 0000	5 849 686 et 5 851 351	Bouchard Gabrielle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voie publique, infrastructure municipal et service d'utilité publique</li> <li>• Espace public et parc</li> </ul>
Chemin de Dame-Jeanne	3908 48 9839.00 0000	5 850 837	Fiducie Gabrielle Bouchard	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espace public et parc</li> <li>• Habitation</li> </ul>
Rang C	3908 41 8414.00 0000	5 849 705 et 5 849 729 et 5 850 819 et 5 851 545 et 5 851 546 et 5 851 547	Fiducie Gabrielle Bouchard	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habitation</li> <li>• Conservation de milieux naturels</li> <li>• Espace public</li> </ul>

QUE le conseil mandate le directeur général et greffier-trésorier afin que celui-ci entreprenne toutes les procédures requises à cet effet, dont notamment l'inscription d'avis d'assujettissement au registre foncier du Québec, pour et au nom de la Municipalité de Lamarche.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

213-11-24

**8.2 RÉOLUTION POUR LA MRC DE LAC SAINT-JEAN-EST – SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT**

CONSIDÉRANT les informations reçues, concernant certains engagements pris par le service d'aménagement de la MRC de Lac Saint-Jean-Est, auxquelles aucune suite n'a été donnée;

CONSIDÉRANT que nous avons été informés que 34 terrains seront à développer à Lamarche et seront mis au tirage au sort par la MRC de Lac Saint-Jean-Est;

CONSIDÉRANT qu'une demande officielle a été envoyée au service d'aménagement de la MRC de Lac Sint-Jean-Est précisant l'autorisation de la coupe d'une bande forestière le long du chemin de la Boulonnière pour favoriser l'assèchement de la route au printemps;

CONSIDÉRANT qu'il vaut mieux procéder par résolution du Conseil et rendre officiel les engagements;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel  
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Pierre Lévesque

Que le conseil municipal demande à la MRC de Lac-Saint-Jean-Est de donner suite aux engagements mentionnés à Municipalité de Lamarche :

- Recevoir un échéancier concernant le développement de 34 terrains au secteur Morel;
- Travaux à effectuer au chemin de la Boulonnière quand seront-ils réalisés (référence aux engagements du comité multi ressource 2024).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 20h10 et se termine à 20H28.

214-11-24 10. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les points à l'ordre du jour étant épuisés;

EN CONSÉQUENCE,  
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

Que la séance soit levée. Il est 20h29.

Nous soussignés, monsieur Michel Bergeron, maire à la municipalité de Lamarche et monsieur Hendrick Martel-Larouche, directeur général et greffier-trésorier ayant signés le présent procès-verbal, reconnaissons et considérons avoir signé toutes les résolutions qu'y sont contenues.

---

Monsieur Michel Bergeron, maire

---

M. Hendrick Martel-Larouche, directeur général et greffier-trésorier