

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 2 décembre 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 et Jean-Denis Morel

Sont absents :

Messieurs les conseillers Érik Chassé et Pierre Lévesque

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.

221-12-24 2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard  
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily  
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 des procès-verbaux de la séance ordinaire du 4 novembre 2024 et de la séance extraordinaire du 26 novembre 2024*
4. **ADMINISTRATION**
  - 4.1. *Acceptation de la liste des comptes à payer, des comptes payés et des salaires pour le mois de novembre 2024*
  - 4.2. *Rapport de dépense du directeur général – délégation budgétaire*
5. **RÉSOLUTIONS**
  - 5.1 *Adoption du règlement no 2024-12 portant sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Lamarche*
  - 5.2 *Adoption du 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*
  - 5.3 *Demande de dérogation mineure du 5, rue Bellevue*
  - 5.4 *Fermeture du bureau durant le Temps des Fêtes*

- 5.5 *Convention d'aide de tourisme Québec, projet mise à niveau Camping et marina Tchitogama*
- 5.6 *Achat d'équipement pour un conseil sans papier*
- 5.7 *Demande d'aide financière par le club de motoneigistes Lac-St-Jean pour des travaux liés à une problématique de droit de passage*
- 5.8 *Adoption des prévision budgétaire 2025 de la Régie de services municipaux*
- 5.9 *Octroi de dons aux différents organismes*

## **6. RAPPORT**

- 6.1 *Rapport du maire*

## **7. CORRESPONDANCES**

- 7.1 *Remerciement de la Communauté chrétienne Notre-Dame-du-Rosaire*
- 7.2 *Campagne provinciale de sensibilisation contre le radon – Association pulmonaire du Québec*

## **8. AFFAIRES NOUVELLES**

- 8.1 *Développement villégiature*
- 8.2 *Formation d'un comité exploratoire Bégin MRC du Fjord – Lamarche*
- 8.3 *Remerciement Fondation Jonh R. McConnell*

## **9. PÉRIODE DE QUESTIONS**

## **10. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

222-12-24 **3. EXEMPTION DE LIRE LES MINUTES ET ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4 NOVEMBRE 2024 ET DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 26 NOVEMBRE 2024**

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

EN CONSÉQUENCE,

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

Que les procès-verbaux de la séance ordinaire du 4 novembre 2024 et de la séance extraordinaire du 26 novembre 2024 soient adoptés tel que déposés.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

## **4. ADMINISTRATION**

223-12-24 **4.1. ACCEPTATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER, DES COMPTES PAYÉS D'AVANCE ET DES SALAIRES POUR LE MOIS DE NOVEMBRE 2024**

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

ET RÉSOLU

D'accepter les comptes suivants :

Comptes à payer :	75 429.50 \$
Comptes payés :	820 246.41 \$
Total des salaires des employés et élus :	36 379.92 \$
<u>Grand Total :</u>	<u>932 055.83 \$</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

#### 224-12-24 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-Pierre Ménard  
ET RÉSOLU

QUE le conseil reçoive les dépenses inscrites

<i>Entreprises</i>	<i>Montants (taxe incl.)</i>	<i>Explications</i>
Excavation Multi-Projet	1 425.69 \$	Voirie et entrée d'eau
Entreprise Hudon	862.31 \$	Sortir et amener les quais
Garage Gaudreault	929.81 \$	Remorquage camion municipal
Germain Bouchard	500.00 \$	Trappage de castors
Informes Affaires Saguenay	517.39 \$	Publicité pour camping ¼ de page
André Lavoie	823.45 \$	Quincaillerie
Martin Morissette	222.92 \$	Batterie, pinceau, frais de poste et déplacement
Paquerette Girard	150.00 \$	Préparation repas pour 10 personnes
TOTAL	5 431.57 \$	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### 5. RÉSOLUTIONS À ADOPTER

#### 225-12-24 5.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 2024-12 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE

##### 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) adoptée 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,

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

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

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Lamarche adopte le 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 autres 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

226-12-24

5.2 ADOPTION DU 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

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,

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

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

QUE soit et est adopté le 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 contrevienne 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 3 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

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

227-12-24

### 5.3 DEMANDE DÉROGATION MINEURE DU 5, RUE BELLEVUE

CONSIDÉRANT QUE conformément aux dispositions de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme ainsi qu'aux exigences du règlement numéro 132-2007, concernant les dérogations mineures, le conseil municipal doit statuer sur la dérogation mineure sollicitée par monsieur Guillaume Steben pour le 5; rue Bellevue;

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire désire régulariser la situation de sa résidence déjà existante, mais non conforme à la réglementation;

CONSIDÉRANT QU'à la suite de la préparation d'un certificat de localisation de l'arpenteur, la résidence est implantée sur la marge arrière de la maison (6.54m) qui est inférieure à celle exigée par le règlement actuel (7.60m);

CONSIDÉRANT QUE l'agrandissement a fait l'objet d'un permis délivré par la Municipalité;

CONSIDÉRANT qu'un avis d'inspection a été réalisé par un inspecteur de la Municipalité;

CONSIDÉRANT que les dimensions de l'agrandissement prévues au permis étaient de 2.57 mètres par 5.49 mètres afin de respecter une marge arrière de 7.6 mètres et qu'actuellement l'agrandissement construit mesure plutôt 3.62 mètres sur 6.54 mètres;

CONSIDÉRANT que l'agrandissement est intégré à la charpente de la maison et est construit depuis plusieurs années;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation n'affecte pas la jouissance des propriétés voisines, car il y a la présence d'un garage près de la limite;

CONSIDÉRANT qu'il n'a aucun impact en matière de sécurité ou de santé publique ou de l'environnement;

CONSIDÉRANT QUE la dérogation mineure respecte les orientations et les objectifs du plan d'urbanisme de la Municipalité de Lamarche et a été publiée dans le journal *Le Lac-Saint-Jean*;

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU) recommandent l'acceptation de la dérogation mineure;

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

QUE le conseil municipal accepte la recommandation du CCU et approuve la dérogation mineure.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

228-12-24 5.4 FERMETURE DU BUREAU MUNICIPAL POUR LA PÉRIODE DES FÊTES

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

ET RÉSOLU

Que le bureau municipal soit fermé les journées suivantes pour la période du temps des Fêtes :

- Du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

229-12-24 5.5 CONVENTION D'AIDE DE TOURISME QUÉBEC, PROJET MISE A NIVEAU CAMPING ET MARINA TCHITOGAMA

CONSIDÉRANT QUE le ministère du Tourisme a octroyé une subvention de 15 000\$ dans le cadre du Plan de relance touristique du gouvernement du Québec concernant la mise à niveau du camping et marina Tchitogama;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Lamarche doit participer financièrement à une mise de fonds de l'ordre de 8 570\$ selon les exigences du Ministère;

CONSIDÉRANT que le camping a généré plus de revenus que prévu et moins de dépenses;

CONSIDÉRANT que la présente résolution remplace la résolution numéro 215-09-21;

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

Que le conseil municipal accepte de participer financièrement au coût demandé par cette convention d'aide EPRT.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

230-12-24 5.6 ACHAT ÉQUIPEMENTS POUR UN CONSEIL SANS PAPIER

CONSIDÉRANT le désir du Conseil municipal à devenir un conseil sans papier;

CONSIDÉRANT l'achat du logiciel Id.Concerto qui permettra au conseil d'atteindre l'objectif d'être plus écologique et a amélioré l'efficacité du travail des employé-e-s municipaux;

CONSIDÉRANT que le logiciel a été conçu pour être utilisé sur des tablettes électroniques;

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



Que le conseil autorise un budget de 2 774.64\$ pour procéder à l'achat de 7 tablettes électroniques.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

231-12-24 5.7 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE PAR LE CLUB DE MOTONEIGISTES LAC-SAINT-JEAN POUR DES TRAVAUX LIÉS À UNE PROBLÉMATIQUE DE DROIT DE PASSAGE

CONSIDÉRANT la demande d'aide financière du Club de motoneigiste Lac-St-Jean pour des travaux indispensables liés à une demande d'installation de clôtures de chaque côté du sentier sur la propriété de M. Lucien Tremblay;

CONSIDÉRANT que l'installation d'une clôture est essentielle pour que le sentier puisse circuler sur le terrain de M. Lucien Tremblay;

CONSIDÉRANT la soumission de Les clôtures du Lac inc.;

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

QUE le conseil autorise l'achat de clôtures ainsi que l'équipement nécessaire au montant de 1572.54\$, taxes incluses.

Que le conseil exige que l'achat et l'installation de ladite clôture est conditionnelle à ce que M. Lucien Tremblay signe un protocole d'entente avec le Club de motoneigistes Lac-St-Jean pour certifier que les motoneigistes pourront circuler pour les 5 prochaines années sur son terrain.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

232-12-24 5.8 ADOPTION DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2025 DE LA RÉGIE DE SERVICES MUNICIPAUX

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

QUE la municipalité de Lamarche accepte les prévisions budgétaires 2025 de la Régie de services municipaux qui se chiffrent à un montant total de dépenses et revenus équilibrés d'une somme de 475 750 \$ avant la contribution de la subvention FRR de 50 000 \$ dont une quote-part pour la municipalité de Lamarche qui se chiffre à 51 530\$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

233-12-24 5.9 OCTROI DE DONS AUX DIFFÉRENTS ORGANISMES

ATTENDU QUE la municipalité a reçu des demandes de dons au cours du mois dernier;

ATTENDU QUE les élus municipaux jugent à propos de donner suite;

ATTENDU les dispositions de l'article 8 du *Code municipal*;

POUR CES MOTIFS

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

ET RÉSOLU

De verser les subventions aux organismes suivants :

- Saint-Vincent de Paul de Lamarche – Campagne des paniers de Noël 2024 = 500\$
- Centre de ressources pour hommes- Optimum = 100\$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

## 6. RAPPORT

6.1. Rapport du maire

## 7. CORRESPONDANCES

7.1 Remerciement de la Communauté chrétienne Notre-Dame-du-Rosaire

7.2 Campagne provinciale de sensibilisation contre le radon – Association pulmonaire du Québec

## 8. AFFAIRES NOUVELLES

234-12-24 8.1. DÉVELOPPEMENT VILLÉGIATURE

CONSIDÉRANT le plan d'aménagement intégré final de juillet 2020 qui fait partie intégrante du schéma d'aménagement de la MRC de Lac-Saint-Jean Est en vigueur jusqu'en 2027;

CONSIDÉRANT la rencontre du 12 juin 2024 entre la Municipalité de Lamarche et la MRC de Lac-Saint-Jean Est;

CONSIDÉRANT la proposition de développer 34 terrains riverains et second rang à proximité du Secteur Morel;

CONSIDÉRANT que ses terrains de ne sont pas en zone agricole et peuvent être développés rapidement;

CONSIDÉRANT la résolution 213-11-24 envoyée à la MRC de Lac-Saint-Jean Est;

CONSIDÉRANT la réponse reçue le 19 novembre 2024;

CONSIDÉRANT la nouvelle proposition contraire à la position proposée par la MRC de Lac-Saint-Jean Est le 12 juin 2024;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily

APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel

Que le conseil la Municipalité rejette la proposition du 19 novembre 2024.

Que la MRC de Lac-Saint-Jean Est revienne à la proposition établie au plan d'aménagement du développement de la villégiature de la Municipalité de Lamarche et enclenche le processus pour 34 terrains riverains et second rang à proximité du secteur Morel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

235-12-24 8.2. FORMATION D'UN COMITÉ EXPLORATOIRE BÉGIN MRC DU FJORD-LAMARCHE

CONSIDÉRANT les divers dossiers communs entre la Municipalité de Lamarche, la Municipalité de Bégin et la MRC du Fjord;

IL EST PROPOSÉ PAR madame la conseillère Élise Bouchard  
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel

ET RÉSOLU,

De former un comité exploratoire ayant pour mandat d'étudier des possibilités de partenariats ou autre avec la Municipalité de Bégin et la MRC du Fjord.

De nommer M. Jean-Pierre Ménard, M. Lucien Boily et M. le Maire comme membre du comité exploratoire.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

236-12-24 8.3 MOTION DE REMERCIEMENT À LA FONDATION JOHN R. MCCONNELL

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Jean-Denis Morel  
APPUYÉ PAR monsieur Jean-Pierre Ménard

Que la présente motion de remerciement soit envoyée à la Fondation John R. McConnell afin de le remercier sincèrement pour le don d'un équipement spécialisé pour la Caserne de Lamarche d'une valeur de 21 500\$.

9. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 19h49 et se termine à 20h00.

237-12-24 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 20h01.

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