

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue à la salle du conseil, située au 1240, route 158, à Saint-Thomas, le mercredi 17 septembre 2025, à 19 h 30.

Sont présents les conseillers suivants :

17 septembre 2025 District numéro 1 : Maurice Marchand  
District numéro 2 : Claudia Rioux  
District numéro 3 : Marie Ouellette  
District numéro 5 : Jacques Robitaille  
District numéro 6 : Vacant

Était absente la conseillère suivante :

District numéro 4 : Agnès Derouin

Formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire, André Champagne.

Est également présent :

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier.

#### ORDRE DU JOUR

- 01- Lecture de l'ordre du jour
- 02- Adoption du règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle
- 03- Adoption du règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas
- 04- Adoption du règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas
- 05- Adoption du règlement numéro 7-2025 sur le Fonds de roulement
- 06- Adoption du règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000\$
- 07- Adoption du règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation
- 08- Adoption du règlement numéro 10-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas
- 09- Octroi de contrat et autorisation de fournir un dépôt pour un cachet d'artiste
- 10- Autorisation de paiement relatif aux travaux de réfection de la rue Savignac-Harnois et du rang Sud – Décompte progressif #3
- 11- Octroi de contrat pour le nettoyage de conduites
- 12- Octroi de contrat pour la fourniture de panneaux de signalisation
- 13- Réorganisation administrative et allocation des ressources
- 14- Période de questions
- 15- Levée de la séance

2025-09-240

#### 01- LECTURE DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par M. Maurice Marchand,  
Appuyé par Mme Marie Ouellette,  
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Adoptée

**02- Adoption du Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle****ATTENDU**

qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la résolution numéro 246-2010 lors de la séance tenue le 22 décembre 2010 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) (le « *C.M.* »);

**ATTENDU**

que l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

**ATTENDU**

que la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*;

**ATTENDU**

qu'en conséquence, l'article 936 *C.M.* relativement à un appel d'offres sur invitation ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

**ATTENDU**

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

**ATTENDU**

que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 4-2025, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal;

**ATTENDU**

qu'un avis de motion a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 septembre 2025 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

**ATTENDU**

que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, ce seuil étant, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, 133 800 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par Mme Marie Ouellette,  
Appuyé par M. Jacques Robitaille,  
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil municipal de Saint-Thomas adopte le Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Adoptée

## Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle

### CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### ARTICLE 1 Généralités

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité.

À moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant majoritairement des revenus à la Municipalité.

#### ARTICLE 2 Définitions

Dans le présent règlement, à moins d'une indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots et termes suivants ont le sens attribué par le présent article :

Adjudicataire	Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat suite à un processus d'appel d'offres.
Appel d'offres	Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
Contrat	Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement. Dans un contexte de contrat gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement et ses annexes; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
Contrat de travail	Tout contrat visé à l'article 2085 du <i>Code civil du Québec</i> .
Contrat de gré à gré	Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public.
C.M.	<i>Code municipal du Québec</i> (RLRQ, c. C-27.1)
L.E.R.M.	<i>Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités</i> (RLRQ, c. E-2.2)
Seuil d'appel d'offres public obligatoire	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 C.M. tel que modifié de temps à autre par décret par le Ministre en vertu de l'article 938.3.1.1. C.M.
Soumissionnaire	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

### **ARTICLE 3 Champ d'application**

Le présent règlement lie les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la Municipalité. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques, morales ou autres) retenues par la Municipalité pour l'exécution d'un contrat sont également liés par le présent règlement et sont tenus de le respecter.

Le présent règlement ne doit pas être interprété comme restreignant la possibilité, pour la Municipalité, de contracter de gré à gré, dans les cas autrement permis par la Loi.

### **ARTICLE 4 Intégration aux contrats d'emploi**

Les pouvoirs délégués par le conseil municipal et responsabilités prévus au présent règlement sont réputés faire partie intégrante de tout contrat de travail des dirigeants et employés de la Municipalité comme si au long reproduit.

### **ARTICLE 5 Contrats non-assujettis**

Les contrats de travail ne sont pas visés par le présent règlement.

## **CHAPITRE 2**

### **MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

#### **ARTICLE 6 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption**

Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité à qui est portée à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer au directeur général ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la Municipalité. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

#### **ARTICLE 7 Confidentialité et discrétion**

Les membres du conseil, les dirigeants et les employés de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que le processus d'appel d'offres n'a pas été complété.

#### **ARTICLE 8 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres**

Tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

## **CHAPITRE 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**

#### **ARTICLE 9 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité**

En même temps que le dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

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

##### **ARTICLE 10 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou a communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent. Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

##### **ARTICLE 11 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection**

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

Nonobstant ce qui précède, ne sont pas considérés comme offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou autres avantages le fait pour un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur :

- a) d'offrir des articles promotionnels ou de commanditer ou défrayer des activités dans le cadre d'activités de formation ou de congrès, si lesdits articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants à ladite activité ou audit congrès;
- b) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens;
- c) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité organisée par la Municipalité afin d'aider à l'assistance aux personnes physiques défavorisées ou dans le besoin, la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, d'œuvre de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population ou l'exploitation d'un établissement de santé.

#### **CHAPITRE 5 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

##### **ARTICLE 12 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants**

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions, mais avant l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants de la Municipalité associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe II, visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

##### **ARTICLE 13 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

#### **ARTICLE 14 Lien avec un détenteur de charge municipale**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission dans le cadre d'un appel d'offres. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une importance commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

#### **CHAPITRE 6**

#### **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE**

#### **ARTICLE 15 Loyauté**

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la Municipalité doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

#### **ARTICLE 16 Choix des soumissionnaires invités**

Le conseil de la Municipalité délègue au directeur général, ou son substitut, et au directeur des travaux publics le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

#### **ARTICLE 17 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil de la Municipalité délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la Loi.

#### **ARTICLE 18 Nomination d'un secrétaire**

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargés de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général adjoint ou toute autre personne désigné par le directeur général à ces fins sont nommés à titre de secrétaire du comité de sélection.

#### **ARTICLE 19 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité**

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle, tel que prescrit dans l'Annexe III. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

#### **ARTICLE 20 Transmission d'informations aux soumissionnaires**

Pour chaque appel d'offres, un responsable, ou, le cas échéant, un substitut, est désigné par le directeur général aux documents d'appel d'offres. Ce dernier est chargé de répondre, par écrit, à toute question ou commentaire relatifs au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité. Le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser audit responsable désigné.

Lorsque le directeur général ne nomme aucune personne, c'est lui ou le directeur général adjoint qui agit à ce titre.

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

Préalablement à l'octroi du contrat, la Municipalité limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres; ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

Le responsable désigné à l'appel d'offres doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

#### **ARTICLE 21 Droit de non-attribution du contrat**

Notamment dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité ou si elles sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent, de l'avis du directeur général, sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

#### **ARTICLE 22 Retrait d'une soumission après l'ouverture**

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Municipalité considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la Municipalité ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

### **CHAPITRE 7**

## **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

#### **ARTICLE 23 Démarches d'autorisation d'une modification**

Sous réserve de l'article 24, le processus ci-après doit être suivi pour toute demande de modification d'un contrat :

- a) la modification d'un contrat de moins de 25 000 \$ doit être autorisée par le fonctionnaire autorisé ou par le directeur général, selon le niveau d'autorisation prévu à l'article 30, en référence à la valeur totale du contrat. Aucune résolution n'est nécessaire;
- b) pour la modification à un contrat d'une valeur de 25 000 \$ ou plus ou tout contrat inférieur à ce seuil dont la modification a pour effet de le porter à ce niveau, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. La demande de modification présentée sera étudiée et une recommandation au conseil de la Municipalité sera présentée. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil de la Municipalité. Toutefois, aucune autorisation ne peut être émise si la recommandation est défavorable à une telle modification;

Dans le cas où il est impossible, en raison des conditions de chantier, d'attendre la résolution du conseil de la Municipalité avant de modifier le contrat, le responsable de projet doit obtenir l'autorisation préalable du directeur général avant d'autoriser la modification auprès du contractant. Par la suite, le processus décrit ci-haut devra être suivi.

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

Une modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

#### **ARTICLE 24 Exception au processus décisionnel**

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue à l'article 30) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par l'article 30 prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général ou de cette autre personne. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification

#### **ARTICLE 25 Gestion des dépassements de coûts**

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 23 et 24 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

### **CHAPITRE 8**

## **MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS**

#### **ARTICLE 26 Participation de cocontractants différents**

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible, pour tous les contrats entre 25 000 \$ et le seuil légal d'appel d'offres public obligatoire.

À cet égard, la Municipalité considère, dans sa prise de décision, les principes suivants :

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

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

#### **ARTICLE 27 Mise en œuvre des mesures de rotation**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévu à l'article 26, la Municipalité effectue une recherche sur le marché et documenter une série de fournisseurs potentiels afin de faire participer le plus grand nombre possible de fournisseurs. Pour se faire, sont appliquées, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 26, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat complète le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe IV (Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation).

#### **ARTICLE 28 Limite des contrats pour une même année civile**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré entre 25 000 \$ et le seuil légal d'appel d'offres public obligatoire, la Municipalité doit tendre à éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois contrats consécutifs dans une même année civile, lorsque possible.

## **ARTICLE 29 Octroi de contrat de gré à gré**

Tout contrat de 25 000\$ et plus, mais dont la valeur est inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire peut être conclu de gré à gré.

Tel contrat peut être octroyé directement à un fournisseur par résolution du conseil municipal s'il est conclu dans l'intérêt d'une saine gestion municipale, adéquatement planifié et fait l'objet de recherches sérieuses et documentées au formulaire à l'Annexe IV.

Nonobstant ce qui précède, il est quand même recommandé d'effectuer une demande de prix auprès de plus d'un fournisseur.

## **CHAPITRE 9**

### **RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

## **ARTICLE 30 Demandes de prix auprès d'entreprises lors d'octroi de contrats de gré à gré**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Municipalité doit tendre à demander des prix auprès de plusieurs entreprises, lorsque possible. Ces demandes de prix sont effectuées avec le formulaire de l'annexe V.

Les normes suivantes doivent être respectées, à moins d'accord préalable du conseil :

- a) pour un contrat dont la valeur est inférieure à 5 000 \$, le directeur général ou le directeur des travaux publics est autorisé à procéder aux achats sans autorisation selon les termes de leur contrat de travail avec la Municipalité;
- b) pour un contrat dont la valeur se situe entre 5 000 \$ et moins de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), le directeur général est autorisé à procéder aux achats sans autorisation, mais un rapport doit être communiqué aux membres du conseil;
- c) pour un contrat dont la valeur se situe entre 5 000 \$ et moins de 10 000 \$, le directeur des travaux publics est autorisé à procéder aux achats sans autorisation, mais un rapport doit être communiqué aux membres du conseil;
- d) un contrat dont la valeur se situe en dessous du seuil d'appel d'offres public obligatoire peut être conclu de gré à gré par résolution du conseil.

Dans le cadre de tout processus de gré à gré, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour raisons valables. Ces justifications doivent être inscrites dans un rapport de recommandations et être liées à la recherche de la meilleure offre globale, ce qui prend en compte divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné, le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la Municipalité et le développement durable.

## **ARTICLE 31 Analyse pour le choix d'un mode de passation**

Puisqu'une saine stratégie d'approvisionnement exige parfois de faire appel aux modes plus traditionnels d'octroi de contrats dans certains cas (appel d'offres sur invitation ou public, appel d'offres avec critères qualitatifs à une ou deux enveloppes, etc.), le responsable du processus pour tout contrat dont la valeur de 25 000 \$ ou plus, mais de valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, doit analyser au préalable, l'opportunité d'utiliser l'un de ces modes alternatifs.

Cette analyse est effectuée en remplissant le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation (Annexe IV).

Cette analyse devra prendre en compte les éléments suivants :

- a) la Municipalité n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans la mesure permise par l'article 938.0.3 du C.M. soit, dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration;
- b) dans la mesure où un tel système est existant ou que la Municipalité procède en collaboration avec d'autres municipalités, à instaurer un tel système, la Municipalité favorise, lorsque cela est approprié à la nature du contrat à octroyer, l'utilisation d'un système d'achats regroupés pour fin d'acquisition de biens et de services.

### **ARTICLE 32 Clauses de préférence**

Dans le cadre d'un processus de recherche de prix pour un contrat d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, la Municipalité peut accorder le contrat à un fournisseur local dont le prix n'excède pas de plus d'un certain pourcentage le prix le plus bas fourni par un fournisseur de l'extérieur, selon le tableau ci-dessous, jusqu'à concurrence d'un montant ne pouvant excéder 1 500 \$ de différence.

0 – 4 999 \$	10 %
5 000 – 24 999 \$	5 %
25 000 – 49 999 \$	3 %
50 000 – maximum \$	1,5 %

### **ARTICLE 33 Biens et services québécois**

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

### **ARTICLE 34 Rotation des fournisseurs**

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 33 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000 \$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

### **ARTICLE 35 Conclure certains contrats avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé pour des commerces de proximité**

Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M., la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M. et 269.1 C.M. Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « *Règlement déterminant, pour l'application des articles 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* », soit :

- a) Alimentation;
- b) Restauration;
- c) Station-service;
- d) Pharmacie;
- e) Quincaillerie;
- f) Vente de pièces mécaniques;
- g) Location de machinerie ou d'outils.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site internet de la Municipalité où doit apparaître :

Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu;

- a) Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant;
- b) La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci.

#### **ARTICLE 36 Conclure certains contrats de service manuel à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt**

Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M., la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site internet de la Municipalité où doit apparaître :

- a) Le nom de l'élu;
- b) Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant;
- c) L'objet du contrat de service et son prix.

### **CHAPITRE 11 - GESTION DES PLAINTES**

#### **ARTICLE 37 Plaintes**

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur général. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, des dirigeants et employés que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Le directeur général voit au traitement de ladite plainte et recommande les ajustements nécessaires à apporter le cas échéant. Lorsqu'il l'estime nécessaire, il transmet aux autorités compétentes les plaintes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans la gestion de plainte, le directeur général peut soumettre toutes plaintes de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et l'Habitation. Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

### **CHAPITRE 12 - SANCTIONS**

#### **ARTICLE 38 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans solde ou à un renvoi.

#### **ARTICLE 39 Sanctions pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur, sous-traitant ou acheteur**

Le mandataire, consultant, fournisseur, sous-traitant ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer le droit de contracter de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

#### **ARTICLE 40 Sanctions pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et se voir retirer le droit de contracter de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

## CHAPITRE 13 DISPOSITIONS FINALES

### ARTICLE 41 – Remplacement

Le présent règlement abroge la Politique de gestion contractuelle en vigueur adoptée par la résolution 246-2010 et ses amendements, le règlement numéro 4-2017 intitulé « Déléguer à un fonctionnaire ou employé le pouvoir de former un comité de sélection en application des dispositions adoptée en vertu de l'article 938.0.1 du code municipal » et le Règlement numéro 3-2021 sur la gestion contractuelle.

### ARTICLE 42 – Règles transitoires

Le présent règlement s'applique à tout contrat dont un appel d'offres sur invitation ou public sur une matière similaire n'a pas été lancé à la date d'entrée en vigueur.

### ARTICLE 43 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025

Adoption du règlement, le 17 septembre 2025

Avis public d'entrée en vigueur, le 18 septembre 2025

Transmission au MAMH, le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
André Champagne  
Maire

\_\_\_\_\_  
François Alexandre Guay  
Directeur général et greffier-trésorier

## Annexe I

### Déclaration du soumissionnaire

#### Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle

Je, soussigné-e, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à

\_\_\_\_\_  
(Nom et titre du destinataire de la soumission)

Pour

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro du projet de la soumission)

A la suite de l'appel d'offres (ci-après l'appel d'offres) lancé par la Municipalité de Saint-Thomas déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraie ou complètes à tous les égards;
- 4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisés par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

- 6) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire;
- a) Qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b) Qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel compte tenu de ses qualifications, de ses habilités ou de son expérience;
- 7) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a)  Que j'ai établi la présente soumission sans collusions et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b)  Que j'ai établi par la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, entente ou arrangement;
- 8) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7 (a) et (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a) Au prix;
  - b) Aux méthodes, au facteur ou aux formules pour établir les prix;
  - c) À la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - d) À la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
  - e) À l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;
- 9) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;
- 10) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la Loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7 (b);
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant administrateur, associé ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;
- 12) Les soumissionnaires déclare (cocher la case appropriée à votre situation)
- a)  aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte
- Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres;
- b)  des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte;
- Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour

son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes;

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation)

a)  que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité;

b)  que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la Municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

\_\_\_\_\_  
Signature du dirigeant ou de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

## Annexe II

### Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Municipalité de Saint-Thomas

#### Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle

Je, \_\_\_\_\_ possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseurs ou soumissionnaires auprès de la Municipalité de Saint-Thomas dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : (Insérer le nom et le numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du dirigeant ou de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

### **Annexe III**

#### **Déclaration du membre du comité de sélection et du secrétaire de comité**

#### **Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle**

Je, soussigné-e, \_\_\_\_\_, membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Municipalité de Saint-Thomas pour :

\_\_\_\_\_  
(Nom et numéro d'appel d'offres)

En vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionnée (ci-après l'« appel d'offres ») :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; (pour les membres du comité seulement)
- 3) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;;(pour les membres du comité seulement)
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel.

\_\_\_\_\_  
Nom et fonction occupée par la personne  
faisant la déclaration

\_\_\_\_\_  
Signature

## Annexe IV

### Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

#### Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle

##### BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-THOMAS

Objet du contrat

Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)

Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)

Durée du contrat

##### MARCHÉ VISÉ

Région visée

Nombre d'entreprises connues

Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui  Non

Si non, justifiez.

Estimation du coût de préparation d'une soumission :

Autres informations pertinentes

##### MODE DE PASSATION CHOISI

Gré à gré

Appel d'offres sur invitation

Appel d'offres public régionalisé

Appel d'offres public ouvert à tous

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées? Oui  Non

Si oui, quelles sont les mesures concernées?

Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?

##### SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

Prénom, nom

Signature

Date

## Annexe V

### Demande de prix

#### Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle

<b>DÉSIGNATION LÉGALE</b>	
Dénomination sociale	
Adresse du siège social	
Téléphone	Bureau :
	Cellulaire :
Adresse pour fins de correspondance	
Personne autorisée et responsable du contrat	
Fonction	
Courriel	
Numéro d'inscription des taxes	TPS :
	TVQ :
Date	
<b>BORDEREAU</b>	
(À compléter selon le devis)	

2025-09-242

**03- Adoption du Règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas**

- ATTENDU** le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas en vigueur depuis le 8 mars 2001;
- ATTENDU** que ce règlement a été modifié par les règlements numéro 4-2018 et 3-2020;
- ATTENDU** qu'il est nécessaire de déléguer certains pouvoirs à des officiers municipaux afin de simplifier certains actes administratifs;
- ATTENDU** que le conseil municipal juge approprié de bien définir la nature et l'étendue des pouvoirs qui sont délégués;
- ATTENDU** que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 5-2025, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1);

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été dûment donné à la séance ordinaire tenue le 2 septembre 2025;

**ATTENDU** que le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 septembre 2025;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Mme Claudia Rioux,  
Appuyé par M. Maurice Marchand  
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

D'ADOPTER le Règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Adoptée

**Règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas**

**ARTICLE 1 – TITRE**

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas ».

**ARTICLE 2 – DÉFINITIONS**

**« Contrats de services professionnels »**

Un contrat de service qui inclut tout type de travail effectué par un professionnel au sens du Code des professions.

**« Responsable d'activité budgétaire »**

Directeur général et greffier-trésorier, directeur des travaux publics, directeur des loisirs ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée eût égard à son service.

**ARTICLE 3 – GÉNÉRALITÉS**

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, le directeur général et greffier-trésorier et les responsables d'activités budgétaires peuvent autoriser toute dépense et passer tout contrat en conséquence pour et au nom de la Municipalité, selon l'article 5.

Un employé cadre, en remplacement d'un directeur de service, a le même pouvoir d'autoriser des dépenses qu'un directeur de service.

Le présent règlement ne doit pas être interprété de manière à limiter les pouvoirs du directeur général et greffier-trésorier autrement prévu par la Loi.

**ARTICLE 4 – RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUEL**

Le présent règlement doit se lire conjointement avec le *Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle*. En cas de divergence, ce dernier a préséance.

**ARTICLE 5 – POUVOIR GÉNÉRAL DE CONTRACTER**

Toute dépense liée au bon fonctionnement des activités de la Municipalité, à l'exception de celles spécifiquement énoncées au présent règlement, peuvent être autorisées par les officiers municipaux ci-après énumérés selon les limites suivantes :

<b>Officier municipal autorisé</b>	<b>Montant maximal de chaque dépense (taxes incluses)</b>
Président d'élection	Toute dépense reliée aux élections municipales
Directeur général et greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint en son absence	24 999,99 \$
Directeur des travaux publics	10 000,00 \$
Directeur des loisirs	5 000,00 \$
Autre responsable de l'activité budgétaire	2 000,00 \$

#### **ARTICLE 6 – DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER**

Lorsque la bonne administration des deniers publics le justifie et que les crédits sont disponibles, le directeur général et greffier-trésorier et le directeur-général adjoint et greffier-trésorier adjoint, en l'absence du premier, sont autorisés à contracter et à procéder à tout paiement par tous moyens, incluant par prélèvement automatique, par carte de crédit ou par paiement électronique, sans autorisation préalable du conseil, lorsque les crédits requis sont disponibles au budget.

Aucun bon de commande ou autre formalité n'est requis pour les dépenses suivantes :

##### **Rémunération et avantages sociaux :**

- La rémunération ou l'allocation due aux employés et membres du Conseil municipal;
- Les honoraires des membres du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ou tout autre comité dont la rémunération des membres est fixée par résolution ou règlement;
- Les dépenses découlant de l'application de Convention collective en vigueur ou relative aux contrats de travail et à l'embauche de personnel;
- Le versement des contributions aux assurances collectives, REER collectif et autres régimes de bénéfices marginaux et avantages sociaux des employés de la Municipalité;
- Les remboursements des frais de déplacements et de représentation des employés et des membres du conseil municipal;
- Les frais reliés aux congrès, cours de perfectionnement et formation;
- Cotisations syndicales;
- Les diverses déductions à la source et autres remises gouvernementales;
- Les cotisations aux associations professionnelles des employés.

##### **Fournisseurs :**

- Les comptes de services d'utilités publiques;
- Les comptes d'achat de carburant;
- Les frais de poste et de messagerie;
- Les droits d'immatriculation des véhicules;
- Les loyers de locaux pour lesquels un bail a été signé;
- Les locations d'équipements n'excédant pas 12 mois;
- Les versements pour des services rendus autorisés par contrats octroyés par résolution du conseil;
- La réception de marchandise dont le paiement est exigible sur réception;
- Le dépôt exigé par un fournisseur;
- Le paiement immédiat de tout service rendu au bénéfice de la Municipalité lorsque ce paiement permet de bénéficier d'escompte ou d'éviter des frais d'intérêts ou autres;
- Tout autre achat ou location de biens et services;
- Toute dépense d'entretien et de réparation des biens;

- Toute dépense ou contrat d'entretien ou d'opération de nature routinière ou périodique.

**Autres dépenses :**

- Le paiement d'autres dépenses telles que jugements, remboursements de montants perçus en trop, remboursements de dépôt de soumission;
- Les dépenses payables immédiatement et dument autorisées (exemples : buffets, orchestres, artistes, etc.);
- Les subventions et le transfert d'argent reçu pour des tiers;
- Les quote-part de la MRC ou des régies et tout paiement découlant d'une entente intermunicipale;
- Les remboursements des taxes foncières suite à rémission de certificats;
- Le capital, les intérêts et tout autre dépense afférente au service de la dette;
- Tout paiement effectué en vertu d'une politique ou d'un règlement du conseil (ex. remboursement des activités hors territoires, subventions écologiques, etc...)
- Toute autre dépense autorisée expressément par résolution du Conseil.

**ARTICLE 7 – AUTORISATIONS EXPRESSES PAR LE CONSEIL**

Nonobstant toute disposition contraire, les dépenses suivantes doivent être préalablement autorisées par résolution du conseil municipal, et ce, peu importe le montant :

- Dons;
- Subvention et toute autre forme d'aide financière non prévue par règlement ou par résolution;
- Embauche personnel permanent;
- Contrat de service excédant 12 mois sans faculté de résiliation;

**ARTICLE 8 - RAPPORT OU LISTE DES DÉPENSES AUTORISÉES**

Toute dépense autorisée conformément à l'article 6 du présent règlement doit apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal à chaque mois.

Le Conseil considère et autorise que la liste des comptes payés et à payer informatisée qui lui est transmise mensuellement par le greffier-trésorier, constitue le rapport exigible en vertu du présent règlement.

**ARTICLE 9 - DISPOSITION D'ACTIFS**

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la Municipalité dont la valeur marchande est inférieure à 5 000 \$ lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité, et ce, conformément à la loi. Le cas échéant, le directeur général doit faire rapport au conseil pour la disposition de tout article dont la valeur marchande est supérieure à 1 000 \$.

**ARTICLE 10 - ASSURANCES**

Lorsque le Conseil a souscrit à une police d'assurance responsabilité ou dommages auprès d'un assureur, le directeur général est autorisé à apporter toute modification à la couverture d'assurance auprès de cet assureur qu'il juge approprié.

**ARTICLE 11 - DÉLÉGATION SPÉCIALE QUANT À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Le directeur général peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires, moniteurs de camp de jour, étudiants ou stagiaires pour une période inférieure à 27 semaines, dans le respect de la Convention collective. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au Conseil.

**ARTICLE 12 - CESSION DE LA DÉLÉGATION**

La délégation d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence prévus au présent règlement cessera automatiquement dès que les sommes prévues pour le poste budgétaire concerné dans le budget de la Municipalité ne seront plus suffisantes pour acquitter une dépense projetée. Dans un tel cas, lesdits contrats doivent être accordés par résolution du conseil.

**ARTICLE 13 - DÉLÉGATION ADMINISTRATIVE**

Le délégataire est également autorisé à signer les contrats et tous les documents nécessaires qui découlent du pouvoir d'autoriser des dépenses, dans les limites de ses attributions, sous réserve des contrats dont les sommes à dépenser sont imprévisibles et susceptibles de porter atteinte aux règles d'octroi des contrats des différentes lois

applicables et du présent règlement, ces derniers devant être accordés par résolution du conseil.

#### **ARTICLE 14 - RÈGLEMENT DE LITIGES OU RÉCLAMATIONS**

Le directeur général est autorisé à procéder au règlement de tout litige ou réclamation civile ainsi que des frais en découlant jusqu'à concurrence de 1 000 \$ (taxes incluses). Le directeur général doit informer les membres du Conseil des règlements ainsi conclus.

#### **ARTICLE 15 - ENTENTES DE PAIEMENT DES TAXES FONCIÈRES**

Le directeur général est autorisé à conclure toute entente de paiement échelonné des taxes foncières prévoyant que le contribuable s'acquittera de la totalité du solde échu et à échoir, en capital, autres droits et intérêts, pour un terme n'excédant pas vingt-quatre (24) mois.

#### **ARTICLE 16 – POUVOIRS DES ARTICLES 113 ET 114.1 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

Conformément à l'article 212.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur général assume et exerce les pouvoirs prévus au deuxième et troisième alinéa de l'article 113 de la *Loi sur les cités et villes* ainsi que ceux prévus aux paragraphes 2, 5 à 8 de l'article 114.1 de cette loi, et ce, de manière additionnelle aux pouvoirs et obligations prévus aux articles 210 et 212 du *Code municipal du Québec*.

#### **ARTICLE 17 – ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de son entrée en vigueur, les règlements numéros 3-2001, 4-2018, 5-2019, 3-2020

#### **ARTICLE 18 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025

Adoption du règlement, le 17 septembre 2025

Avis public d'entrée en vigueur, le 18 septembre 2025

---

André Champagne  
Maire

---

François Alexandre Guay  
Directeur général et greffier-trésorier

2025-09-243

#### **04- Adoption du Règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas**

##### **ATTENDU**

que les articles 1094.1 et suivant du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) permet aux municipalités de créer, au profit d'un secteur déterminé, des réserves financières à une fin déterminée pour le financement de dépenses;

##### **ATTENDU**

que la création d'une réserve financière permet de mieux répartir l'effort financier des citoyens et permet une saine planification et gestion des frais liés aux dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien du réseau d'aqueduc municipal, de réparation, de remplacement, de mise à niveau et d'améliorations des équipements reliés au système de captation et de traitement de la Ville de Joliette et de distribution de l'eau potable;

##### **ATTENDU**

que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 septembre 2025 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance;

##### **ATTENDU**

que les membres du Conseil municipal ont tous reçu une copie du projet de règlement numéro 6-2025, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal du Québec*;

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par Mme Marie Ouellette,  
Appuyé par M. Jacques Robitaille,  
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil  
présents :

**QUE** le Règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

Adoptée

**Règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas**

---

**ARTICLE 1 TITRE**

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas ».

**ARTICLE 2 OBJET**

La réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas a pour fins de financier des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements reliés au système de captation et traitement de la Ville de Joliette et de distribution de l'eau potable du réseau d'aqueduc.

**ARTICLE 3 SECTEUR VISÉ**

La réserve financière est créée au profit d'un secteur déterminé constitué de tous les immeubles desservis ou susceptibles d'être éventuelle desservis par le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas.

**ARTICLE 4 MONTANT MAXIMAL PROJETÉ**

Le montant projeté de la réserve de la réserve financière est de 500 000 \$.

**ARTICLE 5 MODE DE FINANCEMENT**

La réserve est constituée que de sommes provenant de l'excédent, visé à l'article 244.4 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1), provenant de la compensation exigée aux propriétaires du secteur desservi pour les frais de ce service ainsi que tout autre mode de tarification établi ou à établir par la Municipalité à l'égard de ce secteur en vertu de l'article 244.1 de cette loi.

Sont également affectées à la réserve les sommes provenant de toute taxe spéciale à cette fin prévue au budget annuel ou lors du règlement de taxation annuel et imposée sur les immeubles imposables situés dans le secteur visé.

Est affectée au moment de la création de la réserve financière toute portion des surplus libres ou affectés raisonnablement attribuables au 1<sup>er</sup> janvier 2025 à l'objet de la réserve et dont le compte est tenu depuis la date de mise en service de l'infrastructure sous-jacente. Si ce compte reflétait au 1<sup>er</sup> janvier 2025 un déficit cumulé de la tarification de secteur sur le coût des opérations, les sommes visées à l'alinéa 1 et 2 ne seront versés à la réserve qu'à la suite du renflouement complet du montant au débit envers le fonds général.

**ARTICLE 6 INTÉRÊTS**

Les revenus d'intérêts générés par les liquidités de la réserve financière sont affectés au fonds général.

**ARTICLE 7 RENFLOUEMENT**

En cas d'insuffisance, à la fin d'un exercice, des tarifications ou compensations sur les dépenses en immobilisation ou d'opérations du service d'approvisionnement en eau potable de l'aqueduc, le fonds général est renfloué automatiquement à même les fonds de la présente réserve.

**ARTICLE 8 DURÉE D'EXISTENCE**

Compte tenu de sa nature, cette réserve financière est créée pour une durée indéterminée.

## ARTICLE 9 UTILISATION

Le conseil municipal, par résolution, affecte un montant de la réserve financière au budget ou en cours d'exercice pour le financement d'une dépense ou le remboursement anticipé d'un emprunt visé par l'objet de la réserve.

## ARTICLE 10 FIN DE LA RÉSERVE ET DISPOSITION DE L'EXCÉDENT

À la fin de l'existence de la réserve, tout excédent est affecté au fonds général.

## ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025

Adoption du règlement, le 17 septembre 2025

Avis public adressé aux personnes habiles à voter, le 18 septembre 2025

Tenue du registre, le 1<sup>er</sup> octobre 2025

Approuvé par les personnes habiles à voter, le \_\_\_\_\_

Avis public d'entrée en vigueur, le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
André Champagne  
Maire

\_\_\_\_\_  
François Alexandre Guay  
Directeur général et greffier-trésorier

2025-09-244

### 05- Adoption du Règlement numéro 7-2025 sur le fonds de roulement

#### ATTENDU

l'article 1094 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) qui permet à la Municipalité d'adopter un règlement et affecter une partie de son surplus accumulé non affecté à son fonds de roulement;

#### ATTENDU

que le conseil juge à propos d'utiliser les surplus libres de la Municipalité afin de se doter de cet outil afin de réduire les besoins futurs en financement externe;

#### ATTENDU

que l'auditeur externe a réitéré, dans le cadre du rapport financier audité 2024, une recommandation à l'effet que la Municipalité devrait mettre en place des mesures de gestions des excédents de fonctionnements non affectés;

#### ATTENDU

que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 septembre 2025 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance;

#### ATTENDU

que les membres du Conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 7-2025 sur le fonds de roulement, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal du Québec*;

#### POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par M. Jacques Robitaille,  
Appuyé par Mme Claudia Rioux,  
Et résolu à l'unanimité des membres du  
Conseil présents

**QUE** le Règlement numéro 7-2025 sur le fonds de roulement, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

Adoptée

### Règlement numéro 7-2025 sur le fonds de roulement

#### ARTICLE 1 TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 7-2025 sur le fonds de roulement ».

## **ARTICLE 2 OBJET**

Le présent règlement a pour but de créer un fonds de roulement municipal et de permettre au conseil d'administrer de façon plus efficace et plus expéditive les affaires de la Municipalité, le tout conformément à l'article 1094 du *Code municipal du Québec*.

## **ARTICLE 3 CAPITAL**

Le conseil municipal est autorisé à créer un fonds de roulement dont le capital autorisé est de 1 300 000 \$.

## **ARTICLE 4 AFFECTATION**

Le conseil est autorisé à affecter à cette fins un montant de 1 300 000 \$ du surplus accumulé de son fonds général à l'entrée en vigueur du présent règlement.

## **ARTICLE 5 EMPRUNT**

Le conseil est autorisé à emprunter à ce fonds, par résolution ou lors de l'adoption de son budget annuel, pour le paiement de dépenses en immobilisation sur une période n'excédant pas 10 ans.

Le conseil est autorisé à emprunter à ce fonds, par règlement et conformément aux articles 1094.0.2. du *Code municipal du Québec*, pour une dépense en immobilisation au profit d'un secteur déterminé sur une période n'excédant pas 10 ans

## **ARTICLE 6 REMBOURSEMENT**

Tous emprunts faits par le conseil à même le fonds de roulement, à l'exception de ceux faits pour couvrir les dépenses de la Municipalité au cours d'un même exercice, en attendant la perception des revenus de ce même exercice et qui devront être remboursés audit fonds dans les douze (12) mois de la date d'approbation de l'emprunt, doivent être remboursés audit fonds dans une période n'excédant pas dix (10) ans de la date de l'emprunt.

Toute résolution autorisant un emprunt indiquera le terme de remboursement qui ne peut excéder dix (10) ans.

La municipalité devra prévoir, chaque année, à même ses fonds généraux, une somme suffisante pour rembourser tout terme de l'emprunt au fonds de roulement arrivant à échéance dans l'exercice courant.

## **ARTICLE 7 INTÉRÊTS**

Les intérêts du fonds de roulement sont appropriés comme revenu ordinaire de l'exercice au cours duquel ils sont gagnés.

## **ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025

Adoption du règlement, le 17 septembre 2025

Avis public d'entrée en vigueur, le 18 septembre 2025

\_\_\_\_\_  
André Champagne  
Maire

\_\_\_\_\_  
François Alexandre Guay  
Directeur général et greffier-trésorier

2025-09-245

### **06- Adoption du Règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000 \$**

#### **ATTENDU**

que la Municipalité perçoit un droit sur le transfert de tout immeuble situé sur son territoire, conformément à la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (RLRQ, c. D-15.1);

#### **ATTENDU**

qu'en vertu de l'article 2 de cette loi, la Municipalité peut fixer un taux ne dépassant pas 3 % pour toute tranche de la base d'imposition qui excède 500 000 \$;

**ATTENDU**

que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 septembre 2025 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance;

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par M. Maurice Marchand,  
Appuyé par Mme Marie Ouellette,  
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** le Règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000 \$, soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

Adoptée

**Règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000 \$**

**ARTICLE 1 OBJET**

Le présent règlement vise à instaurer des tranches progressives de taux du droit de mutation au-delà de 500 000 \$.

**ARTICLE 2 DÉFINITION**

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« **Base d'imposition** » : Telle que déjà définie à la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*.

« **Transfert** » : Tel que déjà défini à la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*.

**ARTICLE 3 TAUX DU DROIT DE MUTATION APPLICABLE AUX TRANSFERTS DONT LA BASE D'IMPOSITION EXCÈDE 500 000 \$**

Le taux du droit sur le transfert d'un immeuble, pour la tranche de la base d'imposition qui excède 500 000 \$, est fixé comme suit :

Tranche de la base d'imposition	Taux
Qui excède 500 000 \$ sans excéder 750 000\$	2,0 %
Qui excède 750 000 \$ sans excéder 1 000 000\$	2,5 %
Qui excède 1 000 000 \$	3,0 %

**ARTICLE 4 DISPOSITION TRANSITOIRE**

Le droit de mutation prévu par l'article 3 sera perçu sur tout transfert effectué à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025.

**ARTICLE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur le conformément à la Loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025

Adoption, le 17 septembre 2025

Avis public d'entrée en vigueur, le 18 septembre 2025

\_\_\_\_\_  
André Champagne  
Maire

\_\_\_\_\_  
François Alexandre Guay  
Directeur général et greffier-trésorier

07- **Adoption du Règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation**

**ATTENDU** que selon l'article 20.1 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*, (RLRQ c D-15.1), une municipalité, peut prévoir qu'un droit supplétif au droit de mutation doit lui être payé dans tous les cas où survient le transfert d'un immeuble situé sur son territoire et où une exonération la prive du paiement du droit de mutation à l'égard de ce transfert;

**ATTENDU** que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 9-2025, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues *Code municipal* du Québec (RLRQ, c. C-27.1);

**ATTENDU** que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 septembre 2025 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Mme Claudia Rioux, Appuyé par M. Jacques Robitaille, Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** le Règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation, soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

Adoptée

**Règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation**

**ARTICLE 1 OBJET**

Le présent règlement a pour objet la perception d'un droit supplétif en cas d'exonération du droit de mutation.

**ARTICLE 2 IMPOSITION DU DROIT SUPPLÉTIF**

La Municipalité de Saint-Thomas impose, par le présent règlement et selon les conditions prévues aux articles 20.1 et suivants de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (la « LDMI »), un droit supplétif au droit de mutation dans tous les cas où survient le transfert d'un immeuble situé sur son territoire et où une exonération la prive du paiement du droit de mutation à l'égard de ce transfert.

Tel que prescrit par la LDMI, le montant de ce droit supplétif est le suivant :

- a) Lorsque le montant de la base d'imposition est inférieur à 5 000 \$, nul;
- b) Lorsque le montant de la base d'imposition est inférieur à 40 000 \$, le montant du droit supplétif est égal à celui du droit de mutation, soit 0,5 % de la base d'imposition;
- c) Dans tous les autres cas, 200 \$.

**ARTICLE 3 EXONÉRATION DU DROIT SUPPLÉTIF**

Tel que prévu par la LDMI, le droit supplétif n'a pas à être payé lorsque l'exonération est prévue au paragraphe a.2) de l'article 17.

De plus, le droit supplétif n'a pas à être payé lorsque :

- a) L'exonération est prévue en vertu de l'article 20 d) de la loi concernant les mutations immobilières et que le transfert résulte du décès du cédant entre conjoints.

#### **ARTICLE 4 PAIEMENT ET INTÉRÊTS**

Le droit supplétif est assimilé à une taxe municipale. Tout compte passé dû porte intérêt au taux fixé par le Conseil pour les arrérages de taxes.

#### **ARTICLE 5 DISPOSITION TRANSITOIRE**

Le droit supplétif prévu par l'article 2 sera perçu sur tout transfert effectué à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025.

#### **ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur le conformément à la Loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025

Adoption du règlement, le 17 septembre 2025

Avis public d'adoption du règlement, le 18 septembre 2025

---

André Champagne  
Maire

---

François Alexandre Guay  
Directeur général et greffier-trésorier

2025-09-247

08- **Adoption du Règlement numéro 10-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas**

**ATTENDU** que les articles 1094.1 et suivant du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) permet aux municipalités de créer, au profit d'un secteur déterminé, des réserves financières à une fin déterminée pour le financement de dépenses;

**ATTENDU** que le conseil municipal juge à propos d'élargir l'objet de la réserve créée par le règlement numéro 9-2023 visant la création d'une réserve financière dédiée à la vidange des étangs aérés;

**ATTENDU** que la création d'une réserve financière permet de mieux répartir l'effort financier des citoyens et permet une saine planification et gestion des frais liés aux dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien du réseau d'égouts municipal, de réparation, de remplacement, de vidange des boues, de mise à niveau et d'améliorations des équipements reliés à la collecte et au traitement des eaux usées et pluviales du réseau d'égouts;

**ATTENDU** que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue 2 septembre 2025 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance;

**ATTENDU** que les membres du Conseil municipal ont tous reçu une copie du projet de règlement numéro 10-2025, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal du Québec*;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Mme Marie Ouellette, Appuyé par M. Maurice Marchand, Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

**QUE** le Règlement numéro 10-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

Adoptée

## **Règlement numéro 10-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas**

### **ARTICLE 1 TITRE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

### **ARTICLE 2 OBJET**

La réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas a pour fins de financer des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de vidange des boues, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements reliés à la collecte, au pompage et au traitement des eaux usées du réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas.

### **ARTICLE 3 SECTEUR VISÉ**

La réserve financière est créée au profit d'un secteur déterminé constitué de tous les immeubles desservis ou susceptibles d'être éventuellement desservis par le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas.

### **ARTICLE 4 MONTANT MAXIMAL PROJETÉ**

Le montant maximal projeté de la réserve financière est de 500 000 \$.

### **ARTICLE 5 MODE DE FINANCEMENT**

La réserve est constituée que de sommes provenant de l'excédent, visé à l'article 244.4 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, provenant de la compensation exigée aux propriétaires du secteur desservi pour les frais de ce service ainsi que tout autre mode de tarification établi ou à établir par la Municipalité à l'égard de ce secteur en vertu de l'article 244.1 de cette loi.

Sont également affectées à la réserve les sommes provenant de toute taxe spéciale à cette fin prévue au budget annuel ou lors du règlement de taxation annuel et imposée sur les immeubles imposables situés dans le secteur visé.

Est affectée au moment de la création de la réserve financière toute portion des surplus libres ou affectés raisonnablement attribuables au 1<sup>er</sup> janvier 2025 à l'objet de la réserve et dont le compte est tenu depuis la date de mise en service de l'infrastructure sous-jacente. Si ce compte reflétait au 1<sup>er</sup> janvier 2025 un déficit cumulé de la tarification de secteur sur le coût des opérations, les sommes visées à l'alinéa 1 et 2 ne seront versées à la réserve qu'à la suite du renflouement complet du montant au débit envers le fonds général ainsi que le solde de la réserve créée par le Règlement numéro 9-2023 au moment de son abrogation.

### **ARTICLE 6 INTÉRÊTS**

Les revenus d'intérêts générés par les liquidités de la réserve financière sont affectés au fonds général.

### **ARTICLE 7 RENFLOUEMENT**

En cas d'insuffisance, à la fin d'un exercice, des tarifications ou compensations sur les dépenses en immobilisation ou d'opérations du service de pompage et au traitement des eaux usées du réseau d'égouts, le fonds général est renfloué automatiquement à même les fonds de la présente réserve.

### **ARTICLE 8 DURÉE D'EXISTENCE**

Compte tenu de sa nature, cette réserve financière est créée pour une durée indéterminée.

### **ARTICLE 9 UTILISATION**

Le conseil municipal, par résolution, affecte un montant de la réserve financière au budget ou en cours d'exercice pour le financement d'une dépense ou le remboursement anticipé d'un emprunt visé par l'objet de la réserve.

### **ARTICLE 10 ABROGATION**

Le *Règlement numéro 9-2023 visant la création d'une réserve financière dédiée à la vidange des étangs aérés* est abrogé lors de l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **ARTICLE 11 FIN DE LA RÉSERVE ET DISPOSITION DE L'EXCÉDENT**

À la fin de l'existence de la réserve, tout excédent est affecté au fonds général.

## ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025

Adoption du règlement, le 17 septembre 2025

Avis public adressé aux personnes habiles à voter, le 18 septembre 2025

Tenue du registre, le 1<sup>er</sup> octobre 2025

Approuvé par les personnes habiles à voter, le \_\_\_\_\_

Avis public d'entrée en vigueur, le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
André Champagne  
Maire

\_\_\_\_\_  
François Alexandre Guay  
Directeur général et greffier-trésorier

2025-09-248

### 09- Octroi de contrat et autorisation de fournir un dépôt pour un cachet d'artiste

#### ATTENDU

les festivités de la Fête nationale 2026;

#### POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par Mme Marie Ouellette,  
Appuyé par Mme Claudia Rioux,  
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil  
présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la  
présente résolution;

**D'OCTROYER** à « Joémi et ses musiciens » un  
contrat de prestation de services pour le 24 juin  
2026 au montant de 7500 \$ plus les taxes de  
ventes applicable;

**D'AUTORISER** le versement immédiatement d'un  
dépôt au montant de 2500 \$ plus les taxes de  
ventes applicables;

**DE POURVOIR** au paiement de cette dépense au  
poste budgétaire 02-70170-447 de l'exercice  
financier 2026;

Adoptée

2025-09-249

### 10- Autorisation de paiement relatif aux travaux de réfection de la rue Savignac-Harnois et du rang Sud – Décompte progressif #3

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose la recommandation de paiement de monsieur Pierre Désy, directeur des travaux publics, datée du 9 septembre 2025, relative à des travaux de réfection de la rue Savignac-Harnois et du rang Sud – Décompte progressif numéro 3.

#### POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par M. Jacques Robitaille,  
Appuyé par M. Maurice Marchand,  
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil  
présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la  
présente résolution;

**D'AUTORISER** le paiement au montant de  
36 275,01 \$ (incluant les taxes de vente et  
incluant la libération de la retenue contractuelle  
pour acceptation définitive de 5 %) à Construction  
& Pavage Généreux inc. pour les travaux de  
réfection de la rue Savignac-Harnois et du rang  
Sud – Décompte progressif numéro 3.;

**DE POURVOIR** au paiement de cette dépense en  
l'affectant au Fonds des carrières et sablières et  
l'excédent aux surplus libres;

**D'AUTORISER ET MANDATER** Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, à agir pour et au nom de la Municipalité de Saint-Thomas aux fins de la présente.

Adoptée

2025-09-250

11- **Octroi de contrat pour le nettoyage de conduites**

**ATTENDU**

la politique de gestion contractuelle;

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par Mme Claudia Rioux, Appuyé par M. Jacques Robitaille, Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**D'OCTROYER** à Les Entreprises Hugo Bérard un contrat de nettoyage de conduites selon les taux horaires contenus dans l'offre de service pour une enveloppe budgétaire de 18 000 \$, plus les taxes de ventes applicables;

**DE POURVOIR** au paiement de cette dépense au poste budgétaire 02-35500-641 et l'excédent aux surplus libres;

Adoptée

2025-09-251

12- **Octroi de contrat pour la fourniture de panneaux de signalisation**

**ATTENDU**

les besoins de maintenir un inventaire de panneaux de signalisation;

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par Mme Marie Ouellette, Appuyé par M. Jacques Robitaille, Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**D'OCTROYER** à Martech Inc., un contrat de fourniture de panneaux de signalisation au montant de 4051,25\$ plus les taxes de vente applicables.

**DE POURVOIR** au paiement de cette dépense au poste budgétaire 02-35500-641 et l'excédent aux surplus libres;

Adoptée

2025-09-252

13- **Réorganisation administrative et allocation des ressources**

**ATTENDU**

que la direction générale a déposé au conseil plusieurs recommandations visant à améliorer la fluidité de la prestation des services municipaux, optimiser les ressources et maximiser les retombées pour les citoyens;

**ATTENDU**

que la majorité de ces recommandations seront étudiées dans le cadre de l'étude des crédits budgétaires 2026, mais qu'il est opportun d'effectuer immédiatement certaines d'entre-elles qui sont de nature purement opérationnelle;

**ATTENDU**

la tenue des élections générales le 2 novembre 2025;

**ATTENDU**

que le directeur général et greffier trésorier et la directrice générale adjointe et greffière trésorière adjointe sont respectivement président et secrétaire d'élections;

**ATTENDU** les besoins ponctuels accrus au niveau du greffe durant la période électorale et de préparation budgétaire;

**ATTENDU** les retombées de l'embauche d'un inspecteur adjoint au service de l'urbanisme pour la période estivale sur les opérations du service de l'urbanisme;

**ATTENDU** le souhait du conseil d'améliorer les délais de traitement des demandes d'information citoyenne et de bonifier l'accompagnement des projets agricoles, commerciaux et industriels d'envergures;

**ATTENDU** que la Municipalité de Saint-Thomas est membre du Réseau Biblio CQLM pour un montant annuel de 27 827,47\$, taxes incluses;

**ATTENDU** que le conseil estime, à l'instar de plusieurs municipalités environnantes, de se désaffilier du Réseau Biblio CQLM permettrait de réinjecter des sommes importantes dans la bonification de la collection locale, faciliter le travail des bénévoles, bonifier les activités et réduire les heures allouées à des tâches administratives à faible valeur ajoutée imposées par le Réseau Biblio;

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par M. Maurice Marchand, Appuyé par Mme Marie Ouellette, Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**D'AUTORISER** Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier à retenir les services ou embaucher une ressource temporaire surnuméraire pour une période d'au plus trois (3) mois;

**DE CRÉER** un poste permanent d'inspecteur en bâtiment et en environnement;

**D'AUTORISER** Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier à convenir et signer pour et au nom du conseil une lettre d'entente à la Convention collective;

**D'AUTORISER** Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier à donner immédiatement le préavis de résiliation au Réseau Biblio CQLM pour mettre fin au contrat le 31 décembre 2025;

Adoptée

#### **14- PÉRIODE DE QUESTIONS**

La période de questions est ouverte à 19h52.

Le maire invite les citoyens et citoyennes à la période de questions et répond aux questions posées.

La période de questions est close à 19h52.

2025-09-253

15- **LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé,

Il est proposé par Mme Marie Ouellette,

Appuyé par Mme Claudia Rioux,

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** la séance soit levée à 19h52

---

**André Champagne**  
Maire

---

**François Alexandre Guay**  
Directeur général et greffier-trésorier