PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALENTIN
LE 7 JUILLET 2026

Séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Valentin tenue mardi 7 juillet 2026, à 20 heures 00 minute, dans la salle du conseil municipal, à laquelle sont présents :

Madame Hélène Blanchard, conseillère;
Monsieur Damien Beaulieu, conseiller.

Monsieur Yvon Landry, conseiller, a informé la directrice générale de son absence.

Monsieur Philippe Fortin, conseiller, a informé la directrice générale de son absence.

Siégeant sous la présidence de Monsieur Gaétan Fortin, maire.

Madame Brigitte Garceau, directrice générale et greffière-trésorière est présente.

Le quorum est constaté et l'assemblée est ouverte à 20:00 heures par Monsieur Gaétan Fortin, maire.

2026-07-170 Adoption de l'ordre du jour –
Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil, d'adopter l'ordre du jour.

2026-07-171 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 juin 2026–
Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil, d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 juin 2026.

2026-07-172 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 juin 2026–
Sur la proposition de Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolue à l'unanimité du Conseil, d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 juin 2026.

2026-07-173 Liste des comptes à payer découlant de mandats ou contrats –
Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil, d'autoriser le paiement des comptes découlant de mandats ou résolutions à savoir :

Fournisseurs	**# Factures**	**Description**	**Montant**
- Aquatech	91901	exploitation des eaux usées	2,838.72$
- Aquatech	92052	honoraires juin	361.14$
- Diana Lussier Pelletier	960811	entretien de juin	1,724.63$
- Environmental 360 Solutions	30043	nett./vid. toilette béton mai	52.15$
- Environmental 360 Solutions	30513	nett./vid. toilette béton juin	52.15$

- Environmental 360 Solutions	31013	nett./vid. toilette béton juin	156.45$
- Eurofins Environex	1233076	analyse d'eau	307.21$
- B2L Solutions Inc.	12687	Microsoft 365 et Acronis mai	202.67$
- Jean-Rémi Surprenant	3176	1ère coupe fauchage abord de route	2 473.73$
- Beaulieu et associés CPA	44842	fin d'année 2025	20 373.57$
- Beaulieu et associés CPA	44971	rapport de mission 2025 Festival	914.05$
- Municipalité St-Paul	20793	3e quote-part incendie	3 864.75$
- Drumco Énergie	639367	ent. annuel génératrice stat. pompage	741.59$
- Marquage Traçage Québec	3525	lignage 2026	21 358.24$

TOTAL : 95 421.05 $

2026-07-174 Acceptation des comptes à payer en juillet 2026 (document 1-A)

CONSIDÉRANT les comptes et factures élaborés au 7 juillet 2026 au montant de 168 585.92$ le tout tel qu'il appert au document 1-A, joint au présent procès-verbal pour en faire partie intégrante.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu à l'unanimité du Conseil, d'approuver les comptes et factures du mois de juin 2026 au montant de 168 585.92$ à être payés en juillet 2026, le tout tel qu'il appert au document 1-A, joint au présent procès-verbal pour en faire partie intégrante et qu'en conséquence, la greffière-trésorière soit autorisée à émettre les paiements y relatifs.

2026-07-175 Dépenses du maire, de la directrice générale et/ou de la secrétaire –

Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil, d'accepter les dépenses effectuées par le maire, la directrice générale et la secrétaire au montant 1 709.20$ à savoir :

Nom Fournisseur	Raison	Montant
Visa		
- Solutions iT Cloud.ca	antivirus Bitdefender	25.81$
- Amazon	accessoire photomaton graduation	12.64$
- Pizza Lacolle	dîner échange de livres biblio	42.31$
- Alphonse	souper congrès A.D.M.Q.	61.17$
- Quincaillerie Fleury	certificat cadeau concours	50.00$
- Quincaillerie Lacolle	certificat cadeau concours	50.00$
- Dépanneur Beau-Soir	certificat cadeau concours	50.00$
- SAQ	vernissage 2 juillet	62.60$
- F.Q.M.	congrès 2026	1 172.74$
- Batterie Expert	4 batteries afficheur de vitesse	181.93$

2026-07-176 Certificat de disponibilité des fonds de la greffière-trésorière –

La greffière-trésorière fait lecture du certificat de disponibilité des fonds de la municipalité et le certificat est déposé.
Sur la proposition de Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu à l'unanimité du Conseil, de constater le dépôt du certificat de disponibilité des fonds déposé par la greffière-trésorière.

Je soussignée certifie par les présentes que des crédits sont disponibles pour acquitter la liste de comptes approuvés et à payer.

Brigitte Garceau
Greffière-trésorière

Période de questions *Reportée à la fin*

2026-07-177

Adoption du règlement relatif à la gestion contractuelle –
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALENTIN
RÈGLEMENT 537-2026

Règlement numéro 537-2026 relatif à la gestion contractuelle.

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

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

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

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

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné le 14 avril 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 2 juin 2026;

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

EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de Monsieur Damein Beaulieui, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu à l'unanimité du conseil d'adopter le règlement suivant :

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

1. Objet du règlement

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

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

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

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

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

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

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la municipalité doivent se conformer au présent règlement.
Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la municipalité.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

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

« Adjudicataire » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.

« Appel d'offres » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. 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 de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement, le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

« Contrat de gré à gré » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

« Dépassement de coûts » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

« Développement durable »: S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

« Employé » : Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

« Soumissionnaire » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

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

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

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

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

7. Règles applicables aux contrats de 25 000 $ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi

La municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

8. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 7. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

9. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants

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

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

b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III;

e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

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

10.1. Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la municipalité :

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs

et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

10.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.
10.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
10.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la municipalité favorise l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la Loi sur le développement durable, RLRQ c. D-8.1.1.

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

12.1. Conformément à l'article 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, RLRQ c. E-2.2, et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.

12.2. Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.

12.3. Pour l'application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
b) Les stations-service ;
c) Les pharmacies ;
d) Les quincailleries ;
e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques;

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

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

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

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

14. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.
Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

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

15. Tâches des comités de sélection

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

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

16. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération qui sera établie par résolution selon la nature de chaque mandat lorsqu'un comité de sélection sera nécessaire.

Lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il a droit au remboursement de ses dépenses tel que le prévoit le Règlement relatif au remboursement des dépenses des membres des comités.

17. Secrétaire du comité de sélection

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

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

18. Responsable de l'appel d'offres

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

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

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

19. Visite de chantier

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

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

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;

b) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente

ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;

c) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;

d) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;

e) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

21. Forme des déclarations

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

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

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

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

23. Lobbyisme

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

1°. à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;

2°. au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;

3°. à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'article 20 du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, RLRQ c. T-11.011.

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

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

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

24. Règles applicables à la modification d'un contrat de gré à gré

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

a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;

b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :

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

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

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

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

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

25. Règle applicables à la modification de tout autre contrat

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

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

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

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

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

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

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

26. Sanctions pour un membre du conseil

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

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

27. Sanctions pour un employé

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

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

28. Sanctions pour un soumissionnaire

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

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

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

29. Sanctions pour un mandataire ou consultant

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

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

30. Sanctions pour un membre du comité de sélection

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

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

31. Sanctions pénales

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

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

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

32. Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

33. Remplacement

Le présent règlement remplace les règlements 484 et 527 sur la gestion contractuelle.

34. Entrée en vigueur

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

_____	_____
Gaétan Fortin Maire	Brigitte Garceau Directrice générale et Greffière-trésorière

2026-07-178

Adoption du règlement modifiant le règlement #488 relatif aux modalités de publication des avis publics –
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALENTIN
RÈGLEMENT NUMÉRO 540-2026

Règlement numéro 540-2026 modifiant le règlement #488 relatif aux modalités de publication des avis publics.

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal est d'avis qu'il y a lieu de modifier ses modalités de publication de ses avis publics ;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du 5 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE la présentation du règlement a été faite lors de la séance ordinaire du 2 juin 2026.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil que soit et est adopté le règlement numéro 540-2026 et en conséquence, il est ordonné et statué ce qui suit :

ARTICLE 1. PUBLICATION DES AVIS PUBLICS

Ajout à la fin du premier paragraphe de l'article 1 :

Dans une section prévue à cette fin.

En plus de ce qui précède, la municipalité peut diffuser tout avis public par tout autre moyen qu'elle juge approprié, notamment par l'entremise de ses plateformes numériques ou de ses réseaux sociaux. Ces modes de diffusion complémentaires ont pour seul objet d'améliorer l'accessibilité de l'information.

Aux fins du calcul des délais prévus par la loi, seuls les modes de publication par affichage au bureau municipal, au bureau de poste et sur le site internet de la municipalité sont considérés.

ARTICLE 2. DURÉE DE L'AFFICHAGE

Tout avis public doit demeurer publié ou affiché au bureau municipal, au bureau de poste et sur le site internet pendant une période minimale de 14 jours à compter de la date de son affichage ou publication.

ARTICLE 3. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

_____	_____
Gaétan Fortin Maire	Brigitte Garceau Directrice générale et Greffière-trésorière

2026-07-179 <u>Dépôt du rapport du maire sur les faits saillants du rapport du vérificateur externe –</u>

Conformément aux dispositions de la loi le Maire fait rapport aux citoyens des faits saillants du rapport du vérificateur externe pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2025 et dépose ledit rapport.

Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil, de constater le dépôt du rapport du maire.

2026-07-180 <u>Modalités de diffusion du rapport du maire sur les faits saillants du rapport du vérificateur externe –</u>

Sur la proposition de Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu à l'unanimité du Conseil, de diffuser le rapport du maire tel que déposé en le plaçant sur le site internet de la municipalité et en le transmettant à tous les citoyens par voie de communiqué.

2026-07-181 <u>Ventes pour non-paiement de taxes : dossiers à soumettre à la MRC le Haut-Richelieu : autorisation –</u>

CONSIDÉRANT les dispositions du code municipal en ce qui a trait aux arrérages de plus de deux ans et à la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes;

CONSIDÉRANT QUE la date limite pour les municipalités pour transmettre leur liste respective simultanément à la commission scolaire et à la M.R.C. était le 3 juillet;

CONSIDÉRANT QUE la vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes est le 15 octobre 2026;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a transmis aux propriétaires endettés envers la Municipalité pour des taxes municipales non payées en arrérages de plus de deux ans un avis de paiement;

CONSIDÉRANT QUE le délai fixé par la Municipalité se terminait le 30 juin 2026;

CONSIDÉRANT QUE le 7 juillet 2026 le dossier suivant n'avait pas encore été réglé à savoir :

* MATRICULE 1998-47-7294

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu à l'unanimité du Conseil d'autoriser la greffière-trésorière à transmettre à la MRC du Haut-Richelieu le dossier suivant pour être inscrit à la liste des immeubles à être vendus pour défaut de paiement de taxes :

* MATRICULE 1998-47-7294

2026-07-182 <u>Nomination d'un représentant pour la vente de non-paiement de taxes à la MRC Haut-Richelieu –</u>
Sur la proposition de Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu de nommer Madame Brigitte Garceau, directrice générale pour enchérir, conformément à la Loi lors de la vente pour non-paiement de taxes des immeubles situés sur le territoire municipal de Saint-Valentin.

2026-07-183 <u>Départ à la retraite de Madame Sylvie Larosse Asselin –</u>
Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil de remercier Madame Sylvie Larose Asselin pour ces trois années au sein de la municipalité, tel qu'il était stipulé à son contrat et de souligner un bon départ à la retraite.

2026-07-184 <u>Inspecteur municipal : Nouvelle nomination –</u>
Sur la proposition de Monsieur Damien Beaulieu, conseiller appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolue à l'unanimité du Conseil, de nommer Monsieur Marc-André Desmarchais en date du 7 juillet 2026 à titre :

- D'inspecteur municipal, qui devra :
  - Informer les citoyens, les professionnels et les entrepreneurs concernés par la réglementation, et les lois connexes sous sa responsabilité;
  - Faire respecter l'application de la réglementation en matière d'urbanisme, d'environnement, de nuisances, de salubrité, Q.2,r-22, etc.;
  - Analyser les demandes de permis et de certificats en conformité avec la réglementation applicable;

- Délivrer tout permis et certificat d'autorisation conformément aux règlements et aux lois en vigueur;
- Procéder aux inspections pour assurer la conformité des travaux autorisés ainsi que les dossiers de plaintes et requêtes;
- S'assurer de transmettre aux différentes instances les dossiers de permis fermés à la suite de l'inspection finale;
- Rédiger les avis d'infraction et en assurer le suivi;
- Analyser et préparer toute demande inhérente au comité consultatif d'urbanisme (CCU) : dérogation mineure, modification de zonage, etc.;
- Faire le suivi des recommandations du CCU et des décisions du conseil municipal, en informer les citoyens et en assurer le suivi;
- Rédiger les résolutions qui relèvent de ses dossiers;
- Rédiger un rapport mensuel des activités pour le conseil;
- Accomplir toutes autres tâches connexes déterminées par la direction générale et relevant ;
- Agir comme conseiller auprès de l'administration municipale;
- Participer à la conception de nouveaux règlements ou à la modification des règlements d'urbanisme ou autres, si requis;
- Participer aux réunions de travail du conseil et aux séances du conseil, si nécessaire, et assurer la bonne marche des assemblées publiques de consultation relatives aux dossiers d'urbanisme;

• Personne nommée Responsable des cours d'eau pour la municipalité de Saint-Valentin.

Que la certification auprès de la COMBEQ soit obtenue dès que possible, selon la disponibilité des cours.

Que les crédits seront disponibles pour les frais des formations lorsque nécessaire.

Que toutes les modalités de l'embauche fassent partie intégrante de l'entente de travail.

2026-07-185 <u>Modification du Comité Consultatif d'Urbanisme : Nomination nouveau secrétaire –</u>

Sur la proposition de Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu à l'unanimité du Conseil de nommer Monsieur Marc-André Desmarchais à titre de secrétaire du Comité Consultatif d'Urbanisme en remplacement de Madame Sylvie Larose Asselin.

2026-07-186 <u>Responsable des travaux publics –</u>

Sur la proposition de Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu à l'unanimité du Conseil, de nommer Madame Brigitte Garceau à titre de personne responsable des travaux publics.

2026-07-187 <u>Desjardins : Modification de signataire des chèques et autorisation à Accès D –</u>

Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil d'apporter les changements suivants au compte bancaire de Desjardins :

• Retirer Madame Sylvie Larose Asselin, directrice générale adjointe à titre de personne autorisée à signer pour et au nom de la municipalité ainsi que l'accès au compte bancaire par Accès D.
• D'autoriser Madame Lise Deneault Kaech, secrétaire réceptionniste, à titre de personne autorisée à signer pour et au nom de la municipalité ainsi que l'accès au compte bancaire par Accès D.

2026-07-188 Croix-Rouge Canadienne : renouvellement de l'entente de services aux sinistrés –

Sur la proposition de Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu à l'unanimité du Conseil :

- De renouveler l'entente avec la Croix Rouge Canadienne relativement aux services aux sinistrés entrants en vigueur le 6 août 2026 jusqu'au 6 août 2028 avec renouvellement automatique d'un an ;
- D'autoriser Monsieur Gaétan Fortin, Maire et Madame Brigitte Garceau, Directrice générale, à signer l'entente avec la Croix Rouge Canadienne pour et au nom de la Municipalité.

2026-07-189 Croix-Rouge Canadienne : Avis de contribution –

Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil d'autoriser la contribution de 225.00$ à la Croix Rouge Canadienne pour la période d'août 2026 à juillet 2027 tel que convenu dans l'entente de service signée.

2026-07-190 Demande d'appui propriété rang Pir-Vir –

Sur la proposition de Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu à l'unanimité du Conseil de reporter cet item à une séance ultérieure.

2026-07-191 Tetra Tech : autorisation de paiement –

Sur la proposition de Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu à l'unanimité du Conseil d'autoriser le paiement de 3,392.07$, taxes incluses, à la firme Tetra Tech pour le dossier du Plan de gestion des actifs en eau (PGA-EAU).

2026-07-192 Chambre de Commerce et de l'Industrie du Haut-Richelieu : Adhésion–

Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil d'autoriser le renouvellement à la Chambre de Commerce et de l'industrie du Haut-Richelieu pour l'année 2026 au montant de 218.45$ taxes incluses.

2026-07-193 Les journées de la culture : Thématique 2026 –

Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil, de constater la thématique de 2026 des journées de la culture « La culture fait du bien », qu'il y aura la présentation du spectacle Saya Percussion le dimanche 27 septembre et que les crédits sont disponibles pour la tenue de l'événement.

2026-07-194 Correspondance –

Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité du Conseil, de constater le dépôt de la correspondance suivante :

1. CCIHR : Remerciements – Gala de l'Excellence 2026.

2026-07-195 Appui Nouvelle obligation en arboriculture –

ATTENDU QUE le 19 février dernier, l'UMQ informait les municipalités que dès le 8 juin 2026, le gouvernement du Québec

rendra obligatoire la possession d'un certificat de qualification en arboriculture-travaux au sol pour toute personne exécutant, pour le compte d'un employeur, y compris une municipalité, des travaux d'arboriculture à partir du sol ou d'une échelle;

ATTENDU QUE selon l'UMQ, comme plusieurs employées ou employés municipaux effectuent ces travaux de façon occasionnelle, cette nouvelle obligation pourrait impliquer certaines démarches de mise à jour des compétences ou de reconnaissance de l'expérience;

ATTENDU QUE les démarches à faire obtenir ledit certificat sont importantes;

ATTENDU QUE la nouvelle exigence d'un certificat de qualification en arboriculture-travaux au sol ne devrait pas être requise, en ce qu'elle impose notamment un autre fardeau supplémentaire à assumer par les municipalités;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec s'est engagé à plusieurs reprises dans les derniers mois à ne pas augmenter le fardeau des municipalités;

Il est proposé par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, appuyée par Madame Hélène Blanchard, conseillère, et résolu à l'unanimité du Conseil :

DE demander au gouvernement du Québec de revoir son exigence d'un certificat de qualification en arboriculture-travaux au sol pour toute personne exécutant, pour le compte d'une municipalité, des travaux d'arboriculture à partir du sol ou d'une échelle;

DE transmettre la présente résolution à l'UMQ et à la FQM pour appui;

DE transmettre la présente résolution au ministre de l'Emploi, Jean-François Simard, au ministre des Affaires municipales, Samuel Poulin.

2026-07-196 <u>Projet CRSQV : Ensemble on grandit –</u>

CONSIDÉRANT QUE la transition du primaire au secondaire représente, pour plusieurs jeunes, une source importante de stress, d'inquiétude et d'anxiété;

CONSIDÉRANT QUE le Comité rural en santé et qualité de vie (CRSQV) souhaite mettre en œuvre, pour une troisième année consécutive, le projet « Ensemble on grandit » lequel prend la forme d'un camp préparatoire visant à faciliter cette transition en favorisant la création de liens entre les jeunes;

CONSIDÉRANT QUE ce projet s'adresse à l'ensemble des élèves de 6e année des écoles primaires des 13 municipalités rurales de la MRC du Haut-Richelieu, soit : Clarenceville, Henryville, Lacolle, Mont-Saint-Grégoire, Noyan, Saint-Alexandre, Saint-Blaise-sur-Richelieu, Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, Saint-Sébastien, Saint-Valentin, Sainte-Anne-de-Sabrevois, Sainte-Brigide-d'Iberville et Venise-en-Québec;

CONSIDÉRANT QUE le projet se déroulera en deux phases au cours de l'année scolaire 2026-2027, soit une première activité

à la rentrée scolaire à l'automne 2026 et une seconde lors d'un Bal en Blanc en juin 2027;

CONSIDÉRANT QUE les deux premières éditions (année scolaire 2024-2025 et 2025-2026) ont connu un franc succès, touchant un total de 300 participants;

CONSIDÉRANT QUE le projet « Ensemble, on grandit » a reçu le prix Excellence, volet Coopération et concertation, lors du Gala Nomina organisé par Loisir et Sport Montérégie tenu le 11 juin 2026;

CONSIDÉRANT QUE la réalisation du projet repose sur l'obtention de fonds issus de demandes d'aide financière;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Hélène Blanchard, conseillère, appuyée par Monsieur Damien Beaulieu, conseiller, et résolu à l'unanimité que la municipalité de Saint-Valentin appuie la réalisation de l'édition 2026-2027 du projet « Ensemble, on grandit » porté par le Comité rural en santé et qualité de vie (CRSQV). Par conséquent, la municipalité s'engage à contribuer au projet en mettant à disposition des ressources humaines et/ou matérielles.

Période de questions

2026-07-197

Levée de la séance ordinaire –
Sur la proposition de Madame Hélène Blanchard, conseillère, il est résolu à l'unanimité du Conseil de lever la séance ordinaire à 20:33 heures.

Je, Gaétan Fortin, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi des résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Gaétan Fortin	Brigitte Garceau
Maire	Greffière-trésorière