



MUNICIPALITÉ DE GRENVILLE-SUR-LA-ROUGE

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge, tenue à l'hôtel de ville de Grenville-sur-la-Rouge, le 8 avril 2025 à 19h00.

Minutes of the regular council sitting of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge, held at Grenville-sur-la-Rouge's city hall, on April 8, 2025, at 7:00 pm.

Présents :	Le maire :	Tom Arnold
Presentes	Les conseillères	Isabelle Brisson Natalia Czarnecka
	Le conseiller :	Manon Jutras Denis Fillion
	La Greffière adjointe	Katy Lamoureux
Absents :		Carl Woodbury Patrice Deslongchamps

1. Ouverture de la séance

Opening of the session

Après constatation du quorum, la séance est ouverte à 19h01 par M. Tom Arnold, maire de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge. La Greffière adjointe, Madame Katy Lamoureux, est présente et agit à titre de secrétaire d'assemblée.

After finding of quorum, the regular sitting is open at 7:01 pm by Mr. Tom Arnold, mayor of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge. The Assitant Clerk, Mrs. Katy Lamoureux, is present and acts as secretary of the meeting.

2025-04-096

2. Adoption de l'ordre du jour

Adoption of the agenda

Il est proposé par Monsieur le conseiller Denis Fillion et **résolu** que l'ordre du jour de la présente séance soit adopté tel que modifié en retirant l'item suivant :

8.3 Rejet des soumissions reçues - Appel d'offres public TP-2025-001-Matériaux granulaires - Non-conformité

*It is proposed by Councillor Denis Fillion and **resolved** that the agenda for this meeting be adopted as amended, with the following item removed:*

8.3 Rejection of received tenders- Public call for tenders TP-2025-001 - Granular materials - Non-compliance

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

3. PÉRIODE DE QUESTIONS / QUESTION PERIOD

2025-04-097

4. Adoption des procès-verbaux

Adoption of the minutes

Il est proposé par Monsieur le conseiller Denis Fillion et **résolu** que le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 4 mars 2025 ainsi que de la séance ordinaire tenue le 11 mars 2025 soient approuvés tels que déposés.

*It is proposed by Councillor Denis Fillion and **resolved** that the minutes of the special meeting of the municipal council held on March 4, 2025, and of the regular meeting held on March 11, 2025, be approved as written.*

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

5. DIRECTION GÉNÉRALE ET GREFFE / GENERAL MANAGEMENT AND REGISTRY

2025-04-098

5.1. Appui à la Ville de Blainville - Dossier Stablex

Support to the City of Blainville - Stablex Case

CONSIDÉRANT que le projet de loi n° 93, Loi concernant notamment le transfert de propriété d'un immeuble de la Ville de Blainville, a été présenté à l'Assemblée nationale du Québec le 27 février dernier par la ministre des Ressources naturelles et des Forêts, Mme Maité Blanchette Vézina ;

WHEREAS the Law project number 93, An Act respecting, among other things, the transfer of ownership of an immovable belonging to the City of Blainville, was introduced in the National Assembly of Quebec on February 27 by the Minister of Natural Resources and Forests, Ms. Maité Blanchette Vézina;

CONSIDÉRANT que le projet de loi a pour objectif de forcer le transfert à l'État d'un terrain appartenant à la Ville de Blainville afin de permettre un projet d'aménagement et d'exploitation d'une sixième cellule d'enfouissement de matières dangereuses par l'entreprise Stablex ;

WHEREAS the Law project's objective is to force the transfer to the State of land belonging to the City of Blainville in order to allow for a project to develop and operate a sixth hazardous materials landfill by the company Stablex;

CONSIDÉRANT que le 22 septembre 2023, le Bureau d'audiences publiques sur l'environnement (BAPE) considère le projet comme étant prématuré et recommande au ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, M. Benoît Charrette, de ne pas l'autoriser en l'absence d'un portrait complet sur les matières dangereuses résiduelles au Québec ;

WHEREAS on September 22, 2023, the Bureau d'audiences publiques sur l'environnement (BAPE) considered the project premature and recommended that the Minister of the Environment, the Fight Against Climate Change, Wildlife and Parks, Mr. Benoît Charrette, not authorize it in the absence of a comprehensive overview of residual hazardous materials in Quebec;

CONSIDÉRANT que la Ville de Blainville, la MRC de Thérèse-De Blainville, la CMM, l'Union des municipalités du Québec et la Fédération québécoise des municipalités s'opposent fermement à la réalisation du projet sur le terrain visé par le projet de loi ;

WHEREAS the City of Blainville, the MRC of Thérèse-De Blainville, the CMM, the Union des municipalités du Québec, and the Fédération québécoise des municipalités firmly oppose the project on the land targeted by the Law project;

CONSIDÉRANT que le projet de loi prévoit qu'aucune norme édictée par la Ville de Blainville, par la MRC de Thérèse-De Blainville ou par la CMM en matière d'aménagement, d'urbanisme, d'utilisation du sol ou de construction ne sera applicable à Stablex pour son projet et pour toute autre intervention accessoire nécessaire à ce projet ;

WHEREAS the Law project stipulates that no standards enacted by the City of Blainville, the MRC of Thérèse-De Blainville, or the CMM regarding development, urban planning, land use, or construction will be applicable to Stablex for its project or for any other ancillary intervention required for this project;

CONSIDÉRANT que le projet de loi constitue une atteinte sérieuse à l'autonomie municipale en matière d'aménagement du territoire et que son adoption constituerait un dangereux précédent ;

WHEREAS the Law project constitutes a serious infringement of municipal autonomy in land use planning and its adoption would set a dangerous precedent;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Madame la conseillère Manon Jutras et **résolu** que ce conseil :

- **appuie** la Ville de Blainville dans ce dossier;
- **exprime** son désaccord en regard du projet de loi n° 93, Loi concernant notamment le transfert de propriété d'un immeuble de la Ville de Blainville;
- **réitère** que les municipalités sont des gouvernements de proximité et demande au gouvernement du Québec de respecter leurs compétences en aménagement du territoire;
- **demande** au gouvernement du Québec de confier au BAPE un mandat d'enquête et d'audience publique portant sur l'état des lieux concernant la gestion des matières dangereuses résiduelles.

THEREFORE, it is proposed by Councillor Manon Jutras and **resolved** that this council:

- **supports** the City of Blainville in this matter;
- **express** its disagreement with Bill 93, An Act respecting, among other things, the transfer of ownership of an immovable of the City of Blainville;
- **reiterates** that municipalities are local governments and calls on the Government of Quebec to respect their jurisdiction over land use planning;

- *asks the Quebec government to entrust the BAPE with a mandate to investigate and hold a public hearing on the state of affairs regarding the management of residual hazardous materials.*

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-099

5.2. Prolongation de la convention de location - Sablière chemin Whinfield

Extension of the rental agreement - Whinfield Road sandpit

CONSIDÉRANT que la municipalité avait signé une convention avec la Ferme Bennett S.E.N.C., Louis Bennett et Heather Usher, le 6 avril 2009, pour l'exploitation d'une sablière-gravière sur une partie du lot 14B du rang 4 situé sur le chemin Whinfield;

WHEREAS *the Municipality had signed an agreement with Bennett Farm general partnership, Louis Bennett and Heather Usher, on April 6, 2009, for the operation of a sand-gravel pit on part of lot 14B of range 4 located on Whinfield Road;*

CONSIDÉRANT la résolution numéro 2020-09-309, adoptée lors d'une séance du conseil municipale tenue le 8 septembre 2020, et ce aux fins de renouveler cette entente;

WHEREAS *resolution number 2020-09-309, adopted at a municipal council meeting held on September 8, 2020, for the purpose of renewing this agreement;*

CONSIDÉRANT que la municipalité utilise toujours le site pour l'entreposage de matériaux;

WHEREAS *the municipality still uses the site for materials storage;*

CONSIDÉRANT que la remise en état du site sera complétée dans les meilleurs délais;

WHEREAS *the restoration of the site will be completed as soon as possible;*

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur le conseiller Denis Fillion et résolu que ce conseil:

- **Mentionne** que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
- **Autorise** le renouvellement de la convention avec la Ferme Bennett S.E.N.C. pour une période de 5 ans et ce jusqu'au 31 décembre 2029.
- **Autorise** la révision du prix du loyer annuel au montant de 1 750\$
- **Autorise**, par la présente, Monsieur le Maire Tom Arnold et le Directeur général et Greffier-trésorier, Monsieur François Rioux, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge, tous les documents donnant effet à la présente résolution.
- Les fonds nécessaires seront prélevés au poste budgétaire **02.330.00.515**.

THEREFORE it is proposed by Councillor Denis Fillion that this Council :

- **Mentions** that the preamble is an integral part of this resolution.
- **Authorizes** the renewal of the agreement with Ferme Bennett L.P. for a period of 5 years.
- **Authorizes** the revision of the annual rental price to \$1,750.
- **Authorizes** hereby Mayor Tom Arnold and the Director General and Clerk-Treasurer, Mr. François Rioux, or their designates, to sign, for and on behalf of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge, all documents giving effect to this resolution.

The necessary funds will be taken from budget item **02.330.00.515**.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-100

5.3. Octroi d'un mandat juridique aux fins d'obtenir la permission de la Cour de procéder à la démolition d'un bâtiment - Trivium avocats

Grant of a legal mandate for the purpose of obtaining permission from the Court to proceed with the demolition of a building - Trivium Avocats

CONSIDÉRANT que le bâtiment situé au 21, chemin de la Baie de Grenville, Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge, est insalubre, vétuste et dangereux et doit être démolé afin d'assurer la sécurité du voisinage;

WHEREAS the building located at 21, chemin de la Baie de Grenville, Municipality of Grenville-sur-la-Rouge, is unsanitary, dilapidated and dangerous and must be demolished in order to ensure the safety of the neighborhood;

CONSIDÉRANT que ce bâtiment a fait l'objet d'une inspection les 23 et 24 janvier 2024 par l'inspectrice municipale en poste, le service de sécurité incendie de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge ainsi que le Technicien en prévention incendie de la MRC d'Argenteuil, suite à un signalement du CISSS des Laurentides;

WHEREAS this building was inspected on January 23 and 24, 2024 by the municipal inspector on duty, the fire safety department of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge as well as the Fire Prevention Technician of the MRC d'Argenteuil, following a report from the CISSS des Laurentides;

CONSIDÉRANT le rapport d'inspection daté du 25 janvier 2024 dans lequel il est mis en lumière l'état de dangerosité et d'insalubrité du bâtiment;

WHEREAS the inspection report dated January 25, 2024, which highlights the dangerous and unsanitary condition of the building;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Madame la conseillère Manon Jutras et **résolu** que ce conseil :

- **Mentionne** que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
- **Mandate** la firme Trivium Avocats afin d'entreprendre toutes procédures judiciaires requises pour permettre à la Municipalité de procéder à la démolition du bâtiment situé au 21, rue de la Baie de

Grenville, Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge, et cela au frais du propriétaire.

- **Autorise** par la présente Monsieur le Maire Tom Arnold et le Directeur général et Greffier-trésorier Monsieur François Rioux, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

Les fonds nécessaires seront prélevés au poste budgétaire **02.130.00.412**.

THEREFORE, it is proposed by Councillor Manon Jutras and **resolved** that this council:

- **Mentions** that the preamble is an integral part of this resolution.
- **Mandates** the firm Trivium Avocats to undertake all legal proceedings required to allow the Municipality to proceed with the demolition of the building located at 21, rue de la Baie de Grenville, Municipality of Grenville-sur-la-Rouge, and this at the owner's expense.
- **Authorizes** hereby Mr. Mayor Tom Arnold and the Director General and Clerk-Treasurer Mr. François Rioux, or their replacements, to sign, for and on behalf of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge, all documents giving effect to this resolution.

The necessary funds will be taken from budget item **02.130.00.412**.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-101

5.4. Autorisation de signature - Lettre d'entente 2025-01 entre la Municipalité et de Syndicat de la fonction publique, section locale 5368

Authorization to sign - Letter of Understanding 2025-01 between the Municipality and the Public Employees' Union, Local 5368

CONSIDÉRANT que suite aux travaux complétés par le comité d'équité salariale il y lieu de modifier le tableau d'échelles salariales (annexe D) de la convention collective entre la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge et le Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 5368;

WHEREAS, following the work completed by the Pay Equity Committee, it is necessary to amend the salary scale table (Annex D) of the collective agreement between the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge and the Canadian Union of Public Employees, local section 5368;

CONSIDÉRANT le projet de lettre d'entente numéro 2025-01 soumis au conseil et aux membres de l'exécutif syndical;

WHEREAS the draft Letter of Understanding No. 2025-01 submitted to the Council and the members of the union executive;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur le conseiller Denis Fillion et **résolu** que ce conseil autorise le Directeur général et Greffier-trésorier, Monsieur François Rioux, à signer, pour et au nom de la Municipalité, la lettre d'entente numéro 2025-01 entre la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge et

le Syndicat de la Fonction Publique, section locale 5368, établissant les échelles salariales corrigées suite à aux travaux d'équité salariale complétés.

THEREFORE, it is proposed by Councillor Denis Fillion and **resolved** that this Council authorize the Director General and Clerk-Treasurer, Mr. François Rioux, to sign, for and on behalf of the Municipality, Letter of Understanding No. 2025-01 between the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge and the Canadian Union of Public Employees, Local 5368, establishing the corrected salary scales following the completed pay equity work.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-102

5.5. Autorisation de passage pour la randonnée du Souvenir Thierry Leroux

Authorization to pass for the Thierry Leroux Remembrance Hike

CONSIDÉRANT que la Randonnée du Souvenir Thierry Leroux est une randonnée de vélo sur une distance de près de 500 kilomètres à travers le Québec, dont le principal but est de recueillir des fonds au profit de la fondation Thierry Leroux;

WHEREAS the Thierry Leroux Remembrance Hike is a bike ride over a distance of nearly 500 kilometers across Quebec, the main purpose of which is to raise funds for the benefit of the Thierry Leroux Foundation;

CONSIDÉRANT que la fondation Thierry Leroux se donne comme principal but de recueillir des fonds afin de promouvoir et améliorer la qualité de vie des jeunes de 4 à 25 ans de la MRC de la Vallée de l'Or et de la communauté Anishabe de Lac Simon;

WHEREAS the Thierry Leroux Foundation's main goal is to raise funds to promote and improve the quality of life of young people aged 4 to 25 in the Vallée de l'Or RCM and the Anishabe community of Lac Simon;

CONSIDÉRANT qu'une demande d'autorisation de passage a été faite par le comité organisateur la Randonnée du Souvenir Thierry Leroux;

WHEREAS a request for authorization to pass was made by the Thierry Leroux Souvenir Hike organizing committee;

CONSIDÉRANT que la Randonnée du Souvenir Thierry Leroux empruntera les rues de la Municipalité le 27 septembre prochain, à l'occasion de cet événement;

WHEREAS the Thierry Leroux Remembrance Hike will take to the streets of the municipality on September 27, for this event;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Madame la conseillère Natalia Czarnecka et **résolu** que le conseil municipal autorise les participants la Randonnée du Souvenir Thierry Leroux à emprunter les routes de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge à l'occasion de l'événement qui se tiendra le 27 septembre 2025.

THEREFORE it is proposed by Councillor Natalia Czarnecka **resolved** that the municipal council authorize the participants of the Thierry Leroux Souvenir Hike to take the roads of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge on the occasion of the event to be held on September 27, 2025.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-103

5.6. Autorisation de signer un contrat de licence et d'abonnement de 3 ans - Edilex Inc. - Plateforme de gestion des appels d'offres

Authorization to sign a 3-year license and subscription agreement - Edilex Inc. - Tender management platform

CONSIDÉRANT que le conseil est soucieux de respecter le cadre légal de tout document d'appel d'offre publié par la Municipalité;

WHEREAS the Council is committed to respecting the legal framework of all tender documents published by the Municipality;

CONSIDÉRANT l'offre de service d'Edilex Inc. pour un contrat de licence et d'abonnement d'une période de 3 ans pour une plateforme de gestion des appels d'offres pour un montant total de 11 272.70\$, plus les taxes applicables, comprenant les services suivants :

- La mise à jour automatique de la documentation et du contenu juridique des modèles d'appels d'offres et de contrats de gré à gré;
- La mise à jour de l'outil ainsi que l'archivage des documents et modèles;
- Un nombre d'utilisateurs illimité;
- L'accès au service à la clientèle à l'ensemble de l'organisation gratuitement;
- Les frais de mise en service, comprenant l'ouverture de dossier, la création des utilisateurs, la formation à l'utilisation de l'outil pour tous les utilisateurs.

WHEREAS the service offer from Edilex Inc. for a 3-year license and subscription agreement for a tender management platform for a total amount of \$11,272.70, plus applicable taxes, including the following services:

- *Automatic updating of the documentation and legal content of tender and contract templates;*
- *Updating the tool and archiving documents and templates;*
- *Unlimited number of users;*
- *Free access to customer service for the entire organization;*
- *Setup fees, including file opening, user creation, and training on the use of the tool for all users.*

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Madame la conseillère Manon Jutras et **résolu** que ce conseil :

- **Mentionne** que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
- **Autorise** par la présente Monsieur le Maire Tom Arnold et le Directeur général et Greffier-trésorier, Monsieur François Rioux, ou leurs remplaçants, à signer, pour et nom de la Municipalité, tous les documents donnant effet à la présente résolution.
- **Accepte** l'offre de service de Edilex Inc. pour un contrat de licence et d'abonnement à la plateforme Edilex de gestion des appels d'offres pour une période de 3 ans, pour un montant de 11 272.70\$, plus les taxes applicables. Les frais seront répartis comme suit :

THEREFORE, it is proposed by Councillor Manon Jutras and **resolved** that this council:

- **States** that the preamble is an integral part of this resolution.
- **Authorizes** hereby Mayor Tom Arnold and the Director General and Clerk-Treasurer, Mr. François Rioux, or their designates, to sign, for and on behalf of the Municipality, all documents giving effect to this resolution.
- **Accepts** the service offer from Edilex Inc. for a license and subscription agreement for the Edilex tender management platform for a period of 3 years, for an amount of \$11,272.70, plus applicable taxes. The fees will be allocated as follows:

Année / Year	Montant avant taxes / Amount before taxes	Poste budgétaire / Budget item
2025	5 500.00\$	02.130.01.414
2026	3090.00\$	02.130.01.414
2027	3182.70\$	02.130.01.414

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

6. RESSOURCES HUMAINES / HUMAN RESOURCES

2025-04-104

6.1. Fin d'emploi de l'employé col bleu numéro 223

End of employment of blue-collar employee number 223

CONSIDÉRANT qu'en vertu de la résolution numéro 2024-09-328 adoptée lors de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 24 septembre 2024, l'employé col bleu numéro 223 a été embauché à titre de chauffeur aux Travaux Publics, conditionnellement à une période de probation de 1040 heures de travail régulier;

WHEREAS pursuant to resolution number 2024-09-328 adopted at the special meeting of the municipal council held on September 24, 2024, blue-collar employee number 223 was hired as a driver at Public Works, subject to a probationary period of 1040 hours of regular work;

CONSIDÉRANT que l'employé ne remplit pas les attentes reliées au poste;

WHEREAS the employee does not meet the expectations related to the position;

PAR CES MOTIFS il est proposé par Monsieur le conseiller Denis Fillion et résolu que ce conseil :

- **Mentionne** que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.
- **Approuve** la fin d'emploi de l'employé col bleu numéro 223 en date du 21 mars 2025.
- **Autorise**, par la présente, monsieur le Maire Tom Arnold et le Directeur général et Greffier-trésorier, monsieur François Rioux, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge, tous les documents donnant effet à la présente résolution.

THEREFORE it is proposed by Councillor Denis Fillion and resolved that this council:

- *Mentions that the preamble is an integral part of this resolution.*
- *Approves the termination of employment of blue-collar employee number 223 on March 21, 2025.*
- *Hereby authorizes Mayor Tom Arnold and the Director General and Clerk-Treasurer, Mr. François Rioux, or their replacements, to sign, for and on behalf of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge, all documents giving effect to this resolution.*

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-105

6.2. Embauche d'un chauffeur classe A

Hiring of a class A driver

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite combler un poste de chauffeur "A";

WHEREAS the municipality wishes to fill an "A" driver position;

CONSIDÉRANT que ce chauffeur exécutera, entres autres, des tâches de déneigement;

WHEREAS this driver will perform, among other things, snow removal tasks;

CONSIDÉRANT que le candidat Monsieur Bryan Gagnon a été rencontré par le Directeur et le Contremaître des travaux publics et qu'il dispose de l'expérience et la formation requise pour combler le poste, notamment un permis de conduire de classe 1;

WHEREAS candidate Mr. Bryan Gagnon has been met by the Director and Foreman of Public Works and has the experience and training required to fill the position, including a Class 1 driver's license;

CONSIDÉRANT que le candidat devra passer un examen médical pré-
embauche;

***WHEREAS** the candidate will have to pass a pre-employment medical
examination;*

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Madame la conseillère Manon Jutras et
résolu que le conseil municipal autorise l'embauche de Monsieur Bryan
Gagnon au poste de chauffeur "A" à compter du 14 avril 2025, selon les termes
de la convention collective, conditionnellement à la réussite de l'examen
médical pré-embauche, d'un examen routier ainsi que la vérification des
antécédents judiciaires et des références, le tout assujéti à une période de
probation de 1040 heures de temps régulier travaillé.

***THEREFORE**, it is proposed by Councillor Manon Jutras and **resolved** that the
municipal council authorizes the hiring of Mr. Bryan Gagnon to the position of
driver "A" as of April 14, 2025, according to the terms of the collective
agreement, conditional on the successful completion of the pre-employment
medical examination, a road test as well as the verification of criminal records
and references, all subject to a probation period of 1040 hours of regular
worked time.*

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

7. FINANCES / FINANCE

2025-04-106

7.1. Approbation des comptes à payer

Approval of accounts payable

Il est proposé par Madame la conseillère Manon Jutras et **résolu** :

D'approuver les paiements des comptes à payer de la liste du mois de
mars 2025 comme suit :

Chèques totalisant 1 014 991.36\$

Prélèvements totalisant 34 417.68\$

Salaires totalisant 199 103.02\$

**D'approuver et d'autoriser le paiement des comptes à payer supérieurs à
10,000\$ comme suit :**

-La facture numéro 11323 au montant de 20 318.50\$, incluant les taxes
applicables, présentée par Entreprise Ployard 2000 Inc. pour le remplacement
de glissières de sécurité;

-La facture numéro 96966 au montant de 460 825.55\$, incluant les taxes
applicables, présentée par Aebi Schmidt pour l'achat d'un camion 10 roues;

-La facture numéro 25000 au montant de 27 054.00\$, exempte de taxe,
présentée par la SPCA pour le contrôle animalier pour l'année 2025 selon
l'entente;

-La facture numéro 2025-000086 au montant de 468 845.09\$, incluant les
taxes applicables, présentée par la MRC d'Argenteuil pour le paiement des
Quotes-Parts pour l'année 2025, payable en 2 versements soit 234422.55\$
payable en avril et 234 422.55\$ payable en juin;

-La facture numéro 1709 au montant de 17 297.19\$, incluant les taxes applicables, présentée par 2945380 Canada Inc (Transport Sanitaire Hayes) pour la collecte des déchets et du compost de mars 2025;

-La facture numéro 12C20771004 au montant de 17 140.10\$, incluant les taxes applicables, présentée par Location Excellence PacLease pour la location d'un camion de déneigement pour le mois de mars 2025.

*It is proposed by Councillor Manon Jutras and **resolved**:*

To approve the payments of accounts payable on the list from March 2025 as follows:

Cheque totalling \$1 014 991.36

Pre-authorized debits totalling \$34 417.68

Salaries totalling \$199 103.02

To approve and authorize the payment of accounts payable in excess of \$10,000 as follows:

-Invoice number 11323 in the amount of \$20,318.50, including applicable taxes, submitted by Entreprise Ployard 2000 Inc. for the replacement of a guardrail;

-Invoice number 96966 in the amount of \$460,825.55, including applicable taxes, submitted by Aebi Schmidt for the purchase of a 10-wheel truck;

-Invoice number 25000 in the amount of \$27,054.00, tax-exempted, submitted by the SPCA for animal control for the year 2025, as per the agreement;

-Invoice number 2025-000086 in the amount of \$468,845.09, including applicable taxes, submitted by the MRC d'Argenteuil for the payment of the Quota Shares for the year 2025, payable in two installments: \$234,422.55 payable in April and \$234,422.55 payable in June;

-Invoice number 1709 in the amount of \$17,297.19, including applicable taxes, submitted by 2945380 Canada Inc (Hayes Sanitary Transport) for the March 2025 garbage and compost collection;

-Invoice number 12C20771004 in the amount of \$17,140.10, including applicable taxes, submitted by Location Excellence PacLease for the rental of a snow removal truck for the month of March 2025.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-107

7.2. Autorisation de transfert de sommes provenant des postes budgétaires excédentaires vers les postes budgétaires déficitaires

Authorization to transfer amounts from surplus budget items to deficit budget items

CONSIDÉRANT que la municipalité a identifié les postes budgétaires déficitaires, tel qu'il appert au tableau ci-dessous;

WHEREAS the municipality has identified the deficit budget items, as shown in the table below;

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite transférer vers les postes budgétaires déficitaires, les montants inscrits dans la colonne des postes budgétaires excédentaires;

WHEREAS the municipality wishes to transfer to the deficit budget items, the amounts entered in the column of surplus budget items;

PAR CES MOTIFS il est proposé par Madame la conseillère Manon Jutras et **résolu** qu'un montant de 107 000.00\$ soit transféré des postes budgétaires excédentaires vers les postes budgétaires déficitaires suivants :

THEREFORE it is proposed by Councillor Manon Jutras and resolved that an amount of \$107 000.00 be transferred from surplus budget items to the following deficit budget items:

POSTES EXCÉDENTAIRES / SURPLUS BUDGET ITEMS

Poste budgétaire / Budget item	Description	Montant / Amount
02.130.00.141	Salaires Rég. et férié admin.	80 000.00\$
59.110.00.000	Surplus non affecté	27 000.00\$

POSTES BUDGÉTAIRES DÉFICITAIRES / DEFICIT BUDGET ITEMS

Poste budgétaire / Budget item	Description	Montant / Amount	Raison / Reason
02.355.00.529	Entretien passages à niveau	10 000.00\$	Entretien passage à niveau - des Colibris/ Level crossing maintenance - des Colibris
02.130.00.419	Services professionnels autres	80 000.00\$	Renouvellement contrat consultant externe -Direction des finances / Renewal of external consultant contract - Finance Department
02.320.01.635	Calcium d'été	17 000.00\$	Contrat abat-poussières 2025 / Dust control contract 2025

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-108

7.3. Ajustement budgétaire - Contrat octroyé à Monsieur Dominique Valiquette - Soutien au service des Finances -60 000\$

Budget adjustment - Contract awarded to Mr. Dominique Valiquette - Support for the Finance department - \$60 000

CONSIDÉRANT qu'en vertu de la résolution numéro 2025-01-016, la Municipalité a retenu les services de Monsieur Dominique Valiquette pour une durée indéterminée, afin de d'appuyer le service des Finances de façon temporaire;

WHEREAS, by virtue of resolution number 2025-01-016, the Municipality has retained the services of Mr. Dominique Valiquette for an indefinite period, in order to support the Finance department on a temporary basis;

CONSIDÉRANT que le budget attribué au mandat de prestation et d'assistance en Finances est entièrement dépensé;

WHEREAS the budget allocated to the Finance service and assistance mandate is entirely spent;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'effectuer un ajustement budgétaire afin d'augmenter le budget du mandat de prestation et d'assistance en Finances de 60 000\$, portant le montant total du contrat à 100 000\$ plus les taxes applicables;

WHEREAS it is necessary to make a budgetary adjustment in order to increase the budget for the Finance service and assistance mandate by \$60,000, bringing the total amount of the contract to \$100,000 plus applicable taxes;

PAR CES MOTIFS il est proposé par Madame la conseillère Isabelle Brisson et **résolu** d'augmenter le budget du mandat de prestation et d'assistance en Finances de Monsieur Dominique Valiquette d'un montant de 60 000\$, pour un montant total de 100 000\$, plus les taxes applicables

Les fonds nécessaires seront prélevés au poste budgétaire **02.130.00.419**.

THEREFORE, it is proposed by Councillor Isabelle Brisson and **resolved** to increase the budget of the mandate of provision and assistance in Finance of Mr. Dominique Valiquette by an amount of \$60,000, for a total amount of \$100,000, plus applicable taxes

The necessary funds will be taken from budget item **02.130.00.419**.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-109

7.4. Autorisation de paiement - Mise de fonds obligatoire - Fonds Région et ruralité, volet 4 - Amélioration des d'installations partagées avec la Municipalité du Canton d'Harrington

Payment authorization - Mandatory down payment - Regional and rural funds, section 4 - Improvement of facilities shared with the Municipality of the Township of Harrington

CONSIDÉRANT que la Municipalité du Canton de Harrington a déposé une demande d'aide financière dans le cadre du Programme Fonds Région et ruralité, volet 4, à la MRC d'Argenteuil et ce aux fins d'apporter des améliorations aux Centres communautaires de la Vallée de Harrington et de l'Âge d'or ;

WHEREAS the Municipality of the Township of Harrington has submitted a request for financial assistance under the Regional and Rural Fund Program, section 4, to the MRC of Argenteuil for the purpose of making improvements to the Harrington Valley and Golden Age Community Centers;

CONSIDÉRANT que les citoyens de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge ont accès aux services offerts par les deux centres en vertu d'une entente intermunicipale;

WHEREAS the residents of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge have access to the services offered by both centres under an intermunicipal agreement;

CONSIDÉRANT les travaux d'amélioration apportés aux 2 centres et les factures les attestant déposées par la Municipalité du Canton de Harrington;

WHEREAS the improvement work carried out at the 2 centers and the supporting invoices submitted by the Municipality of the Township of Harrington;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Madame la conseillère Isabelle Brisson et **résolu** que ce conseil autorise le paiement d'une portion de 5% des factures présentées par la Municipalités du Canton de Harrington pour les frais encourus pour l'amélioration des Centres Communautaires de la Vallée de Harrington et de l'Âge d'or , représentant la moitié de la mise de fonds obligatoire requise par le Programme d'aide financière Fonds Région et ruralité, volet 4 de la MRC d'Argenteuil, pour un montant total de 8 189.20\$, sans taxe applicable..

Les fonds nécessaires seront prélevés au poste budgétaire **02.701.91.999**.

THEREFORE, it is proposed by Councillor Isabelle Brisson and **resolved** that this council authorize the payment of a 5% portion of the invoices submitted by the Municipalities of the Township of Harrington for the costs incurred for the improvement of theHarrington Valley and Golden Age Community Centers , representing half of the mandatory down payment required by the Financial Assistance Program, Region and Rurality Fund, Section 4 of the MRC d'Argenteuil for a total amount of \$8 189.20, no applicable taxes.

The necessary funds will be taken from budget item **02.701.91.999**.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-110

7.5. Autorisation de versement - Ajustements salariaux à rembourser - Exercice d'équité salariale au 1er avril 2016

Payment authorization - Salary adjustments to be reimbursed - Salary equity exercise as of April 1, 2016

CONSIDÉRANT qu'en vertu de la Loi sur l'équité salariale, la Municipalité est dans l'obligation de procéder à la mise à jour de son programme d'équité salariale initiale au 1er avril 2016;

WHEREAS, under the Salary Equity Act, the Municipality is required to update its initial salary equity plan as of April 1, 2016;

CONSIDÉRANT que pour ce faire, un comité composé de 2 représentants cadres, 1 représentant col bleu ainsi que 3 représentantes des cols blancs a été créé afin de faire l'exercice d'évaluation et de pondération des postes en fonction au 1er avril 2016;

WHEREAS to do this, a committee composed of 2 executive representatives, 1 blue-collar representative and 3 white-collar representatives was created in order to carry out the evaluation and weighting exercise for positions in office on April 1, 2016;

CONSIDÉRANT que les membres du comité ont été accompagnés tout au long de la démarche par des professionnels en équité salariale, tant du côté patronal qu'employé;

WHEREAS the members of the committee were supported throughout the process by pay equity professionals, both on the employer and employee side;

CONSIDÉRANT que selon les travaux complétés par le comité d'équité, il y a lieu d'ajuster le salaire pour deux des postes évalués et de procéder au versement des sommes résultants de ces ajustements aux employés concernés;

WHEREAS according to the work completed by the equity committee, it is necessary to adjust the salary for two of the positions evaluated and to proceed with the payment of the sums resulting from these adjustments to the employees concerned;

CONSIDÉRANT que tous les affichages des résultats de l'exercice requis par la Loi sur l'équité salariale ont été dûment effectués dans les délais prescrits et qu'aucune plainte ou contestation n'a été reçue;

WHEREAS all postings of the results required by the Pay Equity Act were duly completed within the prescribed timeframes and no complaints or disputes were received;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Madame la conseillère Manon Jutras et **résolu** que le conseil municipal autorise le versement des ajustements salariaux résultant des travaux du comité d'équité salariale au 1er avril 2016, selon le tableau présenté aux membres du conseil lors du caucus de travail tenu le 31 mars 2025;

Il est également **résolu** que le conseil municipal autorise le département des Finances à transférer du **Surplus non affecté** la somme de 23 386.14\$ afin de payer cette dépense. Les fonds seront imputés au poste budgétaire **02.130.00.141**.

THEREFORE, it is proposed by Councillor Manon Jutras and resolved that this Council authorizes the payment of salary adjustments resulting from the work of the Salary Equity Committee as of April 1, 2016, according to the table presented to Council members at the working caucus held on March 31, 2025;

*It is also resolved that the Council authorizes the Finance Department to transfer the amount of \$23,386.14 from the **Unallocated Surplus** to cover this expense. The funds will be charged to budget item **02.130.00.141**.*

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

8. TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES TECHNIQUES / PUBLIC WORKS AND TECHNICAL SERVICES

2025-04-111

8.1. Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec 2019-2024 (TECQ)

Gas Tax and Quebec Contribution Program 2019-2024 (TECQ)

CONSIDÉRANT que la Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2024;

WHEREAS the Municipality has read the Guide on the terms of payment of the government contribution under the gas tax and Quebec contribution program (TECQ) for the years 2019 to 2024;

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

WHEREAS the Municipality must respect the terms of this guide which apply to it in order to receive the government contribution which was confirmed to it in a letter from the Minister of Municipal Affairs and Housing;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur le conseiller Denis Fillion et **résolu** que:

- la Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- la Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2024;
- la Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux n° 3 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- la Municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;
- la Municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution;
- la Municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux n° 3 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

THEREFORE, it is proposed by Councillor Denis Fillion and **resolved** that:

- *the municipality undertakes to comply with the terms of the guide that apply to it;*
- *the municipality undertakes to be solely responsible and to release Canada and Quebec governments and their ministers, senior officials, employees and agents from all liability for claims, requirements, losses, damages and costs of all kinds on the basis of an injury inflicted on a person, the death of that person, damage to property or loss of*

property due to deliberate or negligent action resulting directly or indirectly from investments made through the financial assistance obtained through the 2019-2024 TECQ program;

- the municipality approves the content and authorizes the sending to the Ministry of Municipal Affairs and Housing of the programming of the attached work schedule n° 3 and of all other documents required by the Ministry in order to receive the government contribution to it confirmed in a letter from the Minister of Municipal Affairs and Housing;*
- the municipality undertakes to meet the minimum capital expenditure threshold imposed on it for all of the five years of the program;*
- the municipality undertakes to inform the Ministry of Municipal Affairs and Housing of any modification that will be made to the work program approved by this resolution;*
- the municipality hereby certifies that the attached work schedule n° 3 includes true costs and reflects the expenditure forecasts for eligible work.*

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-112

8.2. Octroi de contrat - Fourniture et épandage d'abat-poussières - MultiRoutes Inc. - 125 120\$

Award of contract - Supply and spreading of dust suppressants - MultiRoutes Inc. - \$125 120

CONSIDÉRANT que le le 20 février 2025 la Municipalité a procédé à l'appel d'offres public TP-2025-02 pour la fourniture et l'épandage d'abat-poussières pour la saison 2025;

WHEREAS on February 20, 2025, the Municipality issued public tender TP-2025-02 for the supply and application of dust suppressants for the 2025 season;

CONSIDÉRANT que 3 soumissionnaires ont déposés une proposition conforme, soit:

WHEREAS three bidders submitted a compliant proposal, namely:

Soumissionnaire / Tenderer	Prix forfaitaire avant taxes / Fixed price before taxes	Prix au Litre / Price per Liter
MultiRoutes Inc.	125 120.00\$	0.391
Les Entreprises Bourget	145 312.00\$	0.4541
Sel Icecat	138 528.00\$	0.4329

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Madame la conseillère Isabelle Brisson et **résolu** que ce conseil :

- Mentionne** que le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.

- **Autorise**, par la présente, Monsieur le Maire Tom Arnold et le Directeur général et Greffier-trésorier, Monsieur François Rioux, ou leurs remplaçants, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge, tous les documents donnant effet à la présente résolution.
- **Octroi** un contrat de fourniture et d'épandage d'abat-poussières pour la saison 2025 à MultiRoutes Inc. pour un montant de 125 120.00\$, plus les taxes applicables, représentant le prix du plus bas soumissionnaire conforme.

Les fonds seront prélevés au poste budgétaire **02.320.01.635**.

THEREFORE, it is proposed by Councillor Isabelle Brisson and **resolved** that this council:

- **States** that the preamble is an integral part of this resolution.
- **Authorizes** hereby Mayor Tom Arnold and the Director General and Clerk-Treasurer, Mr. François Rioux, or their substitutes, to sign, for and on behalf of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge, all documents giving effect to this resolution.
- **Awards** a contract for the supply and application of dust suppressants for the 2025 season to MultiRoutes Inc. for the amount of \$125,120.00, plus applicable taxes, representing the price of the lowest compliant bidder.

The funds will be taken from budget item **02.320.01.635**.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

9. URBANISME ET ENVIRONNEMENT / URBAN PLAN AND ENVIRONMENT

2025-04-114

9.1. Demande de dérogation mineure - Lot 6 095 013 - Sentier Baines

Request for minor exemption - Sentier Baines - Lot 6 095 013

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure numéro 2025-00021 pour la construction d'une nouvelle tour de télécommunication ;

WHEREAS *minor exemption request number 2025-00021, for the construction of a new telecommunications tower;*

CONSIDÉRANT que dans le cadre d'une demande de permis de construction, les propriétaires demandent au Comité consultatif d'urbanisme et au conseil municipal de leur permettre la construction d'une nouvelle tour de télécommunication de type haubanée, de 95 mètres de hauteur hors-sol incluant la hauteur de la structure avec fondation et parafoudre, ainsi qu'un abri pour l'équipement de 3,05 mètres par 3,05 mètres, la hauteur de la tour projetée dépassant les 50 mètres prescrits au Règlement de zonage RU-902-01-2015;

WHEREAS *as part of a building permit application, the owners are asking the Urban Planning Advisory Committee and the Municipal Council to allow them to build a new guyed telecommunications tower, 95 meters high above ground including the height of the structure with foundation and lightning arrester, as well as a shelter for the equipment measuring 3.05 meters by 3.05 meters, the height of the planned tower exceeding the 50 meters prescribed in Zoning By-law RU-902-01-2015;*

CONSIDÉRANT la résolution numéro 2025-01-033, adoptée lors d'une séance du conseil municipal tenue le 28 janvier 2025, et ce aux fins de donner un avis

favorable à la construction d'une nouvelle tour de télécommunication sur le Sentier Baines, Lot 6 095 013;

WHEREAS resolution number 2025-01-033, adopted at a municipal council meeting held on January 28, 2025, for the purpose of giving a favorable opinion on the construction of a new telecommunications tower on Sentier Baines, Lot 6 095 013;

CONSIDÉRANT la recommandation favorable du Comité consultatif d'urbanisme;

WHEREAS the favourable recommendation of the Planning Advisory Committee;

CONSIDÉRANT que la demande de dérogation mineure a fait l'objet d'un avis public dument publié;

WHEREAS the request for a minor exemption was the subject of a duly published public notice;

PAR CES MOTIFS il est proposé par Madame la conseillère Isabelle Brisson et **résolu** que le conseil municipal accepte la demande de dérogation mineure numéro 2025-00021 pour le Lot 6 095 013, pour permettre la construction d'une nouvelle tour de télécommunication de 95 mètres de hauteur et un abri de 3,05 mètres par 3,05 mètres.

THEREFORE it is proposed by Councillor Isabelle Brisson and **resolved** that the municipal council accepts the minor exemption request number 2025-00021 for Lot 6 095 013, to allow the construction of a new 95-meter-high telecommunications tower and a 3.05 meter by 3.05 meter shelter.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-115

9.2. **Demande de dérogation mineure - 2772, Route 148 - Lot 6 431 472**

Request for minor exemption - 2772, Road 148 - Lot 6 431 472

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure numéro 2025-00047, pour une nouvelle construction d'une maison unifamiliale ;

WHEREAS minor exemption request number 2025-00047, for a new construction of a single-family home;

CONSIDÉRANT que dans le cadre d'une demande de permis de construction, les propriétaires demandent au Comité consultatif d'urbanisme et au conseil municipal de leur permettre la construction d'une maison unifamiliale dont la marge de recul avant est de 17.14 mètres contrairement au maximum de 5 mètres prescrit au règlement de zonage numéro RU-902-01-2015;

WHEREAS as part of a building permit application, the owners are asking the Urban Planning Advisory Committee and the municipal council to allow them to build a single-family home with a front setback of 17.14 meters, contrary to the maximum of 5 meters prescribed in zoning by-law number RU-902-01-2015; ;

CONSIDÉRANT la recommandation favorable du Comité consultatif d'urbanisme;

WHEREAS the favourable recommendation of the Planning Advisory Committee;

CONSIDÉRANT que la demande de dérogation mineure a fait l'objet d'un avis public dument publié;

WHEREAS the request for a minor exemption was the subject of a duly published public notice;

PAR CES MOTIFS il est proposé par Madame la conseillère Isabelle Brisson et résolu que le conseil municipal accepte la demande de dérogation mineure numéro 2025-00047, pour le Lot 6 431 472, pour la construction d'une maison unifamiliale dont la marge de recul avant est de 17.14 mètres.

THEREFORE it is proposed by Councillor Isabelle Brisson and **resolved** that the municipal council accept the minor exemption request number 2025-00047, for Lot 6 431 472, for the construction of a single-family home with a front setback of 17.14 meters.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-116

9.3. Renouvellement de l'entente avec l'Éco-Centre (2863-9987 Québec Inc.) pour l'année 2025

Renewal of the agreement with the Éco-Centre (2863-9987 Québec Inc.) for the year 2025

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit renouveler une entente de service avec un Écocentre afin de disposer des encombrants;

WHEREAS the Municipality must renew a service agreement with an Ecocentre to dispose of large garbage;

CONSIDÉRANT que la Municipalité souhaite renouveler son entente de service avec Récupération Foucault (2863-9987 Québec Inc.) selon les modalités stipulées dans la proposition 'Année 2025';

WHEREAS the Municipality wishes to renew its service agreement with Récupération Foucault (2863-9987 Québec Inc.) in accordance with the terms and conditions stipulated in the 'Year 2025' proposal;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Madame la conseillère Manon Jutras et **résolu** d'autoriser le Maire et le Directeur général à signer le protocole d'entente à intervenir entre la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge et l'entreprise Récupération Foucault (2863-9987 Québec Inc.) pour la fourniture d'un service d'Écocentre pour l'ensemble des citoyens de la Municipalité, et ce pour l'année 2025.

THEREFORE, it is proposed by Councillor Manon Jutras and **resolved** to authorize the Mayor and the Director general to sign the protocol agreement between the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge and Récupération Foucault (2863-9987 Québec Inc.) for the supply of an Ecocentre service for all the citizens of the Municipality, for the year 2025.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by councillors

10. SÉCURITÉ PUBLIQUE / PUBLIC SAFETY

11. LOISIRS, VIE COMMUNAUTAIRE ET COMMUNICATION / LEISURE, COMMUNITY LIFE AND COMMUNICATION

12. RÈGLEMENTATION / REGULATION

2025-04-117

12.1. Avis de motion et dépôt du projet de règlement 2025-02-200 concernant la tarification des services rendus par la Municipalité

Notice of motion and filing of draft by-law 2025-02-200 concerning the pricing of services provided by the Municipality

Avis de motion est donné par la présente par Madame la conseillère Isabelle Brisson qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 2025-02-200 concernant la tarification des services rendus par la Municipalité. Cet avis de motion ainsi que le dépôt du projet de règlement sont faits conformément au Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1).

Notice of motion is hereby given by Councillor Isabelle Brisson that by-law number 2025-02-200 concerning the pricing of services provided by the Municipality will be adopted at a subsequent meeting. This notice of motion and the filing of the draft by-law are made in accordance with the Municipal Code of Quebec (RLRQ, chapter C-27.1).

2025-04-118

12.2. Adoption du règlement numéro 2025-02-207 concernant les règles de suivi budgétaires, délégation à certains employés, pouvoir d'autoriser les dépenses et d'octroyer des contrats

Adopted of by-law number 2025-02-207 concerning budget monitoring rules, delegation to certain employees, power to authorize expenditures and award contracts

(VERSION FRANÇAISE)

ATTENDU que le conseil municipal de Grenville-sur-la-Rouge a la possibilité, en vertu des dispositions de l'article 961.1 du *Code municipal*, de déléguer à tout fonctionnaire de la *Municipalité* le pouvoir d'autoriser des dépenses en et au nom de celle-ci ;

ATTENDU que le conseil croit opportun d'apporter une modification à la version précédente du règlement 2024-207 (RA) en l'abrogeant et en le remplaçant par le présent règlement ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné en même temps que le dépôt du projet de règlement à la séance tenue le 4 mars 2025 ;

ATTENDU que les membres du Conseil municipal déclarent, conformément au Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1), avoir reçu une copie dudit règlement au plus tard deux (2) jours juridiques avant la présente séance ;

ATTENDU que des copies du règlement étaient à la disposition du public à des fins de consultation ;

ATTENDU que les membres du Conseil déclarent avoir lu ledit règlement et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE, il est PROPOSÉ par MADAME LA CONSEILLÈRE MANON JUTRAS et résolu que le règlement numéro 2025-02-207 soit adopté et qu'il statue et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 BUT

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaire que tous les fonctionnaires et employés concernés à la Municipalité sont soumis. Plus spécifiquement, il établit les responsabilités et le fonctionnement exigé pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le Directeur du service des Finances et les responsables d'activités budgétaires de la Municipalité doivent suivre.

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu de l'article 961.1 du Code municipal.

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

Achat : Désigne toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations de la Municipalité.

Autorité compétente : Désigne le Directeur général et/ou le Directeur d'un service municipal en lien avec les affectations budgétaires concernées.

Bon de commande : Désigne un document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions négociées.

Conseil municipal : Désigne le Maire, les conseillères et conseillers formant le Conseil municipal de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge.

Directeur général : Désigne l'employé principal que la Municipalité doit avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le Greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.

Exercice : Désigne une période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

Municipalité : Désigne la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge.

Responsable d'activité budgétaire: Désigne l'employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée en lien avec les opérations de son Service.

Greffier-trésorier Désigne un officier que toute municipalité doit avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce la fonction de Directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes. Le Greffier-trésorier est responsable d'appliquer les dispositions du présent règlement.

ARTICLE 4 PRINCIPES DE CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRE

4.1

Les crédits nécessaires aux activités financières, aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la Municipalité doivent être approuvés par le Conseil municipal préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon les moyens suivants :

- a. L'adoption par le Conseil municipal des prévisions budgétaires annuelles ou des prévisions budgétaires supplémentaires ou leurs amendements.
- b. L'adoption par le Conseil municipal d'un règlement d'emprunt.
- c. L'adoption par le Conseil municipal d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, de surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

4.2

Le Directeur général et Greffier-trésorier est responsable de l'application et du maintien à jour du présent règlement.

4.3

Toute personne peut soumettre au maire toute situation portée à sa connaissance et laissant entendre une problématique quant à l'application du présent règlement afin que ce dernier exerce son droit de surveillance, d'investigation et de contrôle prévu à l'article 142 du code municipal.

Ce dernier doit alors poser les gestes appropriés pour s'assurer que le présent règlement est conformément appliqué.

4.4

Le Directeur est responsable de la gestion et du respect des prévisions budgétaires relevant de ses responsabilités. À cet égard, il doit s'assurer, lors de la préparation des prévisions budgétaires de chaque exercice financier, que les prévisions budgétaires couvrent les dépenses à être engagées et qui doivent être imputées aux activités financières, aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement.

4.5

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil municipal, le Directeur général et Greffier-trésorier, un employé autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément

au présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

4.6

Tout employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne. Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

4.7

Le Directeur général et Greffier-trésorier de concert avec le Directeur du service des Finances est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les employés de la Municipalité.

4.8

Le Directeur des finances dépose mensuellement ou selon le besoin, à une séance du Conseil municipal, une liste des comptes payés et à payer, le rapport des activités d'investissement ainsi qu'un rapport concernant les contrats octroyés de gré à gré et autorisés par le Directeur général et Greffier-trésorier.

ARTICLE 5 DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE TRANSFERT BUDGÉTAIRE

5.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la Municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.

L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée dans le tableau ci-dessous. Autrement, toute dépense ou octroi de contrat qui dépasse les limites de la fourchette doit faire l'objet d'une résolution du conseil.

FOURCHETTE	EMPLOYÉS		
Ne dépassant pas 1 000\$	Surintendant des travaux publics	Contremaître aux travaux publics	
Ne dépassant pas 3 000\$	Directeur incendie	Greffière-adjointe	Directeur de l'urbanisme et environnement
Ne dépassant pas 10 000\$	Directeur travaux publics	Directeur finances	Directeur général
Plus de 10 000\$	Conseil municipal		

La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Cet engagement ou contrat doit être

autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

5.2

La limite de transfert budgétaire permise, sans obligation de soumettre l'autorisation préalable au conseil municipal, par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée au moindre de 100 % du poste budgétaire ou 10 000 \$. Le Directeur du service des Finances peut effectuer les virements budgétaires appropriés sur approbation du Directeur général.

ARTICLE 6 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

6.1

À l'exception des dépenses inférieures à 500 \$, des quotes-parts, des dépenses pour des services juridiques et d'utilités publiques, toute autorisation de dépenses ou celle accordée en vertu du présent règlement doit avoir fait l'objet d'un bon de commande.

Lorsqu'une modification mineure à un bon de commande déjà approuvé représente moins de 10 % du coût initial de celui-ci, un second bon de commande n'est pas requis, à condition que la modification ne dépasse pas 1 000 \$ et que les crédits nécessaires soient disponibles.

6.2

Chaque responsable d'activités budgétaires, le Directeur du service des Finances ou le Directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, il réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au lui-même.

6.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 5.2, le responsable d'activités budgétaires, ou le Directeur du service des Finances ou le Directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 9.

6.4

Le Directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement et doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant. Le Directeur général, de concert avec le Directeur du service des Finances, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

6.5

Tout paiement et ceux fait en vertu du présent règlement doivent être préalablement autorisés par le conseil.

ARTICLE 7 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

7.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

7.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le Directeur du service des Finances doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 8 DÉPENSES PARTICULIÈRES

8.1

Malgré l'article 6.5 du présent règlement, le Directeur du service des Finances est autorisé à procéder à l'émission de chèque sur approbation du maire de la Municipalité, sans attendre l'approbation du registre des chèques par le conseil, en paiement des comptes des items énumérés dans la liste ci-dessous. Cependant, un rapport mensuel des sommes ainsi déboursées doit être déposé au conseil à chacune des séances ordinaires suivant le mois des déboursés.

Le Directeur du service des Finances est autorisé à procéder aux dépenses suivantes de nature particulière et qui nécessitent un traitement rapide, sans égard au montant :

Rémunération du conseil	Frais bancaires	Timbres et frais postaux
Frais de financement (Dette)	Quote-part MRC	Achat de produits chimiques
Quote-part Sûreté du Québec	Frais administratifs de la Cour municipale	
Assurances générales et des véhicules et immatriculations		
Bénéfices marginaux, déductions et contributions		
Salaires réguliers, supplémentaires et occasionnels de tous les services		
Services d'utilités publics (Téléphone, cellulaires, internet, électricité)		
Remboursement de taxes payées en trop et les intérêts		
Dépenses liées aux avis publics ou avis légaux en vertu des diverses Lois		
Paiements de dons et subventions entérinées par le Conseil		
Frais administratifs liés à tous retards de paiement ou les remboursements d'erreurs administratives		
Dépenses de fonctionnement payables par petite caisse		
Remboursement des frais et dépenses effectuées par les employés, fonctionnaires, élus.		
Avances de paiements ou de fonds obligatoires		

Dépenses liées aux remboursements intégraux tels que les cotisations syndicales, obligations d'épargnes, fonds sociaux, dépôts de contribuables en vertu de règlements, dépôts de soumissions.

8.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le Directeur du service des Finances doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Le Directeur du service des Finances peut, après avoir obtenu une résolution par le conseil à cet effet, modifier, ajouter ou supprimer des dépenses de la liste ci-dessus du présent règlement.

8.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le Directeur du service des Finances doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il doit procéder, s'il y a lieu, aux transferts budgétaires appropriés avec l'approbation du Directeur général ou du conseil municipal dans le cas où ces transferts budgétaires dépassent la limite prévue à l'article 5.2 du présent règlement.

ARTICLE 9 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Tout responsable d'activités budgétaires doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au Directeur du service des Finances et au Directeur général lorsqu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 5.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de transfert budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par transfert budgétaire, le Directeur du service des Finances de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

ARTICLE 10 PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET PAIEMENT

L'employé qui requiert une dépense est responsable de la réception et de la vérification des marchandises et des produits acquis. Le bon de réception doit être approuvé.

Le requérant doit vérifier et approuver la facture, s'assurer que les biens ont été reçus ou que les services aient été rendus et signer la facture pour confirmer le tout avant de la transmettre au service des Finances pour paiement.

Tous les paiements sans aucune exception doivent apparaître sur la liste des comptes payés et à payer et être soumis à l'approbation ou confirmation du Conseil municipal lors d'une séance.

ARTICLE 11 DÉLÉGATION ET POUVOIRS EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de mettre fin à l'emploi d'une personne occupant un poste (à l'exclusion des postes cadres), qui, pendant sa période de probation ou d'essai, ne satisfait pas aux exigences

du poste, ou de la réintégrer dans son ancien poste si elle occupait un autre emploi au sein de la Municipalité avant sa nomination, selon sa discrétion et en fonction des besoins de l'administration.

ARTICLE 12 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

12.1

Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

12.2

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties ou clauses ne saurait être mise en doute. Le Conseil déclare par la présente qu'il adopte le règlement partie par partie, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ces parties pourraient être déclarées nulles et sans effet par la Cour.

ARTICLE 13 ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

13.1

Le présent règlement abroge et remplace les règlements portant les numéros 2024-207 (RA), R72-0-08 et RA-207-04-2019 ainsi que leurs amendements.

13.2

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

(ENGLISH VERSION)

WHEREAS *the municipal council of Grenville-sur-la-Rouge has the authority, under the provisions of Article 961.1 of the Municipal Code, to delegate to any municipal officer the power to authorize expenditures on behalf of the Municipality;*

WHEREAS *the council deems it appropriate to amend the previous version of Regulation 2024-207 (RA) by repealing it and replacing it with this draft regulation;*

WHEREAS *a notice of motion was given during the meeting held on March 4, 2025, and the draft regulation was tabled at the same meeting;*

WHEREAS *the members of the Municipal Council declare, in accordance with the Municipal Code of Québec (CQLR, c. C-27.1), that they received a copy of the said draft regulation no later than two (2) legal days before the present meeting;*

WHEREAS *copies of the draft were made available to the public for consultation;*

WHEREAS *the members of the Council declare that they have read the said regulation and waive its reading;*

THEREFORE, IT IS PROPOSED BY COUNCILLOR MANON JUTRAS AND RESOLVED THAT BY-LAW NUMBER 2025-02-207 BE ADOPTED AND THAT IT STATES AND DECREES AS FOLLOWS:

ARTICLE 1 PREAMBULE

The preamble forms an integral part of this by-law.

ARTICLE 2 AIM

This regulation establishes the budgetary control and monitoring rules that all municipal officers and employees are subject to. More specifically, it sets forth the responsibilities and procedures required to ensure that any expenditure to be incurred or made by a municipal officer or employee, including the hiring of a staff member, is properly authorized after verifying the availability of the necessary funds.

This regulation applies to any allocation of funds related to the financial activities or investment activities of the current fiscal year that the council may be required to adopt by resolution or regulation.

This regulation also establishes the budgetary monitoring and accountability rules that the Director of the Finance Department and the responsible managers for budgetary activities within the Municipality must follow.

Furthermore, this regulation sets out the rules for delegating the authority to authorize expenditures that the council grants under Article 961.1 of the Municipal Code.

This regulation applies to any allocation of funds related to the financial activities or investment activities of the current fiscal year that the council may be required to adopt by resolution or regulation.

This regulation also establishes the rules for budgetary monitoring and accountability that the Director of the Finance Department and the responsible managers for budgetary activities within the Municipality must follow.

Furthermore, this regulation sets out the rules for delegating the authority to authorize expenditures that the council grants under Article 961.1 of the Municipal Code.

ARTICLE 3 DEFINITIONS

Unless stated otherwise, expressly or by the context of the provision, the following terms and words have, in this regulation, the meaning and application attributed to them by this article:

Purchase : *Designates any supply of goods or services required in the normal course of the Municipality's operations.*

Competent authority *Designates the Director General and/or the Director of a municipal department related to the budget allocations concerned:*

Purchase order *Designates a document confirming to a supplier the goods to be delivered or the services*

to be performed according to the negotiated terms.

Municipal council *Designates the Mayor, the councilors forming the Municipal Council of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge.*

Director genera Designates the principal employee that the Municipality must have, whose role is typically held by the Clerk-Treasurer by virtue of Article 210 of the Municipal Code of Québec.

Exercice Designates a period between January 1 and December 31 of a year.

Municipality Designates the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge.

Budget officer Designates the Municipality employee responsible for a budget allocation assigned to them in connection with the operations of their department.

Clerk-Treasure Designates an officer that every municipality must have under Article 179 of the Municipal Code of Québec. He or she performs the duties of the Director General under Article 210, subject to Article 212.2, which allows for the possibility that the two roles may be held by different individuals. The Clerk-Treasurer is responsible for implementing the provisions of this regulation.

ARTICLE 4 PRINCIPLES OF BUDGETARY CONTROL AND MONITORING

4.1

The credits necessary for the Municipality's financial activities, operational activities, and investment activities must be approved by the Municipal Council prior to their allocation for the related expenditures. This credit approval takes the form of a vote on the credits expressed through the following means:

- a. The adoption by the Municipal Council of the annual budget forecasts or additional budget forecasts or their amendments.
- b. The adoption by the Municipal Council of a borrowing by-law.
- c. The adoption by the Municipal Council of a resolution or by-law through which credits are allocated from surplus revenues, accumulated surpluses, financial reserves, or reserved funds.

4.2

The Director General and Clerk-Treasurer is responsible for the application and up-to-date maintenance of this regulation.

4.3

Any person may bring to the Mayor's attention any situation that suggests a problem regarding the application of this regulation so that the Mayor can exercise the right of supervision, investigation, and control provided for in Article 142 of the Municipal Code.

The Mayor must then take the appropriate actions to ensure that this regulation is applied in accordance with the law.

4.4

The Director is responsible for the management and adherence to the budget forecasts under their responsibilities. In this regard, they must ensure that, during the preparation of the budget forecasts for each fiscal year, the budget forecasts cover the expenditures to be incurred and that should be allocated to financial activities, operational activities, and investment activities.

4.5

In order to be carried out or incurred, any expenditure must be duly authorized by the Municipal Council, the Director General and Clerk-Treasurer, an

authorized employee, or a budgetary activity manager in accordance with this regulation, after verifying the availability of the necessary credits.

4.6

Every employee of the Municipality is responsible for applying and complying with this regulation as it pertains to their role. Each budgetary activity manager must observe this regulation when authorizing an expenditure under their responsibility before it is incurred or made. They can only authorize expenditures within their area of responsibility and can only commit the credits allocated to their budget for the purposes for which they were designated.

4.7

The Director General and Clerk-Treasurer, in collaboration with the Director of the Finance Department, is responsible for ensuring that adequate internal controls are established and maintained to ensure the application and compliance with the regulation by all employees of the Municipality.

4.8

The Director of Finance submits monthly, or as needed, to a session of the Municipal Council, a list of paid and payable accounts, the report on investment activities, as well as a report regarding contracts awarded by mutual agreement and authorized by the Director General and Clerk-Treasurer.

ARTICLE 5 DELEGATION AND BUDGETARY TRANSFER POLICY

5.1

The Council delegates its expenditure authorization power as follows:

Each budgetary activity manager may authorize expenditures and enter into contracts on behalf of the Municipality, provided that they only commit the Municipality's credit for the current fiscal year and within the limits of the budgetary allocations under their responsibility.

However, prior authorization is required when the amount of the expenditure or contract in question falls within the range indicated in the table below. Otherwise, any expenditure or contract award exceeding the limits of the range must be approved by a resolution of the Council.

BRACKET	STAFF		
Not exceeding 1 000\$	Director of public works	Publics works foreman	
Not exceeding 3 000\$	Fire department director	Assistant clerk	Director or urban planning and environment
Not exceeding 10 000\$	Director of public works	Finances director	Director general
Exceeding 10 000\$	Municipal council		

The delegation does not apply to an expenditure commitment or a contract extending beyond the current fiscal year. Such commitment or contract must be authorized by the council. The amount subject to its authorization must cover commitments extending beyond the current fiscal year.

5.2

The permissible budget transfer limit, without the obligation to submit prior authorization to the municipal council, per budget item during a fiscal year is set at the lesser of 100% of the budget item or \$10,000. The Director of the Finance Department may make the appropriate budget transfers with the approval of the General Director.

ARTICLE 6 GENERAL PROCEDURES FOR BUDGETARY CONTROL AND MONITORING

6.1

Except for expenditures under \$500, contributions, legal services, and public utilities, any authorization of expenditures or those granted under this regulation must be supported by a purchase order.

When a minor modification to an already approved purchase order represents less than 10% of its initial cost, a second purchase order is not required, provided that the modification does not exceed \$1,000 and the necessary credits are available.

6.2

Each budget activity manager, the Director of the Finance Department, or the Director General, as applicable, must verify the remaining available budget before authorizing, or having the Council authorize, expenditures during the fiscal year. To do this, they refer to the accounting records in use within the municipality, or to the records themselves.

6.3

If the verification of the available budget envelope shows a budget shortfall exceeding the budget variation limit set out in Article 5.2, the budget activity manager, or the Director of the Finance Department, or the Director General, as applicable, must follow the instructions provided in Article 9."

6.4

The Director General is responsible for keeping this regulation up to date and must present to the Council, for adoption if necessary, any proposed amendments to the regulation that may be required to adapt it to new circumstances or to a legislative change affecting it. The Director General, in conjunction with the Director of the Finance Department, is responsible for ensuring that adequate internal controls are established and maintained to ensure compliance with and enforcement of the regulation by all municipal officers and employees.

6.5

Every payment made under this regulation must be authorized in advance by the Council.

ARTICLE 7 COMMITMENTS EXTENDING BEYOND THE CURRENT FISCAL YEAR

7.1

Any authorization of a spending commitment extending beyond the current fiscal year must first be subject to a verification of available credits for the portion attributable to the current fiscal year

7.2

During the preparation of the budget for each fiscal year, the Director of the Finance Department must ensure that the necessary credits for previously committed expenses to be charged to the financial activities of the fiscal year are properly allocated in the budget.

ARTICLE 8 SPECIFIC EXPENSES

8.1

Despite Article 6.5 of this regulation, the Director of Financial Services is authorized to issue checks with the approval of the Mayor of the Municipality, without waiting for the council's approval of the check register, for the payment of the accounts listed below. However, a monthly report of the amounts disbursed must be submitted to the council at each regular meeting following the month of the disbursements.

The Director of Financial Services is authorized to proceed with the following particular expenditures that require immediate processing, regardless of the amount:

<i>Council remuneration</i>	<i>Bank fees</i>	<i>Postage and mailing costs</i>
<i>Financing costs (Debt)</i>	<i>MRC apportionment</i>	<i>Purchase of chemical products</i>
<i>Sûreté du Québec apportionment</i>	<i>Administrative fees of the Municipal Court</i>	
<i>General insurance and vehicle insurance and registrations</i>		
<i>Marginal benefits, deductions, and contributions</i>		
<i>Regular, overtime, and occasional salaries for all services</i>		
<i>Public utility services (Telephone, cell phones, internet, electricity)</i>		
<i>Refund of overpaid taxes and interest</i>		
<i>Expenses related to public notices or legal notices pursuant to various laws</i>		
<i>Payments of donations and grants approved by the Council</i>		
<i>Administrative fees related to any payment delays or reimbursements for administrative errors.</i>		
<i>Operating expenses payable through petty cash.</i>		
<i>Reimbursement of expenses and costs incurred by employees, officials, and elected officials.</i>		

<i>Advance payments or mandatory funds.</i>
<i>Expenses related to full reimbursements such as union dues, savings obligations, social funds, taxpayer deposits under regulations, and bid deposits.</i>

8.2

During the preparation of the budget for each fiscal year, the Director of the Finance Department must ensure that the necessary credits for these particular expenses are properly allocated in the budget.

The Director of the Finance Department may, after obtaining a resolution from the council to that effect, modify, add, or remove expenses from the list above in this regulation.

8.3

When an unforeseen situation arises, such as the conclusion of an out-of-court settlement or a new collective agreement, the Director of the Finance Department must ensure that the necessary additional credits are provided. If applicable, he or she must proceed with the appropriate budget transfers, with the approval of the Director General or the municipal council if these transfers exceed the limit set forth in Article 5.2 of this regulation.

ARTICLE 9 BUDGET MONITORING AND ACCOUNTABILITY

Each budget activity manager must regularly monitor their budget and immediately report to the Director of the Finance Department and the Director General when they anticipate a budget variation exceeding the limit set forth in Article 5.2. They must justify or explain in writing any unfavorable budget deviation observed or anticipated and, if necessary, submit a request for a budget transfer.

If the budget variation cannot be resolved through a budget transfer, the Director of the Municipality's Finance Department must inform the council and, if necessary, submit for adoption a proposal for an additional budget to cover the required additional credits.

ARTICLE 10 PROCEDURE FOR RECEIPT AND PAYMENT

The employee requesting the expense is responsible for receiving and verifying the goods and products acquired. The receipt voucher must be approved.

The requester must check and approve the invoice, ensure that the goods have been received or the services have been provided, and sign the invoice to confirm everything before forwarding it to the Finance Department for payment.

All payments, without exception, must appear on the list of paid and unpaid accounts and be submitted for approval or confirmation by the Municipal Council during a meeting.

ARTICLE 11 DELEGATION AND POWERS IN HUMAN RESOURCES MATTERS

The municipal council delegates to the general director the authority to terminate the employment of an individual occupying a position (excluding managerial positions) who, during their probationary or trial period, does not meet the requirements of the position, or to reinstate them in their previous position if they held another position within the Municipality prior to their appointment, at the discretion of the director and based on the needs of the administration.

ARTICLE 12 INTERPRETIVES PROVISIONS

12.1

The masculine and singular forms are used in this regulation without discrimination and include the feminine and plural forms in order to avoid a cumbersome text.

12.2

In the event that any part or clause of this regulation is declared invalid by a recognized court, the validity of all other parts or clauses shall not be questioned. The Council hereby declares that it adopts the regulation part by part, regardless of whether one or more of these parts may be declared null and void by the Court.

ARTICLE 13 REPEAL AND COMMENCEMENT

13.1

This by-law repeals and replaces bylaws numbered 2024-207 (RA), R72-0-08, and RA-207-04-2019, along with their amendments.

13.2

This by-law comes into force in accordance with the law.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-119

12.3. Adoption du règlement numéro 2025-02-401 concernant la gestion contractuelle

Adoption of by-law number 2025-02-401 concerning contract management

(VERSION FRANÇAISE)

ATTENDU que le présent règlement est adopté en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé le "*Code municipal*") ;

ATTENDU que le conseil croit opportun d'abroger et de remplacer le règlement portant le numéro RA-401-06-2021 intitulé " règlement sur la gestion contractuelle " ainsi que tous ses amendements et versions antérieures ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 11 mars 2025 en même temps que le dépôt du projet de règlement ;

Monsieur le Maire Tom Arnold exerce son droit de veto suite à la séance.

ATTENDU qu'une copie du règlement faisant l'objet des présentes a été remise aux membres du conseil plus de deux jours juridiques avant la séance

ATTENDU que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller denis fillion et résolu À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE soit adopté LE règlement numéro 2025-02-401 et qu'il statue et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 BUT

Le présent règlement a pour but :

D'assurer la mise en place des mesures pour l'adjudication, la passation et la gestion des contrats accordés par la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec et vise à instaurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats municipaux au sein de la municipalité :

Ainsi, la Municipalité instaure des mesures visant à :

1. favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
2. assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T- 11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté sous l'égide de cette loi ;
3. prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
4. prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
5. 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 ;
6. encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
7. prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants pour les contrats pouvant être octroyés de gré à gré ;

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

À moins de déclaration contraire, les expressions termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application suivante :

Achat Désigne toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations de la Municipalité.

Appel d'offres Désigne un processus d'acquisition ou de vente publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs ou acheteurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services, suivant des conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Il vise à faire jouer le jeu de la libre concurrence et à un obtenir un meilleur rapport qualité-prix pour les biens et services acquis par la Municipalité.

Autorité compétente Désigne le Directeur Général et/ou le Directeur d'un service municipal en lien avec les affectations budgétaires concernées.

Bon de commande Désigne un document confirmant à un fournisseur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions négociées, et ce, dans le cadre d'un contrat pouvant être confié de gré à gré.

Communication d'influence Désigne une communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil, d'un dirigeant de la Municipalité ou encore d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision en sa faveur.

Conseil municipal Désigne le Maire, les conseillères et conseillers formant le Conseil municipal de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge.

Municipalité Désigne la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge.

Greffier-Trésorier Désigne un officier que toute municipalité doit avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce la fonction de Directeur Général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes. Le Greffier trésorier est responsable d'appliquer les dispositions du présent règlement.

ARTICLE 4 RÈGLES GÉNÉRALES D'APPLICATION

4.1

Le Directeur général et Greffier-trésorier est responsable de l'application du présent règlement sous réserve du pouvoir de contrôle du Maire prévu à l'article 4.2.

4.2

Toute personne peut soumettre au Maire toute situation portée à sa connaissance et laissant entendre une problématique quant à l'application du présent règlement afin que ce dernier exerce son droit de surveillance, d'investigation et de contrôle prévu à l'article 142 du *Code municipal*.

Ce dernier doit alors poser les gestes appropriés pour s'assurer que le présent règlement est conformément appliqué.

4.3

Le Directeur du service des Finances est responsable de la préparation du rapport annuel relatif à l'application du présent règlement. Ce rapport est fait conjointement avec le Directeur général et est déposé lors d'une séance du Conseil municipal au plus tard au mois de mars de chaque année.

4.4

Le présent règlement s'applique à tout contrat de service, exécution de travaux ou acquisition de biens, conclu par la Municipalité ou par un employé de celle-ci conformément à une délégation du pouvoir de dépenser, qu'il soit conclu de gré à gré, à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, peu importe son montant.

4.5

Le présent règlement concerne tous les employés de la Municipalité, les membres du conseil municipal, les soumissionnaires et fournisseurs, ainsi que toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Municipalité, qui est en processus de, ou pose des actions en ce sens.

4.6

Il est du devoir de tout employé municipal d'appliquer et de respecter chacune des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 5 PROCESSUS PRÉ-APPEL D'OFFRES ET PRÉCONTRACTUEL

5.1

La Municipalité remet une copie du règlement de gestion contractuelle en vigueur à ses dirigeants, gestionnaires ainsi que tout employé devant en faire l'application ou l'interprétation dans le cadre de l'exécution de leur travail. On leur demande d'attester avoir pris connaissance de son contenu.

5.2

La Municipalité s'engage à offrir à ses employés exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou à la gestion des contrats municipaux ainsi qu'à ses dirigeants, de la formation visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances en matière de confidentialité devant être respectée, des règles d'adjudication légale, des règles en matière de lobbying ainsi que toute matière pertinente pouvant assurer une saine gestion contractuelle municipale.

5.3

Transparence en matière d'octroi de contrat sous forme " gré à gré " :

a. Normes d'éthique applicables

Tous dirigeants ou employés municipaux intervenant au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Municipalité, développer et maintenir de bonnes relations entre elle et ses fournisseurs tout en faisant preuve d'impartialité et respect des règles d'éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions liées au processus contractuel municipal.

Pour ce faire, ils doivent notamment :

- Assurer la transparence dans le traitement des dossiers ;
- Appliquer le règlement dans l'intérêt de la Municipalité et ses citoyens ;
- Faire preuve d'équité envers tous les fournisseurs ;
- Éviter tout conflit d'intérêts ou situation pouvant procurer des avantages personnels directs et/ou indirects ;
- Empêcher les situations de favoritisme, malversation, abus de confiance, apparence de conflit d'intérêts ou toute autre forme d'inconduite ;
- N'accepter, ne recevoir ou ne solliciter en aucun cas ni pour quiconque y compris lui-même, toute forme de gratification, avantage, don ou marques d'hospitalité peu importe sa valeur en échange d'une décision qu'il doit prendre, qui est susceptible d'influer sur son indépendance de jugement ou risquant de compromettre son intégrité. La présente ne s'applique pas en matière de règles de bienséance, de courtoisie, de protocole ou d'hospitalité et qui serait d'une valeur raisonnable considérant les circonstances ;
- Empêcher l'utilisation inappropriée des ressources de la Municipalité ;

▪ Ne pas divulguer, avant l'ouverture des soumissions, conformément aux exigences de la loi, tout renseignement qui permettrait de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui auraient présenté une soumission ou qui auraient demandé une copie de l'appel d'offres ou un document auquel il renvoie.

Tout manquement au présent règlement de gestion contractuelle, porté à la connaissance du Conseil municipal ou d'un de ses dirigeants, doit être acheminé au responsable de la gestion des plaintes dont le rôle est prévu à l'article 12.7 du présent règlement et conduire à l'imposition d'une sanction énumérée à l'article 19 du même document.

b. Mise en concurrence des soumissionnaires potentiels

Les contrats inférieurs à 25 000 \$ (incluant les taxes) peuvent être octroyés de gré à gré.

Les contrats, d'une valeur d'au moins 25 000\$ (incluant les taxes), mais inférieurs au seuil obligeant à l'appel d'offres public, doivent faire l'objet d'une mise en concurrence pour l'octroi de gré à gré, à l'exception des contrats ayant obtenu une autorisation écrite du Directeur général. Cette autorisation doit être documentée par l'annexe 1 et jointe à la proposition qui sera présentée au Conseil, pour adoption de leur part.

c. Achat local

Un contrat dont la valeur n'excède pas le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel peut être octroyé à un fournisseur local ayant fourni un prix équivalent à un prix soumis par un autre fournisseur qui ne serait pas " local ".

d. Rotation des fournisseurs

Les titulaires de charge publique doivent tenter de faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre aux besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque les prix et la qualité sont équivalents et ce, pour les contrats de gré à gré d'au moins 25 000 \$ (incluant les taxes), mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

La rotation ne doit jamais se faire au détriment de la saine gestion en matière de dépenses publiques.

e. Liste des fournisseurs

Les titulaires de charge publique peuvent consulter la liste des fournisseurs du système comptable de la municipalité, le portail des fournisseurs d'accès cité ou toute autre source d'information pour trouver de nouveaux fournisseurs et ainsi faciliter une rotation parmi ceux-ci.

f. Reddition de compte

Le titulaire de charge publique doit maintenir à jour la liste des contrats " gré à gré " qu'il a autorisé.

g. Obligation de confidentialité et transparence des mandataires/consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la *Municipalité* dans le cadre des préparatifs d'appel d'offres.

Bien que la Municipalité privilégie la collaboration de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, tout mandataire ou consultant

sélectionné par la Municipalité pour rédiger des documents d'appel d'offres ou pour l'en assister, se voit dans l'obligation de préserver la confidentialité de son mandat, des travaux effectués dans le cadre de celui-ci ou toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

À cet égard, le mandataire et le consultant doivent obligatoirement signer en début de mandat, un engagement de confidentialité se trouvant à l'annexe 2 du présent règlement. Si cette obligation n'est pas respectée, en sus de la sanction prévue à la section 8.2, ces derniers pourraient être passibles de pénalités.

h. Fractionnement de contrat

Lorsque la division d'un contrat peut être justifiée et permise en vertu de l'article 938.0.3 ainsi que pour des motifs de saine gestion des deniers publics, la Municipalité pourrait approuver (par résolution municipale) le fractionnement dans l'octroi de contrat. Les motifs doivent être consignés à la recommandation du gestionnaire soumise à l'approbation du Conseil municipal par résolution.

De facto, la *Municipalité* n'a pas recours au fractionnement contractuel.

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, la *Municipalité* procède à la publication de ses documents d'appel d'offres pour les contrats d'une valeur supérieure au seuil obligeant à l'appel d'offres, dans le journal Constructo ainsi qu'au système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvés par le gouvernement en matière d'application de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1).

ARTICLE 6 PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

6.1 Le comité de sélection pour l'analyse d'offres de services professionnels

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité, le conseil municipal délègue au Directeur général le pouvoir de nommer et désigner les membres qui formeront le comité de sélection chargés d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi.

Afin d'assister et encadrer les des membres du comité de sélection dans leurs tâches, le Directeur général désigne la greffière-adjointe ou l'adjointe de direction à titre de secrétaire du comité de sélection.

Le Directeur général nomme trois (3) membres évaluateurs, dont l'un d'entre eux doit avoir des connaissances techniques minimales sur le sujet ou service visé par l'appel d'offres. À cette fin, le Directeur général peut décider de nommer une personne experte externe à la Municipalité pour venir combler et supporter le comité de sélection.

Responsabilités du ou de la secrétaire du comité de sélection :

- Procéder à l'ouverture des offres aux heures et dates stipulées dans l'appel d'offres ;
- Statuer sur la conformité des offres reçues ;
- Constituer le dossier d'analyse et le transmettre au comité de sélection pour l'évaluation des offres ;
- Présider et agir à titre de secrétaire, animer les travaux du comité de sélection pendant la rencontre préliminaire et celle d'évaluation ;

▪ Rédiger la fiche de cheminement des recommandations à soumettre au Directeur général pour bien documenter le dossier qui sera soumis au Conseil municipal dans le but qu'il prenne sa décision finale. Celle-ci est rendue par résolution en séance publique.

La *Municipalité* s'engage à fournir un guide de formation sur les processus et normes applicable en matière d'appels d'offres municipaux aux membres du comité de sélection.

Déclaration solennelle des membres externes à la *Municipalité* siégeant au comité de sélection :

À leur entrée en fonction, les membres externes nommés par la *Municipalité* et siégeant sur le comité de sélection doivent, compléter et remettre la déclaration solennelle prévue en annexe du règlement. Cette déclaration prévoit notamment que les membres externes du comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération et avec éthique. Qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité des soumissions reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection. Aux termes de cette déclaration, les membres externes du comité attestent qu'ils ne possèdent aucun intérêt pécuniaire ni lien d'affaire avec les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires dans le cadre de l'appel d'offres municipal.

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

Protection de l'identité des membres

En sus des membres du comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer leur mandat, le secrétaire de comité, tout dirigeant et employé de la *Municipalité* doivent également préserver cette confidentialité et ce, en tout temps.

Processus d'évaluation par les membres

Les principales étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- Évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix et sans les comparer ;
- Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un pointage global ;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus de groupe ;
- Signer l'évaluation du comité ;
- S'engager à oeuvrer sans apparence de conflit d'intérêts, de partialité et en toute confidentialité pendant les délibérations.

Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres avec respect des dispositions du *Code municipal*, notamment l'article 936.0.1 et ainsi qu'en respect du principe d'égalité entre soumissionnaires.

6.2 Rôles et responsabilités des employés et dirigeants municipaux

Confidentialité et discrétion

Dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, les employés et dirigeants municipaux doivent faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance et ce, peu importe l'étape du processus.

Ils doivent toujours s'abstenir de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes et dévoilées publiquement.

Loyauté

Tout employé et dirigeant municipal sont responsables de l'application et du respect dudit règlement et doivent s'abstenir d'utiliser leurs fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat à un soumissionnaire. Ils doivent toujours respecter les normes d'éthique qui leur sont imposées dans le cadre de leur contrat de travail, des politiques et normes administrative de l'institution.

Obligation de dénonciation en matière de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout membre d'un Conseil, dirigeant ou employé municipal qui a connaissance ou envers qui on aurait porté à son attention une pratique suspecte, une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit obligatoirement la dénoncer au Directeur général.

Déclaration d'intérêts

Les employés et dirigeants municipaux doivent déclarer sous serment leur obligation du respect du présent règlement. Cette déclaration doit être remise au greffier afin qu'elle soit déposée aux archives de la *Municipalité*. Elle se retrouve au point 1 de l'annexe 4.

6.3 Obligations des soumissionnaires

Déclaration d'absence de collusion et tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Le soumissionnaire doit joindre au dépôt de sa soumission, une déclaration solennelle (voir annexes) dans il affirme avoir effectué de sérieuses vérifications et qu'à sa connaissance, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de, ou 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 faire la même chose en ce qui concerne l'établissement de sa soumission exempte de collusion, communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent soit 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 l'heure de l'ouverture officielle des soumissions.

Déclaration relative aux communications d'influence auprès de la municipalité

Le soumissionnaire doit faire le même exercice dans sa déclaration solennelle (point précédent) dans laquelle il affirme si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat et si ces communications d'influence l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, T-11.011)* ainsi qu'au *Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au lobbyisme*.

Le soumissionnaire doit, entre autres, y indiquer si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès des titulaires de charge publique de la municipalité, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel d'offres ou l'octroi du contrat et indiquer l'objet de ces communications d'influence.

Déclaration d'intérêt

Toujours dans cette même déclaration solennelle, le soumissionnaire doit indiquer 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'intérêt, que ce soit directement ou indirectement, avec certains membres du conseil, dirigeants et/ou employés de la Municipalité. Il doit préciser qu'il s'engage, s'il est l'adjudicataire du contrat, à ne pas retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne ou à la préparation du contrat qui lui est octroyé, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin de sa réalisation (contrat) ou des travaux.

Forme et valeur de l'attestation et des déclarations

Les déclarations prévues aux présents articles précédents doivent obligatoirement être par écrit, sur le formulaire fourni par la Municipalité et prévu à cette fin qui se retrouve en annexe du présent règlement. Ce formulaire est intitulé " Déclaration du soumissionnaire ".

Cette déclaration devant témoin doit être fournie en même temps que la soumission déposée. Cette déclaration fait partie intégrante des conditions contractuelles qui lient le soumissionnaire à la Municipalité.

Inscription obligatoire au registre des lobbyistes

Il est strictement interdit pour un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur d'avoir des communications d'influence, orales ou écrites, avec un titulaire d'une charge publique notamment en vue de l'influencer dans sa prise de décision relativement :

- À l'élaboration, présentation, modification ou rejet d'une proposition, résolution, directive ou d'un règlement ;
- À la tenue d'un processus d'appel d'offres, son élaboration ou annulation ;
- À l'attribution d'un contrat de type " gré à gré ".

Il peut toutefois le faire si les moyens employés sont légaux et à la condition qu'il soit inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*. Dans le cas d'un soumissionnaire, ce dernier doit indiquer au formulaire sur le lobbying en Annexe s'il est lobbyiste inscrit au registre et fournir une preuve, le cas échéant, de cette inscription à remettre en même temps que sa soumission.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé, aux fins du présent règlement, à du lobbying. Ne constituent pas des activités de lobbyisme celles prévues aux

articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

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

6.4 Transmission et responsable de l'information aux soumissionnaires

Pour chaque procédure d'appel d'offres, c'est **exclusivement** le responsable désigné qui peut fournir aux soumissionnaires les informations administratives, techniques, questions ou commentaires en lien avec le projet aux soumissionnaires potentiels.

Ce responsable est un employé de la Municipalité ayant une bonne connaissance du domaine faisant l'objet de l'appel d'offres il ne doit en aucun cas être secrétaire au comité de sélection.

Rôle et responsabilités du responsable de l'information

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable désigné est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre de l'appel d'offres. Il doit s'assurer de fournir et de donner aux soumissionnaires toute l'information également, uniformément, impartialement exempte de toute forme de favoritisme.

Visite des lieux

La Municipalité gère les demandes de visites. Les chantiers, projets de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur ou les particularités peuvent être difficilement décrites de façon précise aux documents d'appel d'offres seront, en général, les seules visites possibles et autorisées.

Le responsable de l'information aux soumissionnaires qui gère les visites. Il décide, il recommande, il planifie tout ce qui concerne les demandes et les visites. Elles se font individuellement, sur rendez-vous. Les infos des visites sont compilées, les questions sont enregistrées puisque des suivis sont par la suite effectués à l'ensemble des soumissionnaires via addendas afin d'uniformiser l'information auprès de tous en vertu de l'article 6.4.

ARTICLE 7 DROIT DE NON-ATTRIBUTION DE CONTRAT

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les coûts et taux habituellement en vigueur sur le marché, qu'à l'estimation initialement faite par la Municipalité ou si les soumissions soumises sont déraisonnables, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat.

ARTICLE 8 RETRAIT DE SOUMISSION

Le soumissionnaire peut retirer sa soumission en tout temps avant la date et l'heure limite de réception des soumissions, sans que cela n'aliène son droit d'en présenter une nouvelle à l'intérieur du même délai.

La Municipalité considère qu'une soumission déposée dans le cadre d'un processus d'appel d'offres 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 ouverte. Pour ces motifs, la Municipalité ne permet pas le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après leur ouverture.

ARTICLE 9 GESTION DES PLAINTES

Le Directeur Général est le responsable de la gestion des plaintes. Son rôle consiste à recevoir et analyser les plaintes au sujet de pratiques, situations, truquages jugées suspectes. De possibilité de collusion, trafic d'influence, intimidation et corruption, tant de la part des membres du conseil, dirigeants, employés municipaux que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Le Directeur Général voit au traitement de la plainte en prenant les dispositions nécessaires et le cas échéant, apporte les ajustements ou correctifs requis afin de voir à l'application et respect du présent règlement. Le Directeur Général qui juge nécessaire, transmet ses recommandations au conseil municipal et si applicable, aux autorités compétentes du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ou celles en matière de crimes et d'entraves à la libre concurrence.

Si l'auteur d'une plainte se dit insatisfaisant du traitement et des conclusions à sa plainte par le Directeur général, il peut s'adresser au Maire qui a un pouvoir de vérification et contrôle sur l'ensemble des activités de l'administration municipale. Même chose si le plaignant juge que le Directeur général serait lui-même en situation de conflit d'intérêt en traitant la plainte formulée.

Une fois ces recours épuisés, un plaignant toujours insatisfait peut alors s'adresser auprès du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ou aux autorités compétentes en matière de crimes et d'entraves à la libre concurrence.

ARTICLE 10 MODIFICATION DU CONTRAT

Pour toute demande de modification au contrat, le gestionnaire du projet doit présenter une requête écrite indiquant les motifs justifiant cette demande de modification et en soumettre copie au Responsable désigné/Directeur Général. Ce dernier étudie la requête présentée et soumet ses recommandations au conseil municipal.

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. À cet égard, un examen scrupuleux de la modification demandée est effectué par rapport aux règles jurisprudentielles applicables en la matière.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une autorisation légalement entérinée par résolution du Conseil municipal.

La modification ne doit pas être un élément qui pouvait initialement être prévue ou incluse au contrat initial. **La non-modification du contrat est la règle et la modification en est l'exception.**

ARTICLE 11 SANCTIONS

11.1

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui, directement ou indirectement, contrevient au présent règlement ou qui serait l'auteur d'une fausse déclaration signée et soumise dans le cadre de tout contrat et mandat se rend passible d'imposition de pénalités, de la résiliation unilatérale de son mandat et de la divulgation à tout ordre, association auquel fait partie le professionnel pris en faute.

11.2

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient à ses obligations expressément prévues au présent règlement ou qui serait l'auteur d'une fausse déclaration signée et soumise par lui dans le cadre du dépôt de sa soumission se rend passible du rejet de celle-ci si le manquement reproché est d'une gravité justificative. Si le contrat est déjà octroyé, la Municipalité peut unilatéralement résilier le contrat tel que prévu à l'article 2125 du Code civil du Québec. Aucune clause de renonciation au droit de résiliation unilatérale ne peut être invoquée contre la Municipalité de même qu'aucun recours ne pourra être intenté contre celle-ci en demande de réclamation et dommages.

Par la suite, elle peut décider de retirer le nom du fautif au fichier des fournisseurs en matière d'octroi de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période allant jusqu'à 3 ans.

11.3

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement.

11.4

Les obligations imposées au présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité aux gestionnaires et/ou employés. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires basées sur le principe de gradation des sanctions et en fonction de la gravité des faits reprochés à tout gestionnaire ou employé. L'employeur se réserve la possibilité de procéder à une suspension administrative le temps de réaliser son enquête en vue de pouvoir éclaircir toute situation portée à sa connaissance et ainsi d'appliquer les mesures qui s'imposent.

ARTICLE 12 DISPOSITIONS INTERPÉTATIVES

Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties ou clauses ne saurait être mise en doute. Le Conseil déclare par la présente qu'il adopte le règlement partie par partie, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ces parties pourraient être déclarées nulles et sans effet par une Cour.

ARTICLE 13 ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace le règlement portant le numéro RA-401-06-2021 et ses amendements.

Le présent règlement entre en vigueur en conformément à la Loi.

(ENGLISH VERSION)

WHEREAS this by-law is adopted according to article 938.1.2 of the Municipal Code of Québec (hereinafter referred to as "Municipal Code");

WHEREAS this council deems it appropriate to repeal and replace regulation number RA-401-06-2021, entitled "Regulation on Contract Management," along with all its amendments and previous versions;

WHEREAS a notice of motion was duly given by ** during the council meeting held on March 11, 2025, at the same time as the tabling of the draft regulation;

WHEREAS a copy of the regulation subject to these provisions was provided to council members more than two legal days before the meeting;

WHEREAS all council members present declare that they have read the regulation and waive its reading;

THEREFORE, IT IS PROPOSED BY COUNCILLOR DENIS FILLION AND UNANIMOUSLY RESOLVED BY THE PRESENT COUNCIL MEMBERS THAT BY-LAW NUMBER 2025-02-401 BE ADOPTED AND THAT IS STATES AND DECREES AS FOLLOWS:

ARTICLE 1 PREAMBLE

The preamble forms an integral part of this by-law.

ARTICLE 2 AIM

This by-law aims to:

Ensure the implementation of measures for the adjudication, conclusion, and management of contracts awarded by the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge, in accordance with article 938.1.2 of the Municipal Code of Québec, and is intended to provide greater transparency and improved management of municipal contracts within the Municipality

As such, the Municipality is introducing measures intended to :

- 1. encourage compliance with applicable anti-bid-rigging legislation;*
- 2. ensure compliance with the Lobbying Transparency and Ethics Act (chapter T- 11.011) and the Lobbyists' Code of Conduct adopted under the aegis of this Act;*
- 3. prevent acts of intimidation, influence peddling, or corruption;*
- 4. prevent conflict of interest situations;*
- 5. prevent any other situation likely to compromise the impartiality and objectivity of the call for tenders or the management of the resulting contract;*
- 6. govern decision-making authorizing the amendment of a contract;*
- 7. implement measures to promote rotation among prospective contracting parties for contracts that may be awarded by mutual agreement.*

ARTICLE 3 DEFINITIONS

Unless otherwise stated, the following terms, expressions and words have the following meaning and application in this regulation:

Purchase *Refers to any procurement of goods or services required in the normal flow of the Municipality's operations.*

Call for tenders *Refers to an acquisition or sale process, whether publicly advertised or by written invitation, which solicits written price proposals for goods or services from suppliers or purchasers, in accordance with the conditions defined in the documents provided for this purpose. Its objective is*

to ensure fair competition and the highest quality/price ratio for goods and services acquired by the Municipality.

Competent authority *Refers to the director general and/or director of a municipal division involved in relevant budget allocations.*

Purchase order *Refers to a document that confirms to a supplier the goods to be delivered or the service(s) to be rendered in accordance with negotiated terms and conditions within the scope of a contract which may be concluded by mutual agreement.*

Influencing communication *Refers to communication by any person, addressed to a member of the Council, an officer of the Municipality, or an employee, for the purpose of influencing a decision in their favour.*

Municipal Council *Refers to the mayor and councillors who constitute the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge's Municipal Council.*

Municipality *Refers to the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge.*

Clerk-Treasurer *Refers to an officer that each municipality must have in accordance with article 179 of the Municipal Code of Québec. The clerk-treasurer carries out the function of director general under article 210, subject to article 212.2, which stipulates that the two functions may be carried out by different persons. The clerk-treasurer is responsible for applying the provisions of the present by-law.*

ARTICLE 4 GENERAL APPLICATION RULES

4.1

The director general and clerk-treasurer are responsible for the application of the present by-law, notwithstanding the mayor's monitoring power under article 4.2.

4.2

Any person may submit to the mayor any situation brought to their attention that suggests a problem with the application of the present by-law so that the latter may exercise their right to supervise, investigate, and monitor as stipulated in article 142 of the Municipal Code.

The mayor must then take the appropriate steps to ensure that the present by-law is duly applied.

4.3

The director of finance is responsible for preparing the annual report on the application of the present by-law. This report is prepared jointly with the director general and is submitted at a Municipal Council meeting no later than March of each year.

4.4

The present by-law applies to any service, execution of work, or acquisition of goods contract concluded by the Municipality, or by an employee thereof, in accordance with a delegation of spending authority, whether concluded by mutual agreement, following a public call for tenders, or by invitation, regardless of the anticipated cost of its execution.

4.5

The present by-law applies to all municipality employees, members of the Municipal Council, bidders and

suppliers, and any person who has an interest in concluding a contract with the Municipality and who takes steps or actions to this end.

4.6

It is the duty of all employees of the Municipality to apply and respect each provision of the present by-law.

ARTICLE 5 PRE-TENDER AND PRECONTRACT PROCESSES

5.1

The Municipality provides a copy of the applicable contract management regulation to its executives, managers, and any employees responsible for its application or interpretation as part of their duties. They are required to acknowledge having read its content.

5.2

The Municipality agrees to provide its officials and employees, responsible for performing duties related

to the awarding or management of municipal contracts, with training aimed at perfecting, expanding, and

maintaining their knowledge of the confidentiality standards that must be respected, the rules governing

the legal awarding of contracts, the rules governing lobbying, and any other relevant matter pertaining to

sound municipal-contract management.

5.3

Transparency in the awarding of contracts by mutual agreement:

a. Applicable ethical norms

All municipal officials or employees who participate in the contracting process must contribute to maintaining the Municipality's positive image, develop and maintain good relations between the Municipality and its suppliers, and do so by remaining impartial and respecting certain rules of ethics in the execution of their duties related to the municipal contracting process.

To this end, they must:

- Ensure transparency in the handling of contractual files;*
- Ensure that this by-law is applied in the best interests of the Municipality and its citizens;*
- Ensure fair treatment for all suppliers;*
- Avoid any conflict of interest or situation that could result in direct or indirect personal benefits;*

- *Prevent any incidence of favouritism, embezzlement, breach of trust, perceived conflict of interest, or other forms of misconduct;*
- *In no case, accept, receive, or solicit, for anyone, including themselves, gratifications, benefits, donations, or other expressions of hospitality, whatever their value, in exchange for a decision they make and which may influence their independence of judgment, or risk compromising their integrity. The present rule does not apply in the case of a gift that falls within the boundaries of etiquette, courtesy, protocol, or hospitality, and is of reasonable value in the circumstances;*
- *Prevent inappropriate use of the Municipality's resources;*
- *Not disclose, prior to the opening of tenders, and in compliance with the requirements of the law, any information making it possible to know the number or identity of persons who have submitted a tender or who have requested a copy of the request for tender, or of a document to which it refers.*

Any breach of the present contract-management by-law, brought to the attention of the Municipal Council or an officer, may be referred to the person in charge of complaints management, whose role is defined in article 12.7 of the present by-law, and may lead to the application of a sanction as set out in article 19 of the present by-law.

b. Competitive bidding by potential bidders

All contracts under \$25,000 (including taxes) may be awarded by mutual agreement.

All contracts with a value of at least \$25,000 (including taxes), but not exceeding the threshold requiring a public call for tenders, must be subject to a competitive bidding process to be awarded by mutual agreement, except contracts for which written authorization has been obtained from the director general. This authorization must be documented by completing Appendix 1 and enclosed along with the proposal submitted to the Council for approval.

c. Buying locally

A contract valued at no more than the public tender threshold set by ministerial regulation may be awarded to a local supplier who has provided a price equivalent to a price submitted by a supplier other than a local supplier.

d. Supplier rotation

For mutual-agreement contracts of at least \$25,000 (including taxes), but below the threshold requiring public tendering, public office holders must attempt to attract the greatest possible number of firms from among those capable of meeting their needs by encouraging rotation among potential contractors when price and quality are equivalent.

Nevertheless, rotation must not be at the expense of responsible management of public spending.

e. List of suppliers

To facilitate supplier rotation, public office holders can refer to the list of suppliers in the Municipality's accounting system, the quoted access provider portal, or any other source of information to find new suppliers.

f. Accountability

The public office holder must maintain an up-to-date list of authorized mutual-agreement contracts.

g. Transparency in drafting a call for tenders

The confidentiality requirements for agents and consultants mandated to prepare documents or

assist the Municipality in the tendering process are as follows:

Although the Municipality favours the collaboration of its internal departments for the preparation of a call for tenders, any agent or consultant commissioned by the Municipality to draft tender documents or to assist it in such a process is formally required to maintain the confidentiality of their mandate, of any work performed within the scope of said mandate, and of any information brought to their knowledge in the execution of the mandate.

In this regard, both the agent and the consultant must sign a confidentiality agreement at the beginning of their mandate, as set out in Appendix II of this by-law. In the event of non-compliance with this obligation, in addition to the sanction stipulated in section 8.2 of the present by-law, they may be subject to the penalties that may be stipulated in the confidentiality agreement.

h. Contrat splitting

When the division of a contract can be justified and permitted under Article 938.0.3, as well as for reasons of sound public fund management, the Municipality may approve (by municipal resolution) the splitting of a contract. The reasons must be documented in the manager's recommendation submitted for approval by the Municipal Council through a resolution.

By default, the Municipality does not resort to contract splitting.

Upon the enforcement of this regulation, the Municipality will publish its call for tender documents for contracts exceeding the threshold requiring a public tender in the Constructo journal, as well as on the electronic tendering system (SEAO) approved by the government for the application of the Act respecting contracting by public bodies (CQLR, c. C-65.1).

ARTICLE 6 TENDERING PROCESS

6.1 The selection committee for the analysis of professional proposals

To maintain the confidentiality of the identities of the committee members, the municipal council delegates to the Director General the authority to appoint and designate the members who will form the selection committee responsible for analyzing proposals according to the process prescribed by law.

To assist and guide the members of the selection committee in their duties, the Director General designates the Assistant Clerk or the Executive Assistant as the secretary of the selection committee.

The Director General appoints three (3) evaluators, one of whom must have at least basic technical knowledge of the subject or service targeted by the call for tenders. To this end, the Director General may decide to appoint an external expert to the Municipality to support and complement the selection committee.

Responsibilities of the selection committee secretary:

- *Conduct the opening of bids at the times and dates specified in the call for tenders;*
- *Determine the compliance of received bids;*
- *Compile the analysis file and forward it to the selection committee for bid evaluation;*
- *Preside over and act as secretary, facilitating the work of the selection committee during the preliminary and the evaluation meetings;*
- *Draft the recommendation progress report to be submitted to the director general to properly document the file that will be presented to the Municipal Council for a final decision. This decision is made by resolution in a public session.*

The Municipality will provide a training guide for selection-committee members related to the process and applicable standards for municipal calls for tenders.

Solemn declaration by external members serving on the selection committee:

External members of the selection committee must, upon their appointment, complete and submit the solemn declaration stipulated in Appendix III of the present by-law. This declaration stipulates, among other points, that the external committee members will assess the bids submitted by tenderers without bias, favour, or consideration, that they will do so ethically, and that they will analyze the quality of each individual compliant bid received, prior to evaluation by the selection committee. Under the terms of this declaration, the external committee members certify that they have no pecuniary interest or business relationship with the legal persons, companies, or businesses that are bidders with the Municipality under the call for tenders.

The aforementioned members must also solemnly declare that they will, under no circumstance, divulge the mandate entrusted to them by the Municipality, that they will observe the secrecy of the deliberations, that they will take all appropriate precautions to avoid any potential conflict of interest, and that they have no direct or indirect interest in the call for tenders. Should they be unable to do so, they formally agree to disclose said interest and terminate their mandate.

Protecting members identities

In addition to the selection-committee members, who must under no circumstances divulge the mandate entrusted to them by the Municipality, the committee secretary and all officers and employees of the Municipality must maintain the confidentiality of selection committee members' identities at all times.

Evaluation process carried out by the members

The main steps in the evaluation process are as follows:

- *Evaluate each tender individually with no knowledge of price, and without comparing them ;*
- *Award the tender a score for each weighted criterion;*

- *Work on reaching consensus within the committee;*
- *Sign the evaluation performed by the committee;*
- *Commit to acting without conflict of interest or bias and ensure the confidentiality of deliberations.*

The selection committee must evaluate tenders in compliance with the Municipal Code, specifically article 936.0.1, and in compliance with the principle of equality between bidders.

6.2 Roles and responsibilities of municipal employees and officers

Confidentiality and discretion

Employees and officers of the Municipality must, in the context of any call for tenders or contract-awarding process, including before or after said process, exercise absolute discretion, and preserve the confidentiality of information they hold with respect to such a process.

This includes refraining, at all times, from disclosing the names of potential or actual bidders until the bids in question have been opened.

Loyalty

It is the responsibility of all municipal employees and officers to comply with the terms of the present by-law and, at all times, to refrain from using their duties to influence the awarding of a contract in favour of a particular bidder. They must also comply, at all times, with the ethical obligations set out in this by-law.

Mandatory reporting of collusion, rigging, influence-peddling, intimidation, and corruption

Any member of a council, and any municipal officer or employee of the Municipality who has knowledge of, or is made aware of, a questionable practice, a situation of collusion, rigging, influence-peddling, intimidation, or corruption, or if they witness such a situation, must denounce it to the director general.

Declaration of interests

Municipal employees and officers must declare that they will comply with the obligation stipulated in the present by-law. This declaration must be submitted to the town clerk, who will file it in the Municipality's archives. It must be in the format set out in point 1 of Appendix IV of the present by-law.

6.3 Tender's obligations

Declaration of absence of collusion and attempt to influence a selection committee

When a bidder submits their tender to the Municipality, they must also file a declaration (Appendix V) in which they solemnly declare that, to the best of their knowledge and following thorough verification, neither they nor any employee, officer, director, or shareholder of their company has attempted to contact or communicate with a member of the selection committee, if applicable, in an attempt to influence them or obtain information relating to the call for tenders.

The bidder must also solemnly declare that the tender has been prepared without collusion and that no communication, agreement, or arrangement

has been made with any competitor. The bidder must also declare that there has been no communication, agreement, or arrangement with a competitor concerning prices, methods, factors, or formulas for establishing prices, the decision to submit or not to submit a tender, or the submission of a tender that does not meet the specifications of the call for tenders, directly or indirectly, prior to the time of the official opening of tenders.

Declaration regarding influence-peddling with the Municipality

Along with the submission of a tender, the bidder must file a solemn declaration (Appendix V) stating whether any influential communications took place in order to obtain a contract, and whether these influential communications were conducted in accordance with the Lobbying Transparency and Ethics Act (RLRQ, T-11.011), the Code of Conduct for Lobbyists, and the notices of the Commissioner of Lobbying.

In the same declaration, the tenderer must indicate whether any other influential communications have been carried out with the Municipality's public office holders in the six (6) months prior to the call-for-tenders process or the awarding of the contract and indicate the purpose of these influential communications.

Declaration of interests

When submitting a tender, a bidder must make a solemn declaration (Appendix V) stating whether they personally, or through their directors, shareholders, or officers, have any family, financial, or other ties likely to create an apparent conflict of interest, be it directly or indirectly, with members of Council, or officers and/or employees of the Municipality. They must also specify that, if they are awarded the contract, they agree not to retain the services of any person having participated in the preparation of the call for tenders for which they are bidding or in the preparation of the contract they have been awarded, for a period of one (1) year following the end of the awarded contract.

Form and status of attestation and declarations

The declarations required by the present articles must be made in writing on the same form provided by the Municipality and reproduced in Appendix V of the present by-law. This form is entitled "Tenderer's Declaration".

This declaration, signed before a witness, must be submitted at the same time as the tender. This declaration forms an integral part of the contractual conditions binding the tenderer and the Municipality.

Mandatory registration in the lobbyists' registrar

It is strictly forbidden for a tenderer, successful bidder, or supplier to engage in influential communications, whether verbal or written, with a public-office holder, notably in order to influence the latter in decision-making regarding:

- *The preparation, presentation, amendment, or rejection of a proposal, resolution, regulation, or directive;*
- *The holding of a tender process, its preparation or termination;;*
- *The awarding of a contract by mutual agreement.*

They may do so, however, if the means used are legal, and on condition that they are entered in the registry provided for such purpose by the Lobbying

Transparency and Ethics Act. In the case of a tenderer, this person must indicate in their declaration (Appendix V), which is to be submitted with their tender, whether they are a lobbyist listed in the registry, and provide proof of registration, if applicable.

For the purposes of this by-law, the act of a lobbyist arranging an interview with a public office holder for a third party is considered a lobbying activity. The activities provided for in sections 5 and 6 of the Lobbying Transparency and Ethics Act do not constitute lobbying activities.

Employee, officer, council, or selection-committee-member Incentives

It is strictly forbidden for a tenderer to make offers, donations, payments, or to provide gifts, compensation, or any other form of incentive to an employee, officer, or member of the board or of the selection committee.

6.4 Transmission of information to tenderers

Person in charge of providing information to tenderers

For each tender invitation, it is the project manager specified in the invitation to tender who can provide potential bidders with administrative and technical information concerning the procedure for the tender underway. For any questions or comments relating to the tendering process or the contract being solicited, the bidder must only contact the person(s) specified in the invitation to tender, whose contact details appear in the tender documents.

This official is a Municipal employee with a solid understanding of the field related to the call for tenders and must not, under any circumstances, serve as the secretary of the selection committee.

Role and duties of the individual responsible for providing information to tenderers

In addition to providing administrative and technical information, the person(s) appointed in the call for tenders is (are) the only person(s) authorized to issue addenda as part of the tendering process for which they are appointed. They must provide and ensure that tenderers have access to information that is impartial, identical, equal, and devoid of favouritism.

Site visit

The Municipality manage site visits only to projects related to the repair of existing structures for which the scope or specific features are difficult to accurately describe in the call-for-tender documents. These visits are authorized by the director general only when recommended by the director of the department in question. Such visits are made by appointment only with tender document recipients and are conducted on an individual basis.

The person in charge of providing tenderers with information is the person assigned to tenderer visits and is required to compile the questions asked by each tenderer during the visit and, if applicable, to issue an addendum at the end of the visit in order to provide all tenderers an identical answer.

ARTICLE 7 The right not to award a contract

Should any bids received be substantially higher than standard market costs and rates, or than the Municipality's cost estimate, or if the bids submitted are unreasonable, the Municipality reserves the right not to award the contract.

ARTICLE 8 Withdrawal of a Tender after Opening

The bidder may withdraw their bid at any time before the deadline for bid submission, without forfeiting their right to submit a new one within the same timeframe.

As part of an invitation to tender or public tender process, the Municipality considers that a tender represents a commitment that must be honored by the bidder and that it has no advantage in allowing the withdrawal of a tender once it has been opened. For these reasons, the Municipality does not allow, in its call-for-tenders documents, the withdrawal of a bid by a bidder after it has been opened.

ARTICLE 9 Complaint Management

The Municipality entrusts the task of managing complaints to the director general, whose role is to receive and analyze complaints concerning suspicious practices, collusion, rigging, influence-peddling, intimidation, and corruption, whether lodged by members of Council, municipal officers, and employees, or by citizens and bidders who believe they have been wronged.

The director general oversees the handling of the complaint and takes the necessary steps to make any adjustments or correction required in order to ensure compliance with the present contract-management by-law. When the director general deems it necessary, they forward their recommendations to the municipal council and, if need be, to the competent authorities of the Ministry of Municipal Affairs and Housing, or to the competent authorities that deal with open-competition crimes and interference.

Should the author of a complaint consider the director general's handling and resolution of a complaint to be unsatisfactory, or that the director general per se has a conflict of interest, the complainant may appeal to the mayor, who has authority over the city's administration as a whole.

If, after exercising this alternative course of action, the complainant remains unsatisfied, they may turn to the Ministry of Municipal Affairs and Housing or to the competent authorities that deal with open-competition crimes and interference.

ARTICLE 10 CONTRACT MODIFICATION

For any request to modify a contract, the project manager must submit a written request stating the reasons justifying the modification and provide a copy to the Designated Official/Director General. The latter will review the request and submit recommendations to the municipal council.

A contract modification is granted only if it constitutes an accessory to the contract and does not alter its nature. In this regard, a thorough examination of the requested modification is conducted based on applicable jurisprudential rules.

A contract modification is only permitted following a legally approved authorization by a resolution of the municipal council.

*The modification must not be an element that could have originally been foreseen or included in the initial contract. **The rule is that the contract remains unchanged, with modifications being the exception.***

ARTICLE 11 SANCTIONS

11.1

The mandatary, consultant, supplier, or buyer who, directly or indirectly, violates this regulation or who is responsible for submitting a false statement signed and submitted in the context of any contract or mandate will be subject to penalties, unilateral termination of their mandate, and disclosure to any order or association to which the professional at fault belongs.

11.2

The bidder who, directly or indirectly, violates their obligations expressly outlined in this regulation or who is responsible for submitting a false statement signed and submitted in the context of their bid will be subject to rejection of the bid if the violation is deemed serious enough. If the contract has already been awarded, the Municipality may decide to terminate it according to the article 2125 in the Civil Code of Quebec. The Municipality may also decide to remove the name of the wrongdoer from the supplier file related to awarding contracts by mutual agreement or invitation for a period of up to 3 years.

11.3

No one may violate or allow a violation of any provision of this regulation.

11.4

The obligations imposed by this regulation are an integral part of any employment contract binding the Municipality to managers and/or employees. Any violation of this regulation is therefore subject to disciplinary sanctions based on the principle of graduated sanctions and depending on the severity of the actions attributed to any manager or employee. The employer reserves the right to impose an administrative suspension while conducting an investigation in order to clarify any situation brought to its attention and to apply the necessary measures accordingly.

ARTICLE 12 INTERPRETATIVE CLAUSES

The use of the masculine and singular in this by-law is without discrimination and includes the feminine and plural to avoid excessive text.

Partial invalidity of provisions

Should any part or provision of this by-law be declared invalid by a competent court, the validity of all other parts or provisions shall not be called into question. The Council hereby declares that it approves the by-law part by part, notwithstanding the fact that one or more of these parts may be declared null and void by the Court.

ARTICLE 13 REPEAL AND ENTRY INTO FORCE

The present by-law repeals and replaces by-law RA-401-06-2021 and its amendments.

The present by-law will come into force upon completion of the formalities required by law.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

2025-04-120

12.4. Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 2025-03-907 concernant les dérogations mineures

Notice of motion and filing of draft regulation number 2025-03-907 concerning minor exemptions

Avis de motion est donné par la présente par Madame la conseillère Manon Jutras qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 2025-03-907 concernant les dérogations mineures. Cet avis de motion ainsi que le dépôt du projet de règlement sont faits conformément au Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1).

Notice of motion is hereby given by Councillor Manon Jutras that by-law number 2025-03-907 concerning minor exemptions will be adopted at a subsequent meeting. This notice of motion and the filing of the draft by-law are made in accordance with the Municipal Code of Quebec (RLRQ, chapter C-27.1).

2025-04-121

12.5. Adoption du règlement numéro 2025-02-101 - Programme ÉcoPrêt

Adoption of by-law number 2025-02-101 - Ecoprêt Program

(VERSION FRANÇAISE)

ATTENDU que ce conseil croit opportun d'abroger et de remplacer le règlement portant le numéro RA-706-05-2024 décrétant la création d'un programme de mise aux normes des installations septiques (Programme ÉcoPrêt) et ses amendements ;

ATTENDU que le programme ÉcoPrêt vise à répondre aux obligations et aux compétences municipales découlant du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (LQE, Q-2, r. 22) ;

ATTENDU que le projet de règlement a été déposé en même temps que l'avis de motion par le conseiller Carl Woodbury lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 11 février 2025;

ATTENDU qu'il sera également question d'y fixer les modalités d'exercice des pouvoirs du Maire, du directeur général, des élus, entre autres ;

ATTENDU que conformément à la *Loi*, les membres du Conseil déclarent avoir reçu une copie dudit règlement au plus tard deux (2) jours juridiques avant la séance ;

ATTENDU que des copies du règlementaire étaient disponibles pour consultation ;

ATTENDU que les membres du Conseil déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER DENIS FILLION ET RÉSOLU QUE LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-02-101 SOIT ADOPTÉ COMME SUIT :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2 CONTEXTE

Le présent règlement vise à offrir une aide financière, sous forme d'avance de fonds remboursable, aux résidents dont l'installation septique est une source de contamination.

ARTICLE 3 TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique sur tout le territoire de la Municipalité.

ARTICLE 4 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ces parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 5 INTERPRÉTATION

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, le texte prévaut sur les titres ou toute autre forme d'expression.

ARTICLE 6 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS

Exception faite des mots définis ci-après, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification usuelle. Ainsi:

1° Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

2° L'emploi du présent inclus le futur.

3° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa.

4° L'emploi du mot " doit " signifie une obligation absolue, alors que le mot " peut " conserve un sens facultatif.

5° Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

ARTICLE 7 TERMINOLOGIE

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un contexte différent, on entend par :

Conseil: Conseil municipal de la municipalité de Grenville-sur-la-Rouge

Fosse septique: un système de traitement primaire constitué d'un réservoir destiné à recevoir les eaux usées ou les eaux ménagères.

Installation un poste de traitement des eaux usées comprenant un système de traitement

septique: primaire, secondaire ou secondaire avancé et, au besoin, un système de traitement tertiaire.

Municipalité: Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge

Professionnel: Personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, tel que défini au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r.22) et qui détient les permis nécessaires.

Résidence isolée: une habitation unifamiliale ou multifamiliale comprenant 6 chambres à coucher ou moins et qui n'est pas raccordée à un système d'égout autorisé en vertu de l'article 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement; est assimilé à une résidence isolée tout autre bâtiment qui rejette exclusivement des eaux usées et dont le débit total quotidien est d'au plus 3 240 litres.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 8 APPLICATION ADMINISTRATIVE

La gestion du présent règlement relève des fonctionnaires désignés.

ARTICLE 9 ASSUJETTISSEMENT

Tout propriétaire d'une résidence isolée, à l'exception d'une personne morale (compagnie), située sur le territoire de la municipalité et dont l'installation septique est polluante peut soumettre une demande d'aide financière dans le cadre du présent règlement.

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

ARTICLE 10 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande d'aide financière doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé, au fonctionnaire désigné.

La demande doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés au présent règlement.

ARTICLE 11 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS

Toute demande d'aide financière doit être présentée au fonctionnaire désigné et doit comprendre les informations et les documents suivants:

- 1° Les noms, prénoms et adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2° L'identification de la propriété visée par la demande;
- 3° Un plan et/ou une description de l'installation septique à remplacer, incluant les informations relatives au type de système, à son âge et à sa localisation;
- 4° Une description de la non-conformité, de la défektivité ou de la situation de contamination de l'environnement de l'installation actuelle, photographies à l'appui;
- 5° La localisation des cours d'eau, des lacs et des puits, le cas échéant;
- 6° Une copie des avis de cotisation de la dernière année permettant de confirmer le revenu annuel du ménage;
- 7° Toute autre information jugée nécessaire à l'évaluation de la demande.

Une inspection par le fonctionnaire désigné pourrait devoir être effectuée.

ARTICLE 12 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Les critères d'admissibilité sont les suivants:

- Le système actuellement en place est une source de contamination directe (déversement dans l'environnement, rejet non-conforme, résurgence observable ou odeur, etc.);
- Le propriétaire reconnaît que son installation septique est non conforme;
- Le revenu annuel du ménage est inférieur à 80 000\$ par année ou les propriétaires ne sont pas admissibles à un crédit hypothécaire ou une marge de crédit hypothécaire;
- La valeur uniformisée de la propriété est inférieure à 375 000\$;
- La propriété visée par la demande d'aide financière doit être exempte de toutes formes d'arrérages de taxes et de droits de mutation et n'être l'objet d'aucune créance, facture ou réclamation de toute nature envers la Municipalité;
- La valeur de l'installation septique, incluant l'étude de sol, ne doit pas être supérieure à 30% de la valeur de la résidence.

Exemple de calcul:

5 800\$ (valeur de l'installation sanitaire) + 1 200\$ (valeur de l'étude de sol)

x 100

= 18.4%

38 000\$ (valeur de la résidence)

ARTICLE 13 ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Lors du dépôt d'une demande d'aide financière, le fonctionnaire désigné examine la demande et s'assure que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et il évalue l'admissibilité de la demande en fonction des critères du présent règlement.

Si la demande est incomplète ou imprécise, l'évaluation de l'admissibilité est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et les documents nécessaires aient été fournis par le requérant.

Une inspection du bâtiment, incluant l'intérieur, doit être faite par un officier municipal dans le but de s'assurer que le bâtiment est convenablement entretenu et n'est pas dans un état de délabrement qui fait craindre pour sa pérennité.

ARTICLE 14 POURCENTAGE DE FINANCEMENT

Les demandes jugées admissibles reçoivent 100% du financement dont elles ont besoin pour le remplacement ou l'installation de leur système sanitaire. Un montant maximal de 25 000\$ sera remboursé par installation septique.

Le montant du financement ne peut en aucun cas excéder le montant des coûts admissibles énumérés à l'article 14.

ARTICLE 15 COÛTS ADMISSIBLES

Sont admissibles à l'aide financière l'ensemble des coûts reliés à l'étude de sol, à la réalisation des plans de l'installation septique et à la surveillance des

travaux par un professionnel, à l'achat des principaux éléments du système septique, à la construction complète du système septique ainsi qu'à toute autre tâche ou ouvrage jugée essentielle au remplacement et à la mise aux normes de l'installation septique, ainsi qu'à la remise en état du terrain.

ARTICLE 16 EXAMEN PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal accepte ou refuse la demande d'aide financière par résolution.

En cas d'acceptation, la résolution autorise la direction générale à signer l'entente financière préliminaire et l'entente de financement finale.

En cas de refus, la décision du Conseil doit être motivée et, le cas échéant, les conditions à remplir pour que la demande soit acceptée ultérieurement doivent être énoncées.

ARTICLE 17 SOUMISSION POUR TEST DE SOL ET CONCEPTION

Une fois adoptée la résolution du Conseil autorisant l'aide financière, le requérant doit obtenir une soumission d'un professionnel compétent en la matière pour la réalisation d'un test de sol et pour la conception d'une installation septique.

La soumission doit prévoir la rédaction d'une attestation de conformité des travaux.

ARTICLE 18 ENTENTE PRÉLIMINAIRE DE FINANCEMENT

À la suite de la présentation de l'offre de service par le requérant, une entente préliminaire de financement est signée entre le requérant ou son mandataire autorisé et la Municipalité.

L'entente préliminaire de financement autorise le requérant à octroyer un contrat à un professionnel pour procéder à l'étude de sol et à la conception de l'installation septique en vue de son remplacement.

ARTICLE 19 ÉTUDE DE SOL ET CONCEPTION DU SYSTÈME

Suivant la signature de l'entente préliminaire de financement, le requérant conclut une entente de service avec le professionnel ayant présenté une offre de service pour la réalisation de l'étude de sol et pour la conception de l'installation septique.

Une copie du rapport du professionnel et de tout document réalisé dans le cadre de ce mandat doit être acheminée au fonctionnaire désigné qui s'assure de sa conformité en regard de la réglementation municipale et provinciale (Q.2-r.22).

ARTICLE 20 PRÉSENTATION DE LA FACTURE ET PAIEMENT PAR LA MUNICIPALITÉ

Une fois attestée la conformité du rapport du professionnel et sur présentation de la facture finale de celui-ci, la Municipalité émet un chèque pour le montant fixé à l'entente préliminaire. Ce chèque est fait à l'ordre du professionnel et du requérant.

ARTICLE 21 SOUMISSION ET ÉVALUATION DES COÛTS

Suivant la confirmation de la conformité des plans de l'installation septique, le requérant obtient au moins deux soumissions auprès d'entrepreneurs différents pour le remplacement de l'installation septique.

Les soumissions doivent être remises au fonctionnaire désigné dans les 60 jours suivant la réception de l'étude de sol.

Le choix de l'entrepreneur relève exclusivement du requérant.

ARTICLE 22 ENTENTE FINALE DE FINANCEMENT

Une fois les soumissions reçues et que le montant total de l'aide financière est établi en fonction de la soumission retenue par le requérant, l'entente finale de financement est signée entre le requérant ou son mandataire autorisé et la Municipalité.

ARTICLE 23 PERMIS ET CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le présent règlement n'exempte pas le demandeur d'obtenir un permis de construction tel qu'exigé par la réglementation d'urbanisme.

ARTICLE 24 RÉALISATION DES TRAVAUX

Les travaux de remplacement de l'installation septique sont réalisés sous la responsabilité du requérant.

ARTICLE 25 FACTURATION ET PAIEMENT DES TRAVAUX

Une fois les travaux complétés, le requérant transmet la facture à la Municipalité.

Suite à la réception de l'attestation de conformité exigée au règlement sur les permis et certificat, la Municipalité émet un chèque couvrant le montant de la facture finale, comme déterminé à l'entente finale de financement. Ce chèque est fait à l'ordre de l'entrepreneur et du requérant.

MODALITÉS DE FINANCEMENT ET D'OPÉRATION

ARTICLE 26 RÈGLEMENT D'EMPRUNT

Le financement du programme se fait au moyen des liquidités du fond général, d'une marge de crédit temporaire ou d'un règlement d'emprunt. Les ressources financières sont déposées au fonds d'opération prévu à l'article 27.

S'il y a lieu, le financement par règlement d'emprunt est conditionnel à l'approbation de celui-ci par le Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation (MAMH).

ARTICLE 27 FONDS D'OPÉRATION

Les fonds nécessaires sont pris à même le fonds général d'opération, financé via les liquidités générales de la municipalité, par marge de crédit temporaire ou par règlement d'emprunt tel que prévu à l'article 26.

ARTICLE 28 CONDITIONS D'OPÉRATION DU PROGRAMME ÉCOPRÊT

L'octroi d'une avance de fonds remboursables aux propriétaires admis au programme est assujéti à la disponibilité des montants au fonds d'opération du programme ÉcoPrêt.

L'aide financière sera consentie dans la mesure où des fonds sont disponibles à cette fin, soit par l'entrée en vigueur du Règlement d'emprunt, soit jusqu'à épuisement des sommes disponibles ou par toute autre décision du conseil.

ENTENTE FINANCIÈRE ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

ARTICLE 29 PRÊT REMBOURSABLE

L'ensemble de l'aide financière est octroyé sous forme de prêt remboursable. Le taux d'intérêt facturé au requérant est celui applicable en fonction du règlement d'emprunt finançant le programme s'il y a lieu ou par le taux d'intérêt du dernier règlement d'emprunt financé ou refinancé par la municipalité.

ARTICLE 30 CONTENU DE L'ENTENTE PRÉLIMINAIRE DE FINANCEMENT

L'entente préliminaire de financement doit comprendre les éléments suivants, tel qu'il appert à l'annexe A joint au présent règlement:

Le montant de l'aide financière octroyée au requérant sous forme d'avance de fonds remboursable pour la réalisation d'un test de sol et la conception d'une nouvelle installation septique;

- La date et le processus d'octroi des fonds;
- Le taux d'intérêt applicable;
- Les modalités de remboursement, incluant :
- La méthode de facturation;
- La méthode de paiement;
- Les montants, la durée et la fréquence des remboursements, incluant un frais administratif de 100\$;
- La date du premier versement.
- Les modalités en cas de défaut de paiement ainsi que les autres modalités administratives;
- Toutes autres informations ou conditions jugées nécessaires.

Si le requérant poursuit ses démarches jusqu'au remplacement de son installation septique, l'entente préliminaire sera remplacée par une entente finale de financement qui incorporera les montants accordés dans le cadre de l'entente préliminaire.

Dans le cas où le requérant décide de se retirer du programme et de ne pas poursuivre les démarches de remplacement de son installation septique au-delà de cette étape, l'entente préliminaire de financement devient entente finale et les remboursements débutent. Le fait de ne pas respecter les modalités est considéré comme un retrait du programme.

ARTICLE 31 CONTENU DE L'ENTENTE FINALE DE FINANCEMENT

L'entente finale de financement doit comprendre les éléments suivants, tel qu'il appert à l'annexe B:

Le montant de l'aide financière octroyée au requérant sous forme d'avance de fonds remboursable pour la réalisation des travaux de remplacement de l'installation septique;

La mention que l'entente finale de financement remplace et abroge l'entente de financement préliminaire et que les montants accordés dans le cadre de l'entente préliminaire sont transférés à l'entente finale;

- La date et le processus d'octroi des fonds;

- Le taux d'intérêt applicable;
- Les modalités de remboursement, incluant:
- La méthode de facturation;
- La méthode de paiement;
- Les montants, la durée et la fréquence des remboursements, incluant un frais administratif de 300\$;
- La date du premier versement.
- Les modalités en cas de défaut de paiement ainsi que les autres modalités administratives;
- Toutes autres informations ou conditions jugées nécessaires.

ARTICLE 32 MODE DE REMBOURSEMENT

Le montant accordé dans le cadre du programme ÉcoPrêt est remboursable via une taxe spéciale particularisée sur l'immeuble visé. Ce montant constitue une taxe foncière.

Le montant à rembourser, intérêts et capital, est réparti sur maximum de 15 ans et le montant correspondant est ajouté annuellement au compte de taxes du propriétaire.

ARTICLE 33 GESTION ET SIGNATURE DES ENTENTES DE FINANCEMENT

Une fois un projet admis au programme ÉcoPrêt par résolution du Conseil, celui-ci autorise la direction générale de la Municipalité à préparer, à signer et à gérer les ententes de financement préliminaire et finale.

ARTICLE 34 NON-RESPECT DES ENGAGEMENTS

Le non-respect d'une ou de plusieurs dispositions relatives à la procédure d'admissibilité et de traitement d'une demande peut mener à la non-recevabilité de la demande ou à la non-admissibilité du requérant.

ARTICLE 35 NON-REMBOURSEMENT

Le non-remboursement des sommes allouées dans le cadre du programme ÉcoPrêt est assujettie à la même procédure, aux mêmes recours et aux mêmes sanctions que le non-paiement des taxes foncières.

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 36 ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace le règlement portant le numéro RA-706-05-2024 et ses amendements.

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

(ENGLISH VERSION)

WHEREAS this council believes it is appropriate to repeal and replace the regulation bearing number RA-706-05-2024 decreeing the creation of a program to bring septic installations up to standard (EcoPrêt Program) and its amendments ;

WHEREAS the by-law was filed and a notice of motion was given by Carl Woodbury at the regular council meeting held on February 11, 2025;

WHEREAS the members of the Municipal Council declare, in accordance with the Law, to have received a copy of said draft by-law no later than two (2) legal days before this meeting;

WHEREAS the members of the Council declare having read said regulation and waive its reading;

THEREFORE it is proposed by **COUNCILLOR DENIS FILLION** and resolved to adopt **BY-LAW** number **2025-02-101-ÉCOPRÊT** and that it be decreed and ruled as follows:

DECLARATORY AND INTERPRETATIVE PROVISIONS

ARTICLE 1 CONTEXT

This regulation and its preamble, which is in fact an integral part, are entitled the “EcoLoan Program”.

This regulation aims to provide financial assistance, in the form of a repayable advance of funds, to residents whose septic system is a source of contamination.

ARTICLE 2 TARGET TERRITORY

This By-law applies throughout the territory of the Municipality.

ARTICLE 3 PARTIAL INVALIDITY OF THE BY-LAWS

The Municipal Council declares that it has adopted this regulation part by part, article by article, paragraph by paragraph, so that if any of these parts were to be declared null by a competent court, the other parts of the regulation continue to apply.

ARTICLE 4 INTERPRETATION

In this regulation, unless otherwise indicated, the text prevails over headings or any other form of expression.

ARTICLE 5 INTERPRETATION OF TEXT AND WORDS

Except for the words defined below, all words used in these regulations retain their usual meaning. Thus:

1° The headings contained in these regulations form an integral part thereof for all legal purposes. In the event of a contradiction between the text itself and the headings, the text shall prevail.

2° The use of the present tense includes the future tense.

3° The singular tense includes the plural and vice versa.

4° The use of the word “must” signifies an absolute obligation, while the word “may” retains an optional meaning.

5° The masculine gender includes both sexes, unless the context indicates otherwise.

ARTICLE 6 TERMINOLOGY

In this by-law, unless the context indicates otherwise, the following terms are understood to mean:

Council: *Municipal Council of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge*

Septic tank: *a primary treatment system consisting of a reservoir intended to receive wastewater or greywater.*

Septic installation: *a wastewater treatment station comprising a primary, secondary or advanced secondary treatment system and, if necessary, a tertiary treatment system.*

Municipality: *Municipality of Grenville-sur-la-Rouge*

Professional: *A person who is a member of a professional order competent in the matter, as defined in the Regulation respecting the evacuation and treatment of wastewater from isolated residences (c. Q-2, r.22) and who holds the necessary permits.*

Isolated *a single-family or multi-family dwelling comprising 6 bedrooms or less and which*

residence: *is not connected to a sewer system authorized under section 32 of the Environment Quality Act; any other building which discharges exclusively wastewater and whose total daily flow is no more than 3,240 litres is considered an isolated residence.*

ADMINISTRATIVE PROVISIONS

ARTICLE 7 APPLICATION OF THE BY-LAW

The management of this regulation is the responsibility of the designated officials.

ARTICLE 8 SUBJECT MATTER

Any owner of an isolated residence, with the exception of a legal person (company), located in the territory of the municipality and whose septic system is polluting may submit a request for financial assistance under this regulation.

FINANCIAL ASSISTANCE REQUEST

ARTICLE 9 TRANSMISSION OF A REQUEST

An application for financial assistance must be submitted by the applicant or his authorized representative to the designated official. The application must be signed by the applicant or his authorized representative and be accompanied by the information and documents required by this regulation.

ARTICLE 10 REQUIRED DOCUMENTS AND INFORMATION

Any application for financial assistance must be submitted to the designated official and must include the following information and documents:

1° The name, first name and address of the owner or his authorized representative;

2° Identification of the property covered by the application;

3° A plan and/or description of the septic system to be replaced, including

information relating to the type of system, its age and its location;

4° A description of the non-compliance, defect or environmental contamination situation of the current system, with supporting photographs;

5° The location of watercourses, lakes and wells, if applicable;

6° A copy of the notices of assessment for the last year to confirm the household's annual income;

7° Any other information deemed necessary to assess the application.

An inspection by the designated official may be required.

ARTICLE 11 ELIGIBILITY CRITERIA

The eligibility criteria are as follows:

▪ *The system currently in place is a source of direct contamination (discharge into*

the environment, non-compliant discharge, observable resurgence or odor, etc.);

▪ *The owner acknowledges that his septic system is non-compliant;*

▪ *The annual household income is less than \$80,000 per year or the owners are*

not eligible for a mortgage or a mortgage line of credit;

▪ *The standardized value of the property is less than \$375,000;*

▪ *The property targeted by the request for financial assistance must be exempt from all forms of arrears of taxes and transfer duties and not be the subject of any debt, invoice or claim of any nature against the Municipality;*

▪ *The value of the septic system, including the soil study, must not exceed 30% of the value of the residence.*

Calculation example:

\$5,800 (value of the sanitary system) + \$1,200 (value of the soil study)

*_____ x 100
= 18.4%*

\$38,000 (value of the residence)

ARTICLE 12 APPLICATION EVALUATION

When submitting an application for financial assistance, the designated officer reviews the application and ensures that all required information and documents have been provided and assesses the eligibility of the application based on the criteria of this regulation.

If the application is incomplete or imprecise, the eligibility assessment is suspended until the necessary information and documents have been provided by the applicant.

An inspection of the building, including the interior, must be carried out by a municipal officer in order to ensure that the building is properly maintained and is not in a state of disrepair that raises concerns about its sustainability.

ARTICLE 13 PERCENTAGE OF FINANCING

Applications deemed eligible receive 100% of the funding they need to replace or install their sanitation system. A maximum amount of \$25,000 will be reimbursed per septic system.

The amount of funding cannot, under any circumstances, exceed the amount of eligible costs listed in section 14.

ARTICLE 14 ELIGIBLE COSTS

All costs related to the soil study, the preparation of septic system plans and the supervision of the work by a professional, the purchase of the main components of the septic system, the complete construction of the septic system and any other task or work deemed essential to the replacement and upgrading of the septic system, as well as the restoration of the land are eligible for financial assistance.

ARTICLE 15 REVIEW BY THE MUNICIPAL COUNCIL

The Municipal Council accepts or refuses the request for financial assistance by resolution.

In the event of acceptance, the resolution authorizes the general management to sign the preliminary financial agreement and the final financing agreement.

In the event of refusal, the Council's decision must be justified and, where applicable, the conditions to be met for the request to be accepted at a later date must be stated.

ARTICLE 16 SUBMISSION FOR SOIL TEST AND DESIGN

Once the Council resolution authorizing financial assistance has been adopted, the applicant must obtain a submission from a competent professional in the field for the performance of a soil test and for the design of a septic system.

The submission must provide for the drafting of a certificate of conformity of the work.

ARTICLE 17 PRELIMINARY FINANCING AGREEMENT

Following the submission of the service offer by the applicant, a preliminary financing agreement is signed between the applicant or his authorized representative and the Municipality.

The preliminary financing agreement authorizes the applicant to award a contract to a professional to carry out the soil study and the design of the septic installation with a view to its replacement.

ARTICLE 18 SOIL STUDY AND SYSTEM DESIGN

Following the signing of the preliminary financing agreement, the applicant enters into a service agreement with the professional who submitted a service offer for the soil study and the design of the septic system.

A copy of the professional's report and any document produced as part of this mandate must be sent to the designated official who ensures its compliance with municipal and provincial regulations (Q.2-r.22).

ARTICLE 19 PRESENTATION OF THE INVOICE AND PAYMENT BY THE MUNICIPALITY

Once the conformity of the professional's report has been certified and upon presentation of the professional's final invoice, the Municipality issues a check for the amount set in the preliminary agreement. This check is made payable to the professional and the applicant.

ARTICLE 20 SUBMISSIONS AND COST EVALUATION

Following confirmation of the conformity of the septic system plans, the applicant obtains at least two submissions from different contractors for the replacement of the septic system.

Submissions must be submitted to the designated official within 60 days of receipt of the soil study.

The choice of contractor is the exclusive responsibility of the applicant.

ARTICLE 21 FINAL FINANCING AGREEMENT

Once the bids have been received and the total amount of financial assistance is established based on the bid selected by the applicant, the final financing agreement is signed between the applicant or their authorized representative and the Municipality.

ARTICLE 22 PERMITS AND CERTIFICATE OF AUTHORISATION

This regulation does not exempt the applicant from obtaining a building permit as required by town planning regulations.

ARTICLE 23 COMPLETION OF WORK

The work to replace the septic system is carried out under the responsibility of the applicant.

ARTICLE 24 BILLING AND PAYMENT FOR WORK

Once the work is completed, the applicant sends the invoice to the Municipality.

Following receipt of the certificate of compliance required by the permit and certificate by-law, the Municipality issues a cheque covering the amount of the final invoice, as determined in the final financing agreement. This cheque is made payable to the contractor and the applicant.

MODALITÉS DE FINANCEMENT ET D'OPÉRATION

ARTICLE 25 LOAN BY-LAW

The program is financed using cash from the general fund, a temporary line of credit or a loan regulation. The financial resources are deposited in the operating fund provided for in section 26.

If applicable, financing by loan regulation is conditional on the approval of a loan regulation by the Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation (MAMH).

ARTICLE 26 OPERATING FUNDS

The necessary funds are taken from the general operating fund, financed by the municipality's general liquidity, by temporary line of credit or by borrowing by-law as provided for in Article 25.

ARTICLE 27 ECOPRÊT PROGRAM OPERATING CONDITIONS

The granting of a repayable advance of funds to owners admitted to the program is subject to the availability of amounts in the EcoPrêt program operating fund.

Financial assistance will be granted to the extent that funds are available for this purpose, either by the entry into force of the Borrowing Regulations, or until the available sums are exhausted or by any other decision of the council.

FINANCIAL AGREEMENT AND REPAYMENT TERMS

ARTICLE 28 REIMBURSABLE LOAN

All financial assistance is granted in the form of a reimbursable loan. The interest rate charged to the applicant is the one applicable according to the loan by-law financing the program, if applicable, or by the interest rate of the last loan by-law financed or refinanced by the municipality.

ARTICLE 29 CONTENTS OF THE PRELIMINARY FINANCING AGREEMENT

The preliminary financing agreement must include the following elements, as shown in Appendix A attached to this regulation:

- *The amount of financial assistance granted to the applicant in the form of a repayable advance of funds for the performance of a soil test and the design of a new septic system;*
- *The date and process for granting funds;*
- *The applicable interest rate;*
- *The repayment terms, including:*
- *The billing method;*
- *The payment method;*
- *The amounts, duration and frequency of repayments, including an administrative fee of \$100;*
- *The date of the first payment.*
- *The terms in the event of default of payment as well as other administrative terms;*
- *Any other information or conditions deemed necessary.*

If the applicant continues to replace their septic system, the preliminary agreement will be replaced by a final financing agreement that will incorporate the amounts granted under the preliminary agreement.

In the event that the applicant decides to withdraw from the program and not continue to replace their septic system beyond this stage, the preliminary financing agreement becomes a final agreement and reimbursements begin.

Failure to comply with the terms of section 20 is considered a withdrawal from the program.

ARTICLE 30 CONTENTS OF THE FINAL FINANCING AGREEMENT

The final financing agreement must include the following elements, as shown in Appendix B:

- *The amount of financial assistance granted to the applicant in the form of a repayable advance of funds for the completion of the work to replace the septic system;*
- *The statement that the final financing agreement replaces and repeals the preliminary financing agreement and that the amounts granted under the preliminary agreement are transferred to the final agreement;*
- *The date and process for granting funds;*
- *The applicable interest rate;*
- *The repayment terms, including:*
 -
 - *The billing method;*
 - *The payment method;*
 - *The amounts, duration and frequency of repayments, including an administrative fee of \$300;*
 - *The date of the first payment.*
 - *The terms and conditions in the event of non-payment as well as other administrative terms and conditions;*
 - *Any other information or conditions deemed necessary.*

ARTICLE 31 REPAYMENT METHOD

The amount granted under the EcoPrêt program is repayable via a special tax specific to the property in question. This amount constitutes a property tax.

The amount to be repaid, interest and capital, is spread over a maximum of 15 years and the corresponding amount is added annually to the owner's tax account.

ARTICLE 32 MANAGEMENT AND SIGNATURE OF FINANCING AGREEMENTS

Once a project has been admitted to the EcoPrêt program by resolution of the Council, the latter authorizes the general management of the Municipality to prepare, sign and manage the preliminary and final financing agreements.

ARTICLE 33 NON-COMPLIANCE WITH COMMITMENTS

Failure to comply with one or more provisions relating to the procedure for admissibility and processing of an application may lead to the inadmissibility of the application or the inadmissibility of the applicant.

ARTICLE 34 NON-REIMBURSEMENT

Non-reimbursement of amounts allocated under the EcoPrêt program is subject to the same procedure, the same appeals and the same sanctions as non-payment of property taxes.

FINAL PROVISIONS

ARTICLE 35 REPEAL AND ENTRY INTO FORCE

This regulation repeals and replaces the regulation bearing the number RA-706-05-2024 and its amendments.

This By-law will come into force after the completion of the formalities laid down by the Law.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

13. CORRESPONDANCE

2025-04-122

13.1. Proclamation de la Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie

Proclamation of the International Day Against Homophobia and Transphobia

CONSIDÉRANT que la Charte québécoise des droits et libertés de la personne reconnaît qu'aucune discrimination ne peut être exercée sur la base de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre ;

WHEREAS *the Quebec Charter of Human Rights and Freedoms recognizes that no discrimination may be exercised on the basis of sexual orientation, gender identity or gender expression;*

CONSIDÉRANT que le Québec est une société ouverte à toutes et à tous, y compris aux personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles et trans (LGBTQ+) et à toutes autres personnes se reconnaissant dans la diversité sexuelle et la pluralité des identités et des expressions de genre ;

WHEREAS *Quebec is a society open to all, including lesbian, gay, bisexual and trans (LGBTQ+) people and all other people who identify with sexual diversity and the plurality of gender identities and expressions;*

CONSIDÉRANT que malgré les récents efforts pour une meilleure inclusion des personnes LGBT, l'homophobie et la transphobie demeurent présentes dans la société ;

WHEREAS *despite recent efforts for better inclusion of LGBT people, homophobia and transphobia remain present in society;*

CONSIDÉRANT que le 17 mai est la Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie, que celle-ci est célébrée de fait dans de nombreux pays et qu'elle résulte d'une initiative québécoise portée par la Fondation Émergence dès 2003.

WHEREAS *May 17 is the International Day Against Homophobia and Transphobia, which is celebrated in many countries and is the result of a Quebec initiative led by the Fondation Émergence in 2003.*

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'appuyer les efforts de la Fondation Émergence dans la tenue de cette journée ;

WHEREAS *there is reason to support the efforts of the Fondation Émergence in holding this day;*

PAR CES MOTIFS, Il est proposé par Madame la conseillère Isabelle Brisson et **résolu** de proclamer le 17 mai Journée internationale contre l'homophobie et la Transphobie et de souligner cette journée en tant que telle.

THEREFORE, It is proposed by Councillor Isabelle Brisson and resolved to proclaim May 17 as International day against homophobia and transphobia and to mark this day as such.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

14. PÉRIODE DE QUESTION / QUESTION PERIOD

2025-04-123

15. Levée de la séance

Closure of the session

Les points à l'ordre du jour étant tous épuisés, il est proposé par Madame la conseillère Natalia Czarnecka et résolu que la présente séance soit levée à 19h53.

All of the subjects in the agenda have been covered, it is proposed by Councillor Natalia Czarnecka and resolved to close the current meeting at 7:53 p.m.

Adopté à l'unanimité des conseillers

Adopted unanimously by Councillors

Je soussigné, Tom Arnold, Maire de la municipalité de Grenville-sur-la-Rouge, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature, par la Loi, de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142(2) du Code municipal du Québec.

I, the undersigned, Tom Arnold, Mayor of the Municipality of Grenville-sur-la-Rouge, certify that the signing of these minutes is equivalent to the signing, by law, of all the resolutions contained therein within the meaning of article 142(2) of the Municipal Code of Quebec.

Tom Arnold

Maire

Katy Lamoureux

Greffière adjointe