

## SÉANCE DU 2024-11-11

À l'hôtel de ville de Saint-Léon-le-Grand, situé au 8 A place de l'église le 11<sup>e</sup> jour du mois d'octobre deux mille vingt-quatre à dix-neuf heures trente minutes, s'est tenue la séance régulière des membres du conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand. Sont présents : Monsieur le Maire JEAN-CÔME LÉVESQUE, mesdames et messieurs les conseiller(ère)s suivant(e)s : SUZIE LACOMBE, SERGE LÉVESQUE, LISE PINAULT, SERGE IMBEAULT, AUBERT TURCOTTE ET AURÈLE TURCOTTE. Le directeur général et secrétaire trésorier est également présent à la rencontre. Le conseil formant quorum sous la présidence du maire ouvre la séance.

### ORDRE DU JOUR SÉANCE ORDINAIRE DU 2024-11-11

2024-11-176

#### 1. Lecture et adoption de l'ordre du jour

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption du procès-verbal du 15 octobre 2024
3. Adoption des comptes du mois.
4. Période de questions sur les comptes du mois
5. Règlement 374-24 : Régie interne des séances du conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand.
6. Calendrier des séances
7. Mandat service de génie de la MRC de la Matapédia (PGA-EAU)
8. Mandat service de génie de la MRC de la Matapédia (PI)
9. Adoption des états financiers au 31 octobre 2024
10. Embauche d'un employé
11. Mandat ingénieur
12. Entretien ménager
13. Nom du parc
14. Adoption d'une directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle
15. Projet de règlement 375-24 : modifiant le [règlement de gestion contractuelle](#)
16. Avis de motion
17. Don : a)
18. Correspondance
19. Varia : a)  
b)
20. Période de questions
21. Levée de l'assemblée

Monsieur le conseiller Aurèle Turcotte propose appuyée par monsieur le conseiller Aubert Turcotte d'adopter l'ordre du jour.

2024-11-177

## 2. Adoption du procès-verbal du 15 octobre 2024

Monsieur le conseiller Serge Lévesque propose appuyé par monsieur le conseiller Serge Imbeault et résolue unanimement d'adopter les procès-verbaux du 15 octobre 2024 tel que rédigé.

2024-11-178

## 3. Lecture et adoption des comptes du mois

Madame la conseillère Lise Pineault propose appuyée par monsieur le conseiller Aubert Turcotte et résolue unanimement d'adopter les comptes du mois d'octobre 2024 pour un total de 23 243.55\$ et d'en autoriser le paiement.

## 4. Période de questions sur les comptes du mois

Monsieur le maire Jean-Côme Lévesque répond aux questions sur les comptes du mois.

2024-11-179

## 5. Règlement 374-24 : Régie interne des séances du Conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand

**Attendu que** l'article 491 du Code municipal du Québec (article 331 de la Loi sur les cités et villes) qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

**Attendu que** la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

**Attendu qu'il est opportun** que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

**Attendu qu'avis de motion** et le projet de règlement a été donné à la séance du 2024-10-15;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur le conseiller monsieur le conseiller Aurèle Turcotte propose appuyée par monsieur le conseiller Aubert Turcotte d'adopter le règlement 374-24 : Régie interne des séances du conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand soit adopté :

### Règlement sur la régie interne des séances du conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-grand

**Article 1** Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Des séances du conseil**

**Article 2** Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

**Article 3** Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de ville de Saint-Léon-le-Grand situé au 8A place de l'Église, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

**Article 3.1** Un membre du conseil d'une municipalité peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants:

1° lors d'une séance extraordinaire;

2° en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;

3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;

4° en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant:

- a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2);
- b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a.

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

**Article 4** Les séances du conseil sont publiques.

**Article 5** Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

**Article 6** À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h30.

#### **Ordre et décorum**

**Article 7** Le conseil est présidé dans ses séances par son chef ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

**Article 8** Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

#### **Ordre du jour**

**Article 9** Le greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

**Article 10** L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant:

- a) Ouverture;
- b) Adoption de l'ordre du jour;
- c) Adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
- d) Correspondance;
- e) Rapport des comités;
- f) Présentation des comptes;
- g) Dépenses et engagements de crédit;
- h) Adoption des règlements;
- i) Avis de motion;
- j) Projets de règlements;
- k) Divers;
- l) Période de questions;
- m) Levée de l'assemblée.

**Article 11** L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

**Article 12** L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

**Article 13** Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

#### **Appareils d'enregistrement**

##### **Article 14**

- a) Il est interdit de filmer et de photographier à l'intérieur du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal, et l'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est prohibée.
- b) L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes:
  - a) Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
  - b) La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés, ces espaces étant décrits comme suit: La salle des réunions du conseil de l'hôtel de ville. L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

**Article 15** L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée; l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

#### **Période de questions**

**Article 16** Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

**Article 17** Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

**Article 17.1** Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier, en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant. La période d'inscription commence trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance.

**Article 18** Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- a) S'identifier au préalable;
- b) S'adresser au président de la séance;
- c) Déclarer à qui sa question s'adresse;
- d) Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet.

Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;

- e) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

**Article 19** Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

**Article 20** Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

**Article 21** Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

**Article 22** Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

**Article 23** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au directeur général, ne peut le faire que durant la période de questions.

**Article 24** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.

**Article 25** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle.

**Article 26** Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

#### **Demandes écrites**

**Article 27** Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

#### **Procédures de présentation des demandes, résolutions et projets de règlement**

**Article 28** Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

**Article 29** Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le greffier trésorier.

Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

**Article 30** Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

**Article 31** Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le greffier-trésorier (le greffier), à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

**Article 32** À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

#### **Vote**

**Article 33** Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

**Article 34** Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2).

**Article 35** Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

**Article 36** Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

**Article 37** Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

#### **Ajournement**

**Article 38** Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents;

**Article 39** Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

#### **Pénalité**

**Article 40** Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e., 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec (RLRQ, c. C-25.1).

#### **Dispositions interprétatives et finales**

**Article 41** Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

**Article 42** Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

2024-11-180

#### **6. Calendrier des séances**

Monsieur le conseiller Serge Lévesque propose appuyé par monsieur le conseiller Serge Imbeault et résolue unanimement d'adopter le calendrier des séances 2025 suivant :

*lundi, le 20 janvier 2025 à 19h30*  
*lundi, le 10 février 2025 à 19h30*  
*lundi, le 10 mars 2025 à 19h30*  
*lundi, le 14 avril 2025 à 19h30*  
*lundi, le 12 mai 2025 à 19h30*  
*lundi, le 09 juin 2025 à 19h30*  
*lundi, le 14 juillet 2025 à 19h30*  
*lundi, le 11 août 2025 à 19h30*  
*lundi, le 08 septembre 2025 à 19h30*  
*mercredi, le 01 octobre 2025 à 19h30*  
*lundi, le 17 novembre 2025 à 19h30*  
*lundi, le 08 décembre 2025 à 19h30*

2024-11-181

#### **7. Mandat service de génie de la MRC de la Matapédia (PGA-EAU)**

**Considérant que** la Municipalité de St-Léon-le-Grand reconnaît l'importance de gérer efficacement ses actifs municipaux pour assurer leur durabilité à long terme ;

**Considérant que** la gestion d'actifs a pour objectif de mettre en place les activités nécessaires pour maintenir les actifs en état de fournir des services durables et de qualité aux citoyens ;

**Considérant que** le programme de Transfert pour les infrastructures d'Eau et Collectives du Québec (TECQ) pour l'année 2024-2028 offre aux municipalités une bonification jusqu'à 10 % de l'aide financière de leur enveloppe pour les municipalités qui respecteront les critères écoresponsables soient:

- l'engagement de la Municipalité dans une démarche de gestion des actifs municipaux en eau (PGA-EAU)(bonification jusqu'à de 5%) avant le 31 décembre 2026;
- le dépôt du sommaire général ainsi que la résolution du conseil municipal confirmant l'adoption de son PGA-EAU (bonification jusqu'à 5 %)

**Considérant que** le service de Génie municipal a soumis, aux municipalités de la MRC, des offres de service à taux horaire pour les accompagner dans leur démarche de gestion des actifs en eau et produire leur PGA-EAU;

Monsieur le conseiller Aubert Turcotte propose appuyé par monsieur le conseiller Serge Lévesque et résolue unanimement

- de mandater le service de Génie municipal de la MRC de La Matapédia afin de produire, avant le 31 décembre 2026, la démarche de gestion des actifs municipaux en eau de la Municipalité;
- de mandater le service de Génie municipal de la MRC de La Matapédia afin de produire, en collaboration avec la Municipalité, le plan de gestion des actifs en eau (PGA-EAU) de la Municipalité;
- d'accepter l'offre de service du service de Génie municipal de la MRC de La Matapédia à taux horaire, estimé à un montant de 15 000 \$ (environ 165 heures), pour produire la démarche de gestion des actifs municipaux en eau et réaliser le PGA-EAU de la Municipalité. Cette offre de service est sur la base d'une tarification horaire et une estimation au meilleur des connaissances actuelles, elle pourrait varier à la baisse ou à la hausse tout dépendant de la complexité du mandat. Cette offre exclut le relevé référencé des réseaux, l'auscultation des conduites ainsi que toutes investigations spécifiques des infrastructures en eau.

2024-11-182

#### **8. Mandat service de génie MRC de la Matapédia (PI)**

**Considérant que** pour les plans d'intervention pour le renouvellement de conduites (PI) approuvés avant 2019, le programme de Transfert pour les infrastructures d'Eau et Collectives du Québec (TECQ) pour l'année 2024-2028 exige lorsque tous les travaux prioritaires au PI auront été achevés, qu'un PI à jour soit approuvé par le

Ministère avant que la Municipalité puisse réaliser d'autres travaux de priorité 3 ou de priorité 4 au-delà de 20 % de l'enveloppe de base.

Monsieur le conseiller Serge Imbeault propose appuyé par madame la conseillère Lise Pineault et résolue unanimement

- de mandater le service de Génie municipal de la MRC de La Matapédia afin de mettre à jour, en collaboration avec la Municipalité, le plan d'intervention de renouvellement de conduites (PI) de la Municipalité;
- d'accepter l'offre de service du service de Génie municipal de la MRC de La Matapédia à taux horaire, estimée à un montant de 4 725 \$ (environ 52 heures), pour mettre à jour, en collaboration avec la Municipalité, le plan d'intervention de renouvellement de conduites (PI) de la Municipalité. Cette offre de service est sur la base d'une tarification horaire et une estimation au meilleur des connaissances actuelles, elle pourrait varier à la baisse ou à la hausse tout dépendant de la complexité du mandat. Cette offre exclut l'auscultation des conduites ainsi que toutes investigations spécifiques des infrastructures en eau.

**2024-11-183**

#### **9. Adoption des états financiers au 31 octobre 20 24**

Madame la conseillère Lise Pineault propose appuyé par monsieur le conseiller Aurèle Turcotte et résolue unanimement les états financiers au 31 octobre 2024 tel que déposés par le directeur général.

**2024-11-184**

#### **10. Embauche d'un employé**

Monsieur le conseiller Serge Lévesque propose appuyé par madame la conseillère Lise Pineault et résolue unanimement d'embaucher monsieur Alain Fournier au poste d'opérateur mécanicien aux taux et conditions de la convention collective en vigueur ; le début d'emploi est le 18 novembre 2024.

**2024-11-185**

#### **11. Mandat ingénieur**

Monsieur le conseiller Aubert Turcotte propose appuyé par monsieur le conseiller Serge Lévesque et résolue unanimement de mandater Tetra Tech pour la vérification du projet d'attestation d'assainissement des eaux.

**2024-11-186**

#### **12. Entretien ménager**

Monsieur le conseiller Serge Imbeault propose appuyé par monsieur le conseiller Serge Lévesque et résolue unanimement de faire l'embauche de madame Hugette Carrée aux taux de 20.00\$ de l'heure environ 3h00 semaine.

**2024-11-187**

#### **13. Nom du parc**

Monsieur le conseiller Aubert Turcotte propose appuyé par monsieur le conseiller Aurèle Turcotte et résolue unanimement de nommer le parc de la rue des Ursulines : Le parc de l'amitié ; Ces suggestions ont été soumises par mesdames Jeanne D'Arc Ayotte et Évelyne Imbeault.

**2024-11-188**

#### **14. Adoption d'une directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle**

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

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

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

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

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

**Considérant** l'obligation de transmettre cette directive, ainsi que toute révision subséquente, au ministre de la Langue française en plus de la rendre publique sur le site Internet de la *municipalité de Saint-Léon-le-Grand* ;

**En conséquence**, madame la conseillère Lise Pineault propose appuyé par monsieur le conseiller Aubert Turcotte et résolue unanimement d'adopter la « *Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand* » jointe en Annexe (ci-après la « Directive »);

Que la Directive de la *municipalité de Saint-Léon-le-Grand* remplace la directive générale du ministre de la Langue française en vigueur depuis le 1er juin 2023;

Que cette Directive sera :

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

2024-11-189

## **15. Projet de règlement 375-24 : MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE**

**Attendu que** le Règlement numéro375-24 sur la gestion contractuelle sera adopté par la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand le 2024-12-09 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (« CM ») ;

**Attendu que** la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du *CM* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

**Attendu qu'**il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois et pour y ajouter des mesures facultatives en matière d'octroi de certains contrats à un fonctionnaire ou un membre du conseil de la Municipalité lorsque les conditions applicables sont rencontrées;

**Attendu qu'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 2024-11-11

En conséquence, Monsieur le conseiller Aubert Turcotte dépose le projet de règlement statué comme suit :

1. L'article 8 du Règlement numéro 331-19 sur la gestion contractuelle est remplacé par l'article suivant :

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

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

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

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

2. Le Règlement numéro 331-19 sur la gestion contractuelle est modifié par l'insertion, après l'article 10 de l'article numéro 11 :

[11] Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 11 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

3. Le Règlement numéro 331-19 sur la gestion contractuelle est modifié par l'insertion, après l'article 11 de l'article 12 :

[12] Conclure certains contrats avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé pour des commerces de proximité

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 269 *C.M.*, la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 *L.E.R.M.* et 269.1 *Code municipal*. Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* », soit :

- Alimentation;
- Restauration;
- Station-service;
- Pharmacie;
- Quincaillerie;
- Vente de pièces mécaniques;
- Location de machinerie ou d'outils.

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

- Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu ;
  - Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
  - La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci.
4. Le Règlement numéro 331-19 sur la gestion contractuelle est modifié par l'insertion, après l'article 12 de l'article 13 :

« [13] Conclure certains contrats de service manuel à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 269 *C.M.* (ou 116 *L.C.V.*), la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 *L.E.R.M.*

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

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

#### **16. Avis de motion**

Avis de motion est donné par le conseiller monsieur Aubert Turcotte voulant que lors d'une séance ultérieure soit présenté le règlement 375-24 : MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

**2024-11-190**

#### **17. Don**

Il n'y a pas de don

#### **18. Correspondance**

La correspondance est lue

#### **19. Varia**

#### **20. Période de questions**

Monsieur le maire répond aux questions du public

**2024-11-191**

#### **21. Levée de la séance**

Monsieur le conseiller Serge Imbeault propose appuyé par madame la conseillère Serge Lévesque et résolue unanimement de lever la séance.

---

Jean-Côme Lévesque  
Maire

---

Jean-Noël Barriault  
Directeur général greffier trésorier