

MUNICIPALITÉ DE SAINT-VICTOR
BEAUCE-CENTRE

Le 6 juillet 2026, à 19h39, se tient une séance ordinaire du Conseil Municipal de Saint-Victor à laquelle sont présents messieurs les conseillers Richard Doyon, Jérôme Bélanger et Éric Bélanger ainsi que mesdames les conseillères Dominique Cliche et Dany Plante formant quorum sous la présidence de monsieur Jonathan V. Bolduc, Maire.

Est absent, monsieur Xavier Bouhy.

Assiste également, madame Carole-Anne Jacques, directrice générale et greffière-trésorière.

La secrétaire de l'assemblée est madame Carole-Anne Jacques.

Monsieur le Maire dit une réflexion.

2026-07-147

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Proposé par Madame Dany Plante,

Et résolu, à l'unanimité des membres du Conseil, que l'ordre du jour de la présente séance soit adopté avec le report du point 14.

1. Déclaration solennelle et mot de bienvenue
2. Adoption de l'ordre du jour **(R)**
3. Adoption du procès-verbal de la séance régulière du 1^{er} juin 2026 et de la séance extraordinaire du 22 juin 2026 **(R)**
4. Informations générales et retour sur les précédentes séances **(I)**
5. Correspondance **(I et R)**

ADMINISTRATION

6. Autorisation de destruction des documents **(R)**
7. Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant de 1 675 000\$ qui sera réalisé le 20 juillet 2026 **(R)**
8. Autorisation d'achat de vêtements pour les événements publiques pour le service de sécurité Incendie. **(R)**
9. Mandat urbanisme- Service Conseil Urbanisme. **(R)**

10. Exercice du droit de préemption – Lot 4 770 537 du cadastre du Québec **(R)**

RÈGLEMENTS

11. Adoption du règlement 291-2026 sur la gestion contractuelle abrogeant les règlements numéro 265-2024 et 196-2021 sur la gestion contractuelle de la municipalité **(R)**
12. Adoption du règlement 292-2026 aménagement de tuyaux et ponceaux dans les fossés contigus aux chemins municipaux abrogeant les règlements 164-2018 et 269-2025 sur le même sujet **(R)**
13. Adoption du règlement 293-2026 sur les règles de contrôle et de suivi budgétaire **(R)**

GESTION DU TERRITOIRE

- ~~14. Dérogation mineure sur le lot 4 771 283 **(R)** Reporté~~

15. Demande de dérogation mineure - lot 6 724 022 **(R)**

DOSSIER DES ÉLUS - RAPPORT DES ACTIVITÉS

16. Xavier Bouhy : Service Loisirs, Tourisme et technologie
17. Dany Plante : Politique familiale, Comité consultatif scolaire et ressources humaines
18. Richard Doyon : Festivités Western
19. Dominique Cliche : Construction, développement résidentiel, Comité consultatif en urbanisme et événements
20. Éric Bélanger : Environnement, CDI, Culture et patrimoine
21. Jérôme Bélanger : APELF, ARLAC et amélioration continue
22. Jonathan V. Bolduc : MRC Beauce-Centre
23. Divers
24. Les comptes. **(R)**
25. Période de questions et commentaires. **(I)**
26. Levée ou ajournement de la session. **(R)**

ADOPTÉE

2026-07-148

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU 1ER JUIN 2026 ET DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 22 JUIN 2026

Proposé par Madame Dominique Cliche,
Et résolu, à l’unanimité des membres du Conseil, que les procès-verbaux de la séance régulière du 1^{er} juin 2026 et de la séance extraordinaire du 22 juin 2026 soient adoptés tels quels.

ADOPTÉE

2026-07-149

AUTORISATION DE DESTRUCTION DES DOCUMENTS

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Victor possède un calendrier de conservation des documents établi en vertu de l'article 7 de la *Loi sur les archives*;

ATTENDU QUE pour maintenir une saine gestion documentaire, l'application du calendrier de conservation de la Municipalité entraîne la destruction de nombreux dossiers dont les délais de conservation sont arrivés à échéance;

Proposé par Madame Dany Plante,
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil,

D'APPROUVER la liste des dossiers prévus pour destruction préparée par madame Lorraine Boucher, archiviste de la Société du patrimoine des Beaucerons, le 28 mai 2026.

Il est de plus résolu d'autoriser la directrice générale, à signer pour et au nom de la Municipalité, ladite liste des dossiers prévus pour destruction.

ADOPTÉE

2026-07-150

RÉSOLUTION DE CONCORDANCE ET DE COURTE ÉCHÉANCE RELATIVEMENT A UN EMPRUNT PAR BILLETS AU MONTANT DE 1 675 000 \$ QUI SERA REALISE LE 20 JUILLET COMME SUIT :

ATTENDU QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de Saint-Victor souhaite emprunter par billets pour un montant total de 1 675 000 \$ qui sera réalisé le 20 juillet 2026, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
79-2009	422 500 \$
254-2024	1 252 500 \$

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence ;

ATTENDU QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour le règlement d'emprunt numéro 254-2024, la Municipalité de Saint-Victor souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

Il est proposé par Monsieur Éric Bélanger, et résolu unanimement

QUE les règlements d'emprunts indiqués au 1^{er} alinéa du préambule soient financés par billets, conformément à ce qui suit :

- 1. les billets seront datés du 20 juillet 2026 ;
- 2. les intérêts seront payables semi-annuellement, le 20 janvier et le 20 juillet de chaque année ;
- 3. les billets seront signés par le maire, Monsieur Jonathan Bolduc et la directrice générale /greffière-trésorière Madame Carole-Anne Jacques ;
- 4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2027.	118 600 \$	
2028.	123 600 \$	
2029.	128 900 \$	
2030.	134 400 \$	
2031.	140 100 \$	(à payer en 2031)
2031.	1 029 400 \$	(à renouveler)

QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2032 et suivantes, le terme prévu dans le règlement d'emprunt numéro 254-2024 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 20 juillet 2026), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt;

ADOPTÉE

2026-07-151

AUTORISATION D'ACHAT DE VÊTEMENTS POUR LES ÉVÉNEMENTS PUBLIQUES – SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

ATTENDU QUE le Service de sécurité incendie représente la Municipalité lors de divers événements particuliers, activités publiques, cérémonies et activités de prévention;

ATTENDU QU'IL est souhaitable que les membres du Service de sécurité incendie portent des vêtements identifiés aux couleurs de la Municipalité afin de projeter une image professionnelle et uniforme lors de ces événements;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu une soumission de Au bon marché Bernard;

Il est proposé par Monsieur Richard Doyon,
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil,

D'autoriser l'achat de vêtements destinés aux membres du Service de sécurité incendie pour les événements particuliers, auprès d'Au bon marché Bernard, pour un montant maximal de 6 249,50\$, plus les taxes applicables.

QUE cette dépense soit financée à même le surplus libre non affecté de la Municipalité;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à effectuer les démarches nécessaires afin de donner effet à la présente résolution.

ADOPTÉE

2026-07-152

MANDAT URBANISME – SERVICE CONSEIL URBANISME

ATTENDU QUE le départ de la personne responsable de l'urbanisme crée un besoin immédiat afin d'assurer la continuité des services offerts aux citoyens et le traitement des dossiers municipaux;

ATTENDU QUE la Municipalité doit maintenir ses services en matière d'urbanisme, notamment le traitement des demandes de permis et certificats, l'application de la réglementation municipale ainsi que le soutien au conseil municipal;

ATTENDU QU'IL est dans l'intérêt de la Municipalité de retenir les services d'une firme spécialisée en urbanisme afin d'assurer la continuité des opérations jusqu'à l'embauche d'une nouvelle ressource;

Il est proposé par Monsieur Éric Bélanger,
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil,

QUE le conseil municipal accorde un mandat professionnel en urbanisme à la firme Service conseil Urbanisme, selon les modalités de l'offre de services déposée, afin d'assurer le soutien et la continuité des services d'urbanisme de la Municipalité.

QUE les honoraires professionnels et les dépenses afférentes soient acquittés à même le poste budgétaire prévu à cette fin au budget de fonctionnement.

QUE Madame Vicky Saumure de la firme Service conseil Urbanisme est attitrée à titre de fonctionnaire désignée responsable de l'application des règlements d'urbanisme et de tout autre règlement pertinent.

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document nécessaire à l'exécution du présent mandat.

ADOPTÉE

2026-07-153

EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION – LOT 4 770 537 DU CADASTRE DU QUÉBEC

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Victor s'est dotée du Règlement numéro 282-2025 décrétant les modalités d'exercice du droit de préemption de la Municipalité de Saint-Victor, lequel vise l'ensemble de son territoire et identifie les fins municipales auxquelles des immeubles peuvent être acquis, dont notamment la réserve foncière, le transport, l'espace public, les infrastructures publiques et le bien-être général de la population;

ATTENDU QUE par sa résolution numéro 2025-08-191 adoptée le 11 août 2025, le conseil municipal a décrété l'assujettissement du lot 4 770 537 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Beauce, à l'exercice d'un droit de préemption par la Municipalité;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Victor a assujetti certains immeubles de son territoire à l'exercice d'un droit de préemption conformément aux dispositions applicables du Code municipal du Québec;

ATTENDU QUE le lot 4 770 537 du cadastre du Québec est visé par un avis d'assujettissement au droit de préemption dûment notifié et publié au registre foncier le 23 septembre 2025 sous le numéro d'inscription 29 764 888 conformément aux exigences applicables;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Victor a reçu le 11 mai 2026, du propriétaire de l'immeuble, une promesse d'achat correspondant à l'avis d'intention d'aliéner au sens de l'article 1104.1.5 du Code municipal visant le lot 4 770 537 du cadastre du Québec, faisant état du prix et des conditions de l'aliénation projetée;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 1104.1.5 du Code municipal du Québec, la Municipalité peut, au plus tard le soixantième jour suivant la notification de l'avis de l'intention d'aliéner, notifier au propriétaire un avis de son intention d'exercer son droit de préemption et d'acquérir l'immeuble au prix et aux conditions énoncés à cet avis, soit à la promesse d'achat qui en tient lieu,

sous réserve de toute modification convenue ultérieurement avec le propriétaire;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun et dans l'intérêt de la Municipalité de Saint-Victor d'exercer son droit de préemption afin d'acquérir le lot 4 770 537 du cadastre du Québec, au prix et aux conditions indiqués à la promesse d'achat;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 1104.1.6 du Code municipal du Québec, lorsque la Municipalité se prévaut de son droit de préemption, elle doit acquitter le prix de l'immeuble dans les soixante jours suivant la notification de l'avis de son intention de l'acquérir;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Victor envisage revendre, suivant l'acquisition du lot au terme de l'exercice du droit de préemption, une partie du lot 4 770 537 d'environ 1 362 mètres carrés comprenant la maison unifamiliale et le bâtiment accessoire;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Jérôme Bélanger,

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil,

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Victor autorise, par la présente, l'exercice du droit de préemption de la Municipalité à l'égard du lot 4 770 537 du cadastre du Québec, conformément à l'article 1104.1.5 du Code municipal du Québec, afin d'acquérir cet immeuble au prix et aux conditions énoncés à la promesse d'achat reçu par la Municipalité qui tient lieu de l'avis d'intention d'aliéner, sous réserve de toute modification pouvant être convenue ultérieurement avec le propriétaire conformément à la loi;

QUE la Municipalité autorise la transmission, aux propriétaires de l'immeuble, soit mesdames Nicole Nadeau, Hélène Nadeau et Denise Nadeau, de l'avis de son intention d'exercer son droit de préemption et d'acquérir le lot 4 770 537 du cadastre du Québec, conformément à l'article 1104.1.5 du Code municipal du Québec;

QUE la Municipalité autorise l'acquisition du lot 4 770 537 du cadastre du Québec au prix de trois cent quarante-cinq mille dollars (345 000,00 \$), selon les conditions prévues à la promesse d'achat reçue, notamment quant aux inclusions, exclusions et autres modalités applicables;

QUE la Municipalité autorise le paiement du prix d'acquisition de l'immeuble dans les soixante (60) jours suivant la notification de l'avis de son intention de l'acquérir, conformément à l'article 1104.1.6 du Code municipal du Québec, et autorise, au besoin, le dépôt de cette somme au greffe de la Cour supérieure pour le compte des propriétaires, si la Municipalité ne peut verser la somme directement à celles-ci;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière est autorisée à publier un avis public visant à faire un appel de propositions afin d’obtenir des offres d’achat pour la revente, suivant l’acquisition du lot au terme de l’exercice du droit de préemption, d’une partie du lot 4 770 537 d’environ 1 362 mètres carrés comprenant la maison unifamiliale et le bâtiment accessoire;

QUE le maire et la directrice générale et greffière-trésorière soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, l’avis d’intention d’exercer le droit de préemption, l’acte de vente notarié ainsi que tout autre document requis ou utile afin de donner plein effet à la présente résolution et à l’exercice du droit de préemption;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière, les avocats de la Municipalité, Morency Société d’avocats, et tout autre officier municipal concerné soient autorisés à poser tous les gestes, à transmettre tous avis, à effectuer toutes notifications, à requérir toutes inscriptions au registre foncier et à entreprendre toutes démarches nécessaires ou utiles afin de compléter l’acquisition de l’immeuble par la Municipalité, conformément aux articles 1104.1.5 et 1104.1.6 du Code municipal du Québec;

QUE les deniers nécessaires aux fins de la réalisation de la présente résolution, incluant le prix d’acquisition, les frais notariaux, les frais de publication, les frais de signification, les honoraires professionnels, les taxes applicables, le cas échéant, ainsi que toute dépense raisonnable pouvant être payable conformément à l’article 1104.1.7 du Code municipal du Québec, soient puisés à même le surplus libre (compte numéro 59 110 00 000);

QUE copie de la présente résolution soit transmise aux propriétaires, au notaire instrumentant, au courtier immobilier concerné, le cas échéant, ainsi qu’aux avocats de la Municipalité, afin d’assurer la mise en œuvre diligente de l’exercice du droit de préemption.

ADOPTÉE

2026-07-154

ADOPTION DU RÈGLEMENT 291-2026 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ABROGEANT LES RÈGLEMENTS NUMÉRO 265-2024 ET 196-2021 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ

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

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l’article 9 de la LCOM de prévoir des règles de passation des

contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM ;

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

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 4 mai 2026 ;

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Dominique Cliche,

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil que le règlement soit adopté comme suit :

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

1. Objet du règlement

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

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

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

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

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

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et

de tout contrat octroyé par la municipalité.

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

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

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

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement ; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

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

« *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis

par un soumissionnaire ou un fournisseur.

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

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

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

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L’OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

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

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

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

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

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

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

8. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes

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

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

9. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures

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

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III ;

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

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

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

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

- Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

10.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

10.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

10.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

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

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

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

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

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

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

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

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

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

14. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

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

15. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

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

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

16. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération tel que prévu à son mandat.

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

17. Secrétaire du comité de sélection

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

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

18. Responsable de l'appel d'offres

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

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

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

19. Visite de chantier

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

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

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection ;
- b) Une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis ;
- c) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu,

joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée ;

- d) Si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications ;
- e) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

21. Forme des déclarations

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

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

22. Règles applicables à la modification d'un contrat

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

- a) La modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général ;
- b) La modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général ; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification:
 - i) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
 - ii) Était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
 - iii) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- c) La modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) S'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à

autoriser la modification auprès du contractant.

23. MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

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

- a) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
- b) Si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
- c) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) Si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

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

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

24. Sanctions pour un membre du conseil

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

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

25. Sanctions pour un employé

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

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

26. Sanctions pour un soumissionnaire

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

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

La municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un

soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

27. Sanctions pour un mandataire ou consultant

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

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

28. Sanctions pour un membre du comité de sélection

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

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

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

29. Absence d'effet rétroactif

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

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

30. Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement no 196-2021 et le règlement 265-2024 ainsi que tous les autres règlements portant sur le même sujet.

31. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Jonathan Bolduc Maire	Carole-Anne Jacques Directrice Générale et greffière-trésorière
--------------------------------	---

ADOPTÉE

2026-07-155

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 292-2026 RELATIF À
L'AMÉNAGEMENT DE TUYAUX ET PONCEAUX DANS LES FOSSÉS
CONTIGUS AUX CHEMINS MUNICIPAUX ABROGEANT LES
RÈGLEMENTS 164-2018 ET 269-2025 SUR LE MÊME SUJET**

ATTENDU LES termes des articles 66, 67 et 68 de la Loi sur les compétences municipales concernant les travaux de voirie;

ATTENDU QU'IL est dans l'intérêt public de régir et de régler l'installation et l'entretien des ponceaux dans la municipalité;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné pour le projet de règlement numéro 292-2026 lors de la séance du conseil tenue le 1er juin 2026 ;

ATTENDU QU'UN projet de règlement a été déposé à la même séance par les membres du Conseil municipal ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Éric Bélanger;

D'adopter le règlement 292-2026 relatif à l'aménagement de tuyaux et ponceaux dans les fossés contigus aux chemins municipaux abrogeant les règlements 164-2018 et 269-2025 sur le même sujet.

Ledit règlement doit se lire comme suit :

CHAPITRE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

1.2 TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement 292-2026 relatif à l'aménagement de tuyaux et ponceaux dans les fossés contigus aux chemins municipaux abrogeant les règlements 164-2018 et 269-2025 sur le même sujet ».

1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire étant sous la juridiction de la municipalité de Saint-Victor.

1.4 OBJET

L'objet du présent règlement est d'établir des normes pour l'installation et l'entretien des ponceaux dans la municipalité de Saint-Victor, conformément à la Loi sur les compétences municipales.

1.5 TERMINOLOGIE

À moins de dispositions contraires prévues à ce règlement, les mots suivants ont le sens que leur attribue cet article. Les mots non définis conservent leur sens usuel :

Conseil municipal : Le Conseil municipal de la municipalité de Saint-Victor.

Emprise : Espace occupé par une voie de circulation ou une infrastructure publique.

Entrée charretière : Espace aménagé permettant l'accès à un terrain privé, tel que défini par le règlement de zonage en vigueur dans la municipalité.

Fonctionnaire désigné : L'inspecteur municipal et toute personne désignée par résolution du Conseil municipal, sont responsables de l'application du présent règlement.

Fossé : Dépression creusée dans le sol permettant l'écoulement et le drainage de l'eau.

Municipalité : La Municipalité de Saint-Victor.

Ponceau : Ouvrage permettant à l'eau de circuler librement.

CHAPITRE 2 – PONCEAUX

2.1 FRAIS

La construction et l'entretien des ponceaux et des entrées charretières requis afin d'accéder à un chemin public sont aux frais de chacun des propriétaires riverains sur lesquels ces ponceaux et ces entrées charretières sont aménagés. Si le diamètre du tuyau du ponceau doit être supérieur à 450 millimètres, les frais excédentaires du ponceau sont assumés par la municipalité.

2.2 PERMIS

Les travaux d'installation de ponceaux sont sujets à l'obtention préalable d'un permis délivré par le fonctionnaire désigné, en plus de l'autorisation de la MRC Beauce-Centre et des Ministères concernés du gouvernement du Québec, le cas échéant.

Le fonctionnaire des travaux publics doit être en mesure de vérifier les travaux à chacune de ses étapes. Il autorise leur continuité s'ils sont conformes. Dans le cas contraire, il requiert les correctifs.

2.3 CONFORMITÉ

La construction, la reconstruction ou la réparation d'un ponceau doit être faite en conformité avec les dispositions du présent règlement.

2.4 DIAMÈTRE ET LONGUEUR

Le diamètre des tuyaux pour les ponceaux d'entrées charretières doit être d'un minimum de 450 millimètres. Sous une entrée charretière, la longueur minimale d'un ponceau est de 6 mètres.

Dans le cas où les particularités du secteur ne permettent (ou ne nécessitent) pas l'installation d'un ponceau d'un diamètre de 450 millimètres dans un fossé, l'autorité compétente peut autoriser un diamètre inférieur.

2.5 MATÉRIAUX

Le tuyau d'un ponceau doit être en polyéthylène double paroi haute densité avec intérieur lisse, avec cloche et garniture, classe 320 kPa, conforme aux normes BNQ 3624-135 et BNQ 3624-120 ou en béton armé de classe III minimum (selon les besoins). Le type de ponceau doit être déterminé par la personne qui émettra le permis.

2.6 PENTES

Les pentes de remblai à chaque extrémité du ponceau doivent être d'un rapport de 1:2 et doivent être stabilisées à l'aide de pierre concassée 100-200, sur un minimum de 300 mm d'épaisseur, avec membrane géoroute sous la pierre concassée. La pente du ponceau doit respecter l'écoulement naturel, soit la même pente que le fossé existant.

2.7 TRAVAUX D'ENTRETIEN

Le propriétaire riverain a la responsabilité d'entretenir, à ses frais, ces ouvrages et de les maintenir en bon état, afin de ne pas causer de dommages au chemin public ou à l'écoulement de l'eau dans le fossé. Il doit être libre en tout temps afin de ne pas gêner l'écoulement des eaux, exempt de pierre ou une accumulation de neige découlant d'une opération privée.

Le fait d'obstruer, de détourner ou permettre d'obstruer ou de détourner l'eau d'un fossé ou refuser de se conformer aux termes du présent règlement, constitue une infraction et est passible de pénalités.

Dans le cas du creusage d'un fossé, l'intérieur du ponceau sera nettoyé par la municipalité.

2.8 DEMANDE DE TRAVAUX D'ENTRETIEN PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné peut demander à un propriétaire riverain de nettoyer ou remplacer le tuyau de son ponceau, de modifier ou de refaire son entrée charretière, à ses frais, si des problèmes sont ou peuvent être causés aux infrastructures municipales.

Si le propriétaire refuse de faire les travaux, ceux-ci seront exécutés aux frais du propriétaire riverain.

2.9 CAS SPÉCIAUX

Le fonctionnaire désigné peut requérir l'obtention d'un plan d'ingénieur attestant que les travaux sont conformes, dans les cas où il juge ne pas avoir la compétence pour approuver les travaux prévus au sens du présent règlement.

2.10 FERMETURE DE FOSSÉ

La fermeture d'un fossé n'est pas régie par le présent règlement. Une demande doit être adressée à la municipalité et elle sera vérifiée par les autorités compétentes. Dans le cas où les travaux de fermeture d'un fossé seraient autorisés, il y a lieu de mettre en place un drain perforé au niveau de l'infrastructure de la chaussée.

Afin de drainer adéquatement la structure de chaussée du chemin, un drain de fondation situé sous le niveau de l'infrastructure de la route doit être mis en place tout au long de la fermeture de fossé. S'il y a lieu, le drain doit être raccordé dans chaque regard-puisard mis en place pour permettre l'évacuation de l'eau de drainage en provenance du drain.

Le drain doit être perforé, d'un diamètre minimum de 150 mm et en polyéthylène haute densité PEHD de 320 kPa minimum conforme à la norme BNQ 3624-120. Celui-ci doit être installé dans une tranchée de 450 mm de hauteur par 450 mm de largeur dont les parois de la tranchée sont recouvertes d'une membrane géotextile et rempli de pierre nette 5 à 20 mm.

La finition du recouvrement devra être de forme concave de façon à recueillir les eaux de surface et que celles-ci soient conduites vers les regards. L'ouvrage devra être approuvé par un fonctionnaire des travaux publics.

2.11 VISITE DE FIN DE SEMAINE OU LORS DE JOURS FÉRIÉS

Dans le cas où la visite des employés des travaux publics serait nécessaire lors de journées fériées ou de fin de semaine, des frais de 400\$ seront facturés au demandeur.

CHAPITRE 3 - INFRACTIONS

3.1 PÉNALITÉS

Tout propriétaire riverain contrevenant à ce règlement, commet une infraction et est passible d’une amende de 100 \$.

Chaque jour que dure l’infraction peut constituer une infraction séparée de 100 \$ par jour.

CHAPITRE 4 - ABROGATION

4.1 RÈGLEMENTS ET ARTICLES ABROGÉS

Le présent règlement abroge et remplace les règlements 164-2018 et 269-2025 de même que l’article 17, alinéas 1 à 7 du règlement 199-2021.

CHAPITRE 5 DISPOSITONS FINALES

5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Jonathan Bolduc Maire	Carole-Anne Jacques Directrice Générale et greffière-trésorière
--------------------------	---

ADOPTÉE

2026-07-156

ADOPTION DU RÈGLEMENT 293-2026 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui

autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

Il est proposé par Monsieur Richard Doyon, et résolu à l'unanimité que le règlement portant le numéro 293-2026 soit adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » : Municipalité de Saint-Victor

« Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Victor

« Directeur général » : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir, lequel est responsable de l'administration municipale. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.

« Greffier-trésorier » : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office 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.

« Exercice » : Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.

« Règles de délégation » : Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

« Règles de variations budgétaires » : Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.

« Responsable d'activité budgétaire » : Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises 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.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier-trésorier, tout autre officiel municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

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

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil 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 l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou 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.

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

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

- a) 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 :

Fourchette		Autorisation requise	
De :	À :	En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 5000 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général
5000 \$	à 25000 \$	Directeur général	Conseil
25000 \$	ou plus	Conseil	Conseil

- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel 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;
- c) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 3%. Le greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du greffier-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier 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, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au greffier-trésorier lui-même.

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur

général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.4

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.5

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il 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 greffier-trésorier, 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.

SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

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.

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière dû à leur caractère dit « incompressible ». A titre d'exemple et de façon

non-limitative :

- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de factures;
- les dépenses inhérentes aux conditions de travail et au traitement de base;
- Les coûts d'enfouissement des ordures;
- les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- les provisions et affectations comptables;
- les assurances;
- l'immatriculation des véhicules;
- les remboursements d'emprunt.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier-trésorier doit s'assurer de pouvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier-trésorier 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 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier-trésorier, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le greffier-trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de

contrôle énoncés dans le Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 9 – ABROGATION

Article 9.1

Le présent règlement abroge et remplace les règlements 67-2007 et 125-2015 décrétant les règles de contrôle des dépenses.

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 10.1

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

Jonathan Bolduc Maire	Carole-Anne Jacques Directrice Générale et greffière-trésorière
--------------------------------	---

ADOPTÉE

2026-07-157

DÉROGATION MINEURE SUR LE LOT 6 724 022

ATTENDU QUE madame Caroline Lapointe a déposé une offre d’achat qui a été acceptée pour le lot 6 724 022;

ATTENDU QUE la demanderesse veut faire passer la superficie maximale pour deux lots desservis pour une habitation unifamiliale jumelée à 1389,6 m² et 1 135 m² ;

ATTENDU QUE l’article 25 du règlement de lotissement 158-2018 prévoit que la superficie maximale doit être de 825 mètres carrés pour une construction d’une habitation unifamiliale jumelée;

ATTENDU QUE la demande de dérogation mineure ne porte pas sur une disposition relative à l’usage ou à l’occupation du sol ;

ATTENDU QUE la demande de dérogation respecte les objectifs du plan d’urbanisme;

ATTENDU QUE la demande de dérogation ne vise pas une zone où l’occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique;

ATTENDU QUE la demande de dérogation est effectuée à l’intérieur d’une zone pour laquelle, en vertu du règlement sur les dérogations mineures, une dérogation peut être accordée;

ATTENDU QUE les membres du Comité consultatif d’urbanisme considèrent que l’écart entre les dispositions normatives de la réglementation et la dérogation souhaitée par le demandeur peut être considéré comme mineur;

ATTENDU QUE les membres du Comité consultatif d’urbanisme considèrent que l’application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux au demandeur;

ATTENDU QUE les membres du Comité consultatif d’urbanisme considèrent que la demande ne portera pas atteinte à la jouissance du droit de propriété des propriétaires des immeubles voisins;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Dominique Cliche, et résolu à l’unanimité que le conseil municipal de Saint-Victor accorde la demande de dérogation mineure autorisant deux lots d’une superficie supérieure à 835 mètres carrés soit de 1 389,6 m2 et 1 135 m2 à la propriétaire future du lot 6 724 022.

ADOPTÉE

2026-07-158

LES COMPTES

Proposé par Monsieur Jérôme Bélanger,
Et résolu à l’unanimité des conseillers et des conseillères, d’accepter la liste des comptes suivants au montant de 428 406,28 \$.

Impression Novalie Inc.	1 830,07 \$
Ubéo Solutions web	1 253,23 \$
Automatisation JRT	1 207,24 \$
Société du Patrimoine des Beaucerons	775,67 \$
Echo-Tech	2 989,35 \$
Isaak Doyon	70,00 \$
Jean-Maurice Lessard	350,00 \$
Tomas Roy	70,00 \$
Junior Bélanger	80,00 \$
Karl-Antoine Vallerand	60,00 \$
Philip Poulin	60,00 \$
Mavrik Métivier	60,00 \$
Zoé Roy	20,00 \$
Benjamin Bélanger	20,00 \$
Malix Boucher	40,00 \$
Natan Roy	120,00 \$

Emma-Rose Labbé	60,00 \$
Librairie Select	156,23 \$
Excavation Pamphile Rodrigue Inc.	172,79 \$
Brassard Buro	469,33 \$
Industries Ciment La Guadeloupe	1 936,18 \$
Traction	1 629,61 \$
Camions Globocam Beauce	712,92 \$
Gagné Diesel	1 855,00 \$
Emy Poulin	593,60 \$
Andy Deblois constructions Inc.	350,64 \$
Aréo-Feu	777,81 \$
Impressions Prodesign	603,62 \$
MRC Beauce Centre	513,83 \$
Blanchette Vachon	19 879,18 \$
Compteur Lecomte	2 155,78 \$
Jonathan V. Bolduc	46,62 \$
Jonathan V. Bolduc	353,84 \$
Jonathan V. Bolduc	176,54 \$
Ville de St-Georges	1 371,42 \$
Can Explore Inc.	12 043,63 \$
Marie-Claude Mercier	2 677,50 \$
Hydro Québec	1 104,31 \$
Aquabeauce	46,50 \$
Hercule Fortin Inc.	947,81 \$
CN2i	919,80 \$
Techni-consultant	8 899,07 \$
Pharmacie R. Cliche et JC Aub	845,19 \$
Magasin Coop	5 895,35 \$
Carole-Anne Jacques	309,73 \$
Purolator	57,62 \$
Ju Houle	5 178,21 \$
Visa Desjardins	1 797,94 \$
Eurofins Environex	2 767,46 \$
Gingras Électrique	4 155,96 \$
Spectralité	13 196,02 \$
MRC Beauce Centre	1 653,56 \$
Pelouse et Brillance MB	400,00 \$
Pieces GR	417,02 \$
Méti-Reno	24 243,13 \$
Passeport Animal	1 014,94 \$
Garage Bizier	1 029,69 \$
Anne-Marie Mathieu	656,41 \$
Gaël Boissonneault Thivierge	1 724,62 \$
Kabotine en Fête	1 582,06 \$
Michel Mathieu	1 025,00 \$
Obscure Sécurité	402,50 \$
Services Sanitaires DF	1 107,39 \$
Jasmine Plante	1 275,00 \$
Municipalité de St-Benoit-Labre	1 510,28 \$
Distribution Richard Grondin Inc.	162,12 \$

Formation Groupe Médic	86,22 \$
Formarisque	19 890,68 \$
La Boulonnerie	72,15 \$
Energir	413,37 \$
Energies sonic	11 636,17 \$
Trans Continental Distribution	140,87 \$
Arpo	16 330,89 \$
Planiftime	5 551,28 \$
Municipalité de Saint-Ephrem	1 123,87 \$
Solutions GA	4 441,84 \$
Solutions GA	521,70 \$
Ville de St-Georges	384,94 \$
Ville de St-Georges	929,01 \$
Protection Incendie CFS	648,89 \$
MRC Beauce Centre	11 451,88 \$
Brasseurs multi-services inc.	373,67 \$
Ferme Réal Boucher	7 500,00 \$
Serres Horto Verdi	4 912,40 \$
Réal Huot	1 032,80 \$
Armand Lapointe	131,03 \$
Messer	1 224,08 \$
Toromont	318,29 \$
Ecce Terra	1 207,24 \$
Gravure Faro et Trophée de Beauce	143,72 \$
Ville de Beauceville	1 543,17 \$
Mathieu Bernard	90,82 \$
Paskal Métivier	561,05 \$
Energir	187,62 \$
Produits Sanitech	99,80 \$
Stantec	416,79 \$
MRC Beauce Centre	3 682,89 \$
Sylvain Jacques	324,00 \$
Pavage Sartigan	46 355,28 \$
William Giguere	160,00 \$
Thibault & Associés (L'Arsenal)	5 517,92 \$
Nathan Lessard	150,00 \$
Benedicte Del Carril	40,00 \$
Julien Morin	40,00 \$
Jordan Tardif	75,00 \$
William Giguère	110,00 \$
Victor De Carril	35,00 \$
Zakael Cloutier	30,00 \$
Fogorasto	3 077,65 \$
Ministère Sécurité Publique	119 549,00 \$
Medimage	147,80 \$
Beauce Télécom	170,11 \$
Téléphone St-Victor	337,21 \$
ÉcoVerdure	494,29 \$
Sports-inter Plus	133,89 \$
Soudure Perron et Frères	3 535,49 \$

Ferme Maurice et Lisette Enr.	1 609,65 \$
Service Conseil	488,75 \$
Centre du camion (Amiante) inc.	1 091,43 \$
Extincteurs de Beauce	214,45 \$
Groupe CT	206,96 \$
MRC Beauce Centre	5 459,07 \$
Claire Lessard	<u>137,88 \$</u>
TOTAL	428 406,28 \$

ADOPTÉE

QUESTIONS ET COMMENTAIRES

Une période de questions a été réservée pour le public. Deux questions ont été reçues. Les sujets abordés étaient :

- Épandage d’abat-poussière
- Corridor de l’Express Beauce Mégantic

2026-07-159

LEVÉE DE LA SÉANCE

Proposé par Madame Dany Plante,
Et résolu à l’unanimité des membres du Conseil que
la présente séance soit levée à 20h18.

ADOPTÉE

Jonathan V. Bolduc
Maire

Carole-Anne Jacques
Directrice générale /
Greffière-trésorière