

N° de résolution
ou annotation

*PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL
DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)*

Girardville, le 2 décembre 2024

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Girardville tenue le 2 décembre 2024, à dix-neuf heures trente (19:30 hrs), au lieu ordinaire de la susdite municipalité au 180 rue Principale, Girardville, conformément aux dispositions du code municipal de la province de Québec.

Sont présents à l'ouverture de cette séance, mesdames Claudette Martel, Line Tanguay et Patricia Bolduc, conseillères, messieurs André Kirouac, Jacky Gosselin et Patrick Dufour, conseillers.

Réunis sous la présidence de monsieur Vincent Beckert, maire.

Est aussi présent monsieur Denis Desmeules, directeur général et greffier-trésorier.

2024-207

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Patrick Dufour, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE soit adopté l'ordre du jour.

2024-208

**ABSTENTION DE LA LECTURE DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DU
MOIS DE NOVEMBRE 2024**

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Line Tanguay, conseillère,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QU'ayant reçu à l'avance une copie des procès-verbaux des séances du mois de novembre 2024; et,

QUE des copies sont disponibles dans la salle, les membres du conseil renoncent à la lecture des procès-verbaux.

2024-209

**ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4
NOVEMBRE 2024**

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Patricia Bolduc, conseillère,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 4 novembre 2024 soit accepté tel que présenté.

2024-210

**ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE AJOURNÉE AU 18
NOVEMBRE 2024**

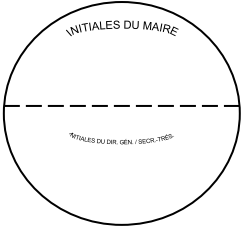
**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur André Kirouac, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE le procès-verbal de la séance ajournée du 4 novembre 2024 tenue le 18 novembre 2024 soit accepté tel que présenté.

2024-211

**AUTORISATION DU PAIEMENT DES COMPTES, ACCEPTATION DE LA LISTE
DES DÉBOURSÉS ÉMIS, DE LA LISTE DES SALAIRES NETS (INCLUANT
PERSONNEL ENGAGÉ)**

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Claudette Martel, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL
DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

QUE la liste des comptes C.M. # 24-11 au montant du de 192,993.64 \$ soit acceptée tel que présentée;

QUE la maire et le greffier-trésorier soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité;

QUE soit approuvée la liste des déboursés émis:

Municipalité:

	De	À	Montant
Chèques #	13664	13676	55,448.21 \$
Dépôt direct #	1053	1082	90,995.90 \$
Prélèvement #	3926	3951	19,706.59 \$
Dépôt salaire #	598683	598714	17,445.76 \$

DÉPÔT ANNUEL DE L'EXTRAIT DU REGISTRE PUBLIC DES
DÉCLARATIONS FAITES PAR UN MEMBRE DU CONSEIL EN VERTU DU
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS

Selon la Loi, le greffier-trésorier doit déposer au conseil lors de la dernière séance ordinaire de l'année un extrait du registre public des déclarations faites par un membre du conseil lorsqu'il a reçu un don, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui n'est pas de nature purement privée, ou qui n'est pas interdit par le paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 6 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (ci-après « Loi sur l'éthique ») (L.R.Q. E- 15.1.0.1) (voir l'alinéa ci-après), et qui excède la valeur fixée par le Code d'éthique et de déontologie des élus (art. 6 et 46 Loi sur l'éthique).

Le directeur général et greffier-trésorier fait mention au conseil qu'aucune déclaration en ce sens n'a été faite au registre depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé.

2024-212

DON, SUBVENTION ET COMMANDITE

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Jacky Gosselin, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE soient effectués les dons, subventions ou commandites suivants :

Organisme	Description	Montant
Comité Partage Girardville	Campagne de financement	500.00 \$
Optimum	Campagne de financement	250.00 \$

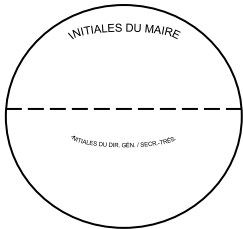
2024-213

**MANDAT AU PROCUREUR DE LA COUR MUNICIPALE COMMUNE DE LA
VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI – AUTORISATION DE SIGNER LES
CONSTATS D'INFRACTION**

ATTENDU QUE la Municipalité a adopté plusieurs règlements applicables par les effectifs de la Sureté du Québec;

ATTENDU QUE la Municipalité a notamment adopté un règlement sur les animaux dans lequel le contrôle de ces derniers est assuré par le contrôleur animalier, soit le Refuge animal de Roberval ou une autre ressource mandatée par la Municipalité, lesquels doivent s'assurer du paiement du tarif annuel décrété par la Municipalité ;

ATTENDU QUE les constats d'infraction sont acheminés par la suite à la greffière de la Cour municipale commune de la Ville de Dolbeau-Mistassini, laquelle greffière en assure la gestion à des fins de perception;



N° de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL
DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)**

ATTENDU QU'une personne doit être nommée par la Municipalité afin qu'elle soit habilitée à signer les constats d'infraction en vertu des diverses réglementations en vigueur sur son territoire de même que leurs amendements;

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Patrick Dufour, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE le conseil de la Municipalité de Girardville autorise son procureur ou le procureur désigné à cette fin par la Cour municipale commune de la Ville de Dolbeau-Mistassini à délivrer en son nom tout constat pour toute infraction aux règlements en vigueur sur son territoire ainsi que leurs amendements, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui suit, le Règlement sur les animaux; et,

QUE copie de la présente soit adressée aux personnes suivantes :

- Mme Louise Lupien, greffière de la Cour municipale commune de la Ville de Dolbeau-Mistassini;
- Me Jessica Tremblay, avocate chez Simard, Boivin, Lemieux, avocats, procureure de la Cour municipale commune.

2024-214

RENOUVELLEMENT ADHÉSION FQM 2025

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Line Tanguay, conseillère,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE soit renouvelée l'adhésion à la FQM pour l'année 2025 au coût de 1,452.99 \$ tti.

2024-215

**RÉSOLUTION DE CONCORDANCE ET DE COURTE ÉCHÉANCE
RELATIVEMENT À UN EMPRUNT PAR BILLETS AU MONTANT DE 668 200 \$
QUI SERA RÉALISÉ LE 9 DÉCEMBRE 2024**

ATTENDU QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de Girardville souhaite emprunter par billets pour un montant total de 668 200 \$ qui sera réalisé le 9 décembre 2024, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
467	225 800 \$
467	162 400 \$
515-2023	240 273 \$
515-2023	39 727 \$

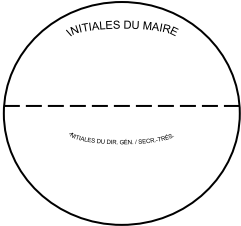
ATTENDU QU'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence;

ATTENDU QUE, conformément au 1er 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 les règlements d'emprunts numéros 467 et 515 2023, la Municipalité de Girardville souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Patricia Bolduc, conseillère,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

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

1. les billets seront datés du 9 décembre 2024;
2. les intérêts seront payables semi annuellement, le 9 juin et le 9 décembre de chaque année;



N° de résolution
ou annotation

2024-216

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL
DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

- 3. les billets seront signés par le maire Vincent Beckert et le greffier-trésorier Denis Desmeules;
- 4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2025.	40 900 \$	
2026.	42 500 \$	
2027.	44 200 \$	
2028.	45 800 \$	
2029.	47 800 \$	(à payer en 2029)
2029.	447 000 \$	(à renouveler)

QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2030 et suivantes, le terme prévu dans les règlements d'emprunts numéros 467 et 515 2023 soit plus court que celui originellement fixé, c'est à dire pour un terme de cinq (5) ans (à compter du 9 décembre 2024), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt;

RÉSOLUTION D'ADJUDICATION

Soumissions pour l'émission de billets

Date d'ouverture :	2 décembre 2024	Nombre de soumissions :	3
Heure d'ouverture :	14 h	Échéance moyenne :	4 ans et 4 mois
Lieu d'ouverture :	Ministère des Finances du Québec	Date d'émission :	9 décembre 2024
Montant :	668 200 \$		

ATTENDU QUE la Municipalité de Girardville a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 9 décembre 2024, au montant de 668 200 \$;

ATTENDU QU'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci dessus, le ministère des Finances a reçu trois soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C 19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C 27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

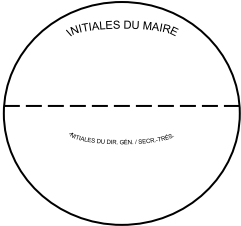
1 BANQUE ROYALE DU CANADA

40 900 \$	3,92000 %	2025
42 500 \$	3,92000 %	2026
44 200 \$	3,92000 %	2027
45 800 \$	3,92000 %	2028
494 800 \$	3,92000 %	2029

Prix : 100,00000 Coût réel : 3,92000 %

2 CAISSE POPULAIRE DESJARDINS DES PLAINES BOREALES

40 900 \$	3,92000 %	2025
42 500 \$	3,92000 %	2026
44 200 \$	3,92000 %	2027
45 800 \$	3,92000 %	2028
494 800 \$	3,92000 %	2029



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL
DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

Prix : 100,00000 Coût réel : 3,92000 %

3 FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

40 900 \$	3,50000 %	2025
42 500 \$	3,60000 %	2026
44 200 \$	3,65000 %	2027
45 800 \$	3,70000 %	2028
494 800 \$	3,75000 %	2029

Prix : 98,76100 Coût réel : 4,04837 %

ATTENDU QUE le résultat du calcul des coûts réels indique qu'il y a égalité entre des soumissions déposées. Celles ci présentant les conditions les plus avantageuses, le ministre des Finances a procédé à un tirage au sort afin de sélectionner le soumissionnaire gagnant parmi les offres ex aequo, conformément au processus prévu dans de telles circonstances. À la suite de ce tirage au sort, la soumission gagnante est celle déposée par la firme BANQUE ROYALE DU CANADA;

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur André Kirouac, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit;

QUE la Municipalité de Girardville accepte l'offre qui lui est faite de BANQUE ROYALE DU CANADA pour son emprunt par billets en date du 9 décembre 2024 au montant de 668 200 \$ effectué en vertu des règlements d'emprunts numéros 467 et 515 2023. Ces billets sont émis au prix de 100,00000 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série cinq (5) ans;

QUE les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui ci.

2024-217

ABROGATION RÉOLUTION # 2024-197 - ADOPTION D'UNE DIRECTIVE PARTICULIÈRE RELATIVE À L'UTILISATION D'UNE AUTRE LANGUE QUE LA LANGUE OFFICIELLE

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Jacky Gosselin, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE soit abrogée la résolution # 2024-197 concernant l'adoption d'une directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle; et,

QUE la procédure d'adoption soit reprise ultérieurement.

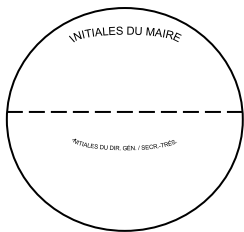
2024-218

ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 524-2024 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE ET ABROGATION DES RÈGLEMENTS NO 481 ET 504

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Claudette Martel, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE soit adopté le règlement no 524-2024 portant sur la gestion contractuelle de la municipalité de Girardville et abrogation des règlements no 481 et 504; et,

QU'une dispense de lecture du règlement est donnée, tous les membres du conseil déclarent l'avoir
reçu et en avoir pris connaissance



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE MARIA-CHAPDELAINE
MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE

RÈGLEMENT NO 524-2024

PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE ET ABROGATION DES RÈGLEMENTS No 481 ET 504

ATTENDU QUE, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, RLRQ, c. C-27.1, incluant les modifications qui entreront en vigueur le 6 décembre 2024 en vertu de 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, LQ 2024, chapitre 24, sanctionnée le 6 juin 2024, la Municipalité de Girardville (ci-après : la « Municipalité »), doit adopter un règlement de gestion contractuelle qui s'applique à tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 de ce Code, et qui prévoit notamment :

1° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

2° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;

3° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

5° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;

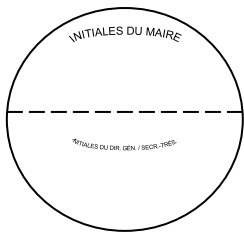
6° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

6.1° des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada 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 de soumissions publique en vertu de l'article 935;

7° des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935, dans la mesure où ces contrats peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa de l'article 938.1.2 ou sont visés par une mesure prise en vertu du paragraphe 6.1;

ATTENDU QUE ce règlement peut prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935, lesquelles règles peuvent varier selon des catégories de contrats déterminées, auquel cas l'article 936 du Code municipal du Québec ne s'applique pas à ces contrats ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 936.0.13 du Code municipal du Québec, le conseil doit, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir de former un comité de sélection en application des dispositions du titre XXI ou



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 de ce Code et qu'il peut fixer les conditions et modalités d'exercice de la délégation ;

ATTENDU QU'il y a lieu de mettre à jour le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité;

ATTENDU QU'il a lieu d'abroger les Règlements No 481 et 504 ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 4 novembre 2024.

À ces causes,

Il est proposé et il est résolu à l'unanimité des membres du Conseil :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Girardville adopte le règlement portant le numéro 524-2024, tel qu'il est par le présent règlement ordonné et statué comme suit, à savoir :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

2.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il 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.

2.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

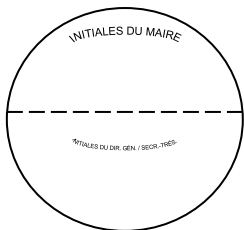
ARTICLE 3. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

3.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011).

3.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants 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 cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la Loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

ARTICLE 4. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

4.1 La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

4.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

4.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 5. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

5.1 Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

5.2 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

5.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

ARTICLE 6. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

6.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

6.3 Le conseil délègue au directeur général de la Municipalité le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

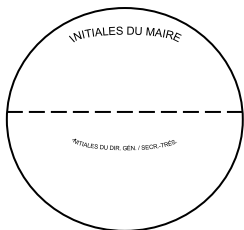
6.4 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

6.5 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

6.6 Malgré l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1), ne peut être divulgué par un membre d'un conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la Municipalité un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

6.7 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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, avec un des membres du comité de sélection.



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

- Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

6.8 Conformément à l'article 938.3.4 du Code municipal du Québec, quiconque, avant l'adjudication d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec un des membres d'un comité de sélection dans le but de l'influencer à l'égard d'un appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive, les amendes minimales et maximales sont portées au double.

ARTICLE 7. INADMISSIBILITÉ À SOUMISSIONNER

7.1 Pour être admis à soumissionner, un soumissionnaire ne doit pas, au moment de déposer sa soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et être en période d'inadmissibilité. Le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) consigne le nom des entreprises ayant commis une infraction prévue à l'annexe 1 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1) (LCOP). De plus, la LCOP prévoit l'inscription au RENA des entreprises s'étant vues refuser ou révoquer par l'Autorité des marchés publics une autorisation de conclure des contrats publics ou sous-contrats publics. Ainsi, à compter de son inscription au registre, une entreprise ne pourra se voir accorder un contrat public ou sous-contrat public ou poursuivre un tel contrat en cours d'exécution. Lors de circonstances exceptionnelles, le Conseil du trésor ou, dans le cas des municipalités, le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation peut autoriser une entreprise inscrite au RENA à obtenir un contrat ou un sous-contrat public si cela est dans l'intérêt public.

7.2 Ces règles s'appliquent, mutatis mutandis, à tout sous-traitant à qui le soumissionnaire entend confier un sous-contrat. Dans le cas cependant où un sous-traitant proposé par un soumissionnaire serait inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et est en période d'inadmissibilité, la Municipalité pourra autoriser le soumissionnaire à présenter un autre sous-traitant, que ce soit avant ou après le dépôt des soumissions ou l'attribution du contrat.

7.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si un soumissionnaire ou l'un de ses représentants ou sous-traitants ne peut obtenir de contrat public avec une municipalité en vertu d'une loi ou d'un règlement à cet effet, notamment en matière fiscale ou électorale, sa soumission sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 8. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

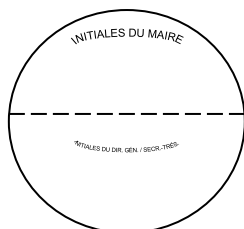
8.1 La Municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

8.2 La Municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 9. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

9.1 La Municipalité peut passer tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, de gré à gré.

9.2 La passation d'un contrat de gré à gré offre la possibilité d'agir simplement, rapidement et efficacement pour combler un besoin. Ce mode permet également à la Municipalité de discuter ouvertement avec une ou plusieurs entreprises, ce qui peut l'aider à mieux définir son besoin en fonction des informations fournies par



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

les cocontractants potentiels. À la suite des discussions, la Municipalité est libre de négocier avec l'entreprise retenue les modalités d'une éventuelle entente (prix, quantité, délais de livraison, etc.).

9.3 Avant l'attribution d'un contrat de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, des offres doivent être sollicitées auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat. Même dans ce cas, la Municipalité n'est pas tenue d'accorder le contrat au fournisseur, à l'assureur ou à l'entrepreneur ayant soumis le prix le plus bas et elle demeure libre d'accorder le contrat à l'un ou l'autre des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs ayant soumis un prix, en fonction de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.

9.4 Lors de l'attribution de gré à gré des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, l'alternance entre les fournisseurs, les assureurs ou les entrepreneurs potentiels est privilégiée. Afin de favoriser une telle rotation et lorsque cela est possible, une liste de fournisseurs, d'assureurs ou d'entrepreneurs potentiels est constituée et maintenue à jour. La rotation ne devrait jamais se faire au détriment de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.

9.5 Le Conseil municipal ou le directeur général de la Municipalité peut, en tout temps, exiger le respect d'un processus de demande de soumissions plus exigeant que celui prévu par le présent règlement lorsqu'il est jugé que les intérêts de la Municipalité seraient mieux servis.

ARTICLE 10. MESURES AFIN DE FAVORISER LES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES OU AUTREMENT CANADIENNES

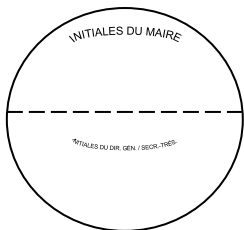
10.1 Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 9 du présent règlement, dans le cadre du choix d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur de gré à gré ou des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs invités à présenter une offre relativement à l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

10.2 Sont des biens et services québécois ou autrement canadiens, au sens du présent article, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

10.3 Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales d'affaires.

10.4 La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière d'octroi de contrat de gré à gré, d'invitation, de rotation des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs potentiels et de constitution de listes de fournisseurs, d'assureurs ou d'entrepreneurs prévues à l'article 9 du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

10.5 Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 9 du présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, à compétence égale ou qualité



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

égale, la Municipalité peut en outre favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, et ce même lorsque le prix soumis est supérieur à la soumission la plus basse.

ARTICLE 11. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

11.1 Le directeur général de la Municipalité est désigné responsable de la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat adoptée par la Municipalité en vertu de l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (ci-après: la « procédure pour le traitement des plaintes »). À cette fin, il est désigné comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumissions publique, de même que toute manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention conformément à l'article 938.0.0.1 du Code municipal du Québec.

11.2 Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel du directeur général de la Municipalité. Celui-ci donne suite à toute plainte ou manifestation d'intérêt et en assure le traitement, suivant et conformément à la procédure pour le traitement des plaintes, laquelle est accessible en tout temps sur le site internet de la Municipalité.

ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat doit se conformer et appliquer la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1 de même que les politiques, directives ou guides adoptés par la Municipalité en vertu du chapitre III de cette Loi, dont notamment la politique de confidentialité adoptée par la Municipalité et disponible sur son site internet.

ARTICLE 13. COMPÉTENCE ET EXPERTISE

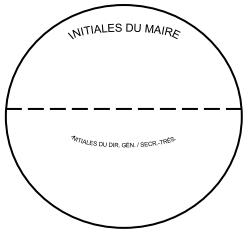
13.1 Dans l'objectif d'obtenir les services de fournisseurs, d'assureur ou d'entrepreneurs ayant la capacité, l'expertise, l'expérience et la solvabilité requises pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit, dans le cadre de tout appel d'offres, la Municipalité peut exiger la signature d'une déclaration de compétence et d'expertise par les soumissionnaires.

13.2 La Municipalité peut exiger toute autre information, document ou preuve en vue de s'assurer de la capacité, l'expertise, l'expérience et la solvabilité du soumissionnaire pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit.

13.3 La Municipalité se réserve le droit de rejeter toute soumission provenant d'un soumissionnaire qui, à son avis, ne possède pas la capacité, l'expertise, l'expérience ou la solvabilité pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 14. PROCÉDURE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

14.1 Une demande de soumissions peut prévoir que la Municipalité se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. L'évaluation de rendement est une attestation produite par la Municipalité relativement au respect des engagements contractuels et à la prestation de services d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur.



N° de résolution
ou annotation

*PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL
DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)*

14.2 Pour que la Municipalité soit en mesure de procéder à une évaluation de rendement, les documents d'appels d'offres, l'invitation à soumissionner ou le contrat conclu de gré à gré, doivent prévoir que le fournisseur, l'assureur ou l'entrepreneur pourra faire l'objet d'une telle évaluation de rendement. Les critères retenus pour l'évaluation de rendement doivent être établis en fonction des besoins reliés au contrat et être appliqués de manière objective et impartiale par la Municipalité afin de préserver l'équité et l'intégrité du processus d'évaluation.

14.3 À la suite du processus, la Municipalité peut rejeter la soumission d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur qui a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant devenue définitive à la suite de son approbation par l'instance désignée par la Municipalité.

14.4 Le directeur général de la Municipalité est responsable de la procédure concernant l'évaluation de rendement. Le responsable de l'exécution du contrat, le cas échéant, doit transmettre son rapport concernant le rendement d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur au directeur général de la Municipalité qui en assure le suivi.

ARTICLE 15. RAPPORT

Au moins une fois l'an, la Municipalité dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application du présent règlement.

ARTICLE 16. REMPLACEMENT ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement remplace, à compter de son entrée en vigueur, le Règlement numéro 481 et 504 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Girardville.

Le présent règlement entrera en vigueur le 6 décembre 2024 ou à une date ultérieure après que les formalités prescrites auront été dûment remplies selon la Loi.

2024-219

ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 525-2024 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE ET ABROGATION DU RÈGLEMENT NO 324

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Patrick Dufour, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

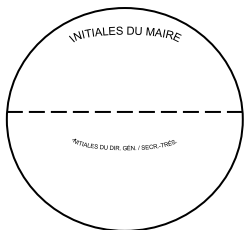
QUE soit adopté le règlement no 525-2024 concernant la régie interne des séances du conseil de la municipalité de Girardville et abrogation du règlement no 324; et,

QU'une dispense de lecture du règlement est donnée, tous les membres du conseil déclarent l'avoir
reçu et en avoir pris connaissance

CANANA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC MARIA-CHAPDELAINE
MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE

Règlement No 525-2024

RÈGLEMENT CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU
CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE ET ABROGATION DU
RÈGLEMENT No 324



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

ATTENDU QUE l'article 159.1 du Code municipal du Québec est entré en vigueur le 6 décembre 2024 et impose à la municipalité d'adopter un règlement de régie interne afin de prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances ;

ATTENDU QU'il a lieu d'abroger le Règlement No 324 ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à l'ajournement de la séance du 4 novembre 2024 tenue le 18 novembre 2024;

POUR CES MOTIFS:

IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le règlement 525-2024 soit adopté comme suit :

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1

Le présent règlement s'intitule : Règlement concernant la régie interne des séances du conseil.

ARTICLE 2

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

ARTICLE 3

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

ARTICLE 4

Le conseil siège dans la salle de délibérations du conseil, à l'Hôtel de ville de Girardville situé au 180, rue Principale.

ARTICLE 5

Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.

ARTICLE 6

Les délibérations doivent y être faites à voix haute et de manière intelligible.

DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

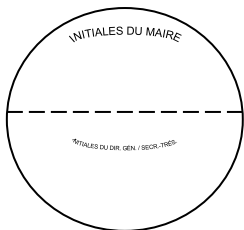
ARTICLE 7

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le chef du conseil, le greffier-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle séance à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.

ARTICLE 8

L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui y seront traités.

ARTICLE 9



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

Dans une séance extraordinaire, on peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du conseil, s'ils sont tous présents.

ARTICLE 10

Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance, que l'avis de convocation a été notifié tel requis par la loi, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

ARTICLE 11

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été notifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.

ARTICLE 12

L'avis de convocation doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé par la tenue de la séance.

ARTICLE 13

La notification de l'avis de convocation se fait de l'une des façons suivantes :

- i. En expédiant par poste recommandée ou par courrier certifié ;
- ii. En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé en personne à son domicile ou à toute personne raisonnable de sa famille.

La notification de l'avis de convocation doit être faite entre 7 heures et 19 heures, même les jours de fête.

Dans le cas où aucune personne raisonnable de sa famille ne peut prendre copie de l'avis de convocation, la notification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ;

- iii. En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé en personne, à sa place d'affaires ou à toute personne qui y est employée.

La notification de l'avis de convocation faite à un établissement d'entreprise doit être faite entre 7 heures et 19 heures et ne peut être faite que les jours ouvrables autres que le 26 décembre, le 2 janvier ou un samedi.

Dans le cas où les portes de la place d'affaires sont fermées et aucune personne employée n'est à la place d'affaires, la notification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes de la place d'affaires ;

- iv. Par moyen technologique conformément aux articles 133 et 134 du Code de procédure civile (chapitre c-25.01) compte tenu des adaptations nécessaires.

ARTICLE 14

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance du conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil y ont assisté.

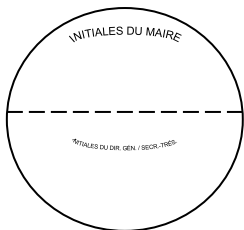
ARTICLE 15

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

ARTICLE 16

Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

ORDRE ET DÉCORUM



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

ARTICLE 17

Les séances du conseil sont présidées par le maire ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

ARTICLE 18

La personne qui préside la séance 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 et le bon déroulement.

Dans le cas où la personne qui préside la séance est la personne troublant l'ordre, une majorité absolue est nécessaire pour décider de son expulsion.

ARTICLE 19

Il est interdit pour toute personne lors d'une séance du conseil :

- i. De crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance ;
- ii. De s'exprimer sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation la personne qui préside la séance ;
- iii. D'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, à l'exception de la personne qui préside la séance qui peut rappeler quelqu'un à l'ordre ;
- iv. De distribuer tout document, dépliant, imprimé dans la salle où se tient la séance du conseil municipal.

De plus, il est interdit pour tout membre du public d'entreprendre un débat avec le public présent.

Par ailleurs, quiconque s'adressant à un membre du conseil ou à un fonctionnaire présent doit le faire par des propos polis et respectueux.

ARTICLE 20

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

ORDRE DU JOUR

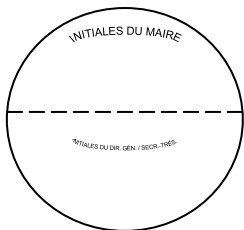
ARTICLE 21

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 utiles à la prise de décision au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de situations exceptionnelles.

ARTICLE 22

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

1. Ouverture de la séance ;
2. Adoption de l'ordre du jour avec ou sans ajout ;
3. Abstention de la lecture et acceptation du procès-verbal ;
4. Autorisation du paiement des comptes et acceptation de la liste des chèques émis ;
5. Dépenses et engagements de crédits ;
6. Affaires nouvelles et débats commencés;
7. Divers;
8. Avis de motion;
9. Adoption de règlement;
10. Correspondances;
11. Rapport des comités et/ou des délégués
12. Avis de contravention à la réglementation municipale émise ;
13. Constat d'infraction émis à la cour municipale;



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

14. Mise en demeure reçue;
15. Période de questions;
16. Clôture de la séance ;
17. Levée de la séance.

ARTICLE 23

L'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.

ARTICLE 24

Les points à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

ARTICLE 25

L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 26

Toute personne peut filmer ou photographier à l'intérieur du lieu où se tient les séances du conseil pourvu que l'appareil ou le moyen technologique utilisé ne produise pas de son ou de lumière et que son utilisation n'ait pas pour effet de nuire au déroulement des séances, à l'ordre ou au decorum.

ARTICLE 27

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique 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 la séance.

L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, et ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devra être placés sur la table du conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci.

ARTICLE 28

Nonobstant les dispositions prévues aux articles 26 et 27 du présent règlement, la captation d'image et de son lors des séances du conseil est interdit si l'enregistrement vidéo de chaque séance est diffusé gratuitement sur le site internet de la municipalité ou sur un autre site interne désigné par résolution du conseil et que l'enregistrement soit disponible à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin. Dans ce cas, les enregistrements doivent demeurer disponibles pendant une période minimum de cinq ans.

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 29

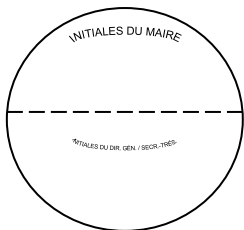
Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

ARTICLE 30

Cette période de questions est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance.

ARTICLE 31

Toute membre du public présent, qui désire poser une question, doit :



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

- i. S'identifier au préalable ;
- ii. S'adresser à la personne qui préside la séance;
- iii. Déclarer à qui des membres du conseil sa question s'adresse;
- iv. 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, à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions ;
- v. S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et malveillant.

ARTICLE 32

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 33

Le maire ou le conseiller à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une séance subséquente ou par écrit.

ARTICLE 34

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président de la séance, compléter la réponse donnée.

ARTICLE 35

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

ARTICLE 36

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que durant la période de questions.

ARTICLE 37

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 31, 32, et 35 du présent règlement.

PÉTITIONS

ARTICLE 38

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter à l'endos le nom du requérant et la substance de la demande. L'endos seulement sera lu à moins qu'un membre du conseil n'exige la lecture du document au long ; dans ce cas cette lecture sera faite.

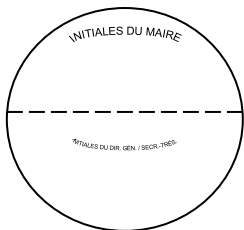
PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 39

Un membre du conseil ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au président de la séance. Le président de la séance donne la parole à l' élu selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 40

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.



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

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

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement du projet.

ARTICLE 41

Lorsqu'une demande d'amendement est faite, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté par un de ses membres. 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 aux règles concernant le vote d'amendement.

ARTICLE 42

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, à la demande de la personne qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 43

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

VOTE

ARTICLE 44

Les votes sont donnés de vive voix. Le résultat du vote est inscrit au livre des délibérations. Sur réquisition d'un membre du conseil, le vote de chacun des membres du conseil est inscrit au livre des délibérations.

ARTICLE 45

Tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues par la loi, à l'exception du chef du conseil ou la personne qui préside la séance qui n'est pas tenu de le faire.

ARTICLE 46

Nonobstant les dispositions prévues à l'article 45 du présent règlement, un membre du conseil d'une municipalité qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et doit s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

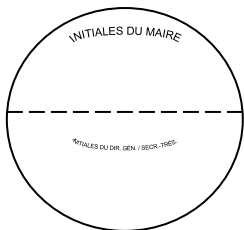
ARTICLE 47

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2).

ARTICLE 48

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

ARTICLE 49



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue à la négative.

ARTICLE 50

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.

AJOURNEMENT

ARTICLE 51

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 52

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut du quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms de membre 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 notification 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.

DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 53

Toute personne qui agit en contravention des articles 19, 26, 27, 28, 31, 32, 36 et 37 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimum de 200 \$ pour une première infraction, et de minimum 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 2 000 \$ pour chaque infraction. 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 (RLRQ, c. C-25.1)

ARTICLE 54

Toute personne expulsée en vertu de l'article 18 est passible d'une amende de 300\$.

En cas de non-respect d'une ordonnance émise par le président de la séance, comme indiqué à l'article 20, le contrevenant est passible d'une amende de 300 \$.

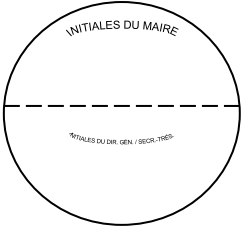
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 55

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 56

Le présent règlement abroge à toute fin que de droit le règlement 324 adopté le 4 mai 1998.



PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL
DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

ARTICLE 57

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

N° de résolution
ou annotation

2024-220

FADOQ - CHAISE MONTE-PERSONNE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur André Kirouac, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :

QUE des infomations soient prises au niveau règlementaire pour l'installation d'un monte-chaise au centre-communautaire pour la FADOQ,

2024-221

AJOURNEMENT DE LA SÉANCE AU MARDI, 17 DÉCEMBRE 2024 À 18:30 HEURES

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Patrick Dufour, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :

QUE soit ajournée à 19:00 heures la présente séance, au mardi 17 décembre 2024 à 18:30 heures.

Vincent Beckert
Maire

Denis Desmeules
Directeur général et greffier-trésorier

J'atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

