

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SÉBASTIEN**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Saint-Sébastien tenue le 2 juin 2026 à 20h00, sous la présidence du maire, monsieur Jean Vasseur et à laquelle étaient présents les conseillers messieurs Charles Krans, Jonathan Bolduc-Dufour, François Thibodeau et Francis Lamarre ainsi que mesdames Evelyne Boulenaz et Lyne Morin.

Également présente: Madame Laurie Verreault, Directrice générale et greffière-trésorière

ORDRE DU JOUR

- 1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 5 MAI 2026**
- 4. AUTORISATION DE PAIEMENT DES COMPTES COURANTS**
 - 4.1 DÉPÔT DES COMPTES MENSUELS**
- 5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE**
 - a) Planification des besoins d'espaces 2027-2037 - Centre de services scolaire des Hautes-Rivières
 - b) Adoption du projet de règlement 556 sur la gestion contractuelle
 - c) Résolution d'engagement à l'élaboration un PGA en eau afin d'optimiser la gestion des actifs municipaux
- 6. LOISIRS ET CULTURE**
 - a) Réparation toit de la bibliothèque - Toiture Imper Solution - 7500\$ plus taxes
 - b) Isolation toit de la bibliothèque - Isolation St-Luc Inc. - 1120\$ plus taxes
 - c) Demande de gratuité pour le Centre Communautaire de l'école Capitaine-Luc-Fortin pour le Gala Méritas - 18 juin 2026 - Valeur de 250\$
 - d) Offre de service - Installation filet de protection au terrain de Baseball - Sport Direct - 20 273,00\$ plus taxes
- 7. PROTECTION DES BIENS ET DE LA PERSONNE**

Aucun point à l'ordre du jour
- 8. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE**
 - a) Adoption du règlement de zonage 2026-522-2 afin de modifier les usages autorisés dans la zone Cb-1.
- 9. ENVIRONNEMENT**

Aucun point à l'ordre du jour
- 10. HYGIÈNE DU MILIEU, TRANSPORT ET VOIRIE**
 - a) Ratification de l'achat du camion de la voirie - GMC Sierra 1500 Limited Elevation 2019 - 29 500\$ plus taxes
 - b) Achat d'une nouvelle flèche de signalisation du camion - Signel Services inc. -

1290,00\$ plus taxes

- c) Offre de service d'Artelia Canada inc. pour l'évaluation de la capacité du réseau d'égout municipal et de la station de pompage

11. VARIA

- a) Suivi rencontre des maires MRC
b) Fête d'été des Sébastinois - Samedi 18 juillet - 15h00

12. COURRIER

Aucun point à l'ordre du jour

13. QUESTIONS DE L'ASSISTANCE

Aucun point à l'ordre du jour

14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE : 20H26

1. OUVERTURE

M. Jean Vasseur, maire, ouvre l'assemblée en souhaitant la bienvenue à tous.

2026-06-83 Il est proposé par Evelyne Boulenaz, appuyé par Francis Lamarre et résolu à l'unanimité des conseillers présents, de débiter cette assemblée à 20h00.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2026-06-84 Il est proposé par Lyne Morin appuyé par Francois Thibodeau et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté. Le varia demeure ouvert.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 5 MAI 2026

2026-06-85 Il est proposé par Lyne Morin, appuyé par Evelyne Boulenaz et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter le procès-verbal de la séance du 5 mai 2026.

4. AUTORISATION DE PAIEMENT DES COMPTES COURANTS

COMPTES COURANTS AU 2 JUIN 2026

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

F.Q.M.	SERV JURIDIQUE	207,04 \$
L'HOMME ET FILS INC.	EPINETTE FORME GÉNÉRATRICE	146,16 \$
LAURIE VERREAULT	FRAIS DE DÉPLACEMENT	163,30 \$
ROCHETTE JOSÉE	FRAIS DÉPLACEMENT	43,20 \$
DESJARDINS SERVICES DE C	PUBLIPOSTAGE	71,40 \$
YANICK NORMANDIN DAUPLAI	REMB ENVOI COURRIER RECOMMANDÉ	101,04 \$
DESJARDINS SERVICES DE C	REMISE ANNUELLE	(119,40) \$
ARIANNE ALIX BONENFANT	REMBOURSEMENT LOCATION SALLE	175,00 \$
DESJARDINS SERVICES DE C	HÉBERGEMENT SITE WEB 1 AN	97,73 \$
DESJARDINS SERVICES DE C	RENOUVELLEMENT DOMAINE	20,64 \$
NUMÉRIQUE.CA	FORFAIT SITE WEB ANNUEL	2 242,02 \$
NUMÉRIQUE.CA	FRAIS D'INSTALLATION SITE WEB	2 661,68 \$
SPE VALEUR ASSURABLE	ÉVAL. BATIMENT ET EQUIPEMENT	5 829,23 \$
FQM ASSURANCES INC.	MODIFICATION DE POLICE	4 422,13 \$
DESJARDINS SERVICES DE C	FORMATION DMA CONTRAT MUNICIPA	458,75 \$
DESJARDINS SERVICES DE C	FORMATION DMA FISCALITÉ ET FIN	458,75 \$
PAPETERIE COWANSVILLE IN	PAPIER, STYLO	149,77 \$
SÉCURITÉ PUBLIQUE		
MUNICIPALITÉ DE VENISE-E	QUOTE-PART SSI 2/4	60 087,31 \$

CAUCA	FRAIS ANNUELS ENTRETIEN, MAJ	261,62 \$
HYGIÈNE DU MILIEU - TRANSPORT - VOIRIE		
DESJARDINS SERVICES DE C	ENSEIGNE CAMÉRA, BACS RANGEMEN	74,46 \$
L'HOMME ET FILS INC.	DRAIN 4 POUCES	56,32 \$
L'HOMME ET FILS INC.	BOIS COFFRAGE	82,76 \$
L'HOMME ET FILS INC.	DALLE GÉNÉRATRICE	24,12 \$
L'HOMME ET FILS INC.	RETOUR ARMATURE	(24,60) \$
L'HOMME ET FILS INC.	ANCR. PARAWEDGE	18,21 \$
ANDRÉ MÉTHÉ TRANSPORT IN	CREUSAGE FODATION GÉNÉRATRICE	1 023,28 \$
LES BÉTONS DU COTEAU	BÉTON GÉNÉRATRICE	1 196,78 \$
J.L.M. INC.	BALAYAGE DE RUE	551,88 \$
ARTELIA CANADA INC.	ÉTUDE MONTÉE LAMOUREUX	2 586,94 \$
UNI-SELECT CANADA INC.	URETHANE SEALER	60,02 \$
UNI-SELECT CANADA INC.	NETTOY FRN&PCS	13,61 \$
GARAGE LÉO LORD	TUYAU	13,28 \$
FILGO	ESSENCE 54,69 L	100,03 \$
FILGO	ESSENCE 70,04 L	126,01 \$
L'HOMME ET FILS INC.	COLLIER SERRAGE	4,33 \$
L'HOMME ET FILS INC.	LAMPE POCHE	37,92 \$
L'HOMME ET FILS INC.	LAME PASSE-PARTOUT	17,20 \$
KUBOTA ST-JEAN	MENSUALITÉ TRACTEUR 31	700,81 \$
LAURIE VERREAULT	REMB PLAQUE CAMION VOIRIE	120,35 \$
DESJARDINS SERVICES DE C	GRILLE DE PROTECTION/BALLON PO	277,64 \$
CHASSE TOYOTA	GMC SIERRA LIMITED K1500 2019	33 917,63 \$
DESJARDINS SERVICES DE C	DÉPÔT GMC	500,00 \$
L'HOMME ET FILS INC.	LOCATION PLAQUE VIBRANTE	43,69 \$
LOISIRS ET CULTURE		
TERRASSEMENT BOURGEOIS	TONTE DE GAZON VERS 1/3	3 410,93 \$
VITRERIE SARAN	VITRE CLAIRE POUR LAMPADAIRE	124,17 \$
L'HOMME ET FILS INC.	LOCATION PERCEUSE	19,55 \$
L'HOMME ET FILS INC.	PINCEAUX	10,33 \$
L'HOMME ET FILS INC.	SIEGE TOILETTE	42,52 \$
L'HOMME ET FILS INC.	SIEGE DE TOILETTE	18,40 \$
L'HOMME ET FILS INC.	SIEGE DE TOILETTE	44,84 \$
DESJARDINS SERVICES DE C	FLEURS VIVACES ET ANNUELLES	964,70 \$
AGISKA COOPÉRATIVE	ROUND UP	68,96 \$
L'HOMME ET FILS INC.	MANETTE TOILETTE	6,07 \$
JEUX GONFLABLES EXPRESS	LOCATION JEUX GONFLABLE	230,00 \$
MARTIN LAVOIE	SPECTACLE FÊTE D'ÉTÉ	2 000,00 \$
LAMARRE FRANCIS	SUBVENTION ACTIVITÉ SPORTIVE	25,50 \$
CADIEUX, SOPHIE	YOGA SESSION PRINT'ÉTÉ	1 466,25 \$
EMMANUELLE DUCHESNE	SUBVENTION ACTIVITÉ SPORTIVE	51,00 \$
DESJARDINS SERVICES DE C	BALLON POIRE	100,01 \$
DESJARDINS SERVICES DE C	REMB. ATTACHE BALLON POIRE	(34,48) \$
DESJARDINS SERVICES DE C	ERREUR CARTE À REMBOURSÉ J.R	53,24 \$

127 605,03 \$

2026-06-86 Il est proposé par Francis Lamarre, appuyé par Charles Krans et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que les dépenses au montant total de 127 605,03 \$ soient autorisées pour le paiement des comptes courants tels que présentés.

4.1 DÉPÔT DES COMPTES MENSUELS

Les membres du conseil prennent acte de la liste des chèques émis en paiement des dépenses incompressibles telles que décrites au règlement 413.

Dépenses incompressibles – Règlement 413

COMPTES MENSUELS

RÈGLEMENT 413

HYDRO-QUÉBEC	ÉLECT. PAVILLON ET GARAGE	879,34 \$
MINISTRE DU REVENU DU QU	REMISE MAI	4 605,41 \$
RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANA	REMISE MAI 2026	1 682,87 \$

RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANA	AJUSTEMENT REMISE	62,40 \$
CAISSE DESJARDINS DU HAU	REMISE MAI 2026	337,06 \$
INDUSTRIELLE ALLIANCE GR	REMISE MAI 2026	237,04 \$
HYDRO-QUÉBEC	ÉCALIRAGE PUBLIC	415,59 \$
RÉGIE INTERMUNICIPALE A.	QUOTE-PART RÉGIE 2/3	15 077,00 \$
EUROFINS ENVIRONEX	ANALYSE D'EAU	317,33 \$
MRC DU HAUT-RICHELIEU	GMR JUIN 2026	7 180,57 \$
MRC DU HAUT-RICHELIEU	QP DIGUES ET SATIONS POMPAGE	20 402,07 \$
GESTIM INC.	SERVICE INSPECTION	2 159,55 \$
MRC DU HAUT-RICHELIEU	QP ADMINISTRATION	50 877,35 \$
HYDRO-QUÉBEC	ÉLECT. CENTRE COMMUNAUTAIRE	812,50 \$
SALAIRE DES ÉLUS	MAI	4 399,46 \$
SALAIRE EMPLOYÉS	MAI	15 367,99 \$
		124 813,53 \$

5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

A) PLANIFICATION DES BESOINS D'ESPACES 2027-2037 - CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES HAUTES-RIVIÈRES

CONSIDÉRANT que le Centre de services scolaire des Hautes-Rivières a transmis à la Municipalité la Planification des besoins d'espaces 2027-2037 pour consultation;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a pris connaissance du document transmis;

EN CONSÉQUENCE

2026-06-87 Il est proposé par Evelyne Boulenaz, appuyé par Charles Krans, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sébastien prenne acte et approuve la Planification des besoins d'espaces 2027-2037 transmise par le Centre de services scolaire des Hautes-Rivières.

B) ADOPTION DU RÈGLEMENT 556 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT que l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

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

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 5 mai 2026;

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

EN CONSÉQUENCE,

2026-06-88 Il est proposé par Francois Thibodeau, appuyé par Charles Krans, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le conseil municipal demande une dispense de lecture du règlement et procède à son adoption.

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

1. Objet du règlement

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

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

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

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

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

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

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

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la municipalité.

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

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

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

- « *Adjudicataire* » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres.
- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « *Contrat* » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.
- Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
- « *Contrat de gré à gré* » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.
- « *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.

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

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

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

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

5. Achats regroupés

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

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

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

6. Traitement équitable

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

7. Règles applicables aux contrats de 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 responsable de la gestion du contrat remplit, 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 adjudgé 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:
 - Préserveront le secret des délibérations du comité;
 - i) 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;
 - ii) 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 de 20,00 \$ par 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, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

- a) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- b) Une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- c) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;
- d) Si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;
- e) Une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- f) Une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

21. Forme des déclarations

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

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

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

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

23. Lobbyisme

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

- 1°. À l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;
- 2°. Au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;
- 3°. À l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

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

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

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

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

24. Règles applicables à la modification d'un contrat

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

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

25. 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

26. Sanctions pour un membre du conseil

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

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

27. Sanctions pour un employé

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

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

28. Sanctions pour un soumissionnaire

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

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

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

29. Sanctions pour un mandataire ou consultant

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

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

30. Sanctions pour un membre du comité de sélection

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

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

31. Sanctions pénales

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

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

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

32. Absence d'effet rétroactif

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

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

Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement no 495 et 495-2.

Entrée en vigueur

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

Jean Vasseur

Maire

Laurie Verreault

Directrice générale et Greffière-
trésorière

C) RÉSOLUTION D'ENGAGEMENT À L'ÉLABORATION D'UN PGA EN EAU AFIN D'OPTIMISER LA GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Sébastien reconnaît l'importance de gérer efficacement ses actifs municipaux pour assurer leur durabilité à long terme ;

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

CONSIDÉRANT que le plan de gestion des actifs (PGA) contribue à atteindre les objectifs stratégiques de la Municipalité de Saint-Sébastien à offrir des services durables et de qualité conformes au niveau de service convenu ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Sébastien a pris connaissance du guide relatif au PGA du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (Ministère) ainsi que des outils y afférents et qu'elle comprend chaque partie constituant le PGA ;

CONSIDÉRANT que la Démarche de gestion des actifs municipaux offre un cadre structuré et des principes clairs pour les actifs ;

CONSIDÉRANT que le PGA maximise l'efficacité des ressources humaines et financières en identifiant les actifs prioritaires et en planifiant les dépenses de manière proactive ;

CONSIDÉRANT que la mise en œuvre du PGA contribuera à la résilience et à la pérennité des infrastructures municipales ;

EN CONSÉQUENCE

2026-06-89 Il est proposé par Francois Thibodeau, appuyé par Francis Lamarre, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE la municipalité s'engage à élaborer et mettre en œuvre un PGA en eau afin d'optimiser la gestion de ses actifs municipaux ;

QUE la municipalité s'engage à transmettre, au Ministère au plus tard le 31 décembre 2026 le sommaire PGA-Eau et les informations requises par ce dernier ;

QUE le Conseil municipal approuve le document « Démarche de gestion des actifs municipaux en eau » et autorise le dépôt des documents auprès du Ministère.

6. LOISIRS ET CULTURE

A) RÉPARATION DU TOIT DE LA BIBLIOTHÈQUE - TOITURE IMPER SOLUTION - 7 500 \$ PLUS TAXES

CONSIDÉRANT que le toit de la bibliothèque présente des infiltrations d'eau nécessitant une réparation rapide;

CONSIDÉRANT que la soumission reçue de Toiture Imper Solution au montant de 7 500 \$ plus les taxes applicables est la plus basse soumission conforme reçue;

EN CONSÉQUENCE

2026-06-90 Il est proposé par Lyne Morin, appuyé par Evelyne Boulenaz, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le conseil municipal autorise les travaux de réparation du toit de la bibliothèque par l'entreprise Toiture Imper Solution pour un montant de 7 500 \$ plus les taxes applicables.

QUE les sommes nécessaires à cette dépense soient prises à même le budget prévu à cet effet et que l'excédent, s'il y a lieu, soit pris à même le surplus non affecté.

B) ISOLATION DU TOIT DE LA BIBLIOTHÈQUE - ISOLATION ST-LUC INC. - 1 120 \$ PLUS TAXES

CONSIDÉRANT que des travaux d'isolation doivent être réalisés au toit de la bibliothèque à la suite des travaux de réparation du toit;

CONSIDÉRANT la soumission reçue d'Isolation St-Luc Inc. au montant de 1 120 \$ plus les taxes applicables;

EN CONSÉQUENCE

2026-06-91 Il est proposé par Jonathan Bolduc-Dufour, appuyé par Charles Krans, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le conseil municipal autorise les travaux d'isolation du toit de la bibliothèque par l'entreprise Isolation St-Luc Inc. pour un montant de 1 120 \$ plus les taxes applicables.

QUE les sommes nécessaires à cette dépense soient prises à même le budget prévu à cet effet et que l'excédent, s'il y a lieu, soit pris à même le surplus non affecté.

C) DEMANDE DE GRATUITÉ POUR LE CENTRE COMMUNAUTAIRE DE L'ÉCOLE CAPITAINÉ-LUC-FORTIN POUR LE GALA MÉRITAS - 18 JUIN 2026 - VALEUR DE 250 \$

CONSIDÉRANT la demande de gratuité déposée par l'école Capitaine-Luc-Fortin pour l'utilisation du centre communautaire dans le cadre du Gala Méritas;

CONSIDÉRANT que l'événement se tiendra le 18 juin 2026 de 10h à 12h et que l'école souhaite également avoir accès à la salle le 17 juin 2026 en après-midi pour le montage et la décoration;

CONSIDÉRANT que cette activité vise à souligner les efforts et la réussite des élèves de l'école Capitaine-Luc-Fortin;

EN CONSÉQUENCE

2026-06-92 Il est proposé par Francis Lamarre, appuyé par Evelyne Boulenaz, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le conseil municipal autorise la gratuité du centre communautaire pour l'école Capitaine-Luc-Fortin dans le cadre du Gala Méritas les 17 et 18 juin 2026, pour une valeur estimée à 250,00 \$.

D) OFFRE DE SERVICE - INSTALLATION D'UN FILET DE PROTECTION AU TERRAIN DE BASEBALL - SPORT DIRECT - 20 273,00 \$ PLUS TAXES

CONSIDÉRANT que le conseil municipal souhaite procéder à l'installation d'un filet de protection au terrain de baseball afin d'améliorer la sécurité des usagers;

CONSIDÉRANT la soumission reçue de Sport Direct au montant de 20 273,00 \$ plus les taxes applicables pour la fourniture et l'installation d'un filet de protection;

2026-06-93 Il est proposé par Francis Lamarre, appuyé par Evelyne Boulenaz, et résolu à la majorité des conseillers présents.

QUE le conseil municipal accepte l'offre de service de Sport Direct pour l'installation d'un filet de protection au terrain de baseball au montant de 20 273,00 \$ plus les taxes applicables.

QUE les sommes nécessaires à cette dépense soient prises à même le budget prévu à cet effet.

Le conseiller François Thibodeau demande que sa dissidence soit inscrite au procès-verbal.

7. PROTECTION DES BIENS ET DE LA PERSONNE

AUCUN POINT À L'ORDRE DU JOUR

8. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

A) ADOPTION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE 2026-522-2

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Sébastien a adopté un règlement de zonage afin de gérer les usages et l'aménagement sur son territoire;

CONSIDÉRANT que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet à une municipalité de modifier ce règlement;

CONSIDÉRANT que les dispositions concernées par le présent projet de règlement restreignent les initiatives de certains citoyens;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal trouve pertinent de procéder à la modification de son règlement de zonage no. 522 afin d'y apporter certains ajustements;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné par Charles Krans lors de la séance régulière du 7 avril 2026;

CONSIDÉRANT que le premier projet de règlement a été adopté le 7 avril 2026;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a tenu une assemblée publique de consultation le 5 mai à 19h30 au 176, rue Dussault, Saint-Sébastien, Qc J0J 2C0 afin d'expliquer les modifications proposées et d'entendre les personnes intéressées;

CONSIDÉRANT que le deuxième projet de règlement a été adopté le 5 mai 2026;

EN CONSÉQUENCE

2026-06-94 Il est proposé par Charles Krans appuyé par Evelyne Boulenaz, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le Conseil municipal décrète ce qui suit :

PARTIE I, DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Le présent règlement s'intitule projet de règlement numéro 2026-522-2, amendant le règlement no. 522 intitulé règlement de zonage, afin de modifier les usages dans la zone Cb-1 assujetti de conditions.
2. Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

PARTIE II, DISPOSITIF DU RÈGLEMENT

3. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.
4. La grille des usages et normes de la zone Cb-1 de l'annexe A du règlement de zonage no. 522 est modifiée afin d'ajouter la catégorie d'usage suivante soit :

C2-2- Établissement de vente au détail de biens et services nécessitant de l'entreposage extérieur

[La grille des usages et des normes Cb-1 est jointe en annexe 1 du présent règlement de modification.]
5. La Section 23 C et les articles 23.C.1 et 23.C.2 sont insérés à la suite de la Section 23 B du règlement et se lisent comme suit :

SECTION 23 C DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES CONCERNANT LA ZONE Cb-1

23.C.1 Secteur d'application

Les dispositions suivantes s'appliquent à la zone Cb-1 telles qu'illustrée à l'annexe C du règlement de zonage.

23.C.2 Normes particulières de localisation pour l'entreposage extérieur

Pour tout usage de la classe C2-2, l'entreposage extérieur ainsi que toute clôture servant à délimiter cet entreposage doivent être localisés à une distance minimale de 25 mètres de la ligne avant du lot.

PARTIE III, DISPOSITIONS FINALES

6. Les dispositions du présent règlement ont préséance sur toute disposition et sur toute illustration incompatible pouvant être contenue au règlement de zonage.
7. Ce règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Jean Vasseur,
Maire

Laurie Verreault,
Directrice générale et greffière-trésorière

Annexe 1 : Grille Cb-1 faisant partie intégrante de l'annexe A du règlement de zonage no. 522.

ZONAGE - ANNEXE A
Municipalité Saint Sébastien



GRILLES DES USAGES ET NORMES

ZONE **Cb-1**

* USAGES AUTORISÉS		NORMES D'IMPLANTATION	
RESIDENTIEL		BÂTIMENT PRINCIPAL	
R1	Unifamilial	hauteur minimale (m)	6
R2	Bi et trifamilial	hauteur minimale (en étage)	1
R3	Multifamilial	hauteur maximale (m)	10
R4	Mixte	hauteur maximale (en étage)	2
R5	Maison mobile	superficie d'implantation min. (m ²)	60
R6	Collectif	largeur min. (m)	7,5
R7	Résidence en milieu agricole		
COMMERCIAL		STRUCTURE	
C1 Commerces et services		isolée	*
C1-1	Bureau privé & service professionnel	jumelée	
C1-2	Services personnels	contiguë	
C2 Commerce de vente au détail		MARGES DE REcul	
C2-1	Biens & services sans entreposage	marge de recul avant min (m)	5
C2-2	Biens et services avec entreposage	marge de recul latérale min (m)	3
C2-3	Entretien et réparation de véhicules légers	marge de recul arrière min (m)	3
C2-4	Commerces reliés aux véhicules		
C2-5	Vente d'objets à caractères érotiques		
C3 Commerce de gros		RAPPORT	
C3	Vente en gros	nb logement max par bâtiment	1
		% max d'occupation du sol (%)	30
C4 Hébergement, restauration, divertissement		BÂTIMENT ACCESSOIRE RESIDENTIEL	
C4-1	Hébergement	marge de recul avant min (m)	5
C4-2	Restauration	marge de recul latérale min (m)	1,5
C4-3	Hébergement & restauration à la ferme	marge de recul arrière min (m)	1,5
C4-4	Boissons alcoolisées	distance du bâtiment principal (m)	3
C4-5	Activités à caractère érotique	hauteur maximale (m)	6
C5 Services récréatifs, sportifs et culturels		superficie max d'implantation (m ²)	100
C5-1	Activités récréatives intérieures	% max.tot. d'occupation du sol des bâtiments access. (%)	15
C5-2	Activités récréatives extérieures		
C5-3	Activités sportives intérieures		
C5-4	Activités culturelles		
INDUSTRIEL		DISPOSITIONS SPÉCIALES	
I1	Industrie artisanale	Section 21	plaine inondable
I2	Industrie légère	Section 22	conservation
I3	Industrie lourde	Section 24	patrimoine
I4	industries d'extraction	Section 23 C	spécifique *
I5	Industrie de recyclage et d'enfouissement		
COMMUNAUTAIRE		NOTES	
P1	Recreatif	1) abattoir seulement	
P2	Institutionnel & administratif		
P3	Utilité publique		
AGRICOLE		modifiée par règlement no 2020-522-2	
A1	Culture		
A2	Élevage		
A3	Élevage à forte charge d'odeur		
A4	Services, commerces et industries agricoles		
A5	Usages agricoles spécifiques		

9. ENVIRONNEMENT

AUCUN POINT À L'ORDRE DU JOUR

10. HYGIÈNE DU MILIEU, TRANSPORT ET VOIRIE

A) RATIFICATION DE L'ACHAT DU CAMION DE LA VOIRIE - GMC SIERRA 1500 LIMITED ELEVATION 2019 - 29 500 \$ PLUS TAXES

CONSIDÉRANT l'achat d'un camion GMC Sierra 1500 Limited Elevation 2019 au montant de 29 500 \$ plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de ratifier cet achat;

EN CONSÉQUENCE

2026-06-95 Il est proposé par Francois Thibodeau appuyé par Francis Lamarre, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le conseil municipal ratifie l'achat du camion GMC Sierra 1500 Limited Elevation 2019 au montant de 29 500 \$ plus les taxes applicables.

QUE les sommes nécessaires à cette dépense soient prises à même le budget prévu à cet effet.

B) ACHAT D'UNE NOUVELLE FLÈCHE DE SIGNALISATION DU CAMION – SIGNAL SERVICES INC. – 1 290,00 \$ PLUS LES TAXES APPLICABLES

CONSIDÉRANT que la Municipalité procède au remplacement de son camion de voirie;

CONSIDÉRANT que la flèche de signalisation actuellement installée sur le véhicule à remplacer est usée et que sa réparation est dispendieuse;

CONSIDÉRANT l'offre de prix soumise par Signel Services inc. pour la fourniture d'un ensemble de flèche complet à 40 lampes à DEL avec contrôleur CGE100, au montant de 1 290,00 \$ plus les taxes applicables;

EN CONSÉQUENCE

2026-06-96 Il est proposé par Lyne Morin appuyé par Evelyne Boulenaz, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le conseil municipal autorise l'acquisition d'une nouvelle flèche de signalisation complète à 40 lampes à DEL avec contrôleur CGE100 auprès de Signel Services inc., au montant de 1 290,00 \$ plus les taxes applicables.

QUE les sommes nécessaires à cette dépense soient prises à même le budget prévu à cet effet.

C) OFFRE DE SERVICE D'ARTELIA CANADA INC. POUR L'ÉVALUATION DE LA CAPACITÉ DU RÉSEAU D'ÉGOUT MUNICIPAL ET DE LA STATION DE POMPAGE

CONSIDÉRANT que la Municipalité souhaite procéder à l'évaluation de la capacité du réseau d'égout municipal et de la station de pompage;

CONSIDÉRANT que la firme Artelia Canada inc. a déposé une offre de services professionnels datée du 28 mai 2026 pour des services d'ingénierie selon une tarification horaire et une enveloppe budgétaire estimée à 10 000 \$, taxes en sus;

EN CONSÉQUENCE

2026-06-97 Il est proposé par Francois Thibodeau appuyé par Lyne Morin, et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le conseil municipal accepte l'offre de services professionnels de la firme Artelia Canada inc. datée du 28 mai 2026 afin de procéder à l'évaluation de la capacité du réseau d'égout municipal et de la station de pompage.

11. VARIA

A) SUIVI RENCONTRE DES MAIRES MRC

B) FÊTE D'ÉTÉ DES SÉBASTINOIS - SAMEDI 18 JUILLET - 15H00

12. COURRIER

AUCUN POINT À L'ORDRE DU JOUR

13. QUESTIONS DE L'ASSISTANCE

AUCUN POINT À L'ORDRE DU JOUR

14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

2026-06-98 L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Charles Krans, appuyé par Francois Thibodeau et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que cette assemblée soit levée à 20H26.

Jean Vasseur,
Maire

Laurie Verreault,
Directrice générale et greffière-trésorière

Je, Jean Vasseur, 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.

Jean Vasseur,
Maire