

Province de Québec
Municipalité de Chartierville

Procès-verbal de la séance régulière du Conseil de la municipalité de Chartierville le lundi 7 juillet 2025 à la salle communautaire de la municipalité de Chartierville, sous la présidence du maire M. Denis Dion.

1. Ouverture de la séance :

Le maire M. Denis Dion constate le quorum et ouvre la séance à 19 h.

Sont présents :

Mme Joane Dubé, conseillère poste #1
M. Simon Lafrenière, conseiller poste #2
M. Jean Bellehumeur, conseiller poste #3
M. Frédéric Landry, conseiller poste #4
M. Claude Sévigny, conseiller poste #5
Mme Lise Bellehumeur, conseillère poste #6

La directrice générale et greffière-trésorière, Mme Paméla Blais, est aussi présente.

2. Adoption de l'ordre du jour :

25-4337

Il est proposé par Mme Joane Dubé, appuyé par M. Simon Lafrenière et résolu à l'unanimité, d'adopter l'ordre du jour tel que présenté :

1. Ouverture de la séance.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Période de questions portant seulement sur les sujets au présent ordre du jour.
4. Adoption du procès-verbal de la séance régulière 2 juin 2025.
5. Adoption des revenus & dépenses.
6. Rapport du Maire.
7. Rapport des comités *ad hoc*.
8. Informations, correspondance & demandes diverses :
 - 8.1. Embauche CICM
 - 8.2. Débroussaillage des chemins municipaux
 - 8.3. Processus de traitement des plaintes
 - 8.4. Ajout/modification renouvellement de la police d'assurance de la municipalité
 - 8.5. Offre de service d'évaluation
 - 8.6. Remplacement des rampes extérieures loyer 31
 - 8.7. Budget activité Fête du travail
 - 8.8. Calibration du débitmètre
 - 8.9. Autorisation de communication MRNF
 - 8.10. États financiers 2024
9. Période de questions.
10. Affaires nouvelles.
11. Levée de l'assemblée.

3. Période de questions portant uniquement sur les sujets au présent ordre du jour

Aucune question n'est posée.

4. Adoption du procès-verbal :

25-4338

Il est proposé par M. Claude Sévigny, appuyé par M. Frédéric Landry et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance régulière du 2 juin 2025.

5. Adoption des revenus & dépenses :

25-4339

Il est proposé par Mme Joane Dubé, appuyé par M. Frédéric Landry et résolu à l'unanimité d'adopter les revenus et dépenses, tels que décrits à la liste des autorisations de paiement pour la période du 1^{er} au 30 juin 2025 pour un total des dépenses d'une somme de 276 495,48 \$ et un total des revenus d'une somme de 88 051,99 \$.

6. Rapport du Maire :

M. Denis Dion informe que l'épandage du calcium liquide dans les chemins a pris du retard dû aux travaux de voirie et à la pluie qui ne cesse de tomber, que la croix lumineuse est installée à son nouvel emplacement et que la municipalité est à valider les subventions afin de couvrir les frais de plus de 20 000 \$. Que la Shed panoramique est finalement installée à la Halte routière. De plus, M. Dion explique l'obligation qu'a la municipalité à percevoir des redevances des gravières et sablières sur le territoire de la municipalité de Chartierville.

7. Rapport des comités ad hoc :

Mme Joane Dubé rappelle la tenue des festivités pour le 155^e cette fin de semaine soit les 11 et 12 juillet et que tous bénévoles sont les bienvenus.

Mme Lise Bellehumeur fait un retour sur la réussite des activités de la Fête Nationale et annonce l'épluchette et l'envolée des lanternes chinoises dans le cadre de la Fête du travail. Cependant, Mme Bellehumeur explique que cette année la date sera décalée afin de ne pas être en même temps que les tournois de balle dans les municipalités voisines. L'activité est donc planifiée pour le samedi 6 septembre.

M. Jean Bellehumeur annonce le début des travaux de la phase 2 de Vélos Eldorado et que la date de fin du 31 août 2025 sera respectée malgré le retard dû à l'émission du permis du ministère des Ressources naturelles et des forêts. De plus, M. Bellehumeur fait un suivi concernant la Régie Incendie des Sommets et que les procédures se concrétisent et se stabilisent de mieux en mieux à chaque mois.

M. Claude Sévigny annonce le début des travaux de construction de la Boucle du Ruisseau Mining et celui-ci informe de l'installation de la Shed panoramique. Celui-ci se dit très impressionné que la municipalité de Chartierville soit honorée par 3 œuvres représentant la municipalité de Chartierville par le peintre André Philibert.

M. Frédéric Landry donne un suivi quant au comité pour l'ajout de panneaux d'interprétation de la municipalité de Chartierville.

8. Informations, correspondances et demandes diverses :

8.1. Embauche CICM

25-4340

Attendu que des affichages pour les postes d'emploi saisonnier de la municipalité ont été publiés;

Attendu que le comité des ressources humaines a procédé aux entretiens d'embauche et qu'un candidat pour chaque poste rencontré, a fait l'objet d'une recommandation favorable au Conseil;

Il est proposé par M. Simon Lafrenière, appuyé par Mme Lise Bellehumeur;

Que le conseil municipal de Chartierville confirme l'embauche de la candidate Mlle Ines Benlaouedj au poste de guide animatrice au Centre d'interprétation de la Côte Magnétique.

Adopté à l'unanimité

8.2. Débroussaillage des chemins municipaux

25-4341

Il est proposé par M. Claude Sévigny, appuyé par M. Jean Bellehumeur d'accorder le contrat de débroussaillage des chemins municipaux à Service Forestier Stéphane Blais pour un montant forfaitaire de 4 119 \$.

Adopté à l'unanimité

8.3. Processus de traitement des plaintes

25-4342

ATTENDU QU'en vertu de l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) (ci-après : le « CM »), une municipalité doit se doter d'une 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;

ATTENDU QUE la municipalité doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées;

ATTENDU QUE rien dans la présente procédure ne doit modifier ou limiter les obligations prévues au CM quant aux modalités de traitement des plaintes.

IL EST PROPOSÉ PAR M. Simon Lafrenière, APPUYÉ PAR Mme Lise Bellehumeur ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS D'ADOPTER LA PRÉSENTE PROCÉDURE ET QU'IL SOIT DÉCRÉTÉ CE QUI SUIT :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

2. Objets

La présente procédure a pour objets :

- a) D'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la municipalité dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, de qualification d'entreprises ou d'homologation de biens;
- b) D'assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt formulées à la municipalité dans le cadre d'un contrat avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services en vertu du paragraphe 2o du premier alinéa de l'article 938 CM;
- c) D'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

3. Interprétation

La présente procédure ne doit pas être interprétée comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois qui régissent les contrats municipaux, incluant les dispositions prévues à ces lois quant au droit de formuler une plainte, les modalités de recevabilité de cette plainte, les délais applicables, etc.

4. Fonctionnaire responsable

Le directeur général de la Municipalité est désigné à titre de fonctionnaire responsable de la présente procédure. À cette fin, il est désigné comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte visée par la présente procédure, 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 CM.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général, le directeur général adjoint assume cette responsabilité.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : chartierville@hsfqc.ca.

5. Obligations du fonctionnaire responsable

Le fonctionnaire responsable doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application des dispositions du CM relatives à la réception, l'examen, le traitement et le suivi des plaintes ou des manifestations d'intérêt.

6. Plainte dans le cadre l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique

6.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

Seule une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus.

6.2 Motifs au soutien d'une plainte

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement au processus de demande de soumissions publique lorsqu'elle est d'avis que la demande de soumissions prévoit des conditions qui:

- N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
- Ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés;
- Ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la municipalité.

6.3 Forme d'une plainte

La plainte doit être présentée sur le formulaire de l'Autorité des marchés publics (ci-après : l'« AMP ») et transmise par courriel au fonctionnaire responsable à l'adresse suivante : chartierville@hsfqc.ca.

Le formulaire est disponible sur le site internet de l'AMP.

Une copie de cette plainte doit être transmise sans délai à l'AMP pour information, à l'adresse suivante : formulaire.plainte@amp.gouv.qc.ca.

6.4 Délai

La plainte doit être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO.

6.5 Contenu d'une plainte

Une plainte doit minimalement contenir les informations suivantes :

- Identification de l'organisme visé;
- Identification du plaignant (nom, adresse courriel et numéro de téléphone, NEQ ou motif de l'inexistant d'un NEQ);
- Renseignements sur le processus visé par la plainte (numéros de référence SEAO);
- Description des faits et des motifs au soutien de la plainte.

6.6 Conditions de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le fonctionnaire responsable, elle doit avoir été transmise par une personne intéressée au sens de l'article 6.1 et remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par voie électronique au fonctionnaire responsable;
- b) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP;
- c) Être reçue par le fonctionnaire responsable au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- d) Porter sur un contrat visé;
- e) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- f) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 6.2 de la présente procédure.

6.7 Processus de traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le fonctionnaire responsable procède au traitement de la plainte en suivant les trois (3) étapes suivantes :

1) Réception et analyse de l'intérêt du plaignant :

- a. Si le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il lui transmet, sans délai, un avis de non-intérêt;
- b. Si le plaignant a l'intérêt requis, il fait mention sur le SEAO de la réception d'une première plainte et poursuit avec l'étape 2.

2) Analyse des conditions de recevabilité

Le fonctionnaire responsable procède à l'examen de la plainte et s'assure que les conditions de recevabilité prévues à l'article 6.6 sont respectées :

- a. S'il juge que la plainte est recevable, il poursuit avec l'étape 3;
- b. S'il juge que la plainte est non recevable, il transmet la décision au plaignant, conformément à l'article 6.8.

3) Traitement de la plainte

Le fonctionnaire responsable procède aux vérifications requises afin d'analyser le bien-fondé de la plainte :

- a. S'il juge que la plainte est bien fondée, il doit prendre les mesures appropriées pour y donner suite et transmettre la décision au plaignant, conformément à l'article 6.8;
- b. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte et transmettre la décision au plaignant, conformément à l'article 6.8.

6.8 Décision

Le fonctionnaire responsable doit transmettre la décision de la Municipalité au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions prévue.

Au besoin, la date limite de réception des soumissions est reportée pour qu'un délai minimal de sept (7) jours qui reste à courir à compter de la date de transmission de sa décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans les cas où la Municipalité reçoit plus d'une plainte pour une même demande de soumissions, le fonctionnaire responsable transmet les décisions au même moment.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'AMP. Les indications sont disponibles sur le site internet de l'AMP. Le fonctionnaire responsable fait mention de la transmission de la décision dans le SEAO

6.9 Plainte quant au processus d'homologation ou de qualification
Les articles 6.1 à 6.8 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à un processus d'homologation ou de qualification en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.

7. Manifestation d'intérêt dans le cadre de l'attribution d'un contrat de gré à gré à un fournisseur unique

7.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis publié dans le SEAO.

7.2 Forme d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par courriel au fonctionnaire responsable, à l'adresse : chartierville@hsfqc.ca.

7.3 Délai

La manifestation d'intérêt doit être reçue au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

7.4 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification de la personne intéressée à conclure le contrat:
 - o nom
 - o adresse
 - o numéro de téléphone
 - o adresse courriel
- Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
 - o numéro de contrat
 - o numéro de référence SEAO
 - o titre
- Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

7.5 Conditions de recevabilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le fonctionnaire responsable, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par voie électronique au fonctionnaire responsable;
- b) Être reçue par le fonctionnaire responsable au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;
- c) Porter sur un contrat visé;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 7.1 de la présente politique.

7.6 Processus de traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le fonctionnaire responsable procède à l'examen de celle-ci et s'assure que les conditions de recevabilité prévues à l'article 7.5 sont respectées. Le fonctionnaire responsable doit, lorsque les vérifications effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, recommander d'accepter la manifestation d'intérêt et de ne pas conclure le contrat avec le fournisseur envisagé et de procéder à une demande de soumissions publique. Dans le cas contraire, le fonctionnaire responsable doit recommander de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

7.7 Décision

Le fonctionnaire responsable doit transmettre la décision de la Municipalité à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept (7) jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat. Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter.

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'AMP. Les indications sont disponibles sur le site internet de l'AMP.

8. Entrée en vigueur

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal.

Adopté à l'unanimité

8.4. Ajout/modification renouvellement de la police d'assurance de la municipalité

25-4343

Attendu que la municipalité doit mettre à jour certaines dispositions de sa police d'assurance;

Il est proposé par M. Frédéric Landry, appuyé par Mme Lise Bellehumeur;

Que le conseil municipal de la municipalité de Chartierville confirme le retrait de l'organisme Musique aux Sommets comme assuré additionnel;

Que le conseil municipal de la municipalité de Chartierville ne souhaite pas faire l'augmentation à 2 millions pour le refoulement des égouts;

Que le conseil municipal de la municipalité de Chartierville ne souhaite pas faire l'ajout pour les tremblements de terre;

Que le conseil municipal de la municipalité de Chartierville souhaite faire l'ajout de l'assurance responsabilité civile complémentaire de 4 millions tel que proposé.

Adopté à l'unanimité

8.5. Offre de service d'évaluation

25-4344

Attendu que selon les assureurs de la FQM, Fonds d'assurance des municipalités du Québec, la municipalité doit s'assurer de respecter la règle proportionnelle et éviter une insuffisance d'assurance en cas de sinistre;

Il est proposé par Mme Lise Bellehumeur, appuyé par M. Jean Bellehumeur;

Que le conseil municipal de Chartierville accepte l'offre de services présenté par SPE Valeur assurable en date du 5 mai 2025, selon l'option 1 soit l'évaluation des bâtiments et des équipements de procédé pour un montant de 7 200 \$.

Adopté à l'unanimité

8.6. Remplacement des rampes extérieures loyer 31

25-4345

Il est proposé par M. Simon Lafrenière, appuyé par Mme Lise Bellehumeur d'accepter la soumission #1 de Services Sylvain Poulin pour le remplacement des rampes et rambardes en aluminium au balcon du loyer 31 au centre communautaire pour un montant de 3 472,50 \$ taxes en sus.

Adopté à l'unanimité

25-4346

8.7. Budget activité Fête du travail

Il est proposé par M. Frédéric Landry, appuyé par M. Simon Lafrenière d'autoriser un budget de 1 000 \$ au comité des loisirs pour l'organisation de l'activité de la Fête du travail, entre autres, pour l'achat de maïs, la location d'une friteuse et toutes autres dépenses en lien avec l'activité.

Adopté à l'unanimité

25-4347

8.8. Calibration du débitmètre

Attendu que l'article 4 du ROMAEU exige que l'exploitant d'une station d'épuration fasse l'étalonnage du débit mètre au moins une fois par année avec une marge d'erreur inférieure à 15 %;

Il est proposé par M. Simon Lafrenière, appuyé par M. Jean Bellehumeur

Que la Conseil municipal de Chartierville accorde le mandat de la validation du débitmètre et du rapport officiel à la compagnie Avizo selon l'offre de services 25-0699 présenté au coût de 1 810 \$ taxes en sus.

Adopté à l'unanimité

25-4348

8.9. Autorisation de communication MRNF

Attendu que la municipalité a reçu toutes les autorisations nécessaires des ministères impliqués pour l'aménagement des pistes de vélos de montagne sur le secteur projeté;

Attendu que le conseiller municipal, M. Jean Bellehumeur, est responsable du dossier Vélos Eldorado;

Il est proposé par M. Frédéric Landry, appuyé par Mme Lise Bellehumeur

Que le conseil municipalité de Chartierville autorise le conseiller municipal M. Jean Bellehumeur à communiquer avec les intervenants du Ministère des Ressources naturelles et des forêts au dossier Vélos Eldorado dans les cas où la directrice générale et greffière trésorière n'est pas en mesure de répondre.

Adopté à l'unanimité

25-4349

8.10. États financiers 2024

Il est proposé par Mme Lise Bellehumeur, appuyé par M. Simon Lafrenière de déposer les états financiers 2024 de la municipalité de Chartierville préparés par la firme Raymond Chabot Grant Thornton;

Tout citoyen intéressé peut en prendre connaissance selon les modalités de l'accès à l'information des organismes publiques.

Adopté à l'unanimité

9. Période de questions :

La période de question ouvre à 19 h 47 :

1. Est-ce que le comité du 155^e de Chartierville peut avoir accès au véhicule de la municipalité lors de l'évènement?
2. Est-ce que la municipalité peut faire quelque chose concernant des odeurs nauséabondes provenant des conduites d'égout de la municipalité?
3. Comment la Régie incendie des Sommets gère l'effectif qui se présenter sur les interventions?
4. Quand est-ce que la vidange au camping municipal sera en fonction?
5. Qui récupère les vidanges au Centre d'interprétation de la Côte Magnétique?
6. Avez-vous eu des commentaires concernant le nouveau fonctionnement de la collecte des gros rebuts au printemps?
7. Pourquoi les passerelles ne sont pas remplacées au parc Riverain?
8. Quand est-ce que les pancartes et radars pédagogiques seront installés?
9. Serait-il possible d'effectuer le marquage des rues Saint-Paul et Verchères?

La période de questions est close à 20 h 16.

10. Affaires nouvelles :

Aucune affaire nouvelle n'est présentée.

25-4350

11. Levée de la séance :

La séance est levée à 20 h 16 par M. Frédéric Landry.

Denis Dion
Maire

Paméla Blais
Directrice générale et greffière trésorière

