

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MATAPÉDIA  
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-DAMASE**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Damase tenue au 18 avenue du Centenaire, le **7 octobre 2024**, à 19h33, et y sont présents, formant quorum sous la présidence du maire Monsieur Martin Carrier.

Étaient présents :      Monsieur Nelson Lavoie, conseiller #1  
                                 Madame Josée Maheux, conseillère #2  
                                 Monsieur Clermont Miousse, conseiller #3  
                                 Madame Hélène Ouellet, conseillère #4  
                                 Monsieur Maurice D’Astous, conseiller #5  
                                 Madame Martine Côté, conseillère #6

Assiste également à la séance, Mme Vanessa Caron, directrice générale et greffière-trésorière

---

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Monsieur le maire, déclare la séance du conseil ouverte.

**2. ADOPTION DE L’ORDRE DU JOUR**

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

**R 423-2024-10**

Il est proposé par monsieur Clermont Miousse  
Et résolu à l’unanimité des conseillers:

**QUE** l’ordre du jour suivant soit adopté

Madame Martine Côté prend place à 19h34

**ORDRE DU JOUR**

1. Ouverture de la séance du Conseil municipal
2. Adoption de l’ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 septembre 2024

**Administration**

4. Avis de motion
5. Projet de règlement #337-2024 sur la gestion contractuelle et abrogeant le règlement #327-2024
6. Avis de motion
7. Projet de règlement #338-2024 permettant le paiement des droits de mutation par versements
8. ~~Addenda au contrat de travail de la direction générale~~ reporté

**Finances**

9. Approbation des chèques émis, déboursés directs et salaires
10. Autorisation des comptes à payer
11. Résolution de transfert de postes budgétaires
12. Autorisation de dépenses du maire-congrès FQM

**Période de questions d’intérêts publics**

13. Période de question

**Sécurité publique**

14. Balises de l’avenue du Centenaire

**Environnement et urbanisme**

15. Octroi de mandat à la MRC de la Matapédia-liste des terrains constructibles dans la municipalité

**Voirie**

16. Débroussaillage des bords de chemins

**Santé et bien-être**

17. Processus de gestion des plaintes des citoyens-ennes

**Correspondances**

18. Correspondances

**Période de questions (concernant les points à l'ordre du jour)**

19. Période de questions

**Levée de la séance**

20. Levée de la séance

---

**3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 3 SEPTEMBRE 2024**

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

**R-424-2024-10**

Il est proposé par Madame Hélène Ouellet  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le procès-verbal du 3 septembre 2024 soit adopté.

**Adopté à l'unanimité**

**ADMINISTRATION**

**4. AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par Madame Martine Côté voulant que lors d'une séance ultérieure soit adopté le règlement #337-2024 sur la gestion contractuelle et abrogeant le règlement #327-2024 qui 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 \$ et jusqu'au seuil d'appel d'offres publics fixé par règlement ministériel.

**5. PROJET DE RÈGLEMENT #337-2024 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT #327-2024**

**ATTENDU QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* ») ;

**ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement ;

**ATTENDU QUE** le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat et prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, 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 et, qu'en conséquence, l'article 936 *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

**ATTENDU QUE** le règlement doit minimalement avoir 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 573;

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

**ATTENDU QUE** la directrice générale et greffière-trésorière 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 \$ et jusqu'au seuil d'appel d'offres publics fixé par règlement ministériel ;

**ATTENDU QUE** tous les conseillers déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

**R-425-2024-10**

Il est proposé par madame Martine Côté  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** le présent projet de règlement soit adopté.

**Adopté à l'unanimité**

Monsieur Nelson Lavoie se joint à la séance à 19h45

---

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 337-2024 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 327-2024**

### **CHAPITRE I**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION I**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

##### **1. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et jusqu'au seuil d'appel d'offres publics fixé par règlement ministériel.
- c) favoriser l'achat local.

##### **2. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris 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 C.M.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

## SECTION II

### DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### 3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

#### 4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent 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.

#### 5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

#### 6. Terminologie

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

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* 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.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## CHAPITRE II

### RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

## **7. Généralités**

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire.
- d) Elle favorise l'achat local.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

## **8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 11, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure au seuil d'appel d'offres publics fixé par règlement ministériel, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

## **9. Rotation - 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 8. 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.

## **10. Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, 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 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- 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.

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

##### **SECTION I**

##### **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

## **11. Généralités**

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

## **12. Mesures**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

– Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d’information des élus et employés) et 17 (Formation);

b) Intimidation, trafic d’influence ou corruption

– Mesure prévue à l’article 19 (Dénonciation);

c) Conflit d’intérêts

– Mesure prévue à l’article 21 (Dénonciation);

d) Modification d’un contrat

– Mesure prévue à l’article 27 (Modification d’un contrat).

**13. Document d’information**

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d’information relatif à la gestion contractuelle joint à l’Annexe 1, de façon à informer la population et d’éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

**SECTION II**

**TRUQUAGE DES OFFRES**

**14. Sanction si collusion**

Doit être insérée dans les documents d’appel d’offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s’il est clairement établi qu’il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

**15. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l’octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu’il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l’Annexe 2.

**SECTION III**

**LOBBYISME**

**16. Devoir d’information des élus et employés**

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l’initiative de communiquer avec lui afin d’obtenir un contrat, l’existence de la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu’il estime qu’il y a contravention à cette loi.

**17. Formation**

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

#### **18. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION IV**

#### **INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

#### **19. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

#### **20. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION V**

#### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **21. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit

la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

## **22. Déclaration**

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

## **23. Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

## **SECTION VI**

### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

## **24. Responsable de l'appel d'offres**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

## **25. Questions des soumissionnaires**

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

## **26. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

## **SECTION VII**

### **MODIFICATION D'UN CONTRAT**

## **27. Modification d'un contrat**

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

## **28. Réunions de chantier**

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

## **29. Achat local**

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au 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, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, 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 de bureau.

Sont des biens et services québécois, 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.

## **CHAPITRE IV**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

## **29. Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale de la Municipalité. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

## **30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 327-2024 sur la gestion contractuelle adoptée par le conseil le 5 février 2024.

## **31. Entrée en vigueur et publication**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

Adopté à Saint-Damase, ce 4 novembre 2024.

---

Martin Carrier, maire

---

Vanessa Caron, directrice générale  
Greffière-trésorière

Avis de motion :	7 octobre 2024
Projet de règlement :	7 octobre 2024
Adoption du règlement :	4 novembre 2024
Avis de publication :	5 novembre 2024
Transmission au MAMOT :	6 novembre 2024

## 6. AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par monsieur Maurice D'Astous voulant que lors d'une séance ultérieure soit adopté le règlement #338-2024 permettant le paiement des droits de mutation par versements à partir de janvier 2025.

## 7. PROJET DE RÈGLEMENT #338-2024 PERMETTANT LE PAIEMENT DES DROITS DE MUTATION PAR VERSEMENTS

**ATTENDU QUE** la municipalité doit percevoir un droit sur le transfert de tout immeuble situé sur son territoire conformément à la Loi concernant les droits sur les mutations immobilières (RLRQ, c. D-15.1);

**ATTENDU QUE** l'article 11 de ladite loi prévoit que tout droit de mutation ou droit supplétif est exigible à compter du 31<sup>e</sup> jour suivant l'envoi d'un compte à cet effet par la municipalité et que le solde devient néanmoins exigible si l'immeuble fait l'objet d'un nouveau transfert;

**ATTENDU QUE** la même disposition accorde à la municipalité le pouvoir de prévoir des modalités selon lesquelles un droit de mutation peut être payé en plusieurs versements;

**ATTENDU QUE** l'article 17.1 de ladite loi prévoit déjà des modalités d'exigibilité et de paiement particuliers concernant le droit de mutation exigible à l'égard du transfert d'un immeuble qui a fait l'objet d'une déclaration à l'effet qu'il ferait partie, dans l'année qui suit l'inscription du transfert d'une exploitation agricole enregistrée;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-426-2024-10

Il est proposé par Madame Martine Côté  
Et résolu à l'unanimité des conseillers:

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

**QUE** le présent projet de règlement soit adopté.

**Adopté à l'unanimité**

## PROJET DE RÈGLEMENT #338-2024 PERMETTANT LE PAIEMENT DES DROITS DE MUTATION PAR VERSEMENTS

### 1. Nombre de versements

Tout droit de mutation perçus par la municipalité en vertu de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (RLRQ, c. D-15.1) est payable en 3 versements égaux exigibles le 30<sup>e</sup>, le 60<sup>e</sup> et le 90<sup>e</sup> jour suivant l'envoi d'un compte à cet effet par la municipalité. Tout paiement inférieur à 300\$ est exigible en un seul versement le 30<sup>e</sup> jour suivant l'envoi d'un compte à cet effet par la municipalité.

### 2. Perte du bénéfice du terme

Nonobstant toute disposition contraire, le solde de tout droit de mutation devient exigible si l'immeuble, dont le transfert a donné lieu à son imposition, fait l'objet d'un nouveau transfert.

### 3. Intérêts

Chaque versement porte intérêt, à compter de sa date d'exigibilité, au taux en vigueur pour les intérêts sur les arriérés de taxes municipales prévu à l'article 981 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1) (ou à l'article 481 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19)).

### 4. Application

Le présent règlement s'applique à tout droit de mutation imposée à l'égard d'un transfert d'immeuble effectué après le 1<sup>er</sup> janvier 2025.

### 5. Exploitation agricole enregistrée

Nonobstant toute disposition contraire, le présent règlement ne s'applique pas à l'égard d'un droit de mutation exigible en vertu de l'article 17.1 de la Loi concernant les droits sur les mutations immobilières (RLRQ, c. D-15.1).

### 6. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Martin Carrier, maire

\_\_\_\_\_  
Vanessa Caron, directrice générale  
et greffière-trésorière

### ~~8. ADDENDA AU CONTRAT DE TRAVAIL DE LA DIRECTION GÉNÉRALE~~

Le point est reporté à la prochaine séance.

### FINANCES

#### 9. APPROBATION DES CHÈQUES ÉMIS, DÉBOURSÉS DIRECTS ET SALAIRES

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale et greffière-trésorière a déposé aux membres du Conseil une liste de chèques émis, déboursés directs et des salaires payés du 1<sup>er</sup> au 30 septembre 2024 et totalisant un montant de 25 924.95\$;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-428-2024-10

Il est proposé par Madame Hélène Ouellet  
Et résolu à l'unanimité des conseillers:

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

**QUE** la Municipalité approuve la liste des chèques émis, déboursés directs et des salaires payés au cours de la période du 1<sup>er</sup> au 30 septembre 2024 au montant de 25 924.95 \$.

**Adoptée à l'unanimité**

#### 10. AUTORISATION DES COMPTES À PAYER

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale et greffière-trésorière a déposé aux membres du Conseil une liste des comptes à payer et des déboursés à émettre au montant de 31 636.99 \$ en date du 7 octobre 2024;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

R-429-2024-10

Il est proposé par madame Martine Côté  
Et résolu à l'unanimité des conseillers:

**QUE** la Municipalité approuve la liste déposée et en autorise le paiement auprès des fournisseurs, étant les chèques numéros :

Totalisant un montant de 31 636.99 \$;

**QUE** la liste des comptes à payer fasse partie intégrante de la présente résolution.

**Adoptée à l'unanimité**

#### **11. RÉSOLUTION DE TRANSFERT DE POSTES BUDGÉTAIRES**

**CONSIDÉRANT QUE** l'augmentation de budget pour certains postes budgétaires est nécessaire pour un budget équilibré;

**CONSIDÉRANT** l'article 6 du chapitre 2, alinéa 2 du règlement numéro 328-2024 modifiant le règlement numéro 294-2018 concernant l'administration des finances et déléguant à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

**R-430-2024-10**

Il est proposé par monsieur Nelson Lavoie  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** le conseil autorise le transfert de 1 550\$ du poste budgétaire 02 414 00 522 (entretien et réparation-bâtiment eaux usées) vers le poste budgétaire 02 414 00 411 (service scientifiques et génie) pour l'entretien de l'adoucisseur d'eau non prévu au budget;

**QUE** le conseil autorise le transfert de 900\$ du poste budgétaire 02 130 00 400 (service professionnels et adm) vers le poste budgétaire 02 130 00 670 (fournitures bureau, imprimés) pour pallier les achats de fournitures de bureau.

**Adopté à l'unanimité**

#### **12. AUTORISATION DE DÉPENSES DU MAIRE-CONGRÈS FQM**

**CONSIDÉRANT QUE** le congrès de la Fédération québécoises des municipalités a eu lieu du 27 au 29 septembre dernier;

**CONSIDÉRANT QUE** monsieur le maire était le représentant officiel de la municipalité lors de cet événement et que cela occasionne des coûts pour l'hébergement et les repas;

**CONSIDÉRANT QUE** les coûts s'élèvent à 1 241.62\$ et que ceux-ci étaient budgétés;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

**R-431-2024-10**

Il est proposé par monsieur Nelson Lavoie  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** les membres du conseil autorisent le paiement des dépenses au montant de 1 241.62\$ à monsieur le maire pour la représentation de la municipalité au congrès annuel de la FQM.

**Adopté à l'unanimité**

#### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **13. PÉRIODE DE QUESTION D'INTÉRÊTS PUBLICS**

Pas de questions des citoyens présents.

#### **SÉCURITÉ PUBLIQUE**

#### **14. BALISES DE L'AVENUE DU CENTENAIRE**

**CONSIDÉRANT** quelques demandes en lien avec les balises installées dans l'avenue du Centenaire cet été en vue d'élargir la distance entre ceux-ci et même de les déplacer d'endroit;

**CONSIDÉRANT QUE** ces balises ont été installé à la suite de demandes de citoyens de retirer les dos d'ânes pour éviter le bris des voitures et du fait que cela ne faisait pas ralentir les citoyens;

**CONSIDÉRANT QUE** ces balises ont permis de démontrer qu'elles étaient bénéfiques sur la vitesse dans la rue;

**CONSIDÉRANT QU'**elles ne nuisent pas à la circulation des véhicules, qu'elles respectent les normes établies en ce qui concerne les distances et qu'en étant plus serrées, cela permet de faire réellement ralentir les citoyens;

**CONSIDÉRANT QU'**elles ont été mis en place à des endroits stratégiques qui ne nuisent pas à l'entrée et sortie des voitures de leur stationnement;

**CONSIDÉRANT QUE** ces balises sont malléables et donc en cas d'accrochage elles plient;

**CONSIDÉRANT QUE** les balises ne sont installées que pour une courte période, soit de juin à septembre (3 mois);

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

**R-432-2024-10**

Il est proposé par madame Martine Côté  
Et résolu à l'unanimité des conseillers:

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** la Municipalité informe les citoyens que les balises de l'avenue du Centenaire resteront à leur emplacement initial et qu'elles seront maintenues à leur distance actuelle;

**Adoptée à l'unanimité**

#### **ENVIRONNEMENT ET URBANISME**

#### **15. OCTROI DE MANDAT À LA MRC DE LA MATAPÉDIA-LISTE DES TERRAINS CONSTRUCTIBLES DANS LA MUNICIPALITÉ**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil désire dresser une liste des terrains constructibles de la municipalité;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

**R-433-2024-10**

Il est proposé par madame Martine Côté  
Et résolu à l'unanimité des conseillers:

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** la Municipalité octroie le mandat au service d'urbanisme de la MRC de la Matapédia de dresser une liste des terrains constructibles dans les limites de la municipalité de Saint-Damase.

**Adopté à l'unanimité**

#### **VOIRIE**

#### **16. DÉBROUSSAILLAGE DES BORDS DE CHEMINS**

**CONSIDÉRANT QUE** le débroussaillage des bords de chemin avaient lieu aux deux ans faute d'employés suffisant l'été;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité peut maintenant compter sur deux (2) employés à la voirie à temps plein à l'année;

**CONSIDÉRANT QUE** débroussailler à chaque année, autant les rangs habitables que les bouts de rangs non habités, permettrait d'assurer un entretien continu et éviter la pousse rapide des végétaux aux abords de chemins;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

**R-434-2024-10**

Il est proposé par madame Martine Côté  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** le conseil mandate l'équipe à la voirie de la municipalité de procéder au débroussaillage à chaque année si besoin des rangs habités et non habités de la municipalité de Saint-Damase.

**Adopté à l'unanimité**

### **SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

#### **17. PROCESSUS DE GESTION DES PLAINTES DES CITOYENS-ENNES**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité s'est dotée d'un processus de gestion des plaintes des citoyens-nes;

**CONSIDÉRANT QUE** le processus n'est présentement pas appliqué par tous;

**CONSIDÉRANT** la recrudescence dans les derniers temps de plaintes verbales;

**CONSIDÉRANT** l'emploi du temps chargé de l'Administration et du temps pris pour la gestion de ces plaintes verbales;

**CONSIDÉRANT QU'**une plainte écrite a toujours plus de poids qu'une plainte verbale et permet donc d'assurer un suivi et laisser une trace des interventions faites;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

**R-435-2024-10**

Il est proposé par madame Josée Maheux  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** l'administration applique le processus de gestion des plaintes;

**QUE** le conseil invite les citoyens désirant faire une plainte à se procurer le formulaire disponible sur le site Web ou directement au bureau municipal durant les heures d'ouvertures et que ces plaintes seront traitées avec le conseil municipal.

**Adopté à l'unanimité**

### **CORRESPONDANCES**

#### **18. CORRESPONDANCES**

### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **19. PÉRIODE DE QUESTIONS (CONCERNANT LES POINTS À L'ORDRE DU JOUR)**

Pas de question

### **LEVÉE DE LA SÉANCE**

#### **20. LEVÉE DE LA SÉANCE**

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

**R-436-2024-10**

Il est proposé par monsieur Nelson Lavoie  
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

**QUE** la séance soit et est levée à 20h47

**Adopté à l'unanimité**

**Le 7 octobre 2024**

\_\_\_\_\_  
**MARTIN CARRIER**  
Maire

\_\_\_\_\_  
**VANESSA CARON**  
Directrice-générale et greffière-trésorière

Je, Martin Carrier, maire, 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*.

\_\_\_\_\_  
Martin Carrier, maire