

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BEAUCE-CENTRE
VILLE DE SAINT-JOSEPH-DE-BEAUCE**

Séance ordinaire du 8 juin 2026

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce, tenue au lieu ordinaire des séances du conseil, à l'hôtel de ville, au 843, avenue du Palais, à Saint-Joseph-de-Beauce, ce **8 juin 2026 à 19 h 30**.

Sont présents : Mme Dany Vaillancourt, M. Samuel Doyon, Mme Hélène St-Hilaire, M. Éric Blanchette-Ouellet, M. Normand Boutin, M. Pierre-Olivier Boivin

Est/sont absents :

Formant quorum sous la présidence de monsieur Gaston Vachon, maire.

Sont également présents : Le directeur général, monsieur Jonathan Paquet et madame Nancy Giguère, greffière.

1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après vérification du quorum, monsieur le maire Gaston Vachon déclare ouverte la séance ordinaire du 8 juin 2026.

2026-06-172

2 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Considérant que tous les membres du Conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour de la présente séance;

En conséquence, il est proposé par Mme Hélène St-Hilaire et il est résolu d'adopter l'ordre du jour tel que modifié.

Le point suivant est ajouté au Varia : 12.1 Achat d'un balai de rue.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

Séance ordinaire du 8 juin 2026

ORDRE DU JOUR

- 1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE**
- 2 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3 - RETOUR SUR LA SÉANCE PRÉCÉDENTE**
- 4 - INFORMATIONS AUX CITOYENS**
- 5 - GREFFE**
 - 5.1 - Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mai 2026**
 - 5.2 - Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 1er juin 2026**
 - 5.3 - Rapport de formation des élu(e)s**
 - 5.4 - Avis de motion et dépôt du projet de règlement 720-26 abrogeant le Règlement 613-14 sur le programme d'aide à la restauration des bâtiments ancestraux**
 - 5.5 - Adoption du Règlement 721-26 sur la gestion contractuelle**

6 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- 6.1** - Dépôt du rapport des déboursés et du rapport des dépenses autorisées conformément au règlement de contrôle et de suivi budgétaire
- 6.2** - Approbation de la liste des comptes à payer et autorisations de paiement
- 6.3** - États des résultats au 31 mai 2026
- 6.4** - Affectation de l'excédent de fonctionnement
- 6.5** - Annulation des soldes résiduels
- 6.6** - Utilisation du fonds réservé pour des travaux d'aqueduc, d'égout et de voirie sur l'avenue Larochelle Nord et une partie de l'avenue du Moulin et pour des travaux de voirie sur une autre partie de l'avenue du Moulin
- 6.7** - Utilisation du fonds réservé pour la construction d'un centre multifonctionnel
- 6.8** - Avis de motion et dépôt du projet de règlement 722-26 décrétant les règles de contrôle et suivi budgétaires
- 6.9** - Modification de la Politique d'embauche des étudiants et autres salariés
- 6.10** - Adoption de la Politique portant sur le télétravail
- 6.11** - Conditions de location des terrains vacants de la Ville
- 6.12** - Demandes de dons
- 6.13** - Appui à la préservation intégrale de la gestion de l'offre au Canada dans le contexte de l'ACEUM
- 6.14** - Annulation de la résolution no 2023-03-56
- 6.15** - Désignation d'un membre du conseil au conseil d'administration du Marius B. Musée
- 6.16** - Entente OMH - Municipalité - SHQ concernant le programme de supplément au loyer (PSL)

7 - AMÉNAGEMENT, URBANISME ET ENVIRONNEMENT

- 7.1** - Appui à une demande d'autorisation à la CPTAQ visant à aliéner ou lotir une partie du lot 5 958 783 du Cadastre du Québec
- 7.2** - Dérogation mineure pour la propriété située au 702, rue Huard à Saint-Joseph-de-Beauce, numéro de lot 4 956 453 du Cadastre du Québec, zone Rr-117
- 7.3** - Dérogation mineure pour la propriété située au 1605, rang L'Assomption Sud à Saint-Joseph-de-Beauce, numéro de lot 4 053 680 du Cadastre du Québec, zone Rr-117

8 - LOISIRS ET CULTURE

- 8.1** - Bail avec les Amis Joselois
- 8.2** - Embauche d'étudiants

9 - SÉCURITÉ PUBLIQUE

10 - TRAVAUX PUBLICS ET HYGIÈNE DU MILIEU

- 10.1** - Appel de propositions pour la vente du véhicule no 42
- 10.2** - Avis de motion et dépôt du projet de règlement 705-1-26 modifiant le règlement 705-24 concernant les compteurs d'eau de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce

11 - SERVICE D'INGÉNIERIE

- 11.1** - Mandat d'honoraires professionnels pour le contrôle qualitatif des sols et des matériaux pour les projets 2026

12 - VARIA

- 12.1** - Achat d'un balai de rue

13 - PÉRIODE DE QUESTIONS

14 - LEVÉE DE LA SÉANCE

3 - RETOUR SUR LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

Aucun point n'est inscrit à ce sujet.

4 - INFORMATIONS AUX CITOYENS

- Vente de terrains de la rue Goulet

Dix (10) terrains sont disponibles. Le prix de vente a été fixé à 11 \$ du pied carré, avant taxes. Tout acheteur intéressé doit déposer une promesse de vente et d'achat avec le formulaire officiel de la Ville et un dépôt de 20 % du prix de vente avant le mardi 9 juin 2026 à midi. Si plus d'un acheteur dépose une promesse pour un même terrain, un tirage au sort public sera tenu. Il est possible de soumettre un maximum de 2 promesses pour un maximum de 2 terrains. Le tirage au sort aura lieu le mercredi 10 juin 2026 à 16 h à l'hôtel de ville. Tous les détails de la procédure de vente sont disponibles sur le site Internet de la Ville : <https://vsjb.ca/citoyens/developpement-residentiel-2/#carte>.

- Cadets policiers

Au cours de l'été, vers la mi-juin, vous pourrez constater la présence de deux cadets policiers sur le territoire de la Ville. Les cadets policiers ont pour principal mandat de faire de la prévention sur les feux à ciel ouvert, le règlement concernant la gestion de l'eau de l'aqueduc municipal, la surveillance à pied ou à vélo sur la piste cyclable, les règles de civisme des piétons et des automobilistes. Les cadets visiteront également les jeunes du camp de jour, les utilisateurs des parcs publics et les jeunes de la Maison des jeunes et les résidences pour personnes âgées pour faire de la sensibilisation à la fraude.

5 - GREFFE

2026-06-173

5.1 - Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mai 2026

Attendu qu'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 11 mai 2026, à 19 h 30 a été remise à chaque membre du conseil à l'intérieur du délai prévu à l'article 333 de la Loi sur les cités et villes, la greffière est dispensée d'en faire lecture.

Il est proposé par M. Éric Blanchette-Ouellet et il est résolu :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce tenue le 11 mai 2026 soit approuvé.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-174

5.2 - Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 1er juin 2026

Attendu qu'une copie du procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 1er juin 2026, à 20 h a été remise à chaque membre du conseil à l'intérieur du délai prévu à l'article 333 de la Loi sur les cités et villes, la greffière est dispensée d'en faire lecture. Monsieur le maire en fait un résumé.

Il est proposé par Mme Dany Vaillancourt et il est résolu :

Que le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce tenue le 1er juin 2026 soit approuvé.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

5.3 - Rapport de formation des élu(e)s

En vertu de l’article 8 de la Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l’Occupation du territoire et de l’article 1 du Règlement sur la formation des élus municipaux, tout membre d’un conseil d’une municipalité doit, dans les 9 mois du début de son mandat, suivre une formation admissible dont le contenu obligatoire et la durée minimale sont prévus à l’annexe I dudit règlement.

Un membre du conseil d’une municipalité locale doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci à la greffière de la Ville, qui en fait rapport au conseil.

Nom	Poste	Date de la formation	Mode
M. Pierre-Olivier Boivin	Conseiller district 6	01-06-2026	Autoformation

5.4 - Avis de motion et dépôt du projet de règlement 720-26 abrogeant le Règlement 613-14 sur le programme d'aide à la restauration des bâtiments ancestraux

Mme Hélène St-Hilaire donne avis de motion que sera présenté pour adoption lors d’une séance ultérieure le Règlement 720-26 abrogeant le Règlement 613-14 sur le programme d’aide à la restauration des bâtiments ancestraux.

Mme Hélène St-Hilaire dépose le projet de Règlement 720-26 abrogeant le Règlement 613-14 sur le programme d’aide à la restauration des bâtiments ancestraux.

2026-06-175

5.5 - Adoption du Règlement 721-26 sur la gestion contractuelle

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

Attendu que la Municipalité souhaite, comme le lui permet l’article 9 de la LCOM de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d’au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d’un contrat qui ne peut être adjugé qu’après une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l’article 29 de la LCOM;

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

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

Attendu qu’un avis de motion a été donné lors de la séance extraordinaire du 1er juin 2026 par M. Éric Blanchette Ouellet;

Attendu que le projet de règlement a été déposé à la séance extraordinaire du 1er juin 2026 par M. Éric Blanchette Ouellet;

Attendu 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;

Attendu que l'article 7.1 a été ajouté concernant le nombre de fournisseurs à inviter pour les contrats d'au moins 25 000 \$;

Il est proposé par M. Éric Blanchette-Ouellet et résolu :

D’adopter le règlement suivant :

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

1. Objet du règlement

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

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

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

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

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

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

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

SECTION II – DÉFINITIONS

4. Définitions

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

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

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

« Condition de chantier » : désigne une situation ou un problème survenant en cours d’exécution d’un contrat de construction, qui ne peut être ignoré et qui n’était pas prévu initialement dans le contrat intervenu entre les parties.

« 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 organismes publics pour instaurer un système d’achats regroupés aux fins d’acquisition de biens et services.

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 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.

7.1 Demande de prix

En plus de se conformer aux dispositions du Règlement décrétant les règles de contrôle et suivi budgétaires en vigueur, les fonctionnaires municipaux doivent respecter la norme minimale suivante :

Pour tout contrat ayant une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ et inférieur au seuil d’attribution d’un contrat suivant une procédure ouverte, une demande de prix auprès d’au moins 2 entreprises doit être effectuée.

Exception – Aucune mise en concurrence n’est requise dans les cas suivants :

- Lorsqu'un imprévu met en péril le bon fonctionnement des opérations municipales;
- Lorsqu'une situation met en péril la sécurité des personnes;
- Lorsqu'un seul fournisseur est en mesure de fournir le bien ou le service requis;
- Lorsqu'un fournisseur possède les connaissances et l'expertise nécessaires pour assurer une saine gestion du contrat et que le recours à un nouveau fournisseur entraînerait des délais supplémentaires préjudiciables à la bonne marche des opérations;
- Lorsqu'il s'agit d'une obligation imposée par le gouvernement.

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

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

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

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

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

- a. les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b. une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c. la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d. à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe III;
- e. pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

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

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

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

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

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

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

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

11. Mesures visant à favoriser le développement durable

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

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

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

12.2. Conformément à l'article 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes 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 la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - i) préserveront le secret des délibérations du comité;
 - ii) éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
 - iii) jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b. évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c. attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d. signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

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

16. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Toutefois, lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il reçoit une rémunération de 300 \$ 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.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

19. 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.

20. Forme des déclarations

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

21. 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

22. Règle générale concernant la modification d’un contrat attribué

Un contrat ne peut être modifié que dans la mesure où la modification constitue un accessoire à celui ci et n’en change pas la nature.

Cette modification ne doit pas consister en un élément qui pouvait, de manière prévisible, être incluse au contrat initial. La modification d’un contrat constitue une mesure exceptionnelle.

23. Modification d’un contrat ayant une valeur globale inférieure à 50 000 \$

Toute modification à un contrat d’une valeur totale globale inférieure à 50 000 \$ doit être autorisée par écrit par toute personne désignée à cette fin conformément au Règlement décrétant les règles de contrôle et suivi budgétaires en vigueur.

Aucune résolution du conseil municipal n’est requise pour autoriser une dépense supplémentaire lorsque la valeur totale du contrat, incluant cette modification, demeure inférieure à 50 000 \$.

24. Modification d'un contrat initial ayant une valeur inférieure à 50 000 \$ et dont la modification a pour effet d'excéder cette valeur

Tout contrat initial d'une valeur inférieure à 50 000 \$ dont la modification a pour effet d'excéder cette valeur doit faire l'objet d'un rapport écrit exposant les motifs de cette modification et ensuite être autorisée par résolution du conseil municipal.

Pour toute modification d'un contrat liée à une condition de chantier nécessitant une intervention immédiate, le directeur responsable du projet doit préalablement à cette modification obtenir l'autorisation du directeur général.

25. Modification d'un contrat initial ayant une valeur égale ou supérieure à 50 000 \$

Toute modification d'un contrat initial ayant une valeur égale ou supérieure à 50 000 \$ doit être autorisée par écrit par toute personne désignée à cette fin conformément aux seuils déterminés au Règlement décrétant les règles de contrôle et suivi budgétaires en vigueur en fonction de la valeur de la modification.

Pour toute modification d'un contrat liée à une condition de chantier nécessitant une intervention immédiate, le directeur responsable du projet doit préalablement à cette modification obtenir l'autorisation du directeur général.

Lorsque la valeur de cette modification contractuelle est égale ou supérieure à 50 000 \$, une résolution est requise.

SECTION VIII – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

26. 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.

27. Remplacement

Le présent règlement abroge le règlement no 658-18 sur la gestion contractuelle.

28. Entrée en vigueur

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

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

6 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

6.1 - Dépôt du rapport des déboursés et du rapport des dépenses autorisées conformément au règlement de contrôle et de suivi budgétaire

Le rapport des déboursés incluant des paiements autorisés par résolutions pour la période finissant le 31 mai 2026 a été déposée. Un montant total de 1 030 868.89 \$ a été payé dont une somme de 511 204.41 \$ payée par prélèvements automatiques (13 928 à 13 972), d'une somme de 518 810.28 \$ (523 099 à 523 243) par dépôt direct et des chèques numérotés de 26 191 à 26 194 pour un montant de 854.20 \$. Aucun chèque n'a été annulé.

Le rapport des dépenses autorisées conformément au règlement de contrôle et de suivi budgétaire (engagements) est également déposé.

6.2 - Approbation de la liste des comptes à payer et autorisations de paiement

Il est proposé par M. Normand Boutin et il est résolu :

D’autoriser le paiement des comptes suivants :

		Montant initial	Mandats supplémentaires	Montant taxes incluses
1	<u>2026-02-50 - Location d'un loader avec équipements à neige</u> Dépense payée à même l'excédent de fonctionnement non affecté CIMI Équipements lourds / Facture #G01534 / Paiement #3	66 970.64 \$		6 841.01 \$
2	<u>2026-02-43 - Remplacement du convoyeur au CRTB</u> Dépense payée à même l'excédent de fonctionnement affecté au CRTB Les Industries Fournier inc. / Facture # FP101635 / Paiement #2 et final	34 981.14 \$		20 988.69 \$
3	<u>2026-04-113 - Contrat 26-658-G pour le balayage des rues</u> Dépense payée à même le budget d'opération Les Entreprises Trema inc. / Facture #F7690 / Paiement #2	54 498.00 \$		6 539.78 \$
4	<u>2026-05-158 - Achat d'un système de colonnes élévatrices mobiles pour garage</u> Dépense payée à même l'excédent de fonctionnement non affecté Trans Continental Distribution (TCD) / Facture # 67124 / Paiement #1	87 875.39 \$		76 377.89 \$
5	<u>2025-08-207 - Contrat pour l'ajout d'éclairage sur la piste cyclable entre la rue Martel et la rue Verreault</u> Dépense payée à même l'excédent de fonctionnement affecté à la piste cyclable Solis Énergie inc. / Facture #2026255 / Paiement #1 et final	48 151.53 \$		41 673.84 \$
6	<u>2025-11-300 - Acquisition d'un camion multifonctionnel et ses équipements</u> Dépense payée à même le Règlement d'emprunt 710-25 décrétant une dépense de 500 000 \$ et un emprunt de 500 000 \$ pour l'acquisition d'un véhicule multifonctionnel et ses équipements Aebi Schmidt Canada inc. / Facture #0101633 / Paiement #1 et final	433 570.73 \$		433 570.73 \$
7	<u>Patrick Gagné et fils inc.</u> Dépense payée à même le budget d'opération Patrick Gagné et fils inc. / Facture #2558			55 467.24 \$

Adoptée à l’unanimité des conseillères et conseillers présents

6.3 - États des résultats au 31 mai 2026

Les états comparatifs des revenus et des dépenses au 31 mai 2026 déposés par la trésorière sont présentés par le maire et indique des revenus de onze millions cent dix-neuf mille neuf cent soixante-seize dollars (11 119 976 \$) et des dépenses de l'ordre de cinq millions soixante-six mille trente-sept dollars (5 066 037 \$).

2026-06-177

6.4 - Affectation de l'excédent de fonctionnement

Il est proposé par M. Éric Blanchette-Ouellet et il est résolu :

- a. d'augmenter l'excédent de fonctionnement affecté à la sécurité routière de 15 000 \$.
- b. d'augmenter le fonds réservé Élection de 25 000 \$.
- c. d'augmenter l'excédent de fonctionnement affecté pour la fermeture du Règlement d'emprunt 587-10 pour des travaux d'aqueduc, d'égout et de voirie, sur l'avenue Larochelle Nord et une partie de l'avenue du Moulin pour des travaux de voirie sur une autre partie de l'avenue du Moulin de 33 700 \$.
- d. d'augmenter l'excédent de fonctionnement affecté pour la fermeture d'une partie du Règlement d'emprunt 661-19 pour des travaux de voirie de 120 100 \$.
- e. de transférer le solde de 42 000 \$ de l'excédent de fonctionnement affecté en lien avec une membrane dans l'excédent de fonctionnement affecté à l'aqueduc, égout domestique et pluvial.
- f. de transférer les soldes des excédents de fonctionnement affecté suivants : matières résiduelles : 87 390 \$, équipements : 5 737.22 \$ et hôtel de ville : 402 021.34 \$ dans l'excédent de fonctionnement affecté aux acquisitions importantes.
- g. de transférer un montant de 43 826.57 \$ de l'excédent de fonctionnement affecté à l'environnement vers l'excédent de fonctionnement affecté aux acquisitions importantes.
- h. de transférer un montant de 330 294.93 \$ de l'excédent de fonctionnement affecté à la piste cyclable vers l'excédent de fonctionnement affecté aux acquisitions importantes.
- i. d'annuler l'excédent de fonctionnement affecté à la quote-part MRC de 36 173.23 \$.
- j. d'annuler l'excédent de fonctionnement affecté aux pistes de ski de fond et des sentiers de raquette de 395.11 \$.
- k. d'annuler l'excédent de fonctionnement affecté à la Maison de la Culture de 4 381.55 \$.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-178

6.5 - Annulation des soldes résiduels

Attendu que la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce a entièrement réalisé l'objet des règlements dont la liste apparaît à l'annexe, selon ce qui y était prévu;

Attendu qu'une partie de ces règlements a été financés de façon permanente;

Attendu qu'il existe pour chacun de ces règlements un solde non contracté du montant de l'emprunt approuvé par le Ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et qui ne peut être utilisé à d'autres fins;

Attendu que le financement de ces soldes n'est pas requis et que ces soldes ne devraient plus apparaître dans les registres du Ministère;

Attendu qu'il y a lieu, à cette fin, de modifier les règlements d'emprunt identifiés à l'annexe pour ajuster les montants de la dépense et de l'emprunt et, s'il y a lieu, approprier une subvention ou une somme provenant du fonds général de la municipalité;

Il est proposé par M. Normand Boutin et il est résolu :

Que la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce modifie les règlements identifiés à l'annexe de la façon suivante :

1. par le remplacement des montants de la « dépense révisée » ou de « l'emprunt révisé » par les montants indiqués sous les colonnes « montant de la dépense réelle » et « montant financé » de l'annexe;

2. par l'ajout d'une disposition prévoyant qu'aux fins d'acquitter une partie de la dépense, la Municipalité affecte de son fonds général la somme indiquée sous la colonne « Fonds général » de l'annexe;
3. par la modification de la disposition relative à l'affectation d'une subvention en vue d'y indiquer le montant apparaissant sous la colonne « subvention » de l'annexe. Les protocoles d'entente ci-joints sont réputés faire partie intégrante des règlements correspondants identifiés à l'annexe.

Que la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce informe le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire que le pouvoir d'emprunt des règlements identifiés à l'annexe ne sera pas utilisé en totalité en raison des modifications apportées à ces règlements par la présente résolution et, le cas échéant, des quotes-parts versées par les promoteurs ou des sommes reçues des contribuables en un seul versement pour le paiement de leur part en capital. Les montants de ces appropriations apparaissent sous les colonnes « Promoteurs » et « Paiement comptant » de l'annexe.

Que la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce demande au Ministère d'annuler dans ses registres les soldes résiduels mentionnés à l'annexe.

Qu'une copie certifiée conforme de la présente résolution soit transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-179

6.6 - Utilisation du fonds réservé pour des travaux d'aqueduc, d'égout et de voirie sur l'avenue Larochelle Nord et une partie de l'avenue du Moulin et pour des travaux de voirie sur une autre partie de l'avenue du Moulin

Attendu que des travaux d'aqueduc, d'égout et de voirie sur l'avenue Larochelle Nord et une partie de l'avenue du Moulin et pour des travaux de voirie sur une autre partie de l'avenue du Moulin ont été réalisés en 2011;

Attendu que le Règlement d'emprunt 587-10 décrétant une dépense de 1 278 051 \$ et un emprunt de 1 278 051 \$ pour des travaux d'aqueduc, d'égout et de voirie l'avenue Larochelle Nord et une partie de l'avenue du Moulin et pour des travaux de voirie sur une autre partie de l'avenue du Moulin adopté le 14 février 2011 et que l'emprunt a été réalisé au montant de 984 200 \$;

Il est proposé par M. Samuel Doyon et il est résolu :

Que le conseil autorise l'affectation de l'excédent de fonctionnement affecté pour le remboursement de la dette à long terme au montant de soixante-treize mille deux cents dollars (73 200 \$) en diminution du montant total du refinancement.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-180

6.7 - Utilisation du fonds réservé pour la construction d'un centre multifonctionnel

Attendu que des travaux de construction d'un centre multifonctionnel ont été réalisés en 2021 et 2022;

Attendu que le Règlement d'emprunt 675-20 décrétant une dépense de 11 850 000 \$ et un emprunt de 11 850 000 \$ pour des travaux de construction d'un centre multifonctionnel adopté le 22 juin 2020 et que l'emprunt a été réalisé au montant de 7 308 400 \$;

Attendu que le Règlement 675-20 a été modifié par la résolution n° 2022-02-30 adoptée à la séance ordinaire du 14 février 2022 afin de modifier le montant des dépenses;

Attendu que le titre du Règlement se lit dorénavant comme suit : Règlement numéro 675-20 décrétant des dépenses de 12 470 000 \$ et un emprunt de 11 850 000 \$ pour des travaux de construction d'un centre multifonctionnel;

Il est proposé par Mme Dany Vaillancourt et il est résolu :

Que le conseil autorise l’affectation de l’excédent accumulé pour le remboursement de la dette à long terme au montant de quatre cent douze mille quatre cent dollars (412 400 \$) en diminution du montant total du refinancement.

Adoptée à l’unanimité des conseillères et conseillers présents

6.8 - Avis de motion et dépôt du projet de règlement 722-26 décrétant les règles de contrôle et suivi budgétaires

M. Samuel Doyon donne avis de motion que sera présenté pour adoption lors d’une séance ultérieure le Règlement 722-26 décrétant les règles de contrôle et suivi budgétaires.

M. Samuel Doyon dépose le projet de règlement 722-26 décrétant les règles de contrôle et suivi budgétaires.

2026-06-181

6.9 - Modification de la Politique d'embauche des étudiants et autres salariés

Attendu que des modifications doivent être apportées à la Politique d’embauche des étudiants et autres salariés en vigueur et portant le numéro ETU-12-02-2018 concernant principalement la qualification des étudiants et autres salariés et le remboursement des frais de cellulaire;

Il est proposé par M. Normand Boutin et il est résolu :

Que le conseil adopte la Politique d’embauche des étudiants et autres salariés tel que présentée en Annexe.

Adoptée à l’unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-182

6.10 - Adoption de la Politique portant sur le télétravail

Attendu que la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce souhaite se doter d’une Politique portant sur le télétravail afin d’encadrer de façon claire et structurée la possibilité pour certains employés d’effectuer du travail à distance;

Attendu que cette politique s’inscrit dans une volonté organisationnelle de favoriser la conciliation travail-vie personnelle, tout en assurant le maintien de la qualité des services offerts aux citoyens et le respect des obligations professionnelles;

Il est proposé par M. Pierre-Olivier Boivin et il est résolu :

Que le conseil adopte la Politique portant sur le télétravail tel que présenté en Annexe.

Adoptée à l’unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-183

6.11 - Conditions de location des terrains vacants de la Ville

Attendu que la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce désire uniformiser les conditions de location des terrains vacants sur son territoire;

Il est proposé par Mme Dany Vaillancourt et il est résolu :

Que le directeur général soit autorisé à signer pour et au nom de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce tout bail de location de terrains vacants aux conditions suivantes :

1. Que le prix de location est fixé à 0.50 \$ du mètre carré;

2. Que, pour les baux dont la valeur annuelle est évaluée à moins de 5 000 \$, le prix de location puisse être calculé, au choix du directeur général, soit sur la superficie totale du terrain, soit sur la seule portion du terrain effectivement utilisée par le locataire;
3. Que le locataire est responsable de la tonte et du déneigement de l'ensemble du terrain de la Ville;
4. Que le locataire devra souscrire et maintenir une assurance couvrant sa responsabilité civile au montant de 2 millions de dollars et les risques relatifs à l'utilisation du lieu loué;
5. Que le bail est renouvelable automatiquement d'année en année, aux mêmes conditions, sauf avis contraire de l'une ou l'autre des parties;
6. Que la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce se réserve le droit de résilier le bail en tout temps, sans indemnité;
7. Que le locataire est responsable du terrain loué ainsi que de tout équipement ou bien qu'il y aura placé;
8. Que le locataire s'engage à maintenir le lieu loué en bon état de propreté et d'entretien et à le remettre, à l'expiration ou à la résiliation du bail, dans son état d'origine, à la satisfaction de la Ville;
9. Qu'aucune construction, permanente ou temporaire, ne peut être érigée sur le terrain loué;
10. Qu'une indexation annuelle de 2 % est appliquée au prix de location;
11. Que le montant du loyer annuel est payable, au choix du locataire, en un 1^{er} versement exigible le 1^{er} février de chaque année, ou en 2 versements égaux exigibles les 1^{er} février et 1^{er} juin de chaque année.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-184

6.12 - Demandes de dons

Il est proposé par M. Pierre-Olivier Boivin et il est résolu :

D'accorder une aide financière au Comité organisateur du Tournoi de pêche amical sur la rivière Chaudière en offrant la location gratuite de la salle Desjardins du Centre Frameco (valeur de 350 \$) pour leur soirée de fermeture du tournoi prévue le 11 juillet 2026 ainsi qu'une contribution monétaire de 250 \$ pour célébrer leur 25^e édition. Aucuns frais d'entretien ménager ne sera facturé.

D'accorder une aide financière à la Chorale Chante La Joie au montant de 350 \$ pour un plan de visibilité « Or » pour leur gala musical qui se déroulera à l'école secondaire Veilleux les 20 et 21 novembre 2026. Ce plan inclut 4 billets gratuits.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-185

6.13 - Appui à la préservation intégrale de la gestion de l'offre au Canada dans le contexte de l'ACEUM

Attendu que le secteur laitier constitue un pilier économique et social essentiel pour l'occupation du territoire, le maintien du tissu social régional et la sécurité alimentaire de la population canadienne;

Attendu que les plus récents accord internationaux ratifiés par le Canada ont déjà entraîné la cession de parts importantes du marché canadien, imposé de nouvelles obligations aux producteurs et fragilisé la stabilité de la gestion de l'offre, pilier fondamental de la production laitière canadienne;

Attendu que toute concession additionnelle dans le cadre de la révision de l'Accord Canada–États-Unis–Mexique (ACEUM) pourrait avoir des impacts économiques et sociaux significatifs sur les producteurs laitiers et les communautés locales;

Il est proposé par Mme Hélène St-Hilaire et il est résolu que :

1. Le conseil municipal/commission exprime son soutien ferme à la préservation intégrale de la gestion de l'offre au Canada, et ce, dans toutes les discussions entourant l'ACEUM ou tout futur accord commercial.
2. Le conseil demande au gouvernement du Canada de ne faire aucune concession qui pourrait compromettre la stabilité du secteur laitier, l'emploi local et la sécurité alimentaire.
3. Le conseil encourage le gouvernement du Canada à consulter les producteurs laitiers dans toutes les décisions ayant un impact sur le secteur, afin de garantir que leurs intérêts sont dûment pris en compte.
4. Une copie de la présente résolution soit transmise au ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire du Canada, ministre responsable du Commerce Canada-États-Unis, des Affaires intergouvernementales et de l'Unité de l'économie canadienne, bureau du Premier ministre du Canada, présidente du caucus rural et représentants fédéraux de la région.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-186

6.14 - Annulation de la résolution no 2023-03-56

Attendu que la résolution n° 2023-03-56 adoptée le 13 mars 2023 prévoyait les conditions de vente du lot 3 875 337 du Cadastre du Québec et que cette résolution doit être annulée;

Il est proposé par M. Normand Boutin et il est résolu :

Que le conseil autorise l'annulation de la résolution n° 2023-03-56 adoptée le 13 mars 2023.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-187

6.15 - Désignation d'un membre du conseil au conseil d'administration du Marius B. Musée

Attendu qu'un membre du conseil doit être désigné au conseil d'administration du Marius B. Musée en vertu de leur règlement général (règlement n° 1 du Musée Marius-Barbeau);

Il est proposé par M. Normand Boutin et il est résolu :

De nommer Mme Hélène St-Hilaire comme membre du conseil d'administration du Marius B. Musée pour le poste traditionnellement réservé pour la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-188

6.16 - Entente OMH - Municipalité - SHQ concernant le programme de supplément au loyer (PSL)

Attendu qu'une demande au Programme de supplément au loyer (PSL) a été reçue par l'Office municipal d'habitation Beauce-Etchemins;

Il est proposé par M. Éric Blanchette-Ouellet et il est résolu :

Que la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce autorise l'admissibilité de deux unités au Programme de supplément au loyer (PSL) volet régulier et catégorie personne âgée et autorise l'Office municipal d'habitation Beauce-Etchemins à administrer ces unités et s'engage à assumer sa part des coûts associés à ce programme (environ 10 % des coûts).

D'autoriser le directeur général à signer tout document en lien avec ce programme pour donner plein effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

7 - AMÉNAGEMENT, URBANISME ET ENVIRONNEMENT

2026-06-189

7.1 - Appui à une demande d'autorisation à la CPTAQ visant à aliéner ou lotir une partie du lot 5 958 783 du Cadastre du Québec

Attendu que Ferme Roilait inc., propriétaire des lots 3 875 965 et 5 958 783 du Cadastre du Québec, situé au 1088, rang L'Assomption Nord à Saint-Joseph-de-Beauce, dépose, par l'entremise de Ferme Yves Maheu s.e.n.c. une demande auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) afin d'obtenir une autorisation d'aliéner et de lotir le lot 5 958 783;

Il est proposé par Mme Hélène St-Hilaire et il est résolu :

Que le conseil municipal recommande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec D'ACCEPTER cette demande d'autorisation, et ce, pour les motifs ci-après exposés :

- Considérant que l'utilisation à des fins agricoles ou acéricoles du lot 5 958 783 ne serait pas davantage limitée par son aliénation ou son utilisation à des fins autres qu'agricoles;
- Considérant que l'autorisation demandée n'entraînera aucun impact sur l'homogénéité des exploitations agricoles situées à proximité du lot concerné;
- Considérant que l'autorisation demandée n'entraînera aucun impact négatif sur l'agriculture;
- Considérant que l'autorisation demandée n'aurait aucun impact majeur sur la préservation des ressources en eau et en sol pour l'agriculture sur le territoire de la ville et de la région;
- Considérant qu'aucune distance séparatrice ne s'applique dans le cadre de l'autorisation demandée;
- Considérant que l'autorisation n'aurait pas pour effet de constituer des propriétés foncières dont la superficie est insuffisante pour y pratiquer l'agriculture;
- Considérant que le plan de développement de la zone agricole de la MRC Beauce-Centre a été observé dans le cadre de l'autorisation demandée;
- Considérant que la demande est conforme au règlement de zonage de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce;
- Considérant que le conseil municipal a pris en considération les critères de décision édictés aux articles 12, 58.2, 61.1 et 62 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1). Ce permis permet uniquement les travaux spécifiés dans la description des travaux.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-190

7.2 - Dérogation mineure pour la propriété située au 702, rue Huard à Saint-Joseph-de-Beauce, numéro de lot 4 956 453 du Cadastre du Québec, zone Rr-117

Attendu que le propriétaire de l'immeuble situé au 702, rue Huard à Saint-Joseph-de-Beauce, numéro de lot 4 956 453 du Cadastre du Québec, zone Rr-117, désire obtenir la dérogation suivante :

Dérogation à l'article 196 du Règlement de zonage n° 627-14, afin de rendre réputé conforme, pour une allée d'accès à la voie public :

- une largeur de 13.5 mètres au lieu de 7.5 mètres pour une allée d'accès unidirectionnelle ou bidirectionnelle pour un usage du groupe « H - Habitation ».

Attendu que la demande de dérogation mineure répond aux critères mentionnés à l'article 15 du Règlement sur les dérogations mineures n° 630-15;

Attendu qu'en vertu du troisième alinéa de l'article 145.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19-1), le conseil peut accorder une dérogation, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture;

Attendu que les personnes intéressées ont eu l'occasion de se manifester et qu'aucun commentaire écrit n'a été reçu;

Attendu que les personnes intéressées ont eu l'occasion de se faire entendre et qu'aucun contribuable ne s'est exprimé;

Attendu la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

Il est proposé par Mme Dany Vaillancourt et il est résolu :

DE REFUSER la dérogation à l'article 196 du Règlement de zonage n° 627-14, afin de rendre réputé conforme, pour une allée d'accès à la voie public :

- une largeur de 13.5 mètres au lieu de 7.5 mètres pour une allée d'accès unidirectionnelle ou bidirectionnelle pour un usage du groupe « H - Habitation ».

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-191

7.3 - Dérogation mineure pour la propriété située au 1605, rang L'Assomption Sud à Saint-Joseph-de-Beauce, numéro de lot 4 053 680 du Cadastre du Québec, zone Rr-117

Attendu que le propriétaire de l'immeuble situé au 1605, rang L'Assomption Sud à Saint-Joseph-de-Beauce, numéro de lot 4 053 680 du Cadastre du Québec, zone Rr-117, désire obtenir la dérogation suivante :

Dérogation à l'article 147 du Règlement de zonage n° 627-14, afin de rendre réputé conforme, pour un abri d'auto :

- une somme de trois (3) abris d'auto et garages au lieu de deux (2).

Attendu que la demande de dérogation mineure répond aux critères mentionnés à l'article 15 du Règlement sur les dérogations mineures n° 630-15;

Attendu qu'en vertu du troisième alinéa de l'article 145.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19-1), le conseil peut accorder une dérogation, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture;

Attendu que les personnes intéressées ont eu l'occasion de se manifester et qu'aucun commentaire écrit n'a été reçu;

Attendu que les personnes intéressées ont eu l'occasion de se faire entendre et qu'aucun contribuable ne s'est exprimé;

Attendu la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

Il est proposé par Mme Hélène St-Hilaire et il est résolu :

D'ACCEPTER la dérogation à l'article 147 du Règlement de zonage n° 627-14, afin de rendre réputé conforme, pour un abri d'auto :

- une somme de trois (3) abris d'auto et garages au lieu de deux (2).

Le vote est demandé : un (1) conseiller vote contre cette proposition, soit M. Éric Blanchette-Ouellet. Cinq (5) conseillers votent pour cette proposition, soit M. Normand Boutin, M. Pierre-Olivier Boivin, M. Samuel Doyon, Mme Dany Vaillancourt et Mme Hélène St-Hilaire.

Adoptée à la majorité des conseillères et conseillers présents

8 - LOISIRS ET CULTURE

2026-06-192

8.1 - Bail avec les Amis Joselois

Attendu que le club Les Amis Joselois souhaite louer le local 303 du Centre communautaire situé au 135, rue Sainte-Christine à Saint-Joseph-de-Beauce;

Attendu qu’un bail doit être conclu afin d’établir les conditions de location du local;

Il est proposé par M. Pierre-Olivier Boivin et il est résolu :

De procéder à la signature du bail avec Les Amis Joselois pour la période du 1^{er} juillet 2026 au 31 décembre 2028 pour la location du local 303 du Centre communautaire. Le bail prévoit, entre autres, le montant du loyer pour les années 2026 et 2027.

D’autoriser le directeur du Service des loisirs, de la culture, des activités communautaires et touristiques, M. André Lambert, à signer le bail pour et au nom de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce.

Adoptée à l’unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-193

8.2 - Embauche d’étudiants

Il est proposé par M. Pierre-Olivier Boivin et il est résolu :

De procéder à l’embauche du personnel mentionné ci-dessous pour le Service des loisirs, de la culture, des activités communautaires et touristiques aux conditions prévues selon la Politique d’embauche des étudiants et autres salariés en vigueur.

Animateur ou accompagnateur de camp de jour
Louis-Joseph Lagueux
Entraîneur de soccer
Félix Audet

Adoptée à l’unanimité des conseillères et conseillers présents

9 - SÉCURITÉ PUBLIQUE

10 - TRAVAUX PUBLICS ET HYGIÈNE DU MILIEU

2026-06-194

10.1 - Appel de propositions pour la vente du véhicule no 42

Il est proposé par M. Samuel Doyon et il est résolu :

De demander des offres pour la vente du véhicule suivant :

Camion #42	International Paystar 5000 4x4 1995
------------	-------------------------------------

Que ce véhicule soit vendu au plus offrant et à un prix jugé raisonnable selon le marché actuel.

Adoptée à l’unanimité des conseillères et conseillers présents

10.2 - Avis de motion et dépôt du projet de règlement 705-1-26 modifiant le règlement 705-24 concernant les compteurs d'eau de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce

M. Samuel Doyon donne avis de motion que sera présenté pour adoption lors d’une séance ultérieure le Règlement 705-1-26 modifiant le règlement 705-24 concernant les compteurs d'eau de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce.

M. Samuel Doyon dépose le projet de Règlement 705-1-26 modifiant le règlement 705-24 concernant les compteurs d'eau de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce.

11 - SERVICE D'INGÉNIERIE

2026-06-195

11.1 - Mandat d'honoraires professionnels pour le contrôle qualitatif des sols et des matériaux pour les projets 2026

Attendu que des demandes de prix ont été demandées pour effectuer le contrôle de la qualité des sols et des matériaux pour les travaux 2026;

Attendu que deux (2) offres de prix ont été reçues, soit :

Soumissionnaires	Montant (taxes incluses)
Englobe Corp.	18 036.82 \$
Laboratoires d'Expertises de Québec ltée	21 046.86 \$

Attendu que le Règlement 658-18 sur la gestion contractuelle autorise l’octroi de contrat de gré à gré jusqu’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 Loi sur les Cités et Villes (L.C.V.);

Attendu que l’offre de prix reçue de Englobe Corp. au montant de dix-huit mille trente-six et quatre-vingt-deux cents (18 036.82 \$), taxes incluses, étant la plus basse offre de prix conforme aux exigences de la demande de prix;

Il est proposé par M. Pierre-Olivier Boivin et il est résolu :

D’octroyer le mandat de la réalisation du contrôle de la qualité des sols et des matériaux pour les travaux 2026 à l’entreprise Englobe Corp. au montant de dix-huit mille trente-six et quatre-vingt-deux cents (18 036.82 \$), taxes incluses, selon leur offre de prix datée du 21 mai 2026 et suite aux demandes de prix (contrat de gré à gré).

Que ces dépenses soient payées à même les sources de financement à chaque projet, soit :

- le Règlement d'emprunt 717-26 décrétant une dépense de 279 000 \$ et un emprunt de 279 000 \$ pour les travaux de pavage d'une partie de la rue Huard;
- le projet en cours du plateau sportif multisport;
- le Règlement d'emprunt 661-19 décrétant un emprunt de 500 000 \$ et des dépenses de 500 000 \$ en immobilisation pour des travaux de voirie pour les travaux de l'avenue du Palais;
- le Règlement 680-21 décrétant une dépense de 1 000 000 \$ et un emprunt de 1 000 000 \$ pour les travaux de réfection sur une partie du rang L’Assomption Nord.

Adoptée à l’unanimité des conseillères et conseillers présents

2026-06-196

12 - VARIA

12.1 - Achat d'un balai de rue

Attendu que l'achat d'un balai de rue est nécessaire pour le bon déroulement des opérations;

Il est proposé par M. Normand Boutin et il est résolu :

D'autoriser l'achat d'un balai de rue au montant de 137 970 \$, taxes incluses, de l'entreprise Aebi Schmidt (Équipements Lourds Papineau inc.) selon leur offre de service en date du 3 juin 2026.

Que le directeur des travaux publics et de l’ingénierie soit dûment autorisé à signer tous les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

Que cette dépense soit payée à même le fonds de roulement sur une période de 8 ans.

Adoptée à l’unanimité des conseillères et conseillers présents

13 - PÉRIODE DE QUESTIONS

Les contribuables se sont prévalus de la période de questions. Environ onze (11) questions ont été répondues par le conseil municipal.

2026-06-197

14 - LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par M. Normand Boutin que la séance soit levée. Il est 20 h 21.

Adoptée à l’unanimité des conseillères et conseillers présents

Je, Gaston Vachon, maire, ai approuvé toutes et chacune des résolutions contenues au présent procès-verbal, n’ayant pas avisé la greffière de mon refus de les approuver conformément à l’article 53 L.C.V.

Nancy Giguère, greffière

Gaston Vachon, maire

ANNEXE

No du règlement	Titre du règlement	Dépense révisée*	Emprunt révisé*	Montant de la dépense réelle**	Montant financé**	Appropriation					Soldes résiduels à annuler*
						Fonds général	Subvention	Promoteurs	Paiement comptant	Autres	
691-23	décrétant une dépense de 2 785 000 \$ et un emprunt de 2 785 000 \$ pour des travaux de rénovation de l'hôtel de ville	2 785 000 \$	2 785 000 \$	2 754 004 \$	1 400 000 \$	370 204 \$	983 800 \$				1 385 000 \$
692-23	décrétant un emprunt de 6 780 000 \$ et une dépense de 6 780 000 \$ pour la réfection des infrastructures d'une partie de l'avenue Lavoisier, d'une partie de la rue du Parc et d'une partie de l'avenue du Palais	6 780 000 \$	6 780 000 \$	6 390 528 \$	2 535 000 \$	63 003 \$	3 792 525 \$				4 245 000 \$
703-24	décrétant un emprunt de 500 000 \$ et des dépenses de 500 000 \$ pour l'acquisition d'un véhicule de déneigement	500 000 \$	500 000 \$	461 256 \$	460 000 \$	1 256 \$					40 000 \$

* Donnée disponible sur la liste des soldes à financer dans STEFE

** Si le montant de l'emprunt qui a été financé de façon permanente est **supérieur** au montant de la dépense réelle, la municipalité ne peut réduire le montant de la dépense
et de l'emprunt en deçà du montant de l'emprunt financé de façon permanente.

Total des soldes résiduels à annuler:

5 670 000 \$

Commentaires:



Politique d'embauche des étudiants et autres salariés

1. Champ d'application

La présente politique s'applique à tout étudiant ou autres salariés non inclus dans les différentes conventions de travail de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce. Cette politique exclut toutefois l'étudiant en stage, où des modalités particulières sont normalement entendues entre l'institution scolaire et la Ville.

2. Objectif de la politique

Déterminer le processus d'embauche en vigueur pour l'ensemble des services municipaux de Saint-Joseph-de-Beauce et en visant l'atteinte des prescriptions suivantes :

- Favoriser l'embauche d'étudiants de Saint-Joseph-de-Beauce (dans le cadre d'emploi étudiant);
- Assurer des chances égales à tous dans l'obtention d'emploi ;
- Respecter les conditions précisées à la convention collective des employés municipaux.

3. Modalités d'application

3.1 Le service municipal doit :

- Publier les offres d'emploi dans le journal municipal ;
- Spécifier le type d'emploi recherché (voir article 4.2);
- Détailler les tâches spécifiques au poste et les afficher ;
- Fixer un délai raisonnable d'acheminement des candidatures ;
- Recueillir les curriculum vitae;
- Établir et réaliser un processus d'entrevue ;
- Rencontrer, dans la mesure du possible, un minimum de 2 candidats par poste disponible ;
- Donner une réponse à tout étudiant et à toute personne rencontrée, qu'elle soit positive ou négative et être en mesure de la justifier ;
- S'assurer d'obtenir la preuve que la personne n'est pas titulaire d'un dossier criminel en lien avec le poste concerné ;
- Fournir au conseil municipal, avant le début des différentes périodes d'emploi, la liste des employés recommandés.

3.2 L'étudiant ou le salarié doit :

- Être inscrit dans une institution scolaire au printemps précédent la période de l'emploi ou à l'automne suivant la période d'emploi (applicable pour la catégorie d'emploi étudiants seulement);
- Postuler pour le (les) poste(s) disponible(s) selon les délais prescrits ;
- Répondre aux exigences formulées pour le poste ;
- Être disponible pour les entrevues de sélection ;
- Avoir suivi toute formation préalable à l'emploi ;
- Être disponible pour toute la période d'emploi ;
- N'être affecté par aucune maladie chronique empêchant l'exécution de tâches spécifiques au poste ;

3.3 Le conseil municipal doit :

- Recevoir la liste des étudiants et des salariés recommandés pour occuper les postes disponibles et les salaires accordés à ces derniers ;

3.4 Priorité de retour l'année suivante :

Tous les étudiants et les salariés ayant fourni une prestation de travail à la satisfaction de l'employeur lors de la période d'embauche précédente pourront être reconduits à leur poste respectif, conditionnellement à ce qu'ils répondent toujours aux critères de base et aux besoins de l'employeur. Ils pourront également occuper des fonctions similaires en cours d'année, selon les besoins de l'employeur et sans contredire les clauses de la convention collective en vigueur.

Pour ce faire, au besoin, l'étudiant ou le salarié sera rencontré par son supérieur dès la fin de la période de l'emploi et fera l'objet d'une évaluation écrite versée à son dossier d'employé. Il y sera notamment précisé l'intention d'embauche de l'employeur pour l'année suivante.

3.5 Insuffisance de candidatures étudiantes

Advenant l'insuffisance de candidatures d'étudiants ou une réponse inadéquate aux exigences de base du poste et/ou au profil recherché, le service peut rencontrer des candidats provenant des localités environnantes et recommander au conseil municipal l'embauche de ces derniers.

Advenant l'insuffisance de candidatures qui répondent aux exigences de base du poste et/ou au profil de candidat recherché, il sera également possible de recommander au conseil municipal et d'embaucher un employé qui n'a pas le statut d'étudiant pour une période déterminée. Le salaire accordé sera celui en vigueur dans la présente politique.

4. Traitement des employés étudiants et des salariés

4.1 Niveau de salaire

4.1.1 Les salaires sont fixés en ayant en référence le salaire minimum en vigueur au Québec et du niveau de responsabilité de l'emploi occupé.

4.1.2 Salaire de base

Le salaire de base d'un étudiant à la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce sera toujours majoré de 1,00 \$ / heure par rapport au salaire minimum.

4.1.3 Niveaux de responsabilité

Le salaire horaire est bonifié en fonction de quatre niveaux de responsabilité déterminé, selon le type d'emploi.

Bas :	0,00 \$ / heure
Moyen	1,00 \$ / heure
Haut :	2,00 \$ / heure
Très haut :	3,00 \$ / heure

4.1.4 Ancienneté

En date du 1^{er} mai de chaque année, tout étudiant ou salarié ayant cumulé un minimum de 250 heures de travail à la Ville entre le 1^{er} mai et le 30 avril de l'année, recevra un montant de 0,25 \$ par année d'ancienneté, jusqu'à concurrence de 4 années.

Advenant l'éventualité où un employé étudiant ou salarié occupe plusieurs fonctions, le plus haut salaire horaire acquis ne peut être transféré d'un niveau de responsabilité à l'autre. De plus, l'ancienneté acquise, ne peut être transféré à un niveau de responsabilité supérieur. Toutefois, dans le cas contraire, l'ancienneté à la Ville sera reconnue.

Calcul du salaire :

Pour un employé sans changement de niveau de responsabilité :

	4.1.2	Salaire minimum en vigueur + 1,00 \$
+	4.1.3	Niveau de responsabilité
+	4.1.4	Nombre d'années d'ancienneté X 0,25 \$
TOTAL DU SALAIRE HORAIRE		

Pour un employé avec changement de niveau de responsabilité supérieur :

	4.1.2	Salaire minimum en vigueur + 1,00 \$
+	4.1.3	Niveau de responsabilité
TOTAL DU SALAIRE HORAIRE		

4.2 Catégories d'emploi et niveaux de responsabilité par service

Poste	Priorisation d'embauche	Niveau
Gérant(e) du restaurant aréna	n/a	Très haut
Assistant(e)-gérant(e) restaurant aréna	n/a	Moyen
Préposé(e) au restaurant aréna	n/a	Bas
Aide générale, aréna	Étudiant	Bas
Préposé à l'aréna	n/a	Haut
Surveillance des patinoires extérieures	Étudiant	Bas
Entretien ménager des locaux	n/a	Bas
Préposé à l'entretien des aménagements paysagers	Étudiant	Moyen
Préposé au parc	Étudiant	Bas
Marqueur de balle donnée	Étudiant	Bas
Entraîneur et arbitre sports-plaisir	n/a	Moyen
Entraîneur de soccer	n/a	Moyen
Animateur et/ou accompagnateur de camp de jour	Étudiant	Moyen
Spécialiste sports et plein air	Étudiant	Haut
Coordonnateur du camp de jour	n/a	Très haut
Aide-coordonnateur du camp de jour	n/a	Haut
Coordonnateur sportif	n/a	Très haut
Étudiant(e) aux services des travaux publics et ingénierie	n/a	Très haut
Préposé(e) à la bibliothèque	n/a	Bas
Préposé(e) en urbanisme et en environnement	Étudiant	Très haut
Tout autre salarié(e) non énuméré(e) dans le présent tableau	n/a	Bas

4.2.1 Qualification des étudiants et autres salariés

Nonobstant l'article 4.1 de la présente politique, les étudiants et autres salariés détenant les mêmes qualifications et compétences et qui sont capables d'effectuer l'ensemble des tâches des salariés réguliers sont payés selon les échelons et taux horaires des conventions collectives en vigueur.

L'attribution de l'échelon salarial applicable en vertu des conventions collectives est effectuée administrativement par la direction générale. Cet article s'applique pour les postes suivants : étudiant(e) aux services des travaux publics et ingénierie, préposé(e) en urbanisme et en environnement et préposé(e) à l'aréna.

Tel que prévu aux conventions collectives, ces étudiants et autres salariés sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur les normes du travail*.

4.3 Formation

Les formations prérequis pour un emploi doivent être suivies par l'employé avant la date limite indiquée sur l'offre d'emploi. Il est de la responsabilité de l'employé d'avoir suivi les formations préalables à l'embauche. Dans le cas contraire, toute expérience jugée pertinente pourra être considérée par la direction du service.

Afin d'aider l'employé dans sa démarche, la Ville pourra sur la recommandation du directeur du service concerné payer les frais d'inscription, d'hébergement et de repas liés au suivi des formations requises.

Advenant le cas où l'emploi nécessite une formation préalable personnelle (ex. : sauveteur piscine, technicien en génie civil, technicien en loisirs, etc.), un montant additionnel peut être ajouté au taux horaire, sur recommandation du directeur du service concerné au conseil municipal.

4.4 Déplacements

Dans l'éventualité où un étudiant ou un salarié doit fournir son véhicule personnel pour accomplir ses fonctions, ses déplacements sont assujettis à la politique de remboursement des frais déplacements en vigueur à la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce.

Sur décision du directeur de service et lorsque l'utilisation d'un téléphone cellulaire personnel est requise par l'employeur dans le cadre des fonctions exercées, l'étudiant ou le salarié a droit à un remboursement forfaitaire mensuel destiné à couvrir une partie des frais engagés.

Le montant de ce remboursement est fixé à 25 \$ par mois. L'employeur effectue directement le paiement au fournisseur à tous les 3 mois, une fois la période de 3 mois complétés.

4.5 Jours fériés

Dans l'éventualité que l'employé est requis pour travailler les 24 et 25 décembre ou les 31 décembre et 1^{er} janvier, le taux horaire de l'employé sera exceptionnellement majoré de 50%.

À la discrétion du directeur général, le taux horaire de l'employé peut être exceptionnellement majoré de 50% lors de certains jours fériés pour des événements spéciaux.

5. Autres rémunérations

- Les marqueurs et arbitres (ligue de balle et ligue de soccer) sont payés sur une base forfaitaire.

Arbitre balle-donnée adulte : 32,50\$ la partie

Arbitre soccer :	25\$ pour une partie de 1 h 30\$ pour une partie de 1 h 15 35\$ si deux arbitres ou 40\$ pour arbitre seul pour une partie de 1 h 30
Entraîneur soccer :	L'embauche de parent entraîneur est favorisée pour les équipes de soccer. (Voir article 11 de la politique de tarification de la Ville - Règlement 645-16)

6. Rémunération des brigadiers

Le taux horaire d'un brigadier est de 20 \$ de l'heure.

Au 1^{er} janvier de chaque année, une hausse du taux horaire est prévue selon le pourcentage d'augmentation prévu à la convention des cols bleus.

Lors d'un événement météorologique ou d'une fermeture imprévue de l'établissement scolaire, 2h par jour sont payés à chaque brigadier.

Frais de déplacement

Un montant forfaitaire de 2.50\$ par déplacement est prévu, pour un montant maximal de 10\$ par jour travaillé.

L'article 4 de la présente politique ne s'applique pas aux brigadiers.

7. Révision

La présente politique pourra être révisée par le conseil municipal, sur recommandation des directeurs de service.

Politique portant sur le télétravail

Dans cette politique, le masculin désigne aussi le féminin et est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

1.	Préambule	4
2.	Objectifs.....	4
3.	Définitions.....	4
4.	Énoncé de la politique	5
5.	Rôles et responsabilités.....	8
6.	Personne responsable de l'application de la politique	8
7.	Révision de la politique	8
8.	Adoption et entrée en vigueur	9
Annexe A : Attestation.....		10

1. PRÉAMBULE

La Ville de Saint-Joseph-de-Beauce désire offrir à ses employés un cadre de travail répondant davantage à la conciliation travail-vie privée.

Étant donné l'importance que la Ville accorde à ses ressources humaines, elle entend privilégier, lorsque possible, la souplesse dans l'organisation du travail et les modalités qui aident à concilier travail et vie privée (vie familiale et personnelle).

Puisque la technologie disponible en matière de télécommunications permet maintenant de travailler à distance, l'employeur pourra offrir la possibilité de travailler à distance aux catégories d'emplois admissibles.

2. OBJECTIFS

Cette politique vise les objectifs suivants :

- Offrir l'opportunité aux employés faisant partie de la « catégorie d'emplois admissibles » de pouvoir faire du télétravail ;
- Encadrer la pratique du télétravail ;
- Établir et informer les employés des conditions et modalités qui s'appliquent au télétravail ;

3. DÉFINITIONS

Télétravail : Travail effectué à domicile qui est réalisé en utilisant un moyen technologique.

Le télétravail peut prendre deux formes :

- Le télétravail occasionnel (selon entente ponctuelle de courte durée avec le supérieur immédiat, obligations personnelles ou familiales, événements météorologiques (tempêtes, inondations, panne de courant, etc.) ;
- Le télétravail régulier n'est pas autorisé, sauf sur autorisation du directeur général.

Catégorie d'emplois admissibles : Emplois qui, de par leur nature, permettent le travail à distance avec l'autorisation de la direction générale.

4. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

4.1 Principe

La Ville de Saint-Joseph-de-Beauce considère que le télétravail est un atout majeur dans sa gestion des ressources humaines. En proposant à son personnel un moyen actuel et pratique de concilier le travail et la vie privée, la Ville offre un réel avantage concurrentiel à ses employés, et ce, en améliorant leur qualité de vie.

4.2 Exigences

Toute demande de télétravail doit être adressée au supérieur immédiat ou au directeur général.

Le supérieur immédiat ou le directeur général doit évaluer les fonctions de l'employé et l'employé lui-même afin de lui permettre ou non de faire du télétravail. Cette analyse est basée sur les critères objectifs suivants :

- L'employé doit avoir démontré un sens élevé de l'organisation et avoir fait preuve d'autonomie dans l'exécution de son travail ;
- L'employé doit avoir démontré sa capacité à respecter les délais et les échéances ;
- L'employé doit avoir établi une excellente communication avec son supérieur immédiat et ses collègues de travail ;
- L'employé doit avoir démontré sa capacité de fonctionner seul et doit être motivé, organisé et discipliné ;
- Le télétravail de l'employé ne doit pas avoir d'impact négatif sur l'équipe de travail, sur la productivité et sur le service offert aux citoyens. Chaque service doit avoir au minimum un employé se présentant physiquement à l'hôtel de ville, à moins de circonstances exceptionnelles.
- En cas d'événements météorologiques ou d'empêchement, l'employé doit communiquer avec son supérieur immédiat. L'employé peut décider de prendre congé ou de travailler en télétravail, tout en respectant la procédure de prise de congé.
- L'employé doit démontrer que son lieu et son poste de télétravail sont conformes aux normes de santé et sécurité au travail ;
- Tout autre critère pertinent.

4.3 Conditions et modalités relatives au télétravail

a) Horaire de travail

L'horaire de travail demeure celui prévu à la convention collective ou au contrat de travail. Toutefois, une flexibilité de l'horaire est possible, mais doit avoir été autorisée au préalable par le supérieur immédiat ou la direction générale.

b) Communication

L'employé doit être disponible et accessible en tout temps pour son supérieur immédiat et ses coéquipiers pendant les heures de travail. Il s'agit là d'une condition essentielle au maintien de l'autorisation de télétravail.

Ainsi, le supérieur immédiat et les coéquipiers doivent pouvoir facilement joindre l'employé par téléphone, par messagerie instantanée et par messagerie électronique selon les moyens technologiques déployés par la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce :

- par téléphone ;
- par messagerie instantanée avec l'outil Microsoft Teams;
- par messagerie électronique avec l'adresse courriel professionnelle.

c) Réunions

L'employé demeure tenu d'assister en teams aux réunions d'équipe ou à toute autre réunion à laquelle il est convoqué.

d) Santé et sécurité au travail

Le lieu de télétravail et le poste de télétravail doivent être conformes aux normes de santé et sécurité au travail.

Il est de la responsabilité de l'employé de s'assurer du respect de ces normes de santé et sécurité. L'employeur s'engage à donner à l'employé toutes les informations pertinentes et requises afin que l'employé puisse s'assurer de cette conformité.

L'employé doit informer sans délai son supérieur immédiat de tout malaise ou accident de travail qu'il subit à son domicile afin que l'employeur puisse prendre les mesures nécessaires.

e) Équipement et matériel

L'employé assume tous les coûts reliés à l'achat d'équipements, logiciels incluant l'anti-virus, l'installation et l'entretien de son poste de travail à domicile autres que ceux offerts par la Ville. Il assume aussi tous les frais mensuels qui y sont reliés, comme l'utilisation d'Internet, du téléphone, etc.

Lorsqu'un employé effectue du télétravail de façon régulière, certains équipements supplémentaires peuvent être autorisés par la direction générale.

Les équipements et le matériel fournis par la Ville doivent être utilisés exclusivement pour l'exécution des tâches de l'employé, à moins d'une autorisation écrite à l'effet contraire émise par le supérieur immédiat de l'employé.

Pour tout nouvel employé, l'installation du VPN sur un poste informatique est effectuée sous réserve de l'autorisation du supérieur immédiat ou du directeur général.

4.4 Interdiction

Il est formellement interdit à tout employé visé par la présente politique d'utiliser son temps de télétravail à des fins personnelles.

4.5 Mesures disciplinaires

La Ville considérera qu'il y a un bris du lien de confiance si l'employé ne respecte pas la présente politique et ce dernier se verra retirer le droit au télétravail, et ce, de façon permanente.

Le bris du lien de confiance peut mener éventuellement à la fin du lien d'emploi.

4.6 Sécurité et confidentialité des renseignements

Lorsqu'il est en télétravail, l'employé demeure assujéti aux règles en vigueur en matière de sécurité de l'information. Il doit conserver les documents confidentiels reliés à son travail dans un endroit sûr. De plus, il doit en disposer aux endroits prévus à cette fin dans les locaux de l'employeur.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Conseil municipal

Le conseil municipal doit :

- Approuver la présente politique et ses mises à jour, le cas échéant.

5.2 Direction générale

La direction générale doit :

- Approuver la présente politique et ses mises à jour, le cas échéant ;
- Assurer le respect de la présente politique ;
- Prendre les mesures nécessaires pour faire connaître, diffuser, réviser et respecter la présente politique.

- Prendre les mesures nécessaires pour faire connaître, diffuser, réviser et respecter la présente politique.

5.3 Supérieur immédiat

Le supérieur immédiat doit :

- Assurer le respect de la présente politique par les employés de son service.

5.4 Employé

L'employé doit :

- Prendre connaissance de la présente politique et s'assurer de bien la comprendre ;
- Respecter la présente politique.

6. PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La personne désignée par la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce pour l'application de la présente politique est le directeur général.

7. RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique pourra être révisée, au besoin.

8. ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil.

Adoptée ce 8 juin 2026

Résolution : 2026-06-182



Jonathan Paquet
Directeur général

9. ANNEXE 1 - PROTOCOLE D'ENTENTE RELATIF AU TÉLÉTRAVAIL

1. Identification

Nom : _____

Prénom : _____

Service : _____

2. Télétravail occasionnel

Sur autorisation du supérieur immédiat ou du directeur général.

3. Télétravail régulier

Inscrire l'horaire de travail :

4. Lieu de travail

Adresse : _____

Ville : _____

Code postal : _____

Téléphone / cellulaire : _____

5. Équipements fournis par l'employeur (s'il y a lieu)

Ordinateur portable : _____

Écran : _____

Souris : _____

Imprimante : _____

Sac de transport : _____

Autres (préciser) : _____

6. Engagement et responsabilités de l'employé(e)

Je déclare avoir pris connaissance de la politique en matière de télétravail de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce et je m'engage à en respecter les modalités d'application.

Signature de l'employé(e) : _____ Date : _____

Service : _____

7. Autorisation

J'autorise le télétravail selon les modalités prévues dans le présent protocole d'entente.

Signature du directeur (trice) : _____ Date : _____

Service : _____

Signature du directeur général : _____

Date : _____

Cette autorisation demeure valide tant que l'employé respecte les conditions applicables ou jusqu'à la cessation de son lien d'emploi.