



PROCÈS-VERBAL DU
CONSEIL MUNICIPAL DE RACINE

SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} JUIN 2026

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Racine, tenue le lundi 1^{er} juin 2026, à 19h00 au Centre communautaire de Racine, situé au 136, chemin du Grand-Brompton, Municipalité de Racine

Sont présents : Maire Mario Côté

Conseiller district N° 1	Nicolas Turcotte
Conseiller district N° 2	Guy Madore
Conseiller district N° 3	André Courtemanche
Conseillère district N° 4	Lyne Leblanc
Conseiller district N° 5	Adrien Steudler
Conseiller district N° 6	Michel Bergeron

Assiste également à la séance :

Lyne Gaudreau, directrice générale et greffière-trésorière

Les membres présents forment le quorum.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET PRÉSENCES

La séance ordinaire est ouverte à 19h00 par monsieur Mario Côté, maire de Racine.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

ATTENDU la lecture de l'ordre du jour par monsieur Mario Côté, maire de Racine;

Il est proposé par Monsieur Guy Madore et résolu à l'unanimité des conseillers présents:



QUE le projet d'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 Procès-verbaux de la séance ordinaire du 4 mai 2026 et de la séance extraordinaire du 19 mai 2026

2026-06-365

ATTENDU QUE chacun des membres de ce conseil déclare et reconnaît avoir reçu et lu, avant ce jour, copie du procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 4 mai 2026.

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la secrétaire soit, par la présente, exemptée de procéder à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 mai 2026 et que le procès-verbal de la séance soit accepté sans modifications.

3.2 Procès-verbal de la séance extraordinaire du 19 mai 2026

2026-06-366

ATTENDU QUE chacun des membres de ce conseil déclare et reconnaît avoir reçu et lu, avant ce jour, copie du procès-verbal des délibérations de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 19 mai 2026.

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la secrétaire soit, par la présente, exemptée de procéder à la lecture du procès-verbal de la séance extraordinaire du 19 mai 2026 et que le procès-verbal de la séance soit accepté sans modifications.

4. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS (30 MINUTES)

La période de questions débute à 19h04 et se termine à 19h16.

Les sujets suivants ont été abordés:

- Vêtements pour employés
- Facture de l'arpenteur
- Réglementation pour station de lavage
- Bassins de sédimentation pour le lac Brompton



ADMINISTRATION

5.1 Liste des comptes déjà payé au 21 mai 2026

La liste des comptes à payer, d'une somme de quarante-neuf-mille-huit-cent-vingt-six dollars et quarante cents (49 826.40 \$) couvrant la période du 1^{er} mai 2026 au 21 mai 2026, soit déposée au conseil.

5.2 Liste des comptes à payer au 29 mai 2026

2026-06-367

Il est proposé par monsieur Michel Bergeron et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la liste des comptes à payer, d'une somme de quatre cent-quatre-vingt-dix-sept mille-trois-cent-quarante-huit dollars et soixante-seize cents (497 348.76 \$) couvrant la période du 1^{er} mai au 26 mai 2026, soit adoptée.

RÈGLEMENTS

7.1 Adoption du règlement numéro 408-05-2026 portant sur la gestion contractuelle

2026-06-368

ATTENDU QUE l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

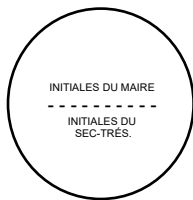
ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions par procédure 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 et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 4 mai 2026;

ATTENDU QUE le maire (ou un autre membre du conseil ou le greffier ou greffier-trésorier) mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après



une demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM , ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

Il est proposé par Monsieur Guy Madore et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le conseil adopte 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

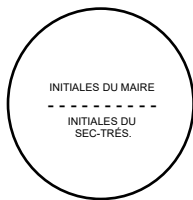
À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant:

« *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.

« *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'offre

« 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

1. Achats regroupés

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

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

Section IV - Règles applicables aux contrats de gré à gré

6. Traitement équitable

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

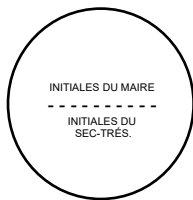
7. Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi.

La municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

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

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

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;



Procès-verbal du conseil de la Municipalité de Racine



- 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 oeuvre 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.

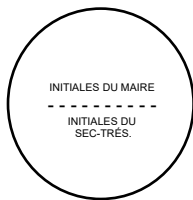
10. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

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 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt.

12.3. Pour l'application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants:

- a) Les commerces d'alimentation et de restauration;
- b) Les stations-service;
- c) Les pharmacies;
- d) Les quincailleries;
- e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques;
- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

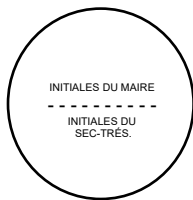
SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

13. Mise à la disposition des documents d'appel d'offres

La municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.1.

14. Nomination et composition des comités de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.



Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

15. Tâches des comités de sélection

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
 - 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 50.00 \$ par mandat.

Lorsque ce membre n'est pas un employé de la municipalité, il a droit au remboursement de ses dépenses tel que le prévoit le Règlement relatif au remboursement des dépenses des membres des comités.

17. Secrétaire du comité de sélection

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

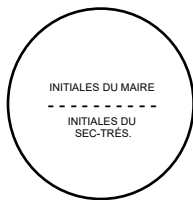
18. Responsable de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres, la municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

19. Visite de chantier



Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

20. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

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

21. Forme des déclarations

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

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

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

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la



municipalité dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

23. Lobbyisme

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

1°. à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;

2°. au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;

3°. à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

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

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

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

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

24. Règles applicables à la modification d'un contrat

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

a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;

b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général ; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification:

i) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;

ii) était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;

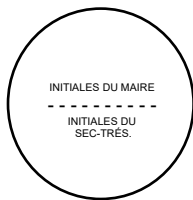
iii) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;

c) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;

d) s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

25. MODIFICATION À UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes;



- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;
- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire;
- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la municipalité de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

26. Sanctions pour un membre du conseil

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

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

27. Sanctions pour un employé

28. Sanctions pour un soumissionnaire

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

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

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

29. Sanctions pour un mandataire ou consultant

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

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

30. Sanctions pour un membre du comité de sélection

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

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

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

31. 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.

32. Remplacement



Procès-verbal du conseil de la Municipalité de Racine



Le présent règlement remplace le règlement no 369-07-2023.

33. Entrée en vigueur

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

7.2 Adoption du deuxième projet de règlement numéro 409-05-2026 visant à modifier le règlement de zonage numéro 123-12-2006 dans le but de modifier la classification des usages

2026-06-369

ATTENDU QUE les pouvoirs attribués par la Loi à la Municipalité de Racine;

ATTENDU QU' UN règlement de zonage est actuellement applicable au territoire de la municipalité et qu'il est opportun d'apporter certaines modifications à ce règlement;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite ajuster la réglementation applicable afin de privilégier les activités commerciales et de consolider le statut de pôle commercial d'une zone;

ATTENDU QUE la municipalité désire autoriser l'usage accessoire de garage automobile en milieu résidentiel, de façon encadrée, afin de favoriser les services de proximité sur les routes principales tout en préservant la quiétude des secteurs résidentiels;

ATTENDU QUE le CCU a fait ses recommandations au conseil municipal;

ATTENDU QU' UN avis de motion a préalablement été donné par monsieur Guy Madore, conseiller, lors de la séance du 4 mai 2026;

ATTENDU QU'UN premier projet a préalablement été donné par monsieur Guy Madore, conseiller, lors de la séance du 4 mai 2026;

ATTENDU QU'UNE consultation publique a eu lieu le jeudi 28 mai 2026;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le deuxième projet de règlement numéro 409-05-2026 soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit:

Article 1

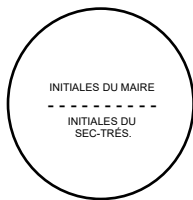
Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

À l'article 1.10, de la section 2, du chapitre 1 sera ajouté la définition suivante:

Garage automobile

Établissement où sont effectués des travaux d'entretien, de réparation, de vérification ou de remplacement de composantes de véhicules automobiles en échange de rémunération.



Article 3

À la section 2 du chapitre 6 sera ajouté l'article 6.14

6.14 Garage automobile

Les garages automobiles permis comme usage secondaire doivent satisfaire les exigences suivantes:

1. Il doit y avoir une habitation unifamiliale isolée comme usage principal;
2. L'usage doit être effectué dans un bâtiment accessoire détaché ou dans un garage attaché à la résidence;
3. Il ne doit pas y avoir plus d'un (1) employé qui ne soit pas résident du logement;
4. Il ne doit pas être de façon continue ou intermittente la source de bruit, poussière, odeur, gaz, chaleur, éclat de lumière ou tout autre inconvénient que ce soit pour le voisinage immédiat (entre 19h et 7h30);
5. Le nombre maximal de véhicules automobiles associés à l'usage accessoire et entreposés sur le terrain ne doit pas excéder 4 véhicules, incluant ceux en attente de réparation;
6. Il ne doit y avoir aucun entreposage extérieur de pièces, de ferraille, de véhicules hors d'usage et de pneus;
7. Il ne doit y avoir aucun travail de débosselage, de peinture, ni de sablage.

Article 4

L'article 7.4 de la section 1 du chapitre 7 sera modifié par l'ajout de l'usage secondaire « garage automobile » dans les zones ID-3, ID-4, CR-1, CR-2, CR-4, CR-5, CR-6, CR-7, CR-8, CR-9, CR-10, CR-11, CR-12.

Article 5

L'article 7.4 de la section 1 du chapitre 7 sera modifié par l'ajout des usages : « Établissement de restauration rapide », « Établissement hôtelier » et « Mini-auberge » pour la zone CR-3. L'article 7.4 de la section 1 du chapitre 7 sera modifié par le retrait des usages : « Habitation unifamiliale isolée », « Habitation bifamiliale isolée », « Réservoir de combustible », « Commerce lié au transport de marchandises », « Établissement de services funéraires », « Résidence de tourisme », « Gîte touristique », « Maison d'accueil » et l'ensemble des usages secondaires pour la zone CR-3.

Article 6

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

RÉSOLUTIONS

8.1 Appel d'offre pour construction du nouveau garage municipal

2026-06-370



ATTENDU QUE le conseil municipal a accepté les plans pour la construction du nouveau garage municipal;

ATTENDU QUE les plans sont prêts pour aller en appel d'offres;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le conseil autorise la directrice générale à aller en appels d'offres sur le site gouvernemental SEAO pour la construction du nouveau garage municipal.

8.2 Dépôt du rapport du maire pour l'année 2025

Conformément aux dispositions de l'article 176.2.2 du Code municipal du Québec, le maire fait rapport des faits saillants du rapport financier pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2025.

Que le rapport du maire pour l'année 2025 soit déposé.

8.3 Dépôt des états financiers 2025

ATTENDU les états financiers 2025 de la Municipalité de Racine réalisés et présentés aux membres du conseil par la firme comptable Raymond, Chabot, Grant, Thornton;

QUE les états financiers 2025 de la Municipalité de Racine soient déposés et acceptés.

8.4 Nomination de la firme comptable pour l'année 2026

2026-06-371

ATTENDU QUE la firme comptable Raymond, Chabot, Grant, Thornton ait été nommée vérificateur externe de la Municipalité de Racine depuis plusieurs années;

ATTENDU QUE la Municipalité de Racine est satisfaite des services rendus par la firme;

Il est proposé par monsieur Adrien Steudler et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la firme comptable Raymond, Chabot, Grant, Thornton soit nommée vérificateur externe de la Municipalité de Racine pour l'année 2026.

8.5 Plan d'intervention des infrastructures municipales

2026-06-372

ATTENDU QUE la Municipalité a demandé une mise à jour du plan d'intervention des infrastructures municipales;



ATTENDU QUE la firme EXP a préparé la mise à jour;

Il est proposé par monsieur André Courtemanche et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le conseil municipal accepte le nouveau plan d'intervention proposé par EXP.

8.6 Adoption du plan de sécurité civile

2026-06-373

ATTENDU QUE les municipalités locales ont, en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, c. S-2.3), la responsabilité de la sécurité civile sur leur territoire;

ATTENDU QUE la Municipalité de Racine est exposée à divers aléas d'origine naturelle et anthropique pouvant être à l'origine de sinistres;

ATTENDU QUE le conseil municipal de Racine reconnaît que son territoire peut être touché par un sinistre en tout temps;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge essentiel de se préparer aux sinistres susceptibles de survenir sur son territoire;

ATTENDU QUE cette préparation doit être maintenue opérationnelle et faire l'objet d'un suivi régulier auprès du conseil municipal;

ATTENDU QUE les mesures mises en place par la Municipalité de Racine et consignées dans le plan de sécurité civile sont conformes aux dispositions du Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre;

Il est proposé par Madame Lyne Leblanc et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le plan de sécurité civile de la Municipalité de Racine, préparé par le regroupement et la firme Prudent Inc., soit adopté;

QUE Lyne Gaudreau, coordonnatrice locale, soit nommée responsable de la mise à jour et de la révision du plan de sécurité civile;

QUE la présente résolution abroge tout plan de sécurité civile adopté antérieurement par la Municipalité de Racine ainsi que toute nomination antérieure concernant les personnes désignées pour effectuer la mise à jour ou la révision de ce plan.

8.7 Autorisation de destruction de documents par l'archiviste



2026-06-374

ATTENDU QU'en vertu de l'article 7 de la Loi sur les archives (L. R. Q., cap. A-21.1) tout organisme public doit établir et tenir à jour un calendrier de conservation de ses documents;

ATTENDU QUE l'archiviste monsieur Michel Hamel a créé une liste de documents à détruire, respectant les lois en vigueur;

Il est proposé par monsieur André Courtemanche et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le conseil autorise la directrice générale à faire appel à une firme pour la destruction desdits documents.

8.8 Modification et nomination au comité de suivi MADA

2026-06-375

ATTENDU QUE la Municipalité a adopté sa politique MADA et son plan d'action en mai 2025;

ATTENDU l'importance d'assurer le suivi et la mise en oeuvre du plan d'action MADA;

ATTENDU la mise sur pied du comité de suivi et que l'un des membres n'est plus;

ATTENDU l'élection municipale de novembre 2025 et l'arrivée de nouveaux élus;

ATTENDU QUE madame Lyne Leblanc et monsieur André Courtemanche ont accepté de faire partie du comité de suivi MADA;

Il est proposé par Madame Lyne Leblanc et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la municipalité de Racine procède à la mise à jour du comité de suivi MADA.

8.9 Embauche étudiant pour l'été

2026-06-376

ATTENDU QUE le travail à accomplir à la voirie et à l'horticulture pendant la saison estivale est considérable;

ATTENDU QUE pendant cette période, une personne supplémentaire est nécessaire dans ces deux secteurs;

ATTENDU QUE l'an dernier le poste a été occupé par monsieur Léo Senay;

ATTENDU QUE monsieur Léo Senay a répondu aux exigences de la Municipalité;

Il est proposé par monsieur Adrien Steudler et résolu à l'unanimité des conseillers présents:



QUE la Municipalité de Racine autorise l'embauche de Léo Senay à titre de journalier saisonnier affecté à la voirie et à l'horticulture selon les clauses de la convention collective en vigueur.

8.10 Fermeture du bureau municipal pour les vacances estivales

2026-06-377

ATTENDU QUE la période estivale est arrivée, et avec elle la période des vacances annuelles;

ATTENDU QUE pour plus d'efficacité, il est préférable que le personnel de bureau ait la même période de vacances;

Il est proposé par Monsieur Guy Madore et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la période de vacances estivales ait lieu du 18 juillet au 2 août 2026;

QUE le bureau municipal soit fermé pendant cette période;

QU'une ligne téléphonique, soit le 450 532-2876, poste 104 demeure disponible pendant la durée desdites vacances pour toute urgence.

8.11 Programmation TECQ 2024-2028

2026-06-378

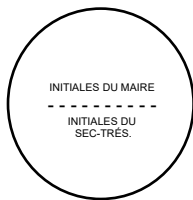
ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028;

ATTENDU QUE la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Il est proposé par Madame Lyne Leblanc et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la Municipalité s'engage à respecter les modalités du Guide qui s'appliquent à elle;

QUE la Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employé(e)s et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, aux exigences, aux pertes, aux dommages et aux coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de TECQ 2024-2028;



QUE la Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

QUE la Municipalité s'engage à déposer annuellement une mise à jour de sa programmation de travaux durant la période du 1^{er} octobre au 15 février inclusivement;
QUE la Municipalité s'engage à réaliser les investissements autonomes qui lui sont imposés pour l'ensemble des cinq années du programme;

QUE la Municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

8.12 Paiement final pour l'entretien des pistes de ski de fond

2026-06-379

ATTENDU QUE toutes les conditions ont été remplies concernant l'entretien des pistes de ski de fond à la satisfaction du conseil municipal;

Il est proposé par monsieur André Courtemanche et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le paiement final soit fait à M. Jasmin Desmarais pour la saison hivernale 2025-2026.

9. PÉRIODE D'INFORMATIONS GÉNÉRALES

Les points suivants sont abordés:

- Rappel du concert La Farandole le dimanche 7 juin, à 15h, à l'église de Racine;
- Visite prochaine du parc éolien Pierre-de-Saurel

10. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS (30 MINUTES)

La période de questions débute à 20h02 et se termine à 20h14.

Les points suivants ont été abordés:

- Règlement sur la gestion contractuelle
- Nouveau garage municipal
- Piste de ski de fond
- Règlement visant à modifier le règlement de zonage numéro 123-12-2026 dans le but de modifier la classification des usages
- Plan de sécurité civile



Procès-verbal du conseil de la Municipalité de Racine



- Suivi plainte au ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs

11. LEVÉE DE LA SEANCE

2026-06-380

Tous les sujets portés à l'ordre du jour de cette séance ayant fait l'objet de discussions ou de résolutions, le cas échéant. Monsieur Adrien Steudler propose la levée de la séance à 20h15.

Mario Côté
Maire

Lyne Gaudreau
Directrice générale et greffière-trésorière