

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENTS

À la cent quarante-huitième séance ordinaire du conseil de la Municipalité Régionale de Comté du Golfe-du-Saint-Laurent tenue le mercredi 26 novembre 2025 à 16 h au bureau de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent situé au 29, chemin d'Aylmer Sound, bureau 400 à Chevery et à laquelle sont présents:

SONT PRÉSENTS PAR VISIOCONFÉRENCE :

Monsieur Daren Jones	préfet
Monsieur Marco Wellman	préfet suppléant, maire de Gros-Mécatina;
Monsieur Colin Shattler	conseiller, maire de Blanc-Sablon;
Madame Gladys Driscoll Martin	conseillère, mairesse de Saint-Augustin;
et Madame Chantale Otis	conseillère, administratrice Côte-Nord-du-Golfe- Saint-Laurent.

EST ABSENTE:

Madame Dale Roberts Keats	conseiller, mairesse de Bonne-Espérance.
---------------------------	--

Formant quorum sous la présidence de Monsieur Daren Jones.

SONT AUSSI PRÉSENTES:

Madame Karine Monger	directrice générale et greffière-trésorière;
Madame Marie Geneva Jones	adjointe administrative et greffière-trésorière adjointe.

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance;
2. Résolution 2025-11-01
Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Procès-verbal;
 - 3.1 Résolution 2025-11-02
Lecture et adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 22 octobre 2025;
4. Administration;
 - 4.1 Résolution 2025-11-03
Nomination du préfet suppléant;
 - 4.2 Résolution 2025-11-04
Dépôt de la déclaration des intérêts pécuniaire du préfet;
 - 4.3 Résolution 2025-11-05
Rapports des déboursés effectués pour la période du 1^{er} au 31 octobre 2025 – Approbation;
 - 4.4 Résolution 2025-11-03-06
Rapport financier 2023 - Présentation de M. Claude Bouchard, Benoit Côté, CPA inc.;
 - 4.5 Résolution 2025-11-07
Calendrier des rencontres 2026;
 - 4.6 Résolution 2025-11-08
Autorisation à signer les effets bancaires de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent;
5. Avis de motion - Projet de règlement n° 23 -AR982-2025 - Règlement des répartitions des Quotes-parts 2026;
6. Avis de motion - Projet de règlement n°.24-AR982-2025 - Code d'éthique et de déontologie du préfet de la MRC;
7. Résolution 2025-11-09
Représentants de la MRC sur différents comités;
8. Résolution 2025-11-10
Règlement n°. 22-AR982-2025 relatif à la politique de gestion contractuelle;
9. OBNL - Habitation Basse-Côte-Nord;
 - 9.1 Résolution 2025-11-11
Autorisation à l'ouverture d'un compte bancaire pour l'OBNL de gouvernance de l'habitation sociale de la Basse-Côte-Nord;

- 9.2 Résolution 2025-11-12
Dépôt et adoption des règles de gouvernance de l'OBNL habitation Basse-Côte-Nord;
10. Résolution 2025-11-13
Dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre de l'entente sectorielle pour répondre aux obligations en matière d'archivage;
11. Résolution 2025-11-14
L'Atelier Urbain - Offre de services;
12. Résolution 2025-11-15
Programme d'entente en patrimoine (PEP) - Engagement financier et autorisation de signature;
13. Résolution 2025-11-16
Support du Ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD) au transport aérien dans la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent;
14. Période de questions;
15. Fermeture de la séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 16 h et Monsieur Daren Jones souhaite la bienvenue à tous.

RÉSOLUTION – 2025-11-01 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour de la séance ordinaire du conseil de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent du 26 novembre 2025;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Madame Gladys Driscoll Martin

APPUYÉ par Monsieur Colin Shattler

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER l'ordre du jour de la séance ordinaire de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent du 26 novembre 2025.

PROCÈS-VERBAL

RÉSOLUTION – 2025-11-02 LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 22 OCTOBRE 2025

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent du 22 octobre 2025;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Colin Shattler

APPUYÉ par Madame Gladys Driscoll Martin

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent du 22 octobre 2025.

ADMINISTRATION

RÉSOLUTION – 2025-11-03 NOMINATION DU PRÉFET SUPPLÉANT

CONSIDÉRANT QUE l'élection de Monsieur Daren Jones à titre de préfet de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de nommer un préfet suppléant, et ce, conformément à l'article 198 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Madame Chantale Otis

APPYUÉ par Madame Gladys Driscoll Martin

ET RÉSOLU À L'UNAMINITÉ

DE NOMMER Monsieur Marco Wellman préfet suppléant qui, en l'absence du préfet, remplit les fonctions de préfet, avec tous les privilèges, droits et obligations qui y sont rattachés.

RÉSOLUTION 2025-11-04 DÉPÔT DE LA DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRE DU PRÉFET

CONSIDÉRANT QUE le préfet de la MRC a déposé une déclaration des intérêts pécuniaires, conformément à l'article 357 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Colin Shattler

APPUYÉ par Monsieur Marco Wellman

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

DE MANDATER la directrice générale à transmettre à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation le relevé identifiant les membres du conseil ayant déposé la déclaration des intérêts pécuniaires, et ce, tel que stipulé à l'article 360.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

RÉSOLUTION 2025-11-05 RAPPORTS DES DÉBOURSÉS EFFECTUÉS POUR LA PÉRIODE DU 1ER AU 31 OCTOBRE 2025 – APPROBATION

CONSIDÉRANT QU'un rapport des déboursés est présenté au Conseil de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Madame Chantale Otis

APPUYÉ par Madame Gladys Driscoll Martin

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER le rapport des déboursés de la MRC du Golfe-du-Golfe-du-Saint-Laurent pour la période du 1er au 31 octobre 2025 totalisant 420 610.09 \$.

RÉSOLUTION 2025-11-06 RAPPORT FINANCIER 2023 - PRÉSENTATION M. CLAUDE BOUCHARD, BENOÎT CÔTÉ CPA INC.

CONSIDÉRANT QUE le rapport financier au 31 décembre 2023 de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent a été préparé par l'auditeur Monsieur Claude Bouchard, du cabinet de comptable Benoît Côté, CPA;

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Affaires municipales et de l'habitation demande aux MRC de déposer, au plus tard le 30 juin de l'année suivante les états financiers tel que cité dans l'article 176.2 du Code municipal;

CONSIDÉRANT QUE nous accusons un retard face à ces dates et que nous tentons de rectifier cette situation;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Marco Wellman

APPUYÉ par Monsieur Colin Shattler

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER le rapport financier au 31 décembre 2023 de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent.

RÉSOLUTION 2025-11-07 CALENDRIER DES RENCONTRES 2026

CONSIDÉRANT QUE le code municipal stipule à l'article 148 ce qui suit : « Le conseil d'une municipalité régionale de comté tient une séance ordinaire au moins une fois tous les deux mois, dont une le quatrième mercredi de novembre. Le conseil établit, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune »;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Colin Shattler

APPUYÉ par Madame Chantale Otis

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER le calendrier des rencontres suivant pour 2026, en tenant compte que les rencontres auront lieu à 16 h 00 aux dates identifiées :

Mercredi, le 21 janvier 2026	Mercredi, le 18 février 2026
Mercredi, le 18 mars 2026	Mercredi, le 15 avril 2026
Mercredi, le 20 mai 2026	Mercredi, le 17 juin 2026
Mercredi, le 15 juillet 2026	Mercredi, le 16 septembre 2026
Mercredi, le 21 octobre 2026	Mercredi, le 25 novembre 2026

RÉSOLUTION 2025-11-08 AUTORISATION À SIGNER LES EFFETS BANCAIRES DE LA MRC DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent doit nommer les personnes autorisées, auprès de la Caisse Desjardins Minganie-Basse-Côte-Nord, à signer toute convention relative aux comptes numéros 303172 de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent au compte épargne avec opérations et du compte avantage entreprise incluant les chèques, à régler toutes affaires bancaires avec ladite Caisse et à signer pour et au nom de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent toutes conventions relatives aux produits et services de la Caisse susmentionnée;

CONSIDÉRANT QUE la tenue des élections municipales le 2 novembre 2025;

CONSIDÉRANT QU’il y a lieu de nommer les nouveaux signataires des effets bancaires;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Madame Chantale Otis

APPUYÉ par Monsieur Colin Shattler

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ

D’APPOSER deux signatures pour les opérations courantes et les chèques, soit celle du préfet, Monsieur Daren Jones ET de la directrice générale et greffière-trésorière, Madame Karine Monger OU la greffière-trésorière adjointe, Madame Marie Geneva Jones et donner accès au compte à Madame Marie Geneva Jones, adjointe administrative à des fins de gestion.

RÉSOLUTION 2025-11-09 REPRÉSENTANTS DE LA MRC SUR DIFFÉRENTS COMITÉS

CONSIDÉRANT QUE les mandats des représentants de la MRC sur les différents comités sont échus et qu’il y a lieu de revoir l’ensemble des comités compte tenu des récentes élections municipales

Comités	Représentants	
Assemblée des MRC de la Côte-Nord	Daren Jones	Préfet
	Marco Wellman	Préfet suppléant
	Karine Monger	Directrice générale
Coalition Basse-Côte-Nord	Dale Roberts Keats	Élu
Comité Route Blanche	Daren Jones	Préfet
	Chantale Otis	Administratrice
	Marco Wellman	Élu
	Gladys Driscoll Martin	Élu
	Dale Roberts-Keats	Élu
	Dany Gaudreault	Élu
	Karine Monger	Directrice générale
Comité de sécurité publique (CSP)	Daren Jones	Préfet
	Chantale Otis	Administratrice
	Marco Wellman	Élu
	Gladys Driscoll Martin	Élu
	Dale Roberts-Keats	Élu
	Colin Shattler	Élu
	Karine Monger	Directrice générale
Fonds région et ruralité (FRR) – Volet 1 Comité régional de sélection	Daren Jones	Préfet
	Marco Wellman	Préfet suppléant
Groupe Consultatif Basse-Côte-Nord	Daren Jones	Préfet

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Madame Chantale Otis

APPUYÉ par Monsieur Marco Wellman

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

DE NOMMER les personnes suivantes aux comités listé dans le tableau ci-dessus.

AVIS DE MOTION PROJET DE RÈGLEMENT N° 23 -AR982-2025 - RÈGLEMENT DES RÉPARTITIONS DES QUOTES-PARTS 2026

La mairesse de la municipalité de Saint-Augustin, Madame Gladys Driscoll Martin, donne avis de motion que lors d'une prochaine réunion du conseil, il sera proposé l'adoption du projet de règlement numéro 23-AR982-2025 - Règlement des répartitions des quotes-parts 2026.

AVIS DE MOTION PROJET DE RÈGLEMENT N° 24-AR982-2025 - CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU PRÉFET DE LA MRC

Le préfet, Monsieur Daren Jones, donne avis de motion que lors d'une prochaine réunion du conseil, il sera proposé l'adoption du projet de règlement numéro 24-AR982-2025 - Code d'éthique et de déontologie du préfet de la MRC.

RESOLUTION 2025-11-10 RÈGLEMENT NO 22-AR982-2025 RELATIF À LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT QUE le règlement numéro 13-AR982-2021 de gestion contractuelle de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent a été adopté le 21 juillet 2021;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, le délai minimal de réception des soumissions et le plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance de celles-ci (chapitre C-19, r. 5) est périodiquement modifié apportant ainsi des ajustements au seuil d'appel d'offres public;

CONDIDÉRANT QU'un avis de motion dudit règlement a été donné lors de la séance du conseil du 23 octobre 2025 conformément aux dispositions de la loi;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Colin Shattler

APPUYÉ par Mme Gladys Driscoll Shattler

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER le règlement 22-AR982-2025 modifiant le Règlement numéro 13-AR982-2013 de gestion contractuelle dont l'objet vise à permettre au règlement de suivre l'évolution des montants maximaux permis pour la conclusion de contrat de gré à gré tels que décrétés par le gouvernement et qu'il décrète par ce règlement ce qui suit:

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité régionale de comté.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant majoritairement des revenus à la Municipalité régionale de comté ainsi que la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes municipales et scolaires.

Le présent règlement n'a pour effet d'imposer un mode de passation différent de ceux prévus par la loi à des contrats pour lesquels celle-ci n'exige pas la tenue d'appels d'offres lorsque les seuils légaux sont rencontrés, notamment les contrats de location ou d'acquisition d'immeuble, d'emphytéose ou de tout autre démembrement du droit de propriété. 2020, r. 215-2, a.1.

2. Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.
3. Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public ».

SECTION II - MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

4. Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité régionale de comté à qui est portée à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer au coordonnateur du Service juridique ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité régionale de comté.

Confidentialité et discrétion

5. Les membres du conseil, les dirigeants et les employés de la Municipalité régionale de comté doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité régionale de comté dans le cadre du processus d'appel d'offres

6. Tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la Municipalité régionale de comté de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

SECTION III – MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

Devoir d'information des élus et employés

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

Les membres du conseil et les employés doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité régionale de comté

7. En même temps que le dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

SECTION IV – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Dénonciation

- 7.1 Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne

œuvrant pour la Municipalité régionale de comté doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions.

Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique. Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité régionale de comté, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

8. Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres auprès de la Municipalité régionale de comté, il doit également déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection

9. Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

Nonobstant ce qui précède, ne sont pas considérés comme offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou autres avantages le fait pour un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur:

- a) d'offrir des articles promotionnels ou de commanditer ou défrayer des activités dans le cadre d'activités de formation ou de congrès, si lesdits articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants à ladite activité ou audit congrès;
- b) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens;
- c) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité organisée par la Municipalité régionale de comté afin d'aider à l'assistance aux personnes physiques défavorisées ou dans le besoin, la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, d'œuvre de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population ou l'exploitation d'un établissement de santé.

SECTION V – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants

10. Les employés et dirigeants de la Municipalité régionale de comté (MRC) doivent annuellement dénoncer, à l'aide de l'Annexe II, toute situation ou tout intérêt commun avec une ou des personnes ou organismes faisant affaire ou susceptibles de faire affaire avec la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité

du processus d'octroi de contrat et sa gestion, dans le cadre de ses opérations courantes et des différents fonds qu'elle gère.

Dès qu'il en est informé, tout employé ou dirigeant doit aussi dénoncer périodiquement toute nouvelle situation ou intérêt nouveau, et ce, au directeur général et secrétaire trésorier, suite à quoi la déclaration est mise à jour. Lorsque cette dénonciation vise le directeur général et secrétaire-trésorier, il en informe le préfet.

L'alinéa deux du présent article est aussi applicable lorsque, suivant la réception de soumission, l'ouverture des soumissions ou même l'octroi d'un contrat, un employé ou un dirigeant prend connaissance d'un tel intérêt ou situation.

2019, r. 215-1, a.2.

2020, r. 215-2, a.3.

Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

11. Lors du dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité régionale de comté.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

Lien avec un détenteur de charge municipale

12. L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité régionale de comté n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission dans le cadre d'un appel d'offres. La Municipalité régionale de comté se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

SECTION VI – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

Loyauté

13. Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la Municipalité régionale de comté doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

Choix des soumissionnaires invités

14. Le conseil de la Municipalité régionale de comté délègue au directeur général et secrétaire-trésorier et aux coordonnateurs de services le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

15. Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil de la Municipalité régionale de comté délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la Loi.

Nomination d'un secrétaire

16. Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargés de l'analyse de certaines soumissions, le coordonnateur du Service juridique est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection.

Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

17. Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle, tel que prescrit dans l'Annexe III. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité régionale de comté, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

Transmission d'informations aux soumissionnaires

18. Pour chaque appel d'offres, un responsable, ou, le cas échéant, un substitut, est désigné par le directeur général et secrétaire-trésorier aux documents d'appel d'offres. Ce dernier est chargé de répondre, par écrit, à toute question ou commentaire relatifs au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité. Le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser audit responsable désigné.

Lorsque le directeur général et secrétaire-trésorier ne nomme aucune personne, c'est le coordonnateur du Service juridique qui agit à ce titre.

19. En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.
20. Préalablement à l'octroi du contrat, la Municipalité régionale de comté limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres; ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

Le responsable désigné à l'appel d'offres doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

Droit de non-attribution du contrat

21. Notamment dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité régionale de comté ou si elles sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité régionale de comté se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

Retrait d'une soumission après l'ouverture

22. Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Municipalité régionale de comté considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la Municipalité régionale de comté ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

SECTION VII – MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Démarches d'autorisation d'une modification

23. Sous réserve de l'article 24, le processus ci-après doit être suivi pour toute demande de modification d'un contrat :

- a) la modification d'un contrat de moins de 25 000 \$ doit être autorisée par le coordonnateur du service concerné ou le directeur général et secrétaire-trésorier, selon le niveau d'autorisation prévu à l'article 29, en référence à la valeur totale du contrat. Aucune résolution n'est nécessaire;
- b) pour la modification à un contrat d'une valeur de 25 000 \$ ou plus ou tout contrat inférieur à ce seuil dont la modification a pour effet de le porter à ce niveau, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et secrétaire-trésorier, au coordonnateur du Service des finances et au coordonnateur du Service juridique. Les trois services étudieront de concert la demande de modification présentée et soumettront leurs recommandations au conseil de la Municipalité régionale de comté. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil de la Municipalité régionale de comté. Toutefois, aucune autorisation ne peut être émise si la recommandation conjointe des trois services devant être impliqués est défavorable à une telle modification.

Dans le cas où il est impossible, en raison d'une situation d'urgence ou d'un imprévu susceptible de causer un préjudice, d'attendre la résolution du conseil de la Municipalité régionale de comté avant de modifier le contrat, le responsable de projet doit obtenir l'autorisation préalable du directeur général et secrétaire-trésorier avant d'autoriser la modification auprès du contractant. Par la suite, le processus décrit ci-haut devra être suivi.

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

2019, r.215-1, a.3.

Exception au processus décisionnel

24. Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où le directeur général et secrétaire-trésorier (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue à l'article 29) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par l'article 29 prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général et secrétaire-trésorier ou de cette autre personne. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

Gestion des dépassements de coûts

25. La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 23 et 24 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

SECTION VIII – MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

Participation de cocontractants différents

26. La Municipalité régionale de comté doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible, pour tous les contrats octroyés de gré à gré.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

2019, r.215-1, a.4.

2020, r.215-2, a.4.

Rotation - Principes

27. La Municipalité régionale de comté 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 28. La Municipalité régionale de comté, 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 régionale de comté;
- 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.

Rotation - Mesures

27.1 Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 27, la Municipalité régionale de comté 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 régionale de comté compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, 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 27, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité régionale de comté peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité régionale de comté 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.

SECTION IX – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

Généralités

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;

- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

Dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil exigé à une demande de soumission publique

28.1 Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 28, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant 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 publique en vertu de l'article 935 C.M. peut être conclu de gré à gré par la Municipalité régionale de comté. Dans un tel cas, les mesures prévues à section VIII et de l'article 28.2 du présent règlement doivent être respectées.

28.2 Mesures

Lorsque la Municipalité régionale de comté choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme

- Mesures prévues à l'article 6.1 (Devoir d'information des élus et employés);

- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 7.1 (Dénonciation);

- c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 10 (Dénonciation);

- d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 23 (Modification d'un contrat).

28.3 Document d'information

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

Analyse pour le choix d'un mode de passation

33. Puisqu'une saine stratégie d'approvisionnement exige parfois de faire appel aux modes plus traditionnels d'octroi de contrats dans certains cas (appel d'offres sur invitation ou public, appel d'offres avec critères qualitatifs à une ou deux enveloppes, etc.), le responsable du processus pour tout contrat dont la valeur de 10 000 \$ ou plus, mais de valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, doit analyser au préalable, l'opportunité d'utiliser l'un de ces modes alternatifs.

Cette analyse est effectuée en remplissant le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation (Annexe IV) et celui-ci doit être joint au bon de commande.

Cette analyse devra prendre en compte les faits suivants :

- a) la Municipalité régionale de comté n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans la mesure permise par l'article 938.0.3 du Code municipal du Québec soit, dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration;
- b) dans la mesure où un tel système est existant ou que la Municipalité régionale de comté procède en collaboration avec d'autres municipalités, à instaurer un tel système, la Municipalité régionale de comté favorise, lorsque cela est approprié à la nature du contrat à octroyer, l'utilisation d'un système d'achats regroupés pour fin d'acquisition de biens et de services.

Clauses de préférence

34. Dans le cadre d'un processus de recherche de prix pour un contrat d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, la Municipalité régionale de comté peut accorder le contrat à un fournisseur local ou à un fournisseur d'un bien ou service durable faisant l'objet d'une certification durable reconnue par le gouvernement du Québec ou du Canada dont le prix n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas fourni, jusqu'à concurrence d'un montant ne pouvant excéder 5 000 \$ de différence.

Biens et services Québécois

35. Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la MRC doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec. Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La MRC, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels sous réserve des adaptations nécessaires prévues pour la priorisation des biens et services québécois.

SECTION X – GESTION DES PLAINTES

36. Le directeur général est responsable du traitement de toute plainte pour non-respect du présent règlement et applique les mesures correctives requises le cas échéant et en informe le conseil dans les meilleurs délais.

Si la mesure corrective requiert l'adoption d'une résolution de la MRC, le directeur général soumet sa recommandation par écrit au conseil dans les meilleurs délais.

Le directeur fait état des plaintes reçues dans son rapport annuel sur l'application du présent règlement en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec.

SECTION XI – SANCTIONS

Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

37. Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité régionale de comté à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

Sanctions pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

38. Le mandataire, consultant, fournisseur, sous-traitant ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité régionale de comté constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

Sanctions pour le soumissionnaire

39. Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est

d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité régionale de comté, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

SECTION XII – DISPOSITIONS FINALES

Entrée en vigueur

40. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

RÉSOLUTION 2025-11-11 AUTORISATION À L'OUVERTURE D'UN COMPTE BANCAIRE POUR L'OBNL DE GOUVERNANCE DE L'HABITATION SOCIALE DE LA BASSE-CÔTE-NORD

CONSIDÉRANT QUE la volonté de la MRC du Golfe du Saint-Laurent est de procéder à la création d'un organisme à but non lucratif (OBNL) ayant pour mission d'assurer la gouvernance, la coordination et la gestion concertée de l'habitation sociale sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la création d'un tel organisme s'effectue conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38, Partie III), laquelle régit la constitution et le fonctionnement des personnes morales sans but lucratif au Québec;

CONDIDÉRANT QUE conformément à l'article 2188 du Code civil du Québec (RLRQ, c. C-1991), une personne morale acquiert la personnalité juridique à compter de la date d'émission de son certificat de constitution délivré par le Registraire des entreprises du Québec (REQ);

CONSIDÉRANT QUE les règlements généraux de l'organisme seront dûment rédigés, adoptés et déposés selon les exigences légales en vigueur;

CONSIDÉRANT QU'une demande officielle de constitution d'entreprise au Québec est en préparation en vue de l'obtention du numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et du certificat de constitution de l'organisme;

CONSIDÉRANT QU'afin d'assurer la mise en œuvre opérationnelle de l'organisme, il est requis d'adopter une résolution officielle autorisant l'ouverture d'un compte bancaire au nom dudit OBNL, conformément aux bonnes pratiques de gouvernance et aux exigences institutionnelles des établissements financiers;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Madame Chantale Otis

APPUYÉ par Madame Gladys Driscoll Shattler

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'AUTORISER la MRC du Golfe du Saint-Laurent à procéder à l'ouverture d'un compte bancaire au nom de l'organisme à but non lucratif qu'elle met en place, soit « Habitation Basse-Côte-Nord » (nom provisoire, sujet à confirmation par le REQ);

D'EFFECTUER l'ouverture du compte suivant la réception du numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et du certificat de constitution délivré par le Registraire des entreprises du Québec;

DE DÉSIGNER les signataires autorisés pour les opérations bancaires par résolution ultérieure du conseil ou du comité de direction de l'OBNL une fois constitué;

DE TRANSMETTRE copie de la présente résolution à l'institution financière retenue, ainsi qu'à tout organisme gouvernemental ou partenaire concerné.

RÉSOLUTION 2025-11-12 DÉPÔT ET ADOPTION DES RÈGLES DE GOUVERNANCE DE L'OBNL HABITATION BASSE-CÔTE-NORD

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Golfe du Saint-Laurent est actuellement en processus de création d'un organisme à but non lucratif (OBNL) dénommé Habitation Basse-Côte-Nord;

CONSIDÉRANT QUE cet organisme aura pour mission principale d'assurer la gouvernance, la coordination et la gestion stratégique de l'habitation sociale sur l'ensemble du territoire de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent;

CONDIDÉRANT QUE la création d'un tel organisme s'effectue conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38, Partie III), ainsi qu'à l'article 2188 du Code civil du Québec (RLRQ, c. C-1991), qui encadrent la constitution et le fonctionnement des personnes morales sans but lucratif;

CONSIDÉRANT QUE la rédaction et l'adoption de règles de gouvernance constituent une étape obligatoire et essentielle dans le processus de création et d'enregistrement d'un OBNL, telles que reconnues par le Registraire des entreprises du Québec (REQ) et par les bonnes pratiques de gouvernance;

CONSIDÉRANT QUE lesdites règles de gouvernance, annexées à la présente résolution, ont été rédigées conformément aux normes en vigueur et aux orientations de la MRC du Golfe du Saint-Laurent;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Madame Chantale Otis

APPUYÉ par Monsieur Marco Wellman

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'ADOPTER officiellement les règles de gouvernance de l'organisme à but non lucratif Habitation Basse-Côte-Nord, telles que présentées en annexe à la présente résolution;

D'AUTORISER leur dépôt auprès des autorités compétentes, notamment le Registraire des entreprises du Québec (REQ), dans le cadre du processus de constitution de l'organisme;

DE RECONNAÎTRE que ces règles serviront de référence officielle pour l'administration, la gouvernance et les opérations de l'organisme une fois constitué;

DE CONSERVER copie conforme de la présente résolution et des règles de gouvernance adoptées aux archives de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent.

**RÉSOLUTION 2025-11-13 DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE DE
L'ENTENTE SECTORIELLE POUR RÉPONDRE AUX OBLIGATIONS
EN MATIÈRE D'ARCHIVAGE**

CONSIDÉRANT QU'au niveau de la province du Québec, les municipalités régionales de comté, villes et municipalités locales sont tenues de se conformer aux dispositions légales et normatives en matière d'archivage et de gestion documentaire;

CONSIDÉRANT QUE ces obligations découlent notamment de la Loi sur les archives (RLRQ, chapitre A-21.1), laquelle prévoit, à son article 7, que tout organisme public doit constituer, tenir à jour et appliquer un calendrier de conservation de ses documents, et à son article 8, que ce calendrier doit être approuvé par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ);

CONDIDÉRANT QUE les règles de gestion documentaire et le calendrier de conservation des documents constituent des outils essentiels à la préservation de la mémoire institutionnelle, à la transparence administrative et à la continuité des opérations municipales;

CONSIDÉRANT QUE cette exigence est identifiée dans le plan d'accompagnement de chacune des municipalités participantes à l'entente sectorielle de renforcement de l'accompagnement des municipalités de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE ce dossier a été discuté, documenté et présenté à maintes reprises depuis les dernières années, notamment avec la participation du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), et qu'il a également été soumis à plusieurs reprises au Conseil des maires de la MRC du Golfe du Saint-Laurent;

CONSIDÉRANT QUE des sommes demeurent disponibles dans le cadre de l'entente sectorielle en vigueur pour le territoire, et que peu de projets ont jusqu'ici été déposés afin de bénéficier de cette aide financière;

CONSIDÉRANT QUE le respect de ces obligations provinciales revêt une importance stratégique puisqu'il permet à la fois de préserver la mémoire corporative et institutionnelle des villes et municipalités du territoire, et d'optimiser l'efficacité du travail administratif des équipes municipales actuelles et futures;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Colin Shattler

APPUYÉ par Madame Gladys Driscoll Martin

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

DE DÉPOSER une demande officielle d'aide financière dans le cadre de l'entente sectorielle de renforcement de l'accompagnement des municipalités de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent, pour

la mise en œuvre d'un projet d'acquisition d'une ressource experte en gestion documentaire et archivistique au bénéfice des municipalités de son territoire;

D'ANNEXER les détails financiers et techniques à la demande d'aide financière;

D'AUTORISER la directrice générale de la MRC à signer tout document requis et à entreprendre les démarches nécessaires à la présentation et au suivi du dossier auprès des instances concernées;

RÉSOLUTION 2025-11-14 L'ATELIER URBAIN - OFFRE DE SERVICES

CONSIDÉRANT QUE la MRC dispose présentement d'une entente de services professionnels avec la firme Atelier Urbain afin de nous supporter dans nos démarches en aménagement du territoire;

CONSIDÉRANT QUE l'Atelier Urbain possède une grande connaissance de notre territoire;

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent peut établir en gré à gré un contrat de moins de 25 000 dollars pour des services;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Marco Wellman

APPUYÉ par Madame Chantale Otis

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'ACCEPTER l'offre de service de la firme Atelier Urbain pour l'année 2025.

RÉSOLUTION 2025-11-15 PROGRAMME D'ENTENTE EN PATRIMOINE (PEP) - ENGAGEMENT FINANCIER ET AUTORISATION DE SIGNATURE

CONSIDÉRANT QUE le Programme d'ententes en patrimoine (PEP) permet de conclure des ententes de partenariats avec le milieu municipal pour assurer la transmission et la préservation du patrimoine culturel québécois;

CONSIDÉRANT QUE l'objectif d'une entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent vise à permettre une gestion efficiente et respectueuse du patrimoine culturel;

CONSIDÉRANT QUE le programme vise à entraîner la réalisation d'actions en gestion du patrimoine et en aménagement du territoire pour assurer la pérennité du parc immobilier et mobilier patrimonial sous 4 volets (connaissance, expertise, planification, préservation et restauration);

CONSIDÉRANT QUE La MRC du Golfe-du-Saint-Laurent a présenté une demande au montant de 50 000 \$ pour une période de trois ans, de 2025 à 2028, dans les volets connaissance et planification comme première étape vers la préservation et la continuité historique de la Basse-Côte-Nord;

EN CONSÉQUENCE

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Madame Gladys Driscoll Martin

APPUYÉ par Monsieur Colin Shattler

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

DE S'ENGAGER financièrement dans l'entente avec un investissement de 20 000\$ (40% de l'enveloppe);

DE PUISER ces argents sous le FRR2, soutien et partage des services aux municipalités;

D'AUTORISER Monsieur Daren Jones, préfet, à signer, pour et au nom de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent, l'entente de partenariat PEP avec le ministère de la Culture et des Communications.

RÉSOLUTION 2025-11-16 SUPPORT DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE (MTMD) AU TRANSPORT AÉRIEN DANS LA MRC DU GOLFE-DU-SAINT-LAURENT

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent est située à l'extrémité Est de la province du Québec;

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent dépend, au quotidien, du transports aérien et maritime de par l'absence d'un lien routier continu (route 138 qui arrête à Kégaska et qui reprend à Vieux-Fort pour 75 kilomètres jusqu'à Blanc-Sablon);

CONSIDÉRANT QUE le transport aérien est le **seul** moyen de transport, offrant une desserte quotidienne et permettant aux citoyens de la MRC de se déplacer à travers le territoire ou encore à l'extérieur de celui-ci;

CONSIDÉRANT QU'au fil des ans, la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent a toujours été desservie par une seule compagnie aérienne à la fois créant ainsi un monopole aérien pour la région;

CONSIDÉRANT QUE le programme d'accès aérien au régions (PAAR) donne maintenant accès, aux gens de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent, à des tarifs réduit de 85% du coût du billet plein tarif;

CONSIDÉRANT QUE le PAAR crée un engouement auprès des résidents et des visiteurs, remplissant ainsi les vols quotidiens mais compliquant par le fait même la recherche de sièges disponibles;

CONSIDÉRANT QU'une nouvelle compagnie aérienne désire venir desservir le territoire de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent visant à offrir une nouvelle option aux résidents de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent dans leurs déplacements aériens;

CONSIDÉRANT QUE pour cette entreprise, il est primordial d'adhérer au PAAR avant de débiter les opérations dans la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent afin d'offrir aux résidents de la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent des tarifs comparables à ce qui est offert présentement;

CONSIDÉRANT QUE les délais de réponse quant à l'adhésion au PAAR sont long et que ceux-ci risquent de mettre en péril la desserte aérienne de cette compagnie dans la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent et occasionne par le fait même des dépenses importantes en infrastructures;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Madame Gladys Driscoll Martin

APPUYÉ par Monsieur Marco Wellman

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

DE DEMANDER au Ministère des Transports et de la Mobilité durable de supporter l'arrivée dans la MRC du Golfe-du-Saint-Laurent d'une nouvelle compagnie aérienne et l'adhésion de celle-ci au PAAR;

DE COMMUNIQUER notre demande au ministre des Transports et de la mobilité durable, Monsieur Jonatan Julien et à la ministre de la Famille et ministre responsable de la région de la Côte-Nord, Madame Kateri Champagne-Jourdain.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question.

FERMETURE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé à 16 h 29, il est proposé par Monsieur Marco Wellman, appuyé par Madame Chantale Otis que la séance soit levée.



Daren Jones
Préfet



Karine Monger
Directrice générale et greffière-trésorière