



No de résolution  
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT  
VILLE D'ESTÉREL

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville d'Estérel, sous la présidence du Maire, monsieur Frank Pappas, tenue au lieu des séances, le lundi 25 mai 2026 à 17 h et à laquelle sont présents les membres suivants formant quorum :

Madame Annemarie Masson, conseillère au poste numéro 1  
Madame Claudia Baruch, conseillère au poste numéro 2  
Madame Julie Dandurand, conseillère au poste numéro 3  
Monsieur Christian Bélanger, conseiller au poste numéro 4  
Monsieur Alain Leclerc, conseiller au poste numéro 5  
Monsieur Charles Coulson, conseiller au poste numéro 6

Sont également présentes la directrice générale, madame Nadine Bonneau et la greffière, madame Karell Morin.

\*\*\*\*\*

Le président de la séance, souhaite la bienvenue aux personnes présentes et propose l'ordre du jour suivant :

- 1 Adoption de l'ordre du jour
- 2 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 17 avril 2026
- 3 Comptes payés et à payer
- 4 Dépôt du rapport de délégation de pouvoirs de la directrice générale
- 5 Explications données par le Maire sur les points inscrits à l'ordre du jour et première période de questions spécifiques à l'ordre du jour
- 6 Administration
  - 6.1 Dépôt du rapport financier 2025
  - 6.2 Embauche d'agents de sécurité
  - 6.3 Embauche d'un agent de sécurité et patrouilleur nautique
  - 6.4 Approbation d'une entente de règlement hors cour et autorisation de signature – Dossiers CMQ-72242-001 et 700-22-048964-257
  - 6.5 Entérinement d'une entente de règlement hors cour et autorisation de signature – Dossier rapport d'enquête en ressources humaines 2025-001
  - 6.6 Avis de motion – Règlement numéro 2026-755 sur la gestion contractuelle
  - 6.7 Adoption – Projet de règlement numéro 2026-755 sur la gestion contractuelle
  - 6.8 Avis de motion – Règlement numéro 2026-756 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
  - 6.9 Adoption – Projet de règlement numéro 2026-756 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
  - 6.10 Autorisation de signature - Demande de subvention au Programme d'aide financières aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PAFIRSPA)



No de résolution  
ou annotation

## 7 Urbanisme

- 7.1 Avis de motion – Règlement numéro 2026-754 modifiant le Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville d'Estérel, numéro 2006-496, tel qu'amendé, afin d'ajouter un document nécessaire à l'émission d'un permis, de prévoir le renouvellement des permis et certificats d'autorisation, d'encadrer les dépôts de garantie et de mettre à jour la tarification pour l'émission des permis et certificats
- 7.2 Adoption – Projet de règlement numéro 2026-754 modifiant le Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville d'Estérel, numéro 2006-496, tel qu'amendé, afin d'ajouter un document nécessaire à l'émission d'un permis, de prévoir le renouvellement des permis et certificats d'autorisation, d'encadrer les dépôts de garantie et de mettre à jour la tarification pour l'émission des permis et certificats
- 7.3 PIIA – Lot 5 508 196 – 6, avenue des Amiraux – Rénovation extérieure du bâtiment principal
- 7.4 PIIA – Lot 6 115 375 – 12, avenue de Touraine – Agrandissement d'un bâtiment principal
- 7.5 PIIA – Lot 6 115 375 – 12, avenue de Touraine – Aménagement d'une piscine semi-creusée, d'un spa et aménagement paysager

## 8 Travaux publics

- 8.1 Aménagement d'un lien cyclable (Corridor Lac-Masson) – Décompte progressif numéro 3 et recommandation de paiement

## 9 Hygiène du milieu - Environnement - Loisirs

- 9.1 Aucun sujet à traiter

## 10 Correspondance

## 11 Deuxième période de questions

## 12 Autres sujets

## 13 Levée de la séance

\*\*\*\*\*

2026-05-078

### 1. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par madame Julie Dandurand, appuyé par madame Claudia Baruch et résolu que ce conseil :

**ADOpte** l'ordre du jour tel que proposé, avec dispense de lecture, en retirant le point « 6.1 Dépôt du rapport financier 2025 » et en laissant le point « Autres sujets » ouvert.

Adoptée à l'unanimité



No de résolution  
ou annotation

2026-05-079

2. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU  
17 AVRIL 2026**

**CONSIDÉRANT** qu'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 17 avril 2026 a été remise à chaque membre du conseil au plus tard la veille de la présente séance, conformément aux dispositions de l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

**POUR CE MOTIF :**

Il est proposé par monsieur Alain Leclerc, appuyé par madame Annemarie Masson et résolu que ce conseil :

**ADOpte** le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 17 avril 2026 tel que déposé avec dispense de lecture.

Adoptée à l'unanimité

2026-05-080

3. **COMPTES PAYÉS ET À PAYER**

**CONSIDÉRANT** la liste des comptes payés et à payer jointe en annexe;

**POUR CE MOTIF :**

Il est proposé par monsieur Alain Leclerc, appuyé par monsieur Charles Coulson et résolu que ce conseil :

**APPROUVE** la liste des comptes en date du 25 mai 2026 au montant de 636 035,88 \$.

Adoptée à l'unanimité

4. **DÉPÔT DU RAPPORT DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS DE LA  
DIRECTRICE GÉNÉRALE**

En vertu du *Règlement numéro 2006-479 pour déléguer, au directeur général, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats*, la directrice générale soumet son rapport de délégation, tel qu'exigé par l'article 2 dudit règlement.

5. **EXPLICATIONS DONNÉES PAR LE MAIRE SUR LES POINTS  
INSCRITS À L'ORDRE DU JOUR ET PREMIÈRE PÉRIODE DE  
QUESTIONS SPÉCIFIQUES À L'ORDRE DU JOUR**

6. **ADMINISTRATION**

6.1 **DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER 2025**

Point retiré.

6.2 **EMBAUCHE D'UN AGENT DE SÉCURITÉ**

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de procéder à l'embauche d'agents de sécurité pour le Service de protection;

2026-05-081



No de résolution  
ou annotation

**CONSIDÉRANT** que la responsable du Service de protection recommande l'embauche de messieurs Vital Lachaine et Alexandre Vandenhove;

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par madame Annemarie Masson, appuyé par monsieur Christian Bélanger et résolu que ce conseil :

**EMBAUCHE** monsieur Vital Lachaine à titre d'agent de sécurité en tant que salarié temporaire à temps partiel, échelon 1 et ce, rétroactivement au 5 mai 2026;

**NOMME** monsieur Alexandre Vandenhove à titre d'agent de sécurité.

Adoptée à l'unanimité

2026-05-082

6.3 **EMBAUCHE D'UN AGENT DE SÉCURITÉ ET PATROUILLEUR NAUTIQUE**

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de procéder à l'embauche d'un patrouilleur nautique et agent de sécurité pour le Service de protection;

**CONSIDÉRANT** que le responsable de la patrouille nautique recommande l'embauche de Thomas Lauzon;

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par madame Claudia Baruch, appuyé par madame Annemarie Masson et résolu que ce conseil :

**EMBAUCHE** monsieur Thomas Lauzon à titres de patrouilleur nautique et d'agent de sécurité en tant que salarié étudiant à temps partiel, échelon 1, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2026.

Adoptée à l'unanimité

2026-05-083

6.4 **APPROBATION D'UNE ENTENTE DE RÈGLEMENT HORS COUR ET AUTORISATION DE SIGNATURE – DOSSIERS CMQ-72242-001 ET 700-22-048964-257**

**CONSIDÉRANT** des procédures sont pendantes dans les dossiers CMQ-72242-001 devant la Commission municipale du Québec et 700-22-048964-257 devant la Cour du Québec, chambre civile, opposant la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson à la Ville d'Estérel;

**CONSIDÉRANT** que des discussions sont intervenues entre les parties afin de favoriser un règlement hors cour des litiges;

**CONSIDÉRANT** qu'une entente de règlement hors cour est intervenue entre les parties, sous réserve de son approbation par leur conseil municipal respectif;

**CONSIDÉRANT** qu'il est dans l'intérêt de la Ville d'Estérel de mettre fin à ces procédures selon les termes et conditions de cette entente;

**CONSIDÉRANT** que le conseil municipal a pris connaissance de la transaction-quittance contenant les termes de ladite entente de règlement hors cour et s'en déclare satisfait;



No de résolution  
ou annotation

2026-05-084

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par monsieur Alain Leclerc, appuyé par monsieur Christian Bélanger et résolu que ce conseil :

**APPROUVE** l'entente de règlement hors cour intervenue dans les dossiers 700-22-048964-257 devant la Chambre civile de la Cour du Québec, et CMQ-72242-001 devant la Commission municipale du Québec selon les termes contenus dans la transaction-quittance;

**AUTORISE** le maire et la directrice générale à signer, pour et au nom de la Ville d'Estérel, ladite transaction-quittance ainsi que tout document nécessaire pour lui donner plein effet.

Adoptée à l'unanimité

6.5 **ENTÉRINEMENT D'UNE ENTENTE DE RÈGLEMENT HORS COUR ET AUTORISATION DE SIGNATURE – DOSSIER RAPPORT D'ENQUÊTE EN RESSOURCES HUMAINES 2025-001**

**CONSIDÉRANT** qu'un litige oppose la Ville d'Estérel dans le cadre du dossier rapport d'enquête en ressources humaines 2025-001;

**CONSIDÉRANT** les discussions intervenues entre les parties dans le cadre de ce dossier;

**CONSIDÉRANT** qu'une entente de règlement hors cour est intervenue entre les parties;

**CONSIDÉRANT** qu'il est dans l'intérêt de la Ville d'Estérel de mettre fin à ce litige selon les termes et conditions de cette entente;

**CONSIDÉRANT** que le conseil municipal a pris connaissance de ladite entente et s'en déclare satisfait;

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par monsieur Alain Leclerc, appuyé par monsieur Charles Coulson et résolu que ce conseil :

**ENTÉRINE** l'entente de règlement hors cour intervenue dans le dossier rapport d'enquête en ressources humaines 2025-001;

**AUTORISE** le maire et la directrice générale à signer, pour et au nom de la Ville d'Estérel, ladite entente ainsi que tout document nécessaire pour lui donner plein effet.

Adoptée à l'unanimité

6.6 **AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-755 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

Avis de motion est donné par madame Julie Dandurand à l'effet qu'il sera présenté pour adoption, lors d'une prochaine séance, le règlement numéro 2026-755 sur la gestion contractuelle.



No de résolution  
ou annotation

2026-05-085

6.7 **ADOPTION – PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-755 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**CONSIDÉRANT** 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;

**CONSIDÉRANT** que la Ville d'Estérel souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM, 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;

**CONSIDÉRANT** 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;

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

**CONSIDÉRANT** que le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Ville, 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<sup>er</sup> janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

**CONSIDÉRANT** que l'avis de motion du projet de règlement a été dûment donné séance tenante;

**CONSIDÉRANT** que tous les membres du conseil déclarent avoir eu accès au projet de règlement conformément à l'article 319 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), soit au minimum 72 heures à l'avance et que des copies du projet de règlement ont été rendues disponibles au public depuis l'ouverture de la séance tenante, conformément à l'article 356 de cette même Loi;

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par monsieur Alain Leclerc, appuyé par monsieur Christian Bélanger et résolu que ce conseil :

**ADOpte** le *Projet de règlement numéro 2026-755 sur la gestion contractuelle*.

Adoptée à l'unanimité

6.8 **AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-756 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

Avis de motion est donné par madame Julie Dandurand à l'effet qu'il sera présenté pour adoption, lors d'une prochaine séance, le règlement numéro 2026-756 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.



2026-05-086

6.9 **ADOPTION – PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-756  
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI  
BUDGÉTAIRES**

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

**CONSIDÉRANT** que le conseil a adopté, le 21 décembre 2007, le *Règlement numéro 2007-516 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de moderniser ces règles afin de tenir compte des modifications législatives intervenues au cours des dernières années;

**CONSIDÉRANT** qu'un tel règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

**CONSIDÉRANT** que l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoit les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

**CONSIDÉRANT** que le maire mentionne que le présent règlement a pour objet d'établir les règles encadrant le contrôle et le suivi budgétaires, ainsi que les modalités d'autorisation des dépenses et de reddition de comptes;

**CONSIDÉRANT** que l'avis de motion du projet de règlement a été dûment donné séance tenante;

**CONSIDÉRANT** que tous les membres du conseil déclarent avoir eu accès au projet de règlement conformément à l'article 319 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), soit au minimum 72 heures à l'avance et que des copies du projet de règlement ont été rendues disponibles au public depuis l'ouverture de la séance tenante, conformément à l'article 356 de cette même Loi;

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par monsieur Christian Bélanger, appuyé par madame Annemarie Masson et résolu que ce conseil :

**ADOpte** le *Projet de règlement numéro 2026-756 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*.

Adoptée à l'unanimité



No de résolution  
ou annotation

2026-05-087

6.10 **AUTORISATION DE SIGNATURE - DEMANDE DE SUBVENTION AU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRES AUX INFRASTRUCTURES RÉCRÉATIVES, SPORTIVES ET DE PLEIN AIR (PAFIRSPA)**

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu que la Ville d'Estérel présente d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PAFIRSPA);

**POUR CE MOTIF :**

Il est proposé par madame Annemarie Masson, appuyé par madame Claudia Baruch et résolu que ce conseil :

**AUTORISE** la directrice générale et trésorière à transmettre une demande d'aide financière au ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air;

**S'ENGAGE** à payer sa part des coûts admissibles au projet et à payer les coûts d'exploitation continue de ce dernier, à assumer tout dépassement de coûts généré par les travaux et à ne pas accorder de contrat relatif à des coûts directs avant l'obtention d'une lettre d'annonce de la ministre;

**AUTORISE** la directrice générale et trésorière à signer, pour et au nom de la Ville d'Estérel, tous les documents relatifs à la présente demande d'aide financière, y compris l'entente de financement à intervenir.

Adoptée à l'unanimité

7. **URBANISME**

7.1 **AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-754 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA VILLE D'ESTÉREL, NUMÉRO 2006-496, TEL QU'AMENDÉ, AFIN D'AJOUTER UN DOCUMENT NÉCESSAIRE À L'ÉMISSION D'UN PERMIS, DE PRÉVOIR LE RENOUELEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION, D'ENCADRER LES DÉPÔTS DE GARANTIE ET DE METTRE À JOUR LA TARIFICATION POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Avis de motion est donné par madame Annemarie Masson à l'effet qu'il sera présenté pour adoption, lors d'une prochaine séance, le règlement numéro 2026-754 modifiant le *Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville d'Estérel, numéro 2006-496, tel qu'amendé, afin d'ajouter un document nécessaire à l'émission d'un permis, de prévoir le renouvellement des permis et certificats d'autorisation, d'encadrer les dépôts de garantie et de mettre à jour la tarification pour l'émission des permis et certificats.*



No de résolution  
ou annotation

2026-05-088

7.2 **ADOPTION – PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-754 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA VILLE D'ESTÉREL, NUMÉRO 2006-496, TEL QU'AMENDÉ, AFIN D'AJOUTER UN DOCUMENT NÉCESSAIRE À L'ÉMISSION D'UN PERMIS, DE PRÉVOIR LE RENOUVELLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION, D'ENCADRER LES DÉPÔTS DE GARANTIE ET DE METTRE À JOUR LA TARIFICATION POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), la Ville d'Estérel peut adopter et modifier son règlement sur l'émission des permis et certificats;

**CONSIDÉRANT** que le conseil souhaite ajouter un document nécessaire à l'émission d'un permis, prévoir le renouvellement des permis et certificats d'autorisation et encadrer les dépôts de garantie;

**CONSIDÉRANT** que le conseil souhaite mettre à jour la tarification pour l'émission des permis et certificats;

**CONSIDÉRANT**, par conséquent, qu'il y a lieu de modifier le *Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville d'Estérel* numéro 2006-496, tel qu'amendé;

**CONSIDÉRANT** que le maire explique que le présent règlement a pour objet d'ajouter certains documents requis à l'émission des permis, de prévoir les modalités de renouvellement des permis et certificats d'autorisation, d'encadrer les dépôts de garantie applicables à certains travaux et de mettre à jour la tarification relative à l'émission des permis et certificats;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion du présent projet de règlement a été dûment donné séance tenante;

**CONSIDÉRANT** que des copies du projet de règlement ont été rendues disponibles au public depuis l'ouverture de la séance, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par madame Julie Dandurand, appuyé par monsieur Christian Bélanger et résolu que ce conseil :

**ADOpte** le *Projet de règlement numéro 2026-754 modifiant le Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville d'Estérel, numéro 2006-496, tel qu'amendé, afin d'ajouter un document nécessaire à l'émission d'un permis, de prévoir le renouvellement des permis et certificats d'autorisation, d'encadrer les dépôts de garantie et de mettre à jour la tarification pour l'émission des permis et certificats.*

Adoptée à l'unanimité

2026-05-089

7.3 **PIIA – LOT 5 508 196 – 6, AVENUE DES AMIRAUX – RÉNOVATION EXTÉRIEURE DU BÂTIMENT PRINCIPAL**

**CONSIDÉRANT** la demande déposée par le requérant pour l'obtention d'un permis de construction pour la rénovation du bâtiment principal du lot 5 508 196, soit le 6, avenue des Amiraux;

**CONSIDÉRANT** que le requérant doit présenter un plan d'implantation et d'intégration architecturale (ci-après « PIIA »);



**CONSIDÉRANT** que le requérant a remis au Service de l'urbanisme, avec sa demande :

- Photographies du bâtiment dans son état actuel;
- Élévations 3D en couleurs;
- Description des matériaux;

**CONSIDÉRANT** que les travaux prévus respectent les critères d'évaluation et les orientations du règlement sur les PIIA numéro 2006-499 et ses amendements;

**CONSIDÉRANT** que le comité consultatif d'urbanisme (ci-après « CCU »), par sa résolution numéro CCU26-0503, recommande au conseil d'accepter le PIIA pour la rénovation extérieure du bâtiment principal sur le lot 5 508 196, soit le 6, avenue des Amiraux tel que présenté par le requérant;

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par madame Julie Dandurand, appuyé par monsieur Charles Coulson et résolu que ce conseil :

**REÇOIVE** la recommandation favorable du CCU;

**APPROUVE** le PIIA pour la rénovation du bâtiment principal du lot 5 508 196, soit le 6, avenue des Amiraux tel que présenté par le requérant.

Adoptée à l'unanimité

2026-05-090

7.4 **PIIA – LOT 6 115 375 – 12, AVENUE DE TOURAINE – AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL**

**CONSIDÉRANT** la demande déposée par le requérant pour l'obtention d'un permis de construction pour l'agrandissement du bâtiment principal du lot 6 115 375, soit le 12, avenue de Touraine;

**CONSIDÉRANT** que le requérant doit présenter un PIIA;

**CONSIDÉRANT** que le requérant a remis au Service de l'urbanisme, avec sa demande :

- Plan projet d'implantation;
- Plan de construction;
- Élévations 3D en couleurs;
- Description des matériaux;

**CONSIDÉRANT** que les travaux prévus respectent les critères d'évaluation et les orientations du règlement sur les PIIA numéro 2006-499 et ses amendements;

**CONSIDÉRANT** CCU, par sa résolution numéro CCU26-0504, recommande au conseil d'accepter le PIIA pour l'agrandissement d'un bâtiment principal sur le lot 6 115 375, soit le 12, avenue de Touraine tel que présenté par le requérant et ce, sous réserve que la maçonnerie sur la façade gauche de l'agrandissement soit identique (pierres, joints et agencement) à la maçonnerie présente au niveau du porche avant;



2026-05-091

7.5

**PIIA – LOT 6 115 375 – 12, AVENUE DE TOURAINE – AMÉNAGEMENT D'UNE PISCINE SEMI-CREUSÉE, D'UN SPA ET AMÉNAGEMENT PAYSAGER**

**CONSIDÉRANT** la demande déposée par le requérant pour l'obtention d'un permis de construction pour l'aménagement d'une piscine semi-creusée, d'un spa et d'un aménagement paysager sur le lot 6 115 375, soit le 12, avenue de Touraine;

**CONSIDÉRANT** que le requérant doit présenter un PIIA;

**CONSIDÉRANT** que le requérant a remis au Service de l'urbanisme, avec sa demande :

- Plan projet d'implantation;
- Plan d'aménagement;
- Élévations 3D en couleurs;
- Description des matériaux;

**CONSIDÉRANT** que les travaux prévus respectent les critères d'évaluation et les orientations du règlement sur les PIIA numéro 2006-499 et ses amendements;

**CONSIDÉRANT** CCU, par sa résolution numéro CCU26-0505, recommande au conseil d'accepter le PIIA pour l'aménagement d'une piscine semi-creusée, d'un spa et l'aménagement paysager sur le lot 6 115 375, soit le 12, avenue de Touraine tel que présenté par le requérant;

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par monsieur Charles Coulson, appuyé par madame Julie Dandurand et résolu que ce conseil :

**REÇOIVE** la recommandation favorable du CCU;

**APPROUVE** le PIIA pour l'aménagement d'une piscine semi-creusée, d'un spa et l'aménagement paysager sur le lot 6 115 375, soit le 12, avenue de Touraine tel que présenté par le requérant.

Adoptée à la majorité, les conseillères Claudia Baruch et Annemarie Masson ayant voté contre.



2026-05-092

8. **TRAVAUX PUBLICS**

8.1 **AMÉNAGEMENT D'UN LIEN CYCLABLE (CORRIDOR LAC-MASSON) – DÉCOMPTE PROGRESSIF NUMÉRO 3 ET RECOMMANDATION DE PAIEMENT**

**CONSIDÉRANT** l'adoption de la résolution numéro 2025-04-059 par laquelle le conseil a octroyé un contrat dans le cadre du projet *Aménagement d'un lien cyclable (Corridor Lac-Masson)* à l'entreprise 9161-4396 Québec Inc. pour un montant de 616 438,46 \$, taxes incluses;

**CONSIDÉRANT** l'adoption de la résolution numéro 2025-10-163 par laquelle le conseil a autorisé le paiement du décompte progressif numéro 1 dans ce projet, au montant de 135 814,22 \$, taxes incluses;

**CONSIDÉRANT** l'adoption de la résolution numéro 2025-12-211 par laquelle le conseil a autorisé le paiement du décompte progressif numéro 2 dans ce projet, au montant de 273 140,72 \$, taxes incluses;

**CONSIDÉRANT** la recommandation favorable de l'ingénieur au dossier, monsieur Jean-Michael Dufort de la firme d'ingénierie Équipe Laurence inc. d'autoriser le paiement du décompte progressif numéro 3 relativement au projet intitulé *Aménagement d'un lien cyclable (Corridor Lac-Masson)*;

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par monsieur Alain Leclerc, appuyé par madame Julie Dandurand et résolu que ce conseil :

**AUTORISE** le paiement du décompte progressif numéro 3 du projet *Aménagement d'un lien cyclable (Corridor Lac-Masson)* au montant de 38 152,15 \$ taxes incluses.

Adoptée à l'unanimité

9. **HYGIÈNE DU MILIEU - ENVIRONNEMENT - LOISIRS**

9.1 Aucun sujet à traiter

10. **CORRESPONDANCE**

11. **DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**

12. **AUTRES SUJETS**



2026-05-093

13. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par madame Claudia Baruch, appuyé par madame Annemarie Masson et résolu que ce conseil :

**LÈVE ET TERMINE** la présente séance à 17 h 46, l'ordre du jour étant épuisé.

Adoptée à l'unanimité

Frank Pappas, Maire

Karel Morin, Greffière

*Je, Frank Pappas, Maire d'Estérel, confirme l'adoption de toutes et chacune des résolutions contenues au présent procès-verbal, n'ayant pas avisé la greffière de mon refus de les approuver conformément à l'article 53 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19).*

**Liste des comptes payés et à payer au 25 mai 2026**



Nom du Fournisseur	Numéro	Montant
Aqua Data Inc.	Paiement direct	3 104.33 \$
Aquatech Inc.	Paiement direct	1 985.56 \$
Autos et camions Danny Lévesque Inc.	Paiement direct	704.53 \$
Ass.directeurs municipaux du Québec	Paiement direct	431.16 \$
Auto Sénateur Inc.	Paiement direct	6 473.36 \$
Bélanger Sauvé S.E.N.C.R.L./L.L.P.	Paiement direct	474.08 \$
Bell Canada	Paiement direct	557.28 \$
Beneva RRFS-FTQ	Paiement direct	26 485.52 \$
Bureau d'études Michel Lamontagne	Paiement direct	1 180.00 \$
Bruno Labelle Lavage de vitres	Paiement direct	517.39 \$
CBM Informatique	Paiement direct	1 625.40 \$
Cie d'extermination Chomedey Inc.	Paiement direct	217.30 \$
Cogeco connexion Inc.	Paiement direct	367.68 \$
DHC Avocats	Paiement direct	8 108.52 \$
Dunton Rainville avocats et notaires	Paiement direct	4 522.32 \$
E360S	Paiement direct	343.78 \$
Employés (frais de déplacement et équipements)	Paiement direct	4 135.43 \$
Fédération Québécoise des municipalités	Paiement direct	5 496.49 \$
FQM Assurances	Paiement direct	1 580.50 \$
Fonds des biens et des services	Paiement direct	58.21 \$
Fonds de solidarité FTQ	Paiement direct	4 705.82 \$
Fournitures de Bureau Denis	Paiement direct	32.08 \$
Grafx Évolution	Paiement direct	681.80 \$
Groupe Bei Inc.	Paiement direct	9 025.54 \$
Groupe CLR SRAD	Paiement direct	2 044.25 \$
Hydro-Québec	Paiement direct	4 852.73 \$
InSitu Communications	Paiement direct	2 215.57 \$
Jardissimo (Pépinière Lorrain)	Paiement direct	266.17 \$
J. Riopel et Fils Inc.	Paiement direct	627.58 \$
Les Marchés Tradition (9108599 Canada Inc.)	Paiement direct	264.37 \$
Les Uniformes W.Gradinger/Uniplus	Paiement direct	1 343.27 \$
MasterCard Banque Nationale	Paiement direct	7 980.99 \$
Mazout G. Bélanger	Paiement direct	8 967.19 \$
MRC des Pays-d'en-Haut	Paiement direct	10 146.33 \$
Multi-Recyclage Inc.	Paiement direct	4 126.76 \$
Municonseil Avocats	Paiement direct	3 544.98 \$
NAPA Pièces d'autos Prud'homme	Paiement direct	861.30 \$
Pelouse unique	Paiement direct	3 033.01 \$
Prévost Fortin D'Aoust S.E.N.C.	Paiement direct	6 153.19 \$
Purolator Inc.	Paiement direct	15.87 \$
Qualité broderie	Paiement direct	666.86 \$
Revenu Canada	Paiement direct	21 681.29 \$
Revenu Québec	Paiement direct	58 124.12 \$
Retraite Québec secteur public C.A.R.R.A.	Paiement direct	3 717.76 \$
Sani-Dépôt	Paiement direct	226.64 \$
Ski Chantecler	Paiement direct	229.95 \$
Summit outillage	Paiement direct	85.00 \$
Syndicat Canadien	Paiement direct	2 134.72 \$
Supérieur Propane	Paiement direct	859.50 \$
Ti-Guy Émondage	Paiement direct	700.00 \$
Toromont	Paiement direct	1 530.18 \$
Tracktik Software Inc.	Paiement direct	1 412.80 \$
URBA+ Consultants	Paiement direct	273.07 \$
Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson	Paiement direct	398 653.44 \$
Villemaire Pneus et mécanique Inc.	Paiement direct	6 208.96 \$
Vocalys	Paiement direct	273.95 \$
<b>Total</b>		<b>636 035.88 \$</b>

En vertu du règlement # 2007-516, je vous sou mets le rapport des dépenses tel qu'exigé à l'article 5 du règlement sur le contrôle et suivi budgétaire.

*Nadine Bonneau*

Nadine Bonneau, trésorière

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT  
VILLE D'ESTÉREL**

**Projet de règlement numéro 2026-755 sur la gestion contractuelle**

**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 Ville d'Estérel souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM, 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** que le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Ville, 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<sup>er</sup> janvier 2026, de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation;

**ATTENDU** que l'avis de motion du projet de règlement a été dûment donné séance tenante;

**ATTENDU** que tous les membres du conseil déclarent avoir eu accès au projet de règlement conformément à l'article 319 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), soit au minimum 72 heures à l'avance et que des copies du projet de règlement ont été rendues disponibles au public depuis l'ouverture de la séance tenante, conformément à l'article 356 de cette même Loi;

**EN CONSÉQUENCE :**

Il est proposé par \_\_\_\_\_ appuyé par \_\_\_\_\_ et résolu à l'unanimité que ce conseil :

**ADOpte** le *Projet de règlement numéro 2026-755 sur la gestion contractuelle* comme suit :

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

**ARTICLE 1** **Objet du règlement**

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

**ARTICLE 2** **Portée du règlement à l'égard de la ville**

Le règlement lie la ville, 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 ville.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

**ARTICLE 3** **Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants**

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la ville, 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 ville.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par la section VIII de ce règlement.

**SECTION II – DÉFINITIONS**

**ARTICLE 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 ville relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement. Le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

**Contrat de gré à gré :** Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

<b>Dépassement de coûts :</b>	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
<b>Développement durable :</b>	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.
<b>Employé :</b>	Toute personne liée par contrat de travail avec la ville, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.
<b>Soumissionnaire :</b>	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

### **SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS**

#### **ARTICLE 5 Achats regroupés**

La ville 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 ville priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

### **SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

#### **ARTICLE 6 Traitement équitable**

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

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

La ville 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.

**ARTICLE 8 Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – principes**

La ville 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 ville, 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 ville;
- 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 ville;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

**ARTICLE 9 Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants – mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, la ville 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 ville 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 ville 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 ville 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.

**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 ville 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 ville :

- 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 ville 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.

**ARTICLE 11 Mesures visant à favoriser le développement durable**

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la ville 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).

**ARTICLE 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 ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.

- 12.2. Conformément à l'article 116.0.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la ville 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 ville 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**

### **ARTICLE 13 Mise à la disposition des documents d'appel d'offres**

La ville, 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).

### **ARTICLE 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.

### **ARTICLE 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.

#### **ARTICLE 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 ville, il reçoit une rémunération de 100 \$ par mandat.

#### **ARTICLE 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.

#### **ARTICLE 18 Responsable de l'appel d'offres**

Pour chaque appel d'offres, la ville 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.

#### **ARTICLE 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**

### **ARTICLE 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 ville 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.

### **ARTICLE 21 Forme des déclarations**

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

Elles doivent prendre la forme d'une déclaration sous serment faite devant un commissaire à l'assermentation ou toute autre personne légalement autorisée à faire prêter serment.

### **ARTICLE 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 ville 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 ville dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

### **ARTICLE 23 Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémuné-**

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 :

- a) 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;
- b) au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;
- c) 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**

### **ARTICLE 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.

#### **ARTICLE 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 ville de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

### **SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS**

#### **ARTICLE 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 ville.

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

#### **ARTICLE 27 Sanctions pour un employé**

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

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

#### **ARTICLE 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 ville 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.

#### **ARTICLE 29 Sanctions pour un mandataire ou consultant**

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

En outre, la ville 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.

#### **ARTICLE 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 ville, il s'expose aux sanctions de l'article 27.

#### **ARTICLE 31 Sanctions pénales**

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 20 ou contrevient à l'un des articles 22 et 23 est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000 \$ et de 4 000 \$ en cas de récidive.

### **SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

#### **ARTICLE 32 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.

#### **ARTICLE 33 Remplacement**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 2022-719 sur la gestion contractuelle.

**ARTICLE 34 Entrée en vigueur**

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

\_\_\_\_\_  
Frank Pappas, maire

\_\_\_\_\_  
Karell Morin, greffière

<b>Procédure d'entrée en vigueur</b>	
Avis de motion	25 mai 2026
Adoption du projet de règlement et présentation	25 mai 2026
Avis public annonçant l'adoption prochaine du règlement	À déterminer
Adoption du règlement	À déterminer
Avis public de promulgation	À déterminer

POUR adoption

**Déclaration du soumissionnaire**



Ville  
d'Estérel

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

\_\_\_\_\_ (Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

\_\_\_\_\_ (Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

\_\_\_\_\_ **Ville d'Estérel**

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :  
(Nom du soumissionnaire, ci-après le « soumissionnaire »)

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 5) Ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence ou dans le but d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;
- 6) 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;
- 7) Je déclare (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :
  - a) que ni le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat;
  - b) que le soumissionnaire a effectué toutes les inscriptions exigées en vertu de la loi au Registre des lobbyistes;

**Déclaration du soumissionnaire**

8) Que les communications d'influence suivantes ont été effectuées par le soumissionnaire, ses représentants ou employés auprès des titulaires de charge publique de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat :

- Non  
 Oui

Si vous avez coché oui, inscrire les détails relatifs aux communications d'influence :


9) Que le soumissionnaire ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

10) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- a) Que le soumissionnaire n'entretient ni personnellement ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la ville, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts;
- b) Que le soumissionnaire entretient les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la Ville :

Nom	Lien

Nom et Prénom de la personne autorisée : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Déclaré sous serment devant moi à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ 202\_.

Signature du commissaire à l'assermentation : \_\_\_\_\_

Cachet ou nom et numéro de commissaire



**Déclaration d'un membre de comité de sélection**



**DÉCLARATION D'UN MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION**

Je soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres numéro \_\_\_\_\_, déclare solennellement m'engager à :

- 1) préserver le secret des délibérations du comité;
- 2) éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt;
- 3) évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

Nom et Prénom du membre du comité : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation**



**FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

**Besoin de la ville**

Objet du contrat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, délai, etc.) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) : \_\_\_\_\_

Durée du contrat : \_\_\_\_\_

**Marché visé**

Région visée : \_\_\_\_\_

Nombre d'entreprises connues : \_\_\_\_\_

Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?  oui  non

Si non, justification : \_\_\_\_\_

Estimation du coût de préparation d'une soumission : \_\_\_\_\_

Autres informations pertinentes : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Mode de passation choisi**

Gré à gré  Demande de prix  Appel d'offre sur invitation  Procédure ouverte (SEAO)

Dans le cas d'un contrat de gré à gré, les mesures édictées au *Règlement numéro 2026-755 sur la gestion contractuelle* pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?  oui  non

Si oui, quelles sont les mesures concernées? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si non, pour quelle(s) raison(s) la rotation n'est-elle pas envisageable? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom et Prénom de la personne responsable \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT  
VILLE D'ESTÉREL

**Projet de règlement numéro 2026-756 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires**

**ATTENDU** qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

**ATTENDU** que le conseil a adopté, le 21 décembre 2007, le *Règlement numéro 2007-516 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*;

**ATTENDU** qu'il y a lieu de moderniser ces règles afin de tenir compte des modifications législatives intervenues au cours des dernières années;

**ATTENDU** qu'un tel règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

**ATTENDU** qu'en vertu de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin;

**ATTENDU** que l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoit les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

**ATTENDU** que le maire mentionne que le présent règlement a pour objet d'établir les règles encadrant le contrôle et le suivi budgétaires, ainsi que les modalités d'autorisation des dépenses et de reddition de comptes;

**ATTENDU** que l'avis de motion du projet de règlement a été dûment donné séance tenante;

**ATTENDU** que tous les membres du conseil déclarent avoir eu accès au projet de règlement conformément à l'article 319 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), soit au minimum 72 heures à l'avance et que des copies du projet de règlement ont été rendues disponibles au public depuis l'ouverture de la séance tenante, conformément à l'article 356 de cette même Loi;

**EN CONSÉQUENCE :**

Il est proposé par \_\_\_\_\_ appuyé par \_\_\_\_\_ et résolu à l'unanimité que ce conseil :

**ADOpte** le *Projet de règlement numéro 2026-756 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires* comme suit :

**SECTION I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**ARTICLE 1** **Préambule**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

## **ARTICLE 2** **Objectifs du règlement**

Le présent règlement a pour objet d'établir :

- les règles de contrôle et de suivi budgétaires;
- les modalités visant à garantir la disponibilité des crédits préalablement à toute dépense;
- les règles encadrant la délégation de pouvoirs d'autoriser des dépenses;
- les modalités de reddition de comptes au conseil.

## **ARTICLE 3** **Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tout fonctionnaire ou employé de la Ville, ainsi qu'à toute personne à qui un pouvoir d'autoriser des dépenses est délégué.

## **ARTICLE 4** **Définitions**

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

**Conseil :** Conseil municipal de la Ville d'Estérel.

**Directeur général :** Fonctionnaire principal que la Ville est tenue d'avoir et qui est responsable de son administration. La personne titulaire de ce poste peut également occuper tout autre poste de fonctionnaire ou d'employé.

**Exercice :** Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.

**Règles de délégation :** Règles prévues au présent règlement par lequel le conseil délègue à des fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville conformément aux premier et deuxième alinéas de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* et sous réserve du respect du règlement sur la gestion contractuelle de la Ville.

**Règles de variations budgétaires :** Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaires.

**Responsable d'activité budgétaire :** Fonctionnaire ou employé de la Ville responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui est confiée, incluant toute enveloppe relevant d'un subalterne sous sa responsabilité. Il s'agit notamment des directeurs et responsables de services ou de secteurs administratifs tels que, à titre indicatif, le greffe, l'urbanisme et l'environnement, le service de protection, la patrouille nautique, les travaux publics, les parcs et espaces verts, ou tout autre service ou secteur désigné par la direction générale.

<b>Trésorier :</b>	Officier que toute ville est tenue d'avoir en vertu de l'article 97 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> .
<b>Ville :</b>	Ville d'Estérel.

## **SECTION II : PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **ARTICLE 5**    **Approbation des crédits**

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la Ville doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées.

Cette approbation des crédits s'effectue par l'un des moyens suivants :

- l'adoption du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- l'adoption d'un règlement d'emprunt;
- l'adoption d'une résolution ou d'un règlement affectant des crédits provenant de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières, de fonds réservés ou du fonds de roulement.

### **ARTICLE 6**    **Autorisation préalable des dépenses**

Pour être engagée ou effectuée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un fonctionnaire autorisé ou un responsable d'activité budgétaire, conformément aux règles de délégation prévues à la section III, et ce, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

### **ARTICLE 7**    **Responsabilité**

Tout fonctionnaire ou employé de la Ville est responsable de l'application du présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit respecter le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

### **SECTION III – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

#### **ARTICLE 8 Délégation du pouvoir d'autorisation de dépenser**

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la Ville à la condition de n'engager ainsi le crédit de la Ville que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.

Toutefois, les autorisations suivantes s'appliquent selon les seuils ci-après :

<b>Montant de la dépense</b>	<b>Personne engageant la dépense</b>	<b>Autorisation requise</b>
0 \$ à 200 \$	Responsable d'activité budgétaire	Aucune
0 \$ à 24 999 \$	Directeur général et directeur général adjoint	Aucune
201 \$ à 24 999 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général ou directeur général adjoint
25 001 \$ ou plus	Directeur général et directeur général adjoint	Conseil

- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

#### **ARTICLE 9 Politique de variation budgétaire**

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 3 %. Le Trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général, ou, lorsqu'il occupe les deux postes, avec le directeur général adjoint.

### **SECTION IV – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

#### **ARTICLE 10 Vérification de la disponibilité des crédits**

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la ville. Il en est de même pour le directeur général ou le directeur général adjoint le cas échéant, lorsqu'il doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément aux dispositions de l'article 9 (Politique de variation budgétaire) du présent règlement.

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variation budgétaire, le responsable d'activité budgétaire, le trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 17.

#### **ARTICLE 11 Dépense engagée par un employé ou fonctionnaire**

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

#### **ARTICLE 12 Responsabilité de maintien et d'application du règlement**

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au Conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général, de concert avec le trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Ville.

### **SECTION V : ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

#### **ARTICLE 13 Vérification des crédits pour engagements pluriannuels**

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

#### **ARTICLE 14 Traitement des engagements antérieurs**

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

### **SECTION VI : DÉPENSES PARTICULIÈRES**

#### **ARTICLE 15 Dépenses particulières**

Certaines dépenses peuvent être de nature particulière en raison de leur caractère exceptionnel, imprévisible ou de leurs impacts financiers ou administratifs, et ne se prêtent pas aisément à un contrôle préalable dans le cadre des règles de délégation prévues à la section III.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget tient compte des dépenses particulières dont il est responsable. Le trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

Les dépenses particulières demeurent assujetties aux règles de contrôle, de suivi et de reddition de comptes prévues au présent règlement, notamment celles prévues aux sections IV et V.

#### **ARTICLE 16 Situations imprévues**

Lorsqu'une situation imprévue survient au cours d'un exercice financier, notamment la conclusion d'une entente hors cour, l'adoption d'une nouvelle convention collective ou toute autre situation ayant un impact financier significatif, le trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis.

Il peut, le cas échéant, procéder aux virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général ou le directeur général adjoint, conformément à la politique de variation budgétaire prévue au présent règlement

### **SECTION VII : SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

#### **ARTICLE 17 Suivi budgétaire et gestion des écarts**

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la politique de variations budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut être résorbée par un virement budgétaire ou toute autre mesure administrative appropriée, le directeur général doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

#### **ARTICLE 18 Dépôt des états comparatifs**

Comme prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le trésorier doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le trésorier, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois car les revenus et

dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la Ville, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

#### **ARTICLE 19 Rapport de délégation d'autorisation de dépense**

Conformément à l'article 82 et au cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), le trésorier doit préparer et déposer périodiquement au conseil un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé en vertu des dispositions du présent règlement.

Toute autorisation de dépense doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire suivant l'expiration d'un délai de 25 jours après son autorisation.

Par conséquent, le rapport déposé doit comprendre minimalement toutes les autorisations de dépenses devenues reportables en vertu du délai applicable et qui n'ont pas déjà été présentées au conseil.

### **SECTION VIII : ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA VILLE**

#### **ARTICLE 20 Organismes contrôlés par la Ville**

Dans le cas d'un organisme compris dans le périmètre comptable de la Ville en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre la Ville et l'organisme contrôlé en question fait référence au respect des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

### **SECTION IX : DISPOSITIONS FINALES**

#### **ARTICLE 21 Remplacement**

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement numéro 2007-516 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, ainsi que tout règlement ou disposition antérieure incompatible avec le présent règlement.

**ARTICLE 22 Entrée en vigueur**

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

\_\_\_\_\_  
Frank Pappas, maire

\_\_\_\_\_  
Karell Morin, greffière

<b>Procédure d'entrée en vigueur</b>	
Avis de motion	25 mai 2026
Adoption du projet de règlement et présentation	25 mai 2026
Avis public annonçant l'adoption prochaine du règlement	À déterminer
Adoption du règlement	À déterminer
Avis public de promulgation	À déterminer

POUR adoption

Pour adoption (projet) le 25 mai 2026

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT  
VILLE D'ESTÉREL

**Projet de règlement numéro 2026-754 modifiant le Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville d'Estérel, numéro 2006-496, tel qu'amendé, afin d'ajouter un document nécessaire à l'émission d'un permis, de prévoir le renouvellement des permis et certificats d'autorisation, d'encadrer les dépôts de garantie et de mettre à jour la tarification pour l'émission des permis et certificats**

**ATTENDU** qu'en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), la Ville d'Estérel peut adopter et modifier son règlement sur les permis et certificats;

**ATTENDU** que le conseil souhaite ajouter un document nécessaire à l'émission d'un permis, prévoir le renouvellement des permis et certificats d'autorisation et encadrer les dépôts de garantie;

**ATTENDU** que le conseil souhaite mettre à jour la tarification pour l'émission des permis et certificats;

**ATTENDU**, par conséquent, qu'il y a lieu de modifier le Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville d'Estérel numéro 2006-496, tel qu'amendé;

**ATTENDU** que le maire explique que le présent règlement a pour objet d'ajouter certains documents requis à l'émission des permis, de prévoir les modalités de renouvellement des permis et certificats d'autorisation, d'encadrer les dépôts de garantie applicables à certains travaux et de mettre à jour la tarification relative à l'émission des permis et certificats;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent projet de règlement a été dûment donné séance tenante;

**ATTENDU** que des copies du projet de règlement ont été rendues disponibles au public depuis l'ouverture de la séance, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

**EN CONSÉQUENCE :**

Il est proposé par [REDACTED], appuyé par [REDACTED] et résolu à l'unanimité que ce conseil :

**ADOpte** le *Projet de règlement numéro 2026-754 modifiant le Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville d'Estérel, numéro 2006-496, tel qu'amendé, afin d'ajouter un document nécessaire à l'émission d'un permis, de prévoir le renouvellement des permis et certificats d'autorisation, d'encadrer les dépôts de garantie et de mettre à jour la tarification pour l'émission des permis et certificats* comme suit :

**ARTICLE 1** Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

**ARTICLE 2** L'article 5.2 (Demande de permis de construction) du règlement 2006-496, tel que modifié, est modifié par le remplacement du 5<sup>e</sup> point et l'ajout des 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> points à l'énumération des documents devant accompagner la demande d'un permis de construction, comme suit :

- « 5. Dès l'érection des fondations d'un nouveau bâtiment, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat d'implantation, certificat de localisation ou tout autre document préparé par un arpenteur-géomètre attestant de l'implantation du bâtiment en une (1) copie approuvée et signée par le professionnel. Le délai maximal pour transmettre ce document est fixé à trente (30) jours suivant l'érection des fondations.
6. Une étude de profilage des sols et du roc, réalisée par un professionnel compétent, lorsque la partie à construire du terrain comporte une pente naturelle supérieure à 15 %, lorsque les travaux nécessitent un important travail d'excavation ou du dynamitage ou lorsque les conditions du site le requièrent en raison de la nature du sol ou du roc.
7. Lorsque les travaux impliquent la coupe d'arbres, une déclaration de coupe d'arbres doit être produite. Cette déclaration doit obligatoirement indiquer :
- a) le nombre d'arbres à abattre;
  - b) le nombre d'arbres à planter en compensation;
  - c) les essences et la taille des arbres à replanter au moment de la plantation;
  - d) l'emplacement prévu des plantations sur le terrain, illustré sur un plan ou croquis;
  - e) toute mesure prévue afin d'assurer la reprise et le maintien des plantations;
  - f) le reboisement doit être complété au plus tard au cours de la saison estivale suivant la fin des travaux, sans jamais excéder douze (12) mois. »

**ARTICLE 3** Le règlement 2006-496, tel que modifié, est modifié par l'insertion, entre les articles 5.5 et 5.6, de l'article suivant :

**« Article 5.5.1 (Renouvellement du permis de construction)**

*Nonobstant la durée de validité du permis mentionnée à l'article 5.5, un permis de construction peut faire l'objet d'un renouvellement aux conditions suivantes :*

1. *Un maximum de deux renouvellements est autorisé pour chaque permis de construction;*
2. *La durée d'un renouvellement est de douze (12) mois, à compter de la date d'expiration du permis de construction initial ou du renouvellement précédent;*
3. *Le requérant doit acquitter de nouveau cent pour cent (100 %) des frais exigibles, tels que prévus au chapitre 7 du présent règlement et applicables à son projet;*
4. *Le renouvellement ne peut être accordé que si le projet demeure conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur au moment de la demande de renouvellement;*
5. *À l'expiration de la durée du permis et du maximum de renouvellements autorisés, tous travaux non complétés sont réputés non conformes au présent règlement. Le propriétaire est responsable de l'exécution et de la mise en conformité de ces travaux et peut faire l'objet de constats d'infraction conformément aux dispositions applicables du présent règlement (voir article 8.2). »*

**ARTICLE 4** L'article 5.9 (Émission du permis pour installation sanitaire) du règlement 2006-496, tel que modifié, est modifié par le remplacement du 4<sup>e</sup> point à l'énumération des conditions préalables à l'émission du permis par le fonctionnaire désigné par ce qui suit :

*« 4. Un dépôt de garantie au montant de mille dollars (1 000 \$) doit être versé à la Ville d'Estérel, en argent ou par chèque certifié, afin de garantir la bonne exécution des travaux ainsi que la transmission, à leur achèvement, d'un rapport de conformité « tel que construit » préparé par un professionnel compétent relativement à l'installation sanitaire. Ce dépôt est conservé par la Ville et est remboursé lorsque les travaux ont été jugés conformes à la réglementation applicable et que le rapport requis a été dûment reçu. »*

**ARTICLE 5** L'article 6.1 (Obligation du certificat d'autorisation) du règlement 2006-496, tel que modifié, est modifié par le remplacement du 6<sup>e</sup> point à l'énumération par ce qui suit :

*« • la démolition (laquelle est assujettie au règlement concernant la démolition d'immeubles en vigueur), le déplacement ou le transport d'une construction; »*

**ARTICLE 6** L'article 6.1 (Obligation du certificat d'autorisation) du règlement 2006-496, tel que modifié, est modifié par le remplacement, au 9<sup>e</sup> point de l'énumération, du mot « abri » par le mot « *élévateur* ».

**ARTICLE 7** Le règlement 2006-496, tel que modifié, est modifié par l'insertion, entre les articles 6.4 et 6.5, de l'article suivant :

**« Article 6.4.1 (Renouvellement du certificat d'autorisation)**

*Nonobstant la durée de validité du certificat d'autorisation mentionnée à l'article 6.4, un certificat d'autorisation peut faire l'objet d'un renouvellement aux conditions suivantes :*

- 1. Un maximum de deux renouvellements est autorisé pour chaque certificat d'autorisation;*
- 2. La durée d'un renouvellement est de douze (12) mois, à compter de la date d'expiration du certificat d'autorisation initial ou du renouvellement précédent;*
- 3. Le requérant doit acquitter de nouveau cent pour cent (100 %) des frais exigibles, tels que prévus au chapitre 7 du présent règlement et applicables à son projet;*
- 4. Le renouvellement ne peut être accordé que si le projet demeure conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur au moment de la demande de renouvellement;*
- 5. À l'expiration de la durée du certificat d'autorisation et du maximum de renouvellements autorisés, tous travaux non complétés sont réputés non conformes au présent règlement. Le propriétaire est responsable de l'exécution et de la mise en conformité de ces travaux et peut faire l'objet de constats d'infraction conformément aux dispositions applicables du présent règlement (voir article 8.2). »*

**ARTICLE 8** L'article 6.6 du règlement 2006-496, tel que modifié, est remplacé par le suivant :

**« Article 6.6 (Dispositions spéciales : Dépôt de garantie – travaux assujettis)**

*En plus des exigences prévues au présent règlement, un dépôt de garantie doit être versé à la Ville préalablement à l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation pour les travaux suivants :*

1. *la construction d'un nouveau bâtiment principal (résidentiel);*
2. *l'agrandissement d'un bâtiment principal (résidentiel);*
3. *la construction ou l'aménagement d'un bâtiment accessoire ou d'un ouvrage complémentaire (résidentiel) d'une superficie de plus de dix-huit mètres carrés (18 m<sup>2</sup>);*
4. *la construction ou l'agrandissement de tout bâtiment principal non résidentiel.*

*Aux fins du présent article, les projets sont classés selon les deux catégories suivantes :*

1. *Projet normal;*
2. *Projet d'envergure.*

*Est considéré comme un projet d'envergure, tout projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment principal qui satisfait cumulativement aux critères suivants :*

- a) *le terrain visé est situé à une distance de trois cents mètres (300 m) ou moins d'un lac;*
- b) *la superficie de plancher au sol du bâtiment principal projeté excède trois cents mètres carrés (300 m<sup>2</sup>).*

*Tout projet ne répondant pas à ces deux critères est considéré comme un projet normal.*

*Le montant du dépôt de garantie est fixé à :*

- *quinze mille dollars (15 000 \$) pour la construction d'un bâtiment principal résidentiel qualifié de « projet normal »;*
- *vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) pour la construction d'un bâtiment principal résidentiel qualifié de « projet d'envergure »;*
- *cinq mille dollars (5 000 \$) pour les autres travaux de nature résidentielle visés au présent article;*
- *vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) pour toute construction ou agrandissement non résidentiel.*

*Le dépôt doit être effectué en argent ou par chèque certifié à l'ordre de la Ville d'Estérel et est conservé en consignation.*

*Le dépôt de garantie vise à assurer que les travaux sont réalisés en conformité avec les lois et règlements applicables, incluant notamment mais sans s'y limiter les règlements d'urbanisme, les conditions du permis ou du certificat d'autorisation émis, ainsi que toute approbation applicable, incluant le plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIA), le cas échéant.*

À défaut par le titulaire du permis ou du certificat de réaliser les travaux conformément aux exigences applicables, la Ville peut, après avis écrit, utiliser tout ou partie du dépôt de garantie afin de réaliser ou de faire réaliser toute étude ou travaux requis pour rendre les lieux conformes. La Ville n'est pas tenue de procéder, elle peut conserver le dépôt jusqu'à ce que la conformité soit démontrée.

Le dépôt de garantie, ou toute portion résiduelle, est remboursé dans un délai de trente (30) jours suivant la confirmation par le fonctionnaire désigné que l'ensemble des travaux est complété et conforme aux exigences applicables, incluant le respect de la déclaration de coupe d'arbres le cas échéant. Cette conformité doit être démontrée à la satisfaction du fonctionnaire désigné, notamment par le dépôt d'un certificat de localisation final, ou de tout autre document ou attestation permettant d'établir la conformité des travaux réalisés, incluant le rapport entre l'implantation du bâtiment et l'aménagement du site conformément aux normes applicables.

Aucun remboursement ne peut être effectué tant que l'ensemble du projet n'est pas complété et conforme. »

**ARTICLE 9** L'article 7.1 du règlement 2006-496, tel que modifié, est remplacé par le suivant :

**Article 7.1 (Tarification)**

Type de travaux	Résidentiel	Commercial
<b>Lotissement</b> (pour chaque lot créé ou pour une unification)	150 \$	200 \$
<b>Construction d'un bâtiment principal</b> <sup>(1)</sup>	1 000 \$	2.00 \$ / m <sup>2</sup> de plancher
<b>Agrandissement, transformation et rénovation d'un bâtiment principal</b> <sup>(2)</sup>	350 \$	2.00 \$ / m <sup>2</sup> de plancher
<b>Construction d'un garage isolé</b> <sup>(3)</sup>	500 \$	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 250 \$ pour les premiers 100 m<sup>2</sup></li> <li>• 0.50 \$ / m<sup>2</sup> additionnel</li> </ul>
<b>Construction d'un garage attaché</b> <sup>(2)</sup>	350 \$	
<b>Construction d'un abri d'auto permanent</b> <sup>(3)</sup>	250 \$	
<b>Autres bâtiments accessoires</b> <sup>(3)</sup>	250 \$	
<b>Agrandissement, transformation et rénovation d'un bâtiment accessoire</b> <sup>(3)</sup>	250 \$	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 250 \$ pour les premiers 100 m<sup>2</sup></li> <li>• 0.50 \$ / m<sup>2</sup> additionnel</li> </ul>
<b>Construction, remplacement d'une installation sanitaire</b> <sup>(4)</sup>	350 \$	1 000 \$
<b>Aménagement, modification ou remplacement d'une installation de prélèvement des eaux souterraines ou d'un système de géothermie</b>	250 \$	1 000 \$
<b>Aménagement d'une piscine creusée ou semi-creusée (semi-hors-terre)</b>	250 \$	1 000 \$
<b>Installation d'un spa ou bain à remous</b>	100 \$	500 \$

Pour adoption (projet) le 25 mai 2026

Type de travaux	Résidentiel	Commercial
Aménagement d'un terrain de tennis ou de basketball <sup>(3)</sup>	250 \$	500 \$
Aménagement ou modification d'un quai	200 \$	400 \$
Aménagement ou modification d'un élévateur à bateau	100 \$	N/A
Construction ou aménagement d'un sauna	75 \$	150 \$
Construction ou aménagement d'un abri à bacs	75 \$	150 \$
Aménagement ou modification d'une construction ou d'un usage (ouvrage) complémentaire autre (ex : clôture, thermopompe, galerie etc..)	75 \$	150 \$
Installation et modification d'une enseigne commerciale	N/A	500 \$
Entretien d'un mur de soutènement dans la rive	1250 \$	5500 \$
Travaux dans la bande de protection riveraine (revégétalisation)	Gratuit	Gratuit
Démolition d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment soumis à l'étude du Comité de démolition (voir règlement concernant la démolition en vigueur)	500 \$	1000 /
Autre démolition	100 \$	150 \$
Abattage d'arbres	Gratuit	Gratuit
Déboisement de l'aire de construction et à aménager <sup>(1)</sup>	Inclus au permis de construction	Inclus au permis de construction
Renouvellement d'un permis ou d'un certificat d'autorisation	100 % du coût du permis ou du certificat	100 % du coût du permis ou du certificat
L'aménagement ou modification d'une entrée privée (règlement 2025-744)	Gratuit	Gratuit
Note (1)	Dépôt de garantie - 15 000 \$ pour un « projet normal » - 25 000 \$ pour un « projet d'envergure »	Dépôt de garantie de 25 000 \$.
Note (2)	Dépôt de garantie de 5 000 \$ si agrandissement	Dépôt de garantie de 25 000 \$.
Note (3)	Dépôt de garantie de 5 000 \$ si excède 18 mètres carrés	Non applicable
Note (4)	Dépôt de garantie de 1 000 \$	

Pour adoption (projet) le 25 mai 2026

**ARTICLE 10** Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Frank Pappas, Maire

Karell Morin, Greffière

<b>Dates importantes à retenir</b>	
Avis de motion	25 mai 2026
Adoption du projet de règlement et présentation	25 mai 2026
Avis d'assemblée publique de consultation	À déterminer
Assemblée publique de consultation	À déterminer
Adoption du règlement	À déterminer
Certificat de conformité de la MRC	À déterminer
Avis public de promulgation	À déterminer