

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-VENANT-DE-PAQUETTE
Le 6 juillet 2021

PROCÈS-VERBAL des délibérations du Conseil de la municipalité de Saint-Venant-de-Paquette qui s'est réuni en séance ordinaire le 5 juillet à 19h00 à la salle du conseil de la municipalité de Saint-Venant-de-Paquette, sis au 5 chemin du Village.

Sont présents : Monsieur Henri Pariseau, maire
Monsieur Luc Dallaire, conseiller siège #1
Madame Nathalie Lacasse, conseillère siège #2
Monsieur Daniel Gendreau, conseiller siège #3
Madame Isabelle Loignon, conseillère siège #5.
Madame Marie-Andrée Vanzeveren, conseillère siège #6

Madame Monique Dallaire, directrice générale et secrétaire-trésorière est présente.

1.0 OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le quorum étant constaté conformément à la loi, la séance est ouverte à 19h00 par Monsieur le Maire Henri Pariseau. Madame Monique Dallaire agit à titre de secrétaire d'assemblée.

2.0 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution 2021-07-73

Les membres du conseil ayant tous pris connaissance de l'ordre du jour;

SUR PROPOSITION de la conseillère Nathalie Lacasse
APPUYÉE par la conseillère Isabelle Loignon
IL EST RÉSOLU

D'adopter l'ordre du jour tel que présenté en ajoutant les points suivants :

- 12.1 Tables de pique-nique et module de jeu à nettoyer
- 12.2 Arbre semi-mort
- 12.3 2 vendredis en juillet

Et laissant le point varia ouvert.

Adopté à l'unanimité

1.0 OUVERTURE DE LA SÉANCE

2.0 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3.0 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL

- 3.1 De la séance ordinaire du 7 juin 2021
- 3.2 Suivis du procès-verbal du 7 juin 2021

4.0 PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

- 4.1 Questions des citoyens

5.0 CORRESPONDANCE

- 5.1 Correspondance générale

6.0 TRÉSORERIE

- 6.1 Adoption des comptes

- 6.2 Relevé bancaire
- 6.3 Dépôt du rapport d'autorisations des dépenses
- 6.4 Rapport financier 2020

7.0 VOIRIE

8.0 AQUEDUC

9.0 AVIS DE MOTION

10.0 RÈGLEMENTS

- 10.1 Règlements 21-350 sur l'approvisionnement

11.0 AUTRES AFFAIRES

- 11.1 Rénovations du centre communautaire (suivi)
- 11.2 Achat de lots chemin Eva (suivi)
- 11.3 Vidéo Trois Villages
- 11.4 Plainte de citoyens
- 11.5 Demande de dérogation
- 11.6 Caravan Aînés
- 11.7 SPA

12.0 VARIA

- 12.1 Tables et module de jeux à nettoyer
- 12.2 Arbre semi-mort
- 12.3 2 vendredis en juillet

13.0 RAPPORTS

- 13.1 Comités

14.0 PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

15.0 LEVÉE DE LA SÉANCE

Adopté à l'unanimité

3.0 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL

3.1 De la séance ordinaire du 7 juin 2021

Résolution 2021-07-74

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire 7 juin 2021 ;

SUR PROPOSITION de la conseillère Nathalie Lacasse
APPUYÉE par la conseillère Isabelle Loignon
IL EST RÉSOLU

De renoncer à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 juin 2021;

D'adopter le procès-verbal tel que présenté.

Adopté à l'unanimité

3.2 Suivis du procès-verbal du 7 juin 2021

La Directrice générale fait une description verbale des suivis depuis le 7 juin

4.0 PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

4.1 Questions des citoyens

Aucun citoyen n'est présent

5.0 CORRESPONDANCE

Il a été déterminé que les demandes et offres à la Municipalité sont transmises par courriel aux élus. Celles qui soulèvent la mobilisation feront l'objet de suivis. Étant donné la quantité de sollicitations et les ressources limitées, la municipalité n'est pas en mesure de saisir toutes les opportunités ni de répondre à toutes les invitations.

6.0 TRÉSORERIE

6.1 Adoption des comptes

Résolution 2021-07-75

Considérant que la directrice générale dépose la liste des paiements émis du 9 juin au 4 juillet 2021, de l'écriture 202100174 à l'écriture 202100181 au montant de 6 092,75 \$;

Considérant que la directrice générale dépose la liste des comptes à payer de l'écriture 202100182 à l'écriture 202100200 au montant de 31 816,99 \$;

SUR PROPOSITION de la conseillère Nathalie Lacasse
APPUYÉE par la conseillère Isabelle Loignon
IL EST RÉSOLU

De ratifier le paiement des dépenses déjà payées de l'écriture 202100174 à l'écriture 202100181 au montant de 6 092,75 \$;

D'autoriser le paiement des comptes à payer au montant de 31 816,99 \$.

Adoptée à l'unanimité

6.2 Relevé bancaire

La directrice générale dépose le relevé bancaire de la municipalité au 5 juillet 2021.

Solde au livre des comptes de la municipalité au 5 juillet 2021
Compte opération : 166 062,56 \$
Dépôt à terme : 300 400,97 \$
Compte US : 5 928,53 US\$

6.3 Dépôt du rapport d'autorisation des dépenses faites par la directrice générale

En conformité avec le Règlement 07-247 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et autorisant une délégation de compétence, la directrice générale dépose le rapport des autorisations de dépenses qu'elle a faites entre le 7 juin et le 6 juillet 2021 ;

Aucune dépense n'a été autorisée.

6.4 Dépôt du rapport financier 2020

Résolution 2021-07-76

Considérant que

Considérant que la Municipalité de Saint-Venant-de-Paquette déclare pour son exercice financier se terminant le 31 décembre 2020 un surplus d'exercice à des fins fiscales, de 56 150\$ (page 1 du Sommaire des résultats à des fins fiscales consolidés). Le surplus accumulé s'élève donc à 356 970\$. De ce montant, on doit enlever un montant de 14 000\$ qui a été affecté au budget 2021. (page 2 du Sommaire des résultats à des fins fiscales consolidés).

Considérant que le surplus de 56 150\$ provient des sources suivantes
Revenus écart entre le montant budgété et le réel
+ 10 000\$ pour les redevances Gravière & sablière (01 240 00 000)
+ 4 000\$ pour les droits de mutations (01 242 00 000)
+ 5 500\$ pour la subvention Covid-19 (01 279 00 003)
+ 6 500\$ pour la subvention du MTQ pour entretien des chemins (01 381 31 000);

Considérant que les écarts dans les dépenses entre le montant budgété et le réel ((+) plus élevé que le budget, (-) Économie) s'explique comme suit :

- 1 200\$ Rémunération des élus (moins de réunions que prévus) (02 110 00 131)
- 500\$ pour congrès des maires qui n'a pas eu lieu (02 110 00 454)
+ 6 000\$ Salaire de Roland pour suivi des dossiers (02 130 00 141)
- 1 400\$ Service juridique (02 130 00 412)
+ 2 000\$ Vérification comptable (02 130 00 413)
- 2 400\$ Congrès de la DG (02 130 00 454)
- 1 300\$ Souper des Fêtes qui n'a pas eu lieu (02 130 00 493)
- 1 800\$ Dons fait à des organismes (02 130 00 970)
- 1 200\$ Archiviste qui a retardé son service en début d'année 2021 (02 130 01 452)
+ 3 000\$ Entretien du bâtiment (02 190 00 522)
- 2 000\$ Huile à chauffage (02 190 00 632)
- 2 700\$ Rémunération inspecteur voirie (02 320 00 141)
- 23 000\$ Travaux de voirie (02 320 00 521)
- 5 500\$ Enlèvement de la neige (récupération TPS et TVQ) (02 340 00 521)
- 1 000\$ pour l'entretien des lumières de rue (02 340 00 521)
+ 2 600\$ Pièces et accessoires Réseau (fait un inventaire des lampes ???)
- 4 500\$ Montant prévus pour cette année pour la vidange des fosses (02 414 00 445)
+ 5 000\$ Dons supplémentaires aux Amis du Patrimoine (02 702 59 970)

En résumé le surplus provient de revenu supplémentaire de 26 000\$ et des économies 30 000\$ dont 23 000\$ proviennent de travaux non effectués sur les chemins.

SUR PROPOSITION du conseiller Luc Dallaire
APPUYÉE par le conseiller Daniel Gendreau
IL EST RÉSOLU

De déposer les États-Financiers ;

De signer les États-Financiers.

Adopté à l'unanimité.

7.0 VOIRIE

8.0 AQUEDUC

9.0 AVIS DE MOTION

10.0 RÈGLEMENTS

10.1 Avis de Motion pour le règlement 21-350 sur l'approvisionnement

Résolution 2021-07-77

Dans le but de respecter les exigences prévues à l'article 445 du Code municipal (RLRQ, c. C-27.1), une copie du projet de Règlement numéro 21-350 portant sur la gestion contractuelle est déposée.

Copie du projet de Règlement 21-350 sur la gestion contractuelle

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté sa première Politique de gestion contractuelle le 6 décembre 2010 ;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (L.Q. 2017 c. 13) a été sanctionnée le 16 juin 2017 et que certaines de ses dispositions sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2018 ;

CONSIDÉRANT QUE des mesures additionnelles doivent être prévues dans un règlement portant sur la gestion contractuelle afin que la Municipalité puisse exercer la faculté de donner des contrats de gré à gré tout en favorisant la rotation des fournisseurs ;

CONSIDÉRANT QUE des règles doivent également être mises en place pour la passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieurs au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, ces règles pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 278 de cette loi prévoit aussi que la Politique de gestion contractuelle en vigueur est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle, si aucun autre règlement n'est adopté à ce sujet ;

CONSIDÉRANT QU'IL est de l'avis de ce conseil de mettre en place un règlement sur la gestion contractuelle tenant compte des nouvelles règles applicables depuis le 1^{er} janvier 2018 ;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021 c. 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021 et que certaines de ses dispositions sont entrées en vigueur à cette date ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 124 de cette loi impose aux municipalités l'obligation de prévoir, dans le règlement portant sur la gestion contractuelle, des mesures pour favoriser, pour une période de trois ans à compter du 25 juin 2021, les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec et ce, pour la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'adopter un règlement portant sur la gestion contractuelle et d'y intégrer des mesures pour favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec, conformément à l'article 124 de la loi précitée ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du *Règlement numéro 21-350 portant sur la gestion contractuelle* a été donné le 5 juillet 2021 ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été déposé à la séance du 5 juillet 2021 ;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Chapitre 1 - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Section I – DÉFINITIONS

1. Dans le présent règlement et sauf exception, les expressions ou les mots suivants signifient :
 - a) « **Achat** » : Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Municipalité, qui peut être acquise par appel d'offres ou de gré à gré;
 - b) « **Achat au comptoir** » : Toute fourniture d'un bien ou d'un service, qui peut être acquise de gré à gré de manière ponctuelle et pour lequel le prix est déjà fixé par le fournisseur pour l'ensemble de sa clientèle, tel que l'achat de denrées, de fournitures de bureau ou de produits en vente libre;
 - c) « **Appel d'offres** » : Processus d'acquisition publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des soumissions écrites de prix pour des biens ou services suivant les conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Est exclue la demande de prix lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement;
 - d) « **Comité de sélection** » : Comité formé lorsque le processus d'adjudication prévoit l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, peu importe la méthode retenue;
 - e) « **Contrat** » : Tout engagement par lequel la Municipalité obtient des services (incluant des assurances), fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à déboursier une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, à l'exception d'un contrat de travail ou d'une entente intermunicipale;
 - f) « **Contrat d'approvisionnement** » : Contrat pour l'achat ou la location de biens meubles dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens;
 - g) « **Contrat de construction** » : Contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage, la fourniture de produits et de matériaux, d'équipement et de machinerie si ceux-ci sont prévus au contrat et y sont reliés, ainsi que l'installation et la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil;

- h) « **Contrat de services** » : Contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus ;
- i) « **Contrat de services professionnels** » : Contrat pour la fourniture de services qui, en vertu d'une loi ou d'un règlement, ne peuvent être rendus que par un médecin, un dentiste, un infirmier, un pharmacien, un médecin vétérinaire, un ingénieur, un arpenteur-géomètre, un architecte, un comptable professionnel agréé, un avocat ou un notaire ;
- j) « **Demande de prix** » : Communication écrite ou verbale tenue de façon confidentielle avec un minimum de deux (2) fournisseurs aux fins d'obtenir des prix par écrit, l'utilisation du courriel étant autorisé;
- k) « **Dépassement de coût** » : Tout coût excédentaire au coût initial d'un contrat, autre qu'une variation dans les quantités estimées à prix unitaire;
- l) « **Fonctionnaire responsable** » : Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres ou de la gestion du contrat, selon le contexte;
- m) « **Fournisseur** » : Personne physique ou morale retenue pour l'exécution d'un contrat à la suite d'un appel d'offres ou à la suite de la conclusion d'un contrat découlant d'une négociation de gré à gré dans les cas applicables;
- n) « **Procédure de sollicitation** » : Ensemble des mécanismes unifiés par la Municipalité en vue de l'attribution d'un contrat à un fournisseur selon l'une ou l'autre des méthodes d'adjudication prévues dans les présentes (appel d'offres public, appel d'offres sur invitation, demande de prix ou sollicitation de gré à gré);
- o) « **Responsable de l'activité budgétaire** » : Tout fonctionnaire qui répond aux exigences réglementaires sur le contrôle et suivi budgétaire à titre de responsable d'activité budgétaire;
- p) « **S.A.P.** » : Seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel;
- q) « **Soumissionnaire** » : Personne physique ou morale qui a l'intention de soumissionner ou qui a déposé une soumission dans le cadre d'un appel d'offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions des documents d'appel d'offres si le contrat lui est octroyé.

Section II – OBJET

2. L'objet du présent règlement est de mettre en place des règles de gestion contractuelle qui porte sur les sept (7) catégories de mesures qui sont exigées par l'article 938.1.2 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), dans le but d'assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes

dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes d'équité, de transparence et de saine gestion.

3. Les règles prévues par le présent règlement doivent être interprétées de façon à respecter le principe de proportionnalité en fonction de la nature et du montant de la dépense, du contrat à intervenir et eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

Section III – CHAMP D'APPLICATION

4. Les dispositions du présent règlement :
 - a) n'ont pas pour effet de remplacer ou modifier toute disposition législative ou réglementaire en matière de passation de contrats municipaux, notamment les dispositions applicables aux contrats d'une valeur égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel;
 - b) n'ont pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, auquel cas le maire, ou toute autre personne autorisée par l'article 937 du *Code municipal* ou par Règlement de la Municipalité, peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation;
 - c) n'ont pas pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré;
 - d) n'ont pas pour effet d'empêcher la Municipalité de procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se faire;
 - e) s'appliquent peu importe que le contrat soit octroyé par le conseil ou par un fonctionnaire autorisé;
 - f) lient les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

Tout intervenant autorisé ou tout fournisseur ou entrepreneur impliqué dans un processus contractuel doit agir conformément au règlement de gestion contractuelle.

5. Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas :
 - a) lors d'un achat au comptoir;

- b) aux exceptions qui apparaissent à l'article 938 du *Code municipal*.

Chapitre 2 - MESURES VISÉES À L'ARTICLE 938.0.2 DU CODE MUNICIPAL

Section I - LES MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES.

6. Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont été invitées à déposer un prix ou une soumission, qui ont présenté un prix ou une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce jusqu'à l'ouverture des soumissions.
7. Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au fonctionnaire responsable ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
8. Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignements à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
9. Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le fonctionnaire responsable doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
10. Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.
11. Le fonctionnaire responsable doit s'assurer que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (L.Q., 2009, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R.C., 1985, c. C-34), et doit aussi

s'assurer que l'établissement d'un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

Section II - LES MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA <i>LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (RLRQ, c. T-11.011)</i> ET DU <i>CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES</i> ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI.

12. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe II), que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

13. Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la Municipalité.
14. Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* doit demander à cette personne si elle est inscrite au Registre des lobbyistes.

Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au Registre des lobbyistes.

Section III - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION.
--

15. Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer ou qu'elles ne soient pas disproportionnées par rapport au contrat.
16. Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée, le cas échéant, doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.
17. En vue d'éviter de mettre en présence les soumissionnaires potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les soumissionnaires.

18. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite (jointe en Annexe II) qu'il doit joindre à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

19. Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il aurait établi une soumission avec collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent, doit être sanctionnée par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la Municipalité pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

Section IV - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS.

20. Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, en plus d'un (1) secrétaire du comité, qui ne sont pas des membres du conseil.
21. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres, mais sa composition doit être gardée confidentielle.
22. Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel, selon le formulaire joint en Annexe III du présent règlement:
 - a) à exercer ses fonctions sans partialité, favoritisme ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
 - b) advenant le cas où il apprendrait que l'un des soumissionnaires ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'entre eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des soumissionnaires sous évaluation, à en avvertir sans délai le secrétaire du comité de sélection.
23. Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

Section V - LES MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU
--

PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

24. Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.
25. Le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres, sont les seuls pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres. Ce fonctionnaire doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.
26. Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est prévu pour l'adjudication d'un contrat, les documents d'appel d'offres peuvent prévoir l'utilisation d'un formulaire permettant une présentation uniforme des informations requises des soumissionnaires pour la démonstration de la qualité.
27. Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires.

28. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-contracter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-contractants visés de façon à limiter toute collusion possible, à l'exception de ceux qui sont déterminés par l'intermédiaire du Bureau des soumissions déposées du Québec ou par une agence détenant un permis courtage de transport en vrac.

L'appel d'offres peut cependant prévoir, dans le cadre d'un contrat de construction, que la liste des sous-contractants sera déposée avant la signature du contrat ou au plus tard, à la date d'ouverture du chantier.

Tout appel d'offres peut prévoir que le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

29. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe II), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à

cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication écrite avec le fonctionnaire responsable ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet automatique de la soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Municipalité se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre ce cocontractant.

30. Toute entreprise ayant un siège social au Québec, intéressée à conclure un contrat de construction de 25 000 \$ ou plus avec la Municipalité doit fournir une attestation délivrée par Revenu Québec indiquant qu'elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit de Revenu Québec. Dans l'éventualité où l'adjudicataire utilise des sous-contractants, il a la responsabilité de s'assurer qu'ils détiennent une attestation valide de Revenu Québec si le montant de leur sous-contrat respectif est de 25 000 \$ ou plus.

Section VI - LES MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT
--

31. La Municipalité doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.
32. En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :
 - a) la modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature, la modification du contrat étant l'exception;
 - b) un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par les dispositions réglementaires décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur;
 - c) tout autre dépassement de coûts doit être autorisé par résolution du conseil de la Municipalité.

Section VII - LES MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC FIXÉ PAR RÈGLEMENT MINISTÉRIEL

33. La Municipalité favorise une rotation parmi les éventuels cocontractants qui peuvent répondre à ses besoins et, lorsqu'il s'agit d'une demande de prix, d'un appel d'offres sur invitation ou d'un éventuel contrat de gré à gré, lorsque ce mode est autorisé, elle doit, dans la mesure du possible, inviter les nouveaux concurrents qui n'auraient pas été sollicités lors d'une adjudication antérieure. Pour les contrats de gré à gré, une nouvelle recherche de soumissionnaires doit être effectuée à chaque nouveau contrat lorsque le marché est suffisant.

À cet effet, le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit prendre les moyens nécessaires afin de favoriser une telle rotation et documenter le processus au moyen d'un support approprié, afin de favoriser une répartition équitable des contrats et l'accessibilité aux nouveaux concurrents de la région.

La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la rotation ne peut être profitable à la Municipalité, le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit documenter sa décision en remplissant le formulaire prévu à l'Annexe I du présent règlement et en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

Chapitre 3 - MESURES VISÉES À L'ARTICLE 124 DE LA LOI INSTAURANT UN NOUVEAU RÉGIME D'AMÉNAGEMENT DANS LES ZONES INONDABLES DES LACS ET DES COURS D'EAU, OCTROYANT TEMPORAIREMENT AUX MUNICIPALITÉS DES POUVOIRS VISANT À RÉPONDRE À CERTAINS BESOINS ET MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS

Section I - MESURES AFIN DE FAVORISER LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS DE MÊME QUE LES FOURNISSEURS, ASSUREURS ET ENTREPRENEURS QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC
--

34. Pour la période allant du 25 juin 2021 au 25 juin 2024, la Municipalité favorise, aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au SAP, l'acquisition de biens et la fourniture de services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

À cet effet, la Municipalité favorise l'acquisition de biens créés et fabriqués au Québec de même que la fourniture de services par des entreprises québécoises. La Municipalité favorise également les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec et qui peuvent répondre à ses besoins.

Lorsque la Municipalité procède à la sollicitation et à l'adjudication d'un contrat par demande de prix, appel d'offres sur invitation ou de gré à gré, elle doit s'assurer d'inviter des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui sont en mesure de lui offrir des biens et services québécois ainsi que des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

À cet effet, le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit prendre les moyens nécessaires afin de favoriser l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au SAP à des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui sont en mesure d'offrir à la Municipalité des biens et services québécois ainsi qu'à des fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec. Le fonctionnaire responsable de la sollicitation doit documenter le processus au moyen d'un support approprié.

Le présent article ne peut avoir pour effet de nuire à la saine gestion des dépenses publiques. Advenant le cas où la fourniture de biens ou services par un fournisseur, assureur ou entrepreneur ayant un établissement au Québec ne peut être profitable à la Municipalité, le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit documenter sa décision en s'appuyant sur des faits objectifs et démontrables.

35. Dans le cadre d'un appel d'offres par invitation lancé en vertu du présent règlement, la Municipalité se réserve le droit d'adjuger le contrat à un soumissionnaire qui n'a pas déposé la soumission la plus basse conditionnellement à ce que le prix de sa propre soumission n'excède pas le prix de la soumission la plus basse de plus de 5 %.
36. Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs, la Municipalité se réserve le droit d'offrir à un fournisseur local ayant

proposé un prix supérieur à un fournisseur « non local » la possibilité de réduire son prix à celui du fournisseur « non local ».

37. Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs, la Municipalité peut, en cas d'égalité des prix proposés, favoriser le fournisseur local.

Chapitre 4 - RÈGLES DE PASSATION DE CERTAINS CONTRATS

Section I - RÈGLES GÉNÉRALES DE SOLLICITATION ET D'ADJUDICATION DES CONTRATS

38. Sous réserve de ce qui peut être mentionné spécifiquement ci-après selon la nature du contrat à être octroyé, les règles prévues dans la présente section doivent être considérées de manière générale par la Municipalité, lorsqu'un processus de sollicitation est initié.

Lorsqu'applicable, l'utilisation de contrats à forfait et à prix unitaire est favorisée plutôt qu'à taux horaire, et ce, afin de permettre un partage des risques avec les fournisseurs.

39. La Municipalité peut procéder à la sollicitation et à l'adjudication d'un contrat de gré à gré lorsque l'objet de ce contrat apparaît à la liste des exceptions prévues à l'article 938 du *Code municipal*. La présente disposition n'a pas pour effet d'écarter l'application des dispositions prévues aux sections VI et VII du chapitre 2 qui demeurent applicables à ces contrats, le cas échéant.

40. Lorsque la Municipalité est en mesure d'exercer un choix quant au mode de sollicitation, outre les situations décrites à l'article 34, les éléments suivants sont considérés :

- a) Montant du contrat;
- b) Concurrence dans le marché;
- c) Impact sur l'économie régionale;
- d) Possibilité de rotation parmi les concurrents;
- e) Effort organisationnel requis;
- f) Échéancier du besoin à combler;
- g) Plus-value anticipée d'utilisation de la procédure.

Le fonctionnaire responsable de l'appel d'offres doit remplir le formulaire prévu à l'Annexe I du présent règlement afin de documenter sa décision quant au choix du mode de sollicitation.

41. La Municipalité favorise l'achat des produits qui permettent de maintenir ou d'améliorer la qualité de l'environnement et de promouvoir le développement durable.
42. La Municipalité favorise, pour tous les contrats non assujettis à un appel d'offres public, le recours aux entreprises de son territoire.

43. Tous les contrats d'approvisionnement, les contrats de services autres que professionnels, les contrats de services professionnels et les contrats de travaux de construction comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, peuvent être conclus de gré à gré par la Municipalité.

Le fonctionnaire responsable a la responsabilité de vérifier auprès de plus d'une entreprise avant d'attribuer un contrat de gré à gré afin de s'assurer que ce contrat est à l'avantage de la Municipalité. Il doit également documenter les considérations qui l'ont amené à attribuer le contrat à une entreprise plutôt qu'une autre.

44. Lorsqu'elle procède à un appel d'offres public ou sur invitation, la Municipalité peut retenir l'une ou l'autre des quatre (4) méthodes d'évaluation suivantes selon la nature du contrat :

- a) Le plus bas soumissionnaire conforme ;
- b) La grille de pondération incluant le prix ;
- c) La méthode de pondération et d'évaluation des offres à deux enveloppes ;
- d) La grille de pondération incluant le prix avec discussion et négociation.

Malgré l'article 936.0.1.2 du *Code municipal*, tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système d'évaluation et de pondération des offres.

45. L'adjudication du contrat au soumissionnaire ayant déposé la plus basse soumission conforme dans le cadre d'un appel d'offres est la règle. Lorsqu'un système d'évaluation et de pondération des offres est utilisé, le contrat est accordé au soumissionnaire ayant obtenu le meilleur pointage.

Chapitre 5 - CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

46. Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par les dispositions du *Code municipal* en cas d'infraction, que ce soit des sanctions civiles ou pénales.
47. Les obligations imposées au présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un employé.

En plus de toute sanction pénale prévue par la loi, un employé qui contrevient au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

48. Tout soumissionnaire ou sous-contractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est sujet au rejet de sa

soumission, à la résiliation de son contrat ou à l'inéligibilité à présenter une soumission à la Municipalité pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité s'il enfreint une loi qui prévoit une telle sanction.

Chapitre 6 - MESURES TRANSITOIRES ET FINALES

49. La Directrice générale est responsable de l'application du présent règlement.
50. Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'égard de tout contrat dont le processus d'adjudication commence après l'entrée en vigueur du règlement.
51. La Politique de gestion contractuelle adoptée par résolution le 6 décembre 2010 est abrogée.
52. Le présent règlement entre en vigueur selon la loi

SUR PROPOSITION de la conseillère Nathalie Lacasse
APPUYÉE par la conseillère Marie-Andrée Vanzeveren
IL EST RÉSOLU

De donner un Avis de motion pour que le règlement 21-350 portant sur la gestion contractuelle soit présenté pour adoption lors d'une séance extraordinaire vendredi le 9 juillet à 16h45.

Adopté à l'unanimité.

11.0 AUTRES AFFAIRES

11.1 Rénovations du centre communautaire (suivi)

11.2 Achat de lots chemin Eva

Résolution 2021-07-78

Considérant que la Municipalité souhaite encourager l'installation de nouveaux résidents ;

Considérant que la Municipalité possède des fonds requis ;

SUR PROPOSITION du conseiller Luc Dallaire
APPUYÉE par la conseillère Nathalie Lacasse
IL EST RÉSOLU

Que la Municipalité fasse une offre d'achat pour un lot sur le chemin Eva dans le but de l'aménager afin de le revendre pour construire ;

Que la Municipalité entreprenne des démarches pour développer des incitatifs à construire, inspirés des municipalités voisines.

Adopté à l'unanimité.

11.3 Vidéo Trois Villages

Pour la production de la vidéo, le comité des Trois Villages demande l'implication des citoyens pour bâtir une narration de 90 secondes sur les Trois Villages avec un texte de 30 secondes par village (environ une demi-page) ainsi que la désignation d'un ou d'une ambassadeur/ ambassadrice pour vanter les mérites de son village en entrevue de 30 secondes. Les Amis du Patrimoine acceptent de s'occuper du texte, et la conseillère Marie-Andrée Vanzeveren sera ambassadrice.

11.4 Plainte de citoyens

L'installation d'une roulotte sur le terrain privé de Monsieur Vachon le long du Rang 9 a été constatée vendredi le 11 juin. Un accès avec du gravier a été disposé, une clôture a été installée jusque dans le boisé, avec des chaises et au moins deux chiens Rottweiler, l'aménagement suggère un séjour prolongé.

Suite à une plainte écrite et des plaintes verbales, la municipalité a envoyé un avis d'infraction par une lettre recommandée au propriétaire le mercredi 16 juin. D'autres plaintes verbales concernant le trafic, et le bruit ont été formulées (voix fortes et chiens qui jappent), la police s'est rendue sur les lieux une fois. Le bruit semble avoir cessé au cours des derniers jours. Les installations sont toujours là. En fonction de la lettre (accusé de réception le 28 juin 2021), Monsieur Vachon a 7 jours à partir de la réception de l'avis pour enlever la roulotte, ce qui mène au 5 juillet.

La SQ se déplace pour répondre à un appel pour le bruit. Les agents peuvent donner un constat d'infraction au citoyen fautif (150\$ d'amende plus 50\$ de frais environ) SEULEMENT SI le plaignant formule une plainte signée. Autrement, si le plaignant souhaite rester anonyme, il y aura seulement un avertissement sans conséquences.

La Municipalité choisit de retarder le plus possible avant d'entamer des procédures judiciaires. Il a été décidé d'envoyer une lettre de constat d'infraction et de proposer des ressources d'aide aux personnes démunies. La Municipalité pourrait être tolérante pour donner un sursis de quelques jours, si Monsieur Vachon le demandait, et signifiait son plan pour l'enlèvement de la roulotte.

11.5 Demande de prolongement de délai de reconstruction

Un citoyen ayant fait démolir une maison sur un terrain zoné agricole en juin dernier s'est adressé à la Municipalité pour avoir une prolongation du droit de reconstruire, au-delà du un an réglementaire. Or, cette demande ne peut être reçue par la Municipalité parce qu'il s'agit d'un terrain en zone agricole et que par conséquent la demande doit être formulée auprès de la CPTAQ.

11.6 Caravan du CAB

Dans le cadre du programme QADA (Québec Ami des aînés) 2022, le Centre d'action bénévole de la MRC de Coaticook présente un projet qui se nommera La caravane du CAB. La caravane se promènera de villes en villages, pour offrir des activités aux aînés de chaque région, c'est-à-dire conférence, spectacle, popote roulante, friperie, etc. Le tout, afin de favoriser la participation sociale des aînés et offrir un service de proximité.

Le Centre d'action bénévole demande une lettre d'appui en lien avec ce projet. Cette lettre se veut plutôt administrative, elle n'a pas besoin d'être entérinée par le conseil municipal. Le conseil appui la demande.

11.7 Acceptation de l'offre de services de la SPA

Résolution 2021-07-79

Considérant l'amplitude du règlement sur les animaux ;

Considérant la limite des pouvoirs d'intervention légaux des Municipalités pour l'application des règlements (avis d'infraction) ;

Considérant que la résolution 2013-01-016 désigne la Directrice générale et l'inspecteur en voirie contrôleurs pour l'application du règlement 12-303 concernant les animaux et que ni l'un ni l'autre ne sont qualifiés pour intervenir ;

Considérant que les cas où une intervention est requise sont souvent des cas qui nécessitent l'intervention de personnes qualifiées et équipées ;

SUR PROPOSITION du conseiller Daniel Gendreau
APPUYÉE par la conseillère Marie-Andrée Vanzeveren
IL EST RÉSOLU

D'accepter l'offre de services de la SPA

Adopté à l'unanimité

12.0 VARIA

12.1 Tables à nettoyer

Les tables de pique-nique et les modules de jeux sont sales et devront être nettoyés. Il a été proposé d'ajouter l'entretien des tables au tâches de la personne responsable de l'entretien ménager.

12.2 Arbre à surveiller

L'arbre mature près de la clôture vis-à-vis le support à bicyclette n'a que quelques feuilles, il est à surveiller et sera coupé si c'est nécessaire à l'automne ou au printemps prochain.

12.3 2 vendredis en juillet

La directrice générale est autorisée à travailler (deux vendredis de juillet) pour faire avancer certains dossiers.

13.0 RAPPORTS

13.1 Comités

Les élus ayant assisté à des rencontres font un résumé des sujets traités.

14.0 PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a pas de public

15.0 LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution 2021-07-80

Considérant l'ordre du jour épuisé ;

SUR PROPOSITION du conseiller Luc Dallaire
APPUYÉE par la conseillère Nathalie Lacasse
IL EST RÉSOLU

De lever la séance, il est 22h30.

Adopté à l'unanimité

Monsieur Henri Pariseau
Maire

Madame Monique Dallaire
Directrice générale et
Secrétaire-trésorière

Je, Henri Pariseau, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142(2) du Code municipal.

Je, soussignée Monique Dallaire, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a des crédits disponibles pour les dépenses ci-dessus. Si certains postes enregistrent des dépassements par rapport au budget, ceux-ci seront financés à même le surplus général du présent exercice.