

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal du Village de Warden tenue le mercredi 5 avril 2023, à 19h45, à la mairie du Village de Warden sise au 172, rue Principale à Warden.

Présences : Monsieur Philip Tétrault, maire
Monsieur Serge Blanchard, conseiller, poste numéro 1
Madame Normande Hébert, conseillère, poste numéro 2
Monsieur Guillaume Camille, conseiller, poste numéro 3
Madame Barbara Talbot, conseillère, poste numéro 4
Monsieur Martin Labrecque, conseiller, poste numéro 5
Monsieur Bruno Delorme, conseiller, poste numéro 6

Absent :

Le conseil siégeant au complet sous la présidence du maire, monsieur Philip Tétrault.

Était également présent : Monsieur Robert Désilets
Directeur général et secrétaire-trésorier

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

À 19h45, monsieur le maire, Philip Tétrault déclare la séance ouverte

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2023-04-038

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Sur une proposition de : Monsieur Guillaume Camille
Appuyée par : Madame Normande Hébert
Il est résolu à l'unanimité :

QUE le Conseil de la municipalité du Village de Warden adopte l'ordre du jour présenté.

ADOPTÉE

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 mars 2023

2023-04-039

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 MARS 2023;

Sur une proposition de : Monsieur Martin Labrecque
Appuyée par : Madame Barbara Talbot
Il est résolu à l'unanimité :

QUE le Conseil de la municipalité du Village de Warden adopte le procès-verbal de séance ordinaire du 8 mars 2023 tel que présenté.

ADOPTÉE

4. PÉRIODE DE QUESTIONS

5. Correspondance

Le conseil constate le dépôt et accuse réception des éléments de correspondance ci-dessous présentés :

- 5.1. Ministère des Transports
- 5.2. MRC La Haute-Yamaska :
 - 5.2.1 La MRC de la Haute-Yamaska, le CALQ et le MAMH appuient les artistes Sophie Rozenn Boucher et Samuel Grenier-Thelland;
 - 5.2.2 La MRC de la Haute-Yamaska embauche un nouveau directeur général adjoint;
- 5.3 UMQ – Une nouvelle directrice des communications;
- 5.4 Chevalier de Colomb – remerciement concernant la guignolée 2022;
- 5.5 Entrepreneuriat Haute-Yamaska en soutien aux entrepreneurs de Warden;
- 5.6 MapaQ – L’Influenza aviaire toujours présente au Québec – mesures de prévention et de biosécurité maintenues;
- 5.7 Centre 4 Poches – Souper Spaghetti bénéfice 2023;

6. AFFAIRES RELATIVES AU CONSEIL MUNICIPAL

6.1 Demande d’aide financière au programme d’aide PPA-CE et PPA-ES au bureau de la députée et ministre madame Isabelle Charest – dossiers voirie prioritaires;

2023-04-040

DEMANDE D’AIDE FINANCIÈRE AU PROGRAMME D’AIDE PPA-CE ET PPA-ES AU BUREAU DE LA DÉPUTÉE ET MINISTRE MADAME ISABELLE CHAREST – DOSSIERS VOIRIE PRIORITAIRES;

ATTENDU QUE la municipalité du village de Warden n’a pas beaucoup de marge de manœuvre financière dans la restauration et l’entretien de son réseau routier local dû à sa programmation TECQ, qui est presque entièrement dédiée à son projet de nouveau réseau d’eau potable;

ATTENDU QUE la municipalité du village de Warden a besoin de soutien et d’aide financière dans la réalisation de la réfection de son réseau routier local.

ATTENDU QUE la municipalité désire présenter à sa député et ministre, madame Isabelle Charest une liste de travaux de voirie et d’infrastructures prioritaires;

Il est proposé par : Madame Normande Hébert

Appuyé par : Monsieur Serge Blanchard

Et résolu à l’unanimité :

QUE le Conseil établisse les travaux suivants comme étant prioritaires pour la municipalité du village de Warden :

Réfection de la rue Bombardier	30 000.00 \$
Réfection de la rue Duchesneau	35 000.00 \$
Réfection de la rue du Moulin	65 000.00 \$
Réfection du chemin du réservoir	20 000.00 \$
Réfection de la rue Allen	60 000.00 \$
Réfection de la rue Clair	35 000.00 \$
Réfection de la rue Frederica	40 000.00 \$
Réfection de la structure de la rue du Pont	
Phase 5	185 000.00 \$
Phase 6	125 000.00 \$
Grand total	595 000.00 \$

ADOPTÉE

6.2 Demande d'appui au Centre d'Action bénévole aux 4 vents concernant leur demande d'aide financière à la MRC de la Haute-Yamaska pour le projet de Popote roulante maison;

2023-04-041

DEMANDE D'APPUI AU CENTRE D'ACTION BÉNÉVOLE AUX 4 VENTS CONCERNANT LEUR DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE À LA MRC DE LA HAUTE-YAMASKA POUR LE PROJET DE POPOTE ROULANTE MAISON;

ATTENDU QUE le Centre d'action bénévole aux 4 vents était desservi par le marché Métro Plouffe de Waterloo pour son service de popote roulante;

ATTENDU QUE le marché Métro Plouffe de Waterloo a procédé à une hausse de tarif variant de 38 à 60% pour la préparation des repas;

ATTENDU QUE le Centre d'action bénévole aux 4 vents en réaction à ces augmentations de tarif sans précédent a décidé d'aller vers une autonomie afin de mieux gérer ce service qui est la popote roulante;

ATTENDU QUE le Centre d'action bénévole aux 4 vents a présenté une demande de soutien financier à la MRC de la Haute-Yamaska le 28 mars dernier pour la réalisation de son autonomie pour le service de popote roulante;

Sur une proposition de : Monsieur Guillaume Camille
Appuyée par : Monsieur Martin Labrecque
Il est résolu à l'unanimité :

QUE le conseil de la municipalité du village de Warden approuve et appui le Centre d'action bénévole aux 4 vents dans sa demande de soutien financier à la MRC de la Haute-Yamaska et aussi dans la réalisation de son projet d'autonomie dans la préparation des repas pour la popote roulante.

ADOPTÉE

6.3 Mosaïque du Conseil municipal 2021-2025;

2023-04-042

Mosaïque du Conseil municipal 2021-2025;

ATTENDU QUE le conseil municipal a reçu deux offres de services pour la réalisation d'une mosaïque du conseil municipal

Sur une proposition de : Monsieur Serge Blanchard

Appuyé par : Monsieur Bruno Delorme

Il est résolu à l'unanimité :

QUE le Conseil de la municipalité du Village de Warden octroie la réalisation de la mosaïque du conseil municipal à la firme Studio Le Point Rose photographe au montant de 950.66\$ taxes incluses.

ADOPTÉE

6.4 Programme d'aide PRACIM – suivi du dossier;

Le directeur général et greffier-trésorier dépose au conseil la correspondance reçue du MAMH en lien avec notre demande d'aide financière au programme PRACIM .

6.5 École secondaire Wilfrid-Léger – Bourse de finissants 2023

2023-04-043

ÉCOLE SECONDAIRE WILFRID-LÉGER – BOURSE DE FINISSANTS 2023;

ATTENDU QUE la direction de l'école secondaire Wilfrid-Léger a adressé une demande de contribution à une bourse de finissant aux élèves qui termineront leur 5^e secondaire;

ATTENDU QUE parmi ses finissants se trouve une seule étudiante provenant de la municipalité du village de Warden;

Pour ces motifs;

Sur une proposition de : Madame Barbara Talbot

Appuyée par : Monsieur Serge Blanchard

Il est résolu à l'unanimité :

QUE le conseil de la municipalité de Warden accepte de présenter une bourse de finissant pour un montant de 150.00\$ à l'étudiante Rose-Gabrielle Deschamps finissante provenant de la municipalité du village de Warden.

ADOPTÉE

7. ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCES

7.1 Conciliation bancaire au 31 mars 2023

Le directeur général et secrétaire-trésorier dépose au conseil la conciliation bancaire au 31 mars 2023 indiquant un solde aux livres de 11 727.20 \$.

2023-04-044

APPROBATION DE LA CONCILIATION BANCAIRE

Sur une proposition de : Monsieur Martin Labrecque
Appuyé par : Monsieur Guillaume Camille
Il est résolu à l'unanimité :

QUE le Conseil de la municipalité du Village de Warden approuve la conciliation bancaire au 31 mars 2023, telle que présentée.

ADOPTÉE

7.2 Rapport budgétaire au 31 mars 2023

Le directeur général et greffier-trésorier dépose au conseil le rapport budgétaire au 31 mars 2023, indique des revenus de 545 405.38 \$ et des dépenses de fonctionnement de 133 900.82 \$

7.3 Approbation des comptes payés au 31 mars 2023

2023-04-045

APPROBATION DES COMPTES PAYÉS AU 31 MARS 2023

Sur une proposition de : Monsieur Serge Blanchard
Appuyé par : Monsieur Bruno Delorme
Il est résolu à l'unanimité :

QUE le Conseil de la municipalité du Village de Warden accepte les paiements effectués du 1^{er} au 31 mars 2023 totalisant 71 945.37 \$ tels que présentés ci-après :

Comptes payés	58,251.00 \$
Salaires nets payés	13,694.37 \$

7.4 Approbation des comptes à payer au 31 mars 2023

2023-04-046 APPROBATION DES COMPTES À PAYER AU 31 MARS 2023

Sur une proposition de : Madame Normande Hébert
Appuyé par : Monsieur Guillaume Camille
Il est résolu à l'unanimité :

QUE le Conseil de la municipalité du Village de Warden accepte les comptes à payer totalisant 23 893.11 \$ présentés ci-après et en autorise le déboursé :

Liste des comptes à payer au 31 mars 2023

nom	description	montant	total
Imprimerie DUVAL	accroche portes	492,09	492,09
FQM Assurances	assurance générale	(866,55)	(866,55)
Avizo Experts- Conseils	honoraires professionnels	1 149,75	
	honoraires professionnels	3 164,69	4 314,44
Julie Guilmain	honoraires professionnels	1 126,75	1 126,75
FNX innov Inc.	honoraires professionnels	1 724,63	1 724,63
Bertrand Ostiguy	déneigement	6 878,15	6 878,15
Paul Lussier	frais déplacement	48,00	
	frais déplacement	48,00	
	frais déplacement	48,00	
	frais déplacement	48,00	192,00
Papeterie Atlas	fournitures bureau	119,65	
	fournitures bureau	3,39	123,04
Hydro Québec	2020 chy.Jones	1 020,21	1 020,21
	prise en charge eau		
Aquatech	potable	2 156,73	
	prise en charge eaux		
	usées	367,95	
	prise en charge eau		
	potable	2 156,73	
	prise en charge eaux		
	usées	367,95	5 049,36
DBR Informatique	soutien informatique	60,37	60,37
VOX Avocat(e)s	honoraires professionnels	1 733,25	
	honoraires professionnels	994,53	2 727,78
Eurofins	essai essides	617,42	
	analyse eaux usées	166,71	784,13
Pouliot Équip.Bureau	entretien photocopieur	250,03	250,03
Blanchard Serge	fournitures bureau	16,68	16,68
			23 893,11

ADOPTÉE

7.5 Présentation et adoption du rapport financier audité au 31 décembre 2022 par la firme Jérémy Joyal Deslandes CPA Inc.

2023-04-047

PRÉSENTATION ET ADOPTION DU RAPPORT FINANCIER AUDITÉ AU 31 DÉCEMBRE 2022 PAR LA FIRME JÉRÉMY JOYAL DESLANDES CPA INC.

ATTENDU QUE le représentant de l'auditeur de la firme Jérémy Joyal-Deslandes CPA Inc., monsieur Jérémy Joyal Deslandes a présenté et déposé en présentiel aux membres du conseil de la municipalité du village de Warden le rapport financier consolidé de la municipalité au 31 décembre 2022, incluant le rapport du vérificateur sur les états financiers de l'exercice terminé à cette date.

Sur une proposition de : Monsieur Bruno Delorme
Appuyé par : Monsieur Martin Labrecque
Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le Conseil de la municipalité du Village de Warden constate et adopte le dépôt du rapport financier au 31 décembre 2022 ainsi que le rapport des auditeurs l'accompagnant tel que présenté.

ADOPTÉE

7.6 Adoption du règlement 2023-167 sur la gestion contractuelle;

2023-04-048

ADOPTION DU RÈGLEMENT 2023-167 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE;

RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE NUMÉRO 2023-167

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., 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 publique en vertu de l'article 935 C.M;

CONSIDÉRANT QU'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique 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 QU'un avis de motion a été donné par monsieur **Serge Blanchard**, conseiller au **poste numéro1** et qu'un projet de règlement a été déposé à la **séance du 8 mars 2023**;

EN CONSÉQUENCE,

Sur une proposition de : Monsieur Guillaume Camille
Appuyé par : Monsieur Martin Labrecque
Il est résolu à l'unanimité :

QUE le présent règlement numéro 2023-167 de gestion contractuelle soit adopté et qu'il soit statué et ordonné par ce règlement ce qui suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique.
- b) De prévoir les mesures exigées en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. c. C27.1), et vise à promouvoir la transparence et une saine gestion dans l'octroi des contrats municipaux, le tout dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

ARTICLE 3 APPLICATION

3.1 Application

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité à l'exception d'un contrat de travail.

Le présent règlement s'applique, peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

ARTICLE 4 RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- Selon les principes énoncés au préambule de 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* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

ARTICLE 5 GÉNÉRALITÉS

Rien dans le présent règlement ne peut avoir 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.

ARTICLE 6 CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

6.1 Contrats comportant une dépense entre 25 000 \$ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public

Un contrat comportant une dépense entre 25 000 \$ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Avant l'attribution d'un tel contrat, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, des offres doivent être sollicitées auprès d'au moins deux (2) fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat.

CHAPITRE III LES MESURES

ARTICLE 7 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

7.1 Rotation – Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 6. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

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

7.2 Rotation – Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 7.1, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 7.1, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'ANNEXE III;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

ARTICLE 8 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

8.1 Formation

Favoriser la participation des membres du conseil, des fonctionnaires et employés de la Municipalité ainsi que les membres du comité de sélection à des formations visant la prévention du truquage des offres en vue de lutter plus efficacement contre les soumissions concertées.

8.2 Déclaration

Lors de tout appel d'offres, tout soumissionnaire doit, sous peine de rejet, joindre à sa soumission une déclaration (ANNEXE I) attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec un ou plusieurs soumissionnaires ou autres personnes pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

ARTICLE 9 MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

9.1 Devoir d'information des membres du conseil et employés

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

9.2 Formation

Favoriser la participation des membres du conseil, des fonctionnaires et employés de la Municipalité ainsi que les membres du comité de sélection à des formations traitant des règles en matière de lobbyisme.

9.3 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

Lors de tout appel d'offres, tout soumissionnaire doit, sous peine de rejet, joindre à la soumission une déclaration (ANNEXE I) attestant que ni lui ni aucun de ses représentants 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, attester que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la *Loi au Registre des lobbyistes* ait été faite.

ARTICLE 10 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

10.1 Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

10.2 Formation

Favoriser la participation des membres du conseil, des fonctionnaires et employés de la Municipalité ainsi que les membres du comité de sélection à des formations visant à lutter plus efficacement contre les gestes d'intimidation, le trafic d'influence ou la corruption.

10.3 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence ou de corruption

Lors de tout appel d'offres, tout soumissionnaire doit, sous peine de rejet, joindre à sa soumission une déclaration (ANNEXE I) attestant qu'il n'a posé aucun geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption à l'égard du présent appel d'offres à l'endroit d'un membre du conseil municipal, d'un fonctionnaire municipal ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité.

ARTICLE 11 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

11.1 Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

11.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors de tout appel d'offres, tout soumissionnaire doit, sous peine de rejet, joindre à sa soumission une déclaration (ANNEXE I) déclarant les liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer un conflit d'intérêts avec tout membre du conseil, employé ou fonctionnaire de la Municipalité.

ARTICLE 12 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

12.1 Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

12.2 Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

12.3 Formation

Favoriser la participation des membres du conseil, des fonctionnaires et employés de la Municipalité ainsi que les membres du comité de sélection à des formations visant la saine gestion des contrats municipaux.

12.4 Comité de sélection

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

12.5 Membres du comité de sélection

Tout comité de sélection ainsi formé par le directeur général avant le lancement de l'appel d'offres doit être composé d'au moins trois (3) personnes qui ne sont pas des membres du conseil municipal.

12.6 Nomination d'un secrétaire de comité

Les membres du comité de sélection sont assistés par un (1) secrétaire, désigné par le directeur général, lequel est chargé d'assurer l'équité, l'impartialité et l'uniformité du processus d'évaluation et de sélection. Bien qu'il coordonne les travaux du comité, le secrétaire n'évalue pas les soumissions.

12.7 Déclaration et engagements des membres et du secrétaire de comité

Avant que ne débutent les travaux du comité de sélection, chacun des membres, ainsi que le secrétaire, doit signer une déclaration solennelle (ANNEXE II) attestant ce qui suit :

- a) Il n'a aucun intérêt direct ou indirect dans le processus d'adjudication du contrat et il s'engage à prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et à dénoncer une telle situation, le cas échéant;
- b) Il s'engage à préserver la confidentialité du mandat qui lui a été confié, des délibérations du comité de sélection, de même que de toute information dont il prendra connaissance dans le cadre de son mandat;
- c) Il s'engage à analyser chacune des soumissions selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres, sans partialité, faveur ou considération et à compléter, préalablement à l'évaluation en comité de sélection, une analyse individuelle de chacune des soumissions reçues.

12.8 Confidentialité des membres du comité de sélection

Tout membre du conseil municipal, employé ou fonctionnaire de la Municipalité et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

12.9 Déclaration

Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, tout soumissionnaire doit, sous peine de rejet, joindre à sa soumission une déclaration (ANNEXE I) attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

ARTICLE 13 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

13.1 Modification d'un contrat

Pour les contrats de plus de 25 000 \$, la Municipalité établit une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat, laquelle devra être portée à l'attention de l'adjudicataire et de toute autre personne responsable du suivi du contrat.

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

13.2 Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 14 MESURES VISANT À FAVORISER L'ACHAT DE BIENS ET DE SERVICES QUÉBÉCOIS

14.1 Achat québécois

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique, la Municipalité doit favoriser l'achat de biens et de services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

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

Au sens du présent article, est un établissement au Québec, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 7.1 et 7.2 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

14.2 Durée d'application

L'article 14.1 du présent règlement est effectif à compter du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

ARTICLE 15 DOCUMENT D'INFORMATION

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

ARTICLE 16 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

16.1 Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge toute *Politique de gestion contractuelle* adoptée antérieurement par le conseil et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle.

16.2 Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

Adopté à Warden, ce 5 avril 2023

M.Philip Tétrault
Maire

M.Robert Désilets
Directeur général
et greffier-trésorier

Avis de motion :	8 mars 2023
Présentation du projet de règlement :	8 mars 2023
Adoption du règlement :	5 avril 2023
Avis de promulgation :	12 avril 2023
Transmission au MAMH :	12 avril 2023

ADOPTÉE

7.7 Sauvegarde des données informatiques;

2023-04-049 SAUVEGARDE DES DONNÉES INFORMATIQUES;

ATTENDU QUE le conseil s'interroge sur l'aspect de la sauvegarde et de la sécurité des données informatiques de la municipalité;

ATTENDU QUE la municipalité a fait appel à l'entreprise DBR Informatiques Inc. afin de faire l'évaluation de la situation et aussi faire des recommandations afin de bien sauvegarder et protéger les données informatiques de la municipalité;

Sur une proposition de : Monsieur Serge Blanchard
Appuyé par : Monsieur Bruno Delorme
Il est résolu à l'unanimité :

QUE le conseil de la municipalité du village de Warden accepte l'offre de service présenté par la firme DBR Informatique Inc. afin d'installer dans les deux ordinateurs de la municipalité, un système automatiser de sauvegarde et de sécurité des données informatique.

ADOPTÉE

8 SÉCURITÉ PUBLIQUE (POLICE, INCENDIE)

8.1 Rapport mensuel du service de sécurité incendie de mars 2023;

8.2 Sûreté du Québec

8.2.1 Bulletin d'information policière;

Le directeur général et secrétaire-trésorier dépose aux membres du conseil le bulletin d'information policière reçu de la Sûreté du Québec.

9. TRANSPORT ROUTIER ET HYGIÈNE DU MILIEU

10. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

10.1 Rapport mensuel inspecteur;

Le directeur général et greffier-trésorier dépose au conseil le rapport mensuel de l'inspectrice J. Guilmain.

10.2 Application du règlement de contrôle intérimaire numéro 2023-365 visant à assurer la protection des milieux humides et hydriques sur le territoire de la MRC de la Haute-Yamaska – recommandation et autorisation à la désignation d'un fonctionnaire désigné au niveau local ;

2023-04-050

APPLICATION DU RÈGLEMENT DE CONTRÔLE INTÉRIMAIRE NUMÉRO 2023-365 VISANT À ASSURER LA PROTECTION DES MILIEUX HUMIDES ET HYDRIQUES SUR LE TERRITOIRE DE LA MRC DE LA HAUTE-YAMASKA – RECOMMANDATION ET AUTORISATION À LA DÉSIGNATION D'UN FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ AU NIVEAU LOCAL ;

ATTENDU QUE l'adoption le 14 mars 2023 du Règlement de contrôle intérimaire 2023-365 visant à assurer la protection des milieux humides et hydriques sur le territoire de la MRC de La Haute-Yamaska;

ATTENDU QU'advenant l'entrée en vigueur de ce règlement, son application sera confiée aux fonctionnaires désignés par le conseil de la MRC;

ATTENDU que la MRC souhaite obtenir, par résolution, une recommandation quant au(x) fonctionnaire(s) de la **Municipalité/Ville de Warden** pouvant être désigné(s) pour l'application de ce règlement sur son territoire;

ATTENDU QU'il y a lieu de consentir à ce que la MRC désigne un ou des fonctionnaires de la municipalité/Ville pour l'application de ce règlement au niveau local;

EN CONSÉQUENCE,

Sur une proposition de : Monsieur Bruno Delorme
Appuyé par : Madame Normande Hébert
Il est résolu à l'unanimité :

QUE le conseil de la municipalité de Warden recommande et autorise la MRC de La Haute-Yamaska à désigner le (ou les) fonctionnaire(s) suivant(s) pour agir à titre de fonctionnaire(s) désigné(s) au niveau local pour l'application du règlement de contrôle intérimaire :

1. Fonction 1 (L'inspectrice municipale);

ADOPTÉE

10.3 RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU) EN LIEN AVEC DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NUMÉRO DM-2023-01 CONCERNANT LE 179 RUE PRINCIPALE – LOT 3 988 427 EN ZONE C-4 ;

2023-04-051

RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU) EN LIEN AVEC DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NUMÉRO DM-2023-01 CONCERNANT LE 179 RUE PRINCIPALE – LOT 3 988 427 EN ZONE C-4 ;

ATTENDU QU'une demande de dérogation portant le numéro DM-2023-01 concernant le - lot 3 988 427 a été déposé à l'inspecteur de la municipalité;

ATTENDU QUE la nature de la demande vise à autoriser l'implantation de deux(2) conteneurs supplémentaires pour l'entreposage de pneus et également à autoriser la couleur des conteneurs considérant qu'en vertu de l'article 5.21 alinéa g) du Règlement de zonage numéro 2017-127, un seul conteneur par propriété est autorisé et que la couleur désirée ne fait pas partie de la liste des couleurs autorisées;

ATTENDU QUE le CCU a tenu une séance de travail sur cette demande le 15 mars dernier;

ATTENDU QUE le CCU considère que la nature de cette demande ne porte pas atteinte à la jouissance du droit de propriété des propriétaires des immeubles voisins;

EN CONSÉQUENCE,

Sur une proposition de : Madame Normande Hébert

Appuyé par : Madame Barbara Talbot

Il est résolu à l'unanimité des membres présents

QUE le conseil de la municipalité du village de Warden après avoir pris connaissance du procès-verbal et des recommandations du CCU suite à leur rencontre du 15 mars dernier, accepte la recommandation du Comité consultatif d'Urbanisme(CCU) en lien avec **la demande de dérogation mineure** présentée par le propriétaire du lot 3 988 427 sur la rue Principale à Warden en y ajoutant la condition suivante;

QUE cette dérogation mineure soit rattachée au propriétaire actuel

QUE lors de la vente de la propriété, une nouvelle demande devra être effectuée pour évaluation et analyse.

ADOPTÉE

10.4 Ville de Waterloo – Réponse du directeur général en lien avec notre demande de service d'inspecteur municipal ;

Le directeur général et greffier-trésorier dépose au conseil la correspondance reçue du directeur de la ville de Waterloo en lien avec notre demande de service d'inspecteur municipal ;

11.LOISIRS ET CULTURE

11.1 Octroi du contrat pour l'entretien des plates-bandes et fleurs pour la saison 2023;

2023-04-052

OCTROI DU CONTRAT POUR L'ENTRETIEN DES PLATES-BANDES ET FLEURS POUR LA SAISON 2023;

ATTENDU QUE la municipalité du Village de Warden a un certain nombre de plates-bandes à entretenir chaque année durant la saison estivale;

Sur une proposition de : Madame Normande
Appuyé par : Madame Barbara Talbot
Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le Conseil de la municipalité du Village de Warden octroie le contrat pour l'entretien des plates-bandes pour la saison 2023 à madame Brigitte Berniolles pour un montant de 2,400.00\$ payable en deux versements;

QUE les sommes soient prélevées à même les crédits votés pour l'entretien des terrains municipaux.

ADOPTÉE

11.2 Octroi de contrat de marquage de ligne pour jeux de pickle ball;

2023-04-053

OCTROI DE CONTRAT DE MARQUAGE DE LIGNE POUR JEUX DE PICKLE BALL;

ATTENDU QU'un jeu de pickle ball a été installé dans le parc des loisirs de la rue du Moulin à l'automne 2022;

ATTENDU QU'un marquage de ligne sur la surface de jeu est nécessaire pour son bon fonctionnement;

ATTENDU QUE quatre fournisseurs de service de marquage nous ont offert un prix pour le marquage de la surface de jeu;

Sur une proposition de : Monsieur Guillaume Camille
Appuyé par : Madame Barbara Talbot
Il est résolu à l'unanimité des membres présents

QUE le conseil de la municipalité du village de Warden octroi le contrat de marquage de la surface de jeu de pickle ball à Marquage LR au montant de 1,178.49 taxes incluses.

ADOPTÉE

11.3 Adoption de l'entente pour les services de Loisirs de la ville de Waterloo pour une période de trois ans (1^{er} septembre 2023 à 31 août 2026);

2023-04-054

ADOPTION DE L'ENTENTE POUR LES SERVICES DE LOISIRS DE LA VILLE DE WATERLOO POUR UNE PÉRIODE DE TROIS ANS (1^{ER} SEPTEMBRE 2023 À 31 AOÛT 2026);

ATTENDU QUE l'entente en matière de loisirs avec la Ville de Waterloo vient à échéance le 31 août 2023;

ATTENDU QUE le 23 mars 2023, la ville de Waterloo a fait parvenir par courriel à la municipalité, la présentation de la nouvelle entente loisirs pour la période du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2026;

Il est proposé par : Madame Normande Hébert
Appuyé par : Monsieur Martin Labrecque
Et résolu à l'unanimité :

QUE le Conseil de la municipalité du Village de Warden accepte de conclure l'entente en matière de loisirs avec la Ville de Waterloo, telle que décrite dans le document de présentation de la nouvelle entente en matière de loisirs entre le Village de Warden et la Ville de Waterloo joint aux présentes pour en faire partie intégrante.

QUE le Conseil autorise le maire, monsieur Philip Tétrault et le directeur général, monsieur Robert Désilets à signer l'entente pour et au nom de la municipalité;

QUE les sommes nécessaires soient adéquatement pourvues lors des budgets des exercices financiers 2024, 2025, 2026.

ADOPTÉE

11.4 Toilettes chimique et compte bancaire du Comité des Loisirs;

Madame Barbara Talbot informe que nous aurons un nouveau fournisseur pour le service de nettoyage des toilettes chimiques et fait la demande pour la fermeture du compte bancaire du Comité des Loisirs et de transférer le solde restant dans le compte de la municipalité.

12. PÉRIODE DE QUESTIONS

13.LEVÉE DE LA SÉANCE

2023-04-055 LEVÉE

Sur une proposition de : Madame Normande Hébert
appuyée par : Monsieur Bruno Delorme
Il est résolu à l'unanimité :

QUE la séance soit levée à 20h06

ADOPTÉE

Adopté ce 4 mai 2022

Robert Désilets
Directeur général et
Secrétaire-trésorier

Philip Tétrault
maire