INITIALES DU MAIRE
PC
HA
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN

Séance ordinaire du 16 août 2022

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Damien, tenue à 19 h 30, le 16 août 2022, en la salle habituelle des délibérations, à laquelle sont présents et forment quorum sous la présidence du maire, monsieur Pierre Charbonneau,

Mesdames et Messieurs,

Jacqueline P. Croisetière, conseillère district 1
Jean-François Théberge, conseiller district 2
François Bessette, conseiller district 3
Michel St-Amour, conseiller district 4
Michel Charron, conseiller district 5
Christiane Beaudry, conseillère district 6

Monsieur Hugo Allaire, directeur général, est également présent, ainsi que 9 citoyens. Un citoyen assiste à la rencontre virtuellement.

Monsieur Michel Charron, conseiller district 5, est absent lors de la séance.

La présente séance du conseil se tient parallèlement en présentiel et via télé-rencontre et son enregistrement sera déposé sur le site Internet de la Municipalité.

1. CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

À 19 h 30, monsieur le maire, Pierre Charbonneau, ouvre la séance après constatation du quorum.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

264-08-2022

Sur proposition de monsieur Michel St-Amour, il est unanimement résolu :

Que le présent ordre du jour soit adopté en y retirant le point 10.5.

1. Constatation du quorum et ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. **PROCÈS-VERBAUX**
  3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 19 juillet 2022
4. Dépôt de la correspondance du mois de juillet 2022
5. Dépôt du rapport mensuel d'activités du directeur général
6. Dépôt des rapports mensuels des différents services municipaux
7. Suivi des dossiers du maire
8. **ADMINISTRATION**
  8.1 Approbation de la liste des déboursés effectués en juillet 2022 (chèques, prélèvements et salaires)
  8.2 Approbation de la liste des comptes à payer pour le mois de juillet 2022 et autorisation de paiement
  8.3 Nomination d'une personne responsable de l'accès à l'information

8.4 Adoption d'une politique de gestion des plaintes

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

9.1 Modification de la résolution n° 16-01-2022 – Autorisation de signature – Contrat de travail du directeur du service des incendies

9.2 Autorisation de formation – Formation « Premier intervenant en région isolée pour pompiers »

10. TRAVAUX PUBLICS

10.1 Adjudication de contrat – Fourniture d'une benne à ordures

10.2 Adjudication de contrat – Concassage de matériaux granulaires

10.3 Adjudication de contrat – Fourniture d'équipement de déneigement

10.4 Adjudication de contrat -Fourniture d'un épandeur à sel

~~10.5 Adjudication de contrat – Réfection de la toiture du garage municipal~~

10.6 Adjudication de contrat – Services professionnels d'ingénierie civile

10.7 Embauche – Chauffeur-opérateur

10.8 Ministère des Transports du Québec (MTQ) – Entretien printanier

11. HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT

11.1 Demande d'aide financière auprès de RECYC-QUÉBEC dans le cadre du Programme d'aide au compostage domestique et communautaire (ACDC) et engagement à respecter les exigences

12. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

13. LOISIRS ET CULTURE

13.1 Démission à la direction des loisirs

14. RÈGLEMENTS

14.1 Avis de motion et dépôt - Projet de règlement 781-1 – Limite de vitesse applicables sur certains chemins du district du Lac-Corbeau

14.2 Avis de motion et dépôt - Projet de règlement 802 – Gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Damien

15. Dossiers par district

16. Période de questions

17. Clôture de la séance

3. PROCÈS-VERBAUX

3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JUILLET 2022

265-08-2022

Sur proposition de monsieur Jean-François Théberge, il est unanimement résolu :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 19 juillet 2022 soit adopté tel que présenté.

4. DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE DU MOIS DE JUILLET 2022

La correspondance du mois de juillet 2022, identifiée par le

bordereau numéro C-07-2022, est déposée au conseil municipal.

5. DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL D'ACTIVITÉS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le rapport du directeur général est déposé au conseil municipal.

6. DÉPÔT DES RAPPORTS MENSUELS DES DIFFÉRENTS SERVICES MUNICIPAUX

Les rapports des services incendie, loisirs, urbanisme, travaux publics, environnement et bibliothèque sont déposés au conseil municipal.

7. SUIVI DES DOSSIERS DU MAIRE

8. ADMINISTRATION

8.1 APPROBATION DE LA LISTE DES DÉBOURSÉS EFFECTUÉS EN JUILLET 2022 (CHÈQUES, PRÉLÈVEMENTS ET SALAIRES)

266-08-2022

Sur proposition de monsieur Jean-François Théberge, il est unanimement résolu :

Que ce conseil approuve la liste des déboursés effectués en juillet 2022 (chèques et prélèvements) pour un montant de 295 431,07 $ ainsi que la liste des salaires nets payés, également pour la même période, pour un montant de 101 403,83 $.

8.2 APPROBATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER POUR LE MOIS DE JUILLET 2022 ET AUTORISATION DE PAIEMENT

267-08-2022

Sur proposition de monsieur Jean-François Théberge, il est unanimement résolu :

Que ce conseil approuve la liste des comptes à payer aux fournisseurs, pour le mois de juillet 2022, totalisant un montant 282 466,05 $ et en autorise le paiement.

8.3 NOMINATION D'UN RESPONSABLE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION

268-08-2022

Attendu qu' en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, les municipalités sont considérées comme des organismes publics et sont donc assujetties à cette Loi;

Attendu que la personne ayant la plus haute autorité au sein d'un organisme public exerce les fonctions que la

présente Loi confère à la personne responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels;

Attendu que cette personne peut désigner comme responsable un membre de l'organisme public ou de son conseil d'administration, selon le cas, ou un membre de son personnel de direction et lui déléguer tout ou partie de ses fonctions;

Attendu que cette délégation doit être faite par écrit.

En conséquence, **sur proposition** de madame Jacqueline P. Croisetière, il est unanimement résolu :

Que ce conseil municipal nomme monsieur Hugo Allaire, directeur général et greffier-trésorier, et madame Sabrina Lepage, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe, personnes responsables de l'accès à l'information;

Que la présente résolution soit transmise à la Commission d'accès à l'information.

8.4 ADOPTION D'UNE POLITIQUE DE GESTION DES PLAINTES

269-08-2022

Attendu que la Municipalité est à l'écoute de ses citoyens;

Attendu que la Municipalité désire mettre en place un processus clair et uniforme de traitement des plaintes;

Attendu que la Municipalité désire s'assurer de fournir aux plaignants un traitement neutre et objectif;

Attendu que la Municipalité désire s'assurer de répondre aux plaintes dans un délai raisonnable;

Attendu l'article 938.1.2.1 du *Code municipal* qui stipule qu'une municipalité doit traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat, et qu'à cette fin, <u>elle doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées.</u>

En conséquence, **sur proposition** de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu :

Que ce conseil municipal adopte la Politique de gestion des plaintes tel que présentée.

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

9.1 MODIFICATION DE LA RÉSOLUTION 16-01-2022 - AUTORISATION DE SIGNATURE – CONTRAT DE TRAVAIL DU DIRECTEUR DU SERVICE DES INCENDIES

270-08-2022

Attendu que les détails du contrat de travail du directeur du Service des incendies sont finalisés avec celui-ci et la Municipalité de Sainte-Émélie-de-l'Énergie avec laquelle la ressource est actuellement partagée;

Attendu le départ de monsieur Éric Gélinas, un des deux signataires autorisés par la résolution 16-01-2022.

En conséquence, **sur proposition** de monsieur François Bessette, il est unanimement résolu :

Que ce conseil autorise monsieur Hugo Allaire, directeur général et greffier-trésorier, à signer tout document et toute entente relative au contrat de travail du directeur du Service des incendies.

9.2 AUTORISATION DE FORMATION – FORMATION « PREMIER INTERVENANT EN RÉGION ISOLÉE POUR POMPIERS »

271-08-2022

Attendu la pertinence de la formation offerte en fonction des caractéristiques de notre territoire;

Attendu que la formation est prévue au budget 2022;

Attendu le devis n° S03927 déposé par l'entreprise SIRIUSMEDx.

En conséquence, **sur proposition** de monsieur François Bessette, il est unanimement résolu :

Que ce conseil autorise les pompiers suivants à assister à la formation « Premier répondant en région isolée pour pompiers (80 h) » donnée à l'automne 2022 par l'entreprise SIRIUSMEDx à la caserne de Saint-Damien et au coût de 12 968,10 $ plus les taxes :

Jean-Pierre Deschênes	Marie-Josée Bellerose
Maxime Lespérance	Jungle Tshongo
Christian Provost	Félix Lévesque St-Vincent
Yves Laporte	Martin Vaillant

10. TRAVAUX PUBLICS

10.1 ADJUDICATION DE CONTRAT – FOURNITURE D'UNE BENNE À ORDURES

272-08-2022

Attendu que suite à un appel d'offres par le système électronique

d'appel d'offres (SEAO), une seule soumission pour la fourniture d'une benne à ordure a été déposée dans les délais :

Soumissionnaire	*Coût (avant taxes)*
Groupe Environnemental Labrie SRI	99 000 $

Attendu que suite à l'analyse de cette soumission, celle-ci s'est révélée conforme;

Attendu la recommandation du superviseur aux travaux publics, monsieur Jonathan Cusson;

En conséquence, **sur proposition** de monsieur Michel St-Amour, il est unanimement résolu :

- D'octroyer le contrat pour la fourniture d'une benne à ordures (incluant l'installation) au prix de 99 000 $, plus les taxes, conformément au devis de soumission faisant partie intégrante du contrat;

- Que cette dépense soit payée à l'aide du fonds de roulement pour un terme de remboursement de 10 (dix) ans.

10.2 ADJUDICATION DE CONTRAT – CONCASSAGE DE MATÉRIAUX GRANULAIRES

273-08-2022

Attendu que suite à un appel d'offres réalisé sur invitation, une seule soumission pour le concassage de matériaux granulaires a été déposée dans les délais :

Soumissionnaire	*Coût (avant taxes)*
Jobert inc.	78 000 $

Attendu que suite à l'analyse de cette soumission, celle-ci s'est révélée conforme;

Attendu la recommandation du superviseur aux travaux publics, monsieur Jonathan Cusson;

Attendu que puisqu'il n'y avait qu'un seul soumissionnaire, l'article 938.3 du Code Municipal, nous permet de conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations;

Attendu que suite à notre demande de négociation, Jobert inc. a répondu favorablement.

En conséquence, **sur proposition** de monsieur François Bessette, il est unanimement résolu :

- D'octroyer le contrat pour le concassage des matériaux

granulaire au prix négocié de 76 050 $, plus les taxes, conformément au devis de soumission faisant partie intégrante du contrat;

- Que cette dépense soit payée à même le fonds général.

10.3 ADJUDICATION DE CONTRAT – FOURNITURE D'ÉQUIPEMENT DE DÉNEIGEMENT

274-08-2022

Attendu que suite à un appel d'offres par le système électronique d'appel d'offres (SEAO), une seule soumission pour la fourniture d'équipement de déneigement a été déposée dans les délais :

Soumissionnaire	*Coût (avant taxes)*
Équipements Pro-Fit inc.	94 500 $

Attendu que suite à l'analyse de cette soumission, celle-ci s'est révélée conforme;

Attendu la recommandation du superviseur aux travaux publics, monsieur Jonathan Cusson;

En conséquence, **sur proposition** de monsieur Michel St-Amour, il est unanimement résolu :

- D'octroyer le contrat pour la fourniture d'équipement de déneigement au prix de 94500 $, plus les taxes, conformément au devis de soumission faisant partie intégrante du contrat;

- Que cette dépense soit payée à l'aide du fonds de roulement pour un terme de remboursement de 10 (dix) ans.

10.4 ADJUDICATION DE CONTRAT – FOURNITURE D'UN ÉPANDEUR À SEL

275-08-2022

Attendu que suite à un appel d'offres sur invitation, une seule soumission pour la fourniture d'un épandeur à sel a été déposée dans les délais :

Soumissionnaire	*Coût (avant taxes)*
Machineries Forget inc.	49 508,35 $

Attendu que suite à l'analyse de cette soumission, celle-ci s'est révélée conforme;

Attendu la recommandation du superviseur aux travaux publics, monsieur Jonathan Cusson.

En conséquence, **sur proposition** de monsieur François Bessette, il

est unanimement résolu :

- D'octroyer le contrat pour la fourniture d'un épandeur à sel au prix 49 508,35 $, plus les taxes, conformément au devis de soumission faisant partie intégrante du contrat;

- Que cette dépense soit payée à l'aide du fonds de roulement pour un terme de remboursement de 10 (dix) ans.

10.5 ~~ADJUDICATION DE CONTRAT – RÉFECTION DE LA TOITURE DU GARAGE MUNICIPAL~~

POINT RETIRÉ

10.6 ADJUDICATION DE CONTRAT – SERVICES PROFESSIONNELS D'INGÉNIERIE CIVILE

276-08-2022

Attendu la résolution n° 133-05-2019 octroyant le contrat de services professionnels d'ingénierie civile à la firme Parallèle 54 Expert-conseil pour l'évaluation des coûts, la conception des plans et devis ainsi que la préparation de l'appel d'offres relativement au projet de remplacement de la conduite d'aqueduc du réseau d'aqueduc du lac Lachance (et pour d'autres travaux associés);

Attendu que la Municipalité n'a pas donné suite après l'ouverture des soumissions en 2019 considérant les montants proposés trop élevés;

Attendu la problématique actuelle de pression et la désuétude de la conduite du réseau du lac Lachance;

Attendu qu' une invitation de reprendre le mandat (pour le remplacement de la conduite d'aqueduc du réseau lac Lachance uniquement) a été envoyée à la firme Parallèle 54 Expert-conseil et que cette dernière a répondu par le dépôt d'une soumission :

Soumissionnaire	*Coût (avant taxes)*
Parallèle 54 Expert-conseil	9 000 $

Attendu que suite à l'analyse de cette soumission, celle-ci s'est révélée conforme aux attentes;

Attendu la recommandation du superviseur aux travaux publics, monsieur Jonathan Cusson, ainsi que notre consultant externe en génie civil, soit la Fédération Québécoise des municipalités du Québec (FQM);

En conséquence, **sur proposition** de monsieur Jean-François Théberge, il est unanimement résolu :

- D'octroyer le contrat pour des services professionnels

d'ingénierie pour le projet de remplacement de la conduite d'aqueduc du réseau du lac Lachance au prix de 9 000 $, plus les taxes, conformément au devis de soumission faisant partie intégrante du contrat;

- Que cette dépense soit payée à l'aide du programme de subvention TECQ.

10.7 EMBAUCHE – CHAUFFEUR-OPÉRATEUR

277-08-2022

Attendu les entrevues concluantes réalisées par le superviseur des travaux publics, monsieur Jonathan Cusson, afin de combler un poste de chauffeur-opérateur au sein du Service des travaux publics;

Attendu la recommandation favorable du superviseur des travaux publics à l'effet d'embaucher monsieur Luc Mondor au poste de chauffeur-opérateur;

En conséquence, **sur proposition** de monsieur Michel St-Amour, il est unanimement résolu :

- D'embaucher monsieur Luc Mondor au poste de chauffeur-opérateur à compter du 15 août 2022, selon l'horaire et les conditions salariales établies à la convention collective en vigueur.

10.8 MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC – ENTRETIEN PRINTANIER

278-08-2022

Attendu le délai d'intervention souvent inacceptable de la part du MTQ pour effectuer l'entretien de la route 131;

Attendu que plusieurs citoyens de la Municipalité de Saint-Damien circulent sur la route 131, route sous juridiction du MTQ;

Attendu la résolution 0196-2022 adoptée par la Municipalité de Saint-Michel-des Saints demandant au MTQ de réduite ses délais d'intervention sur son territoire et d'améliorer la qualité de ses interventions en période de dégel printanier.

En conséquence, **sur proposition** de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu :

- D'appuyer la Municipalité de Saint-Michel-des-Saints en regard à sa demande au MTQ de réduire ses délais interventions pour l'entretien printanier sur la route 131;

- De transmettre une copie de la présente résolution à la Municipalité de Saint-Michel-des-Saints, au MTQ, à la MRC de

Matawinie, ainsi qu'au bureau de comté de la députée provinciale et ministre;

11. HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT

11.1 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AUPRÈS DE RECYC-QUÉBEC DANS LE CADRE DU *PROGRAMME D'AIDE AU COMPOSTAGE DOMESTIQUE ET COMMUNAUTAIRE (ACDC)* ET ENGAGEMENT À EN RESPECTER LES EXIGENCES

279-08-2022

Considérant que RECYC-QUÉBEC a relancé le Programme d'aide au compostage domestique et communautaire (ACDC) (ci-après le « Programme ») pour lequel la Municipalité de Saint-Damien souhaite déposer un projet afin de poursuivre l'implantation des composteurs domestiques sur son territoire (ci-après le « Projet »);

Considérant que pour obtenir une aide financière au Programme, l'ensemble des exigences du cadre normatif du Programme doivent être respectées et l'ensemble des informations et documents requis doivent être transmis à RECYC-QUÉBEC.

En conséquence, **sur proposition** de monsieur Jean-François Théberge, il est unanimement résolu :

- D'autoriser madame Jacinthe Guay, cheffe de service – environnement, à signer et déposer une demande d'aide financière au nom de la Municipalité de Saint-Damien auprès de RECYC-QUÉBEC en égard au Projet, dans le cadre du Programme et à transmettre tout document ou information y étant relatif;

- De respecter l'ensemble des conditions et exigences du cadre normatif du Programme ainsi que les *Lignes* directrices pour *l'encadrement des activités de compostage* édictées par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, dans leur version la plus à jour, pour la réalisation du Projet;

- D'obtenir les autorisations nécessaires pour le Projet, le cas échéant;

- D'effectuer régulièrement des activités d'information, de sensibilisation et d'éducation aux différentes étapes de son Projet, dont certaines visant l'ensemble de la population, au moins jusqu'à l'année de fin des travaux du Projet;

- De confirmer que le Projet soumis permettra minimalement de recycler les matières organiques résidentielles végétales visées;

- De transmettre à RECYC-QUÉBEC un rapport de reddition de

compte annuel et final, au plus tard 90 jours après la fin de l'année financière du demandeur;

- De prendre en charge la partie du projet non financée par RECYC-QUÉBEC, le cas échéant, y compris en cas de désistement d'un autre partenaire financier.

12. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

13. LOISIRS ET CULTURE

13.1 DÉMISSION À LA DIRECTION DES LOISIRS

280-08-2022

Madame Patricia Comeau, directrice du Service des loisirs, dépose sa lettre de démission, cette dernière sera effective le 24 août 2022.

Le conseil municipal remercie madame Comeau pour ses services et lui souhaite du succès dans la réalisation de ses nouveaux projets.

14. RÈGLEMENTS

14.1 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT –PROJET DE RÈGLEMENT 781-1 - LIMITES DE VITESSE APPLICABLES SUR CERTAINS CHEMINS DU DISTRICT DU LAC CORBEAU

281-08-2022

Madame Christiane Beaudry donne avis de motion qu'à une session ultérieure sera adopté le règlement numéro 781-1 modifiant les limites de vitesses applicables sur certains chemins du district du lac Corbeau et dépose le projet de règlement avec dispense de lecture.

****

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 781-1
(adopté par la résolution n° XX-09-2022)

MODIFICATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 781 - LIMITES DE VITESSE APPLICABLES SUR CERTAINS CHEMINS DU DISTRICT DU LAC CORBEAU

Attendu que le quatrième paragraphe du premier alinéa de l'article 626 du Code de la Sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2) permet à une municipalité de fixer par règlement la vitesse minimale ou maximale des véhicules routiers sur son territoire;

INITIALES DU MAIRE
PC
INITIALES DU SEC.-TRÉS.
IA

N° de résolution
ou annotation

Attendu que le règlement 781 est actuellement en vigueur;

Attendu que l'entretien du chemin du Lac-Corbeau, entre les chemins des Pins et Robert est réalisé de *façon écologique* (5 % ou moins de sel dans l'abrasif, excluant les pentes, l'abrasif ramassé au printemps et épandage d'abrasif suffisant pour assurer la sécurité des usagers de la route);

En conséquence, **sur proposition** de ..., il est unanimement résolu :

Que le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 TITRE ET NUMÉRO

Le présent règlement porte le titre : « Modification du règlement numéro 781 - limites de vitesse applicables sur certains chemins du district du lac Corbeau » et porte le numéro 781-1 des règlements de la Municipalité de Saint-Damien.

ARTICLE 2 OBJET

L'objet du présent règlement est de fixer une nouvelle limite de vitesse maximale sur un tronçon du chemin du Lac-Corbeau.

ARTICLE 3 ABROGATION DE L'ARTICLE 4 DU RÈGLEMENT 781

Le titre de l'article 4 du règlement 781 intitulé « Limite de vitesse applicable (MAX 50 KM/H » et son contenu sont abrogés et remplacés intégralement par ce qui suit :

ARTICLE 4 LIMITES DE VITESSE APPLICABLES SUR LE CHEMIN DU LAC-CORBEAU

4.1 Nul ne peut conduire un véhicule routier à une vitesse excédant 50 km/h sur le chemin du Lac-Corbeau.

4.2 Nul ne peut conduire un véhicule routier à une vitesse excédant 40 km/h sur le chemin du Lac-Corbeau, et ce, sur toute la longueur spécifiée :

- spécifiquement entre les chemins des Pins et Robert.

INITIALES DU MAIRE
PL
INITIALES DU SEC.-TRÉS.
HA

N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

****

14.2 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT – PROJET DE RÈGLEMENT 802 – GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN

282-08-2022

Monsieur Jean-François Théberge donne avis de motion qu'à une session ultérieure sera adopté le règlement numéro 802 régissant la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Damien et dépose le projet de règlement avec dispense de lecture.

****

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 802
(adopté par la résolution n° XX-09-2022)

GESTION CONTRACTUELLE
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN

Attendu que la politique sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 10 décembre 2010 par la résolution 397-12-2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*;

Attendu que ce règlement abroge la politique de gestion contractuelle numéro 397-12-2010;

Attendu que dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique;

Attendu qu' l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 16 août 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance par monsieur Jean-François Théberge ;

En conséquence, **sur proposition** de ..., il est unanimement résolu :

Que le présent règlement suivant soit adopté et qu'il y soit ordonné,

décrété et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

CHAPITRE 1
DISPOSITION DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet :

a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M. ;

b) 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 en vertu de l'article 935 C.M.

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.
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.

ARTICLE 4 PERSONNE CHARGÉE D'APPLIQUER LE PRÉSENT RÈGLEMENT

La direction générale est responsable de l'application du présent règlement.

SECTION 2
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 5 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I-16). Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au chapitre 2 du présent règlement.

L'emploi du genre masculin a pour but d'alléger le texte et d'en faciliter la lecture

ARTICLE 6 AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent 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.

ARTICLE 7 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 :

a) 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 ;

b) 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.

ARTICLE 8 TERMINOLOGIE

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

Municipalité :	La Municipalité de Saint-Damien.
Appel d'offres :	Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivant C.M. ou le règlement adopté en vertu de cette loi. 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.
Soumissionnaire :	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.
Contrat de gré à gré :	Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.
Comité de sélection :	Le comité de sélection qui doit être formé d'au moins 3 membres, autres que des membres du conseil municipal, et est obligatoire dans le cas où le conseil utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat.

CHAPITRE 2
RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

ARTICLE 9 GÉNÉRALITÉS

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

a) Elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement ;

b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. ;

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

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 10 CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

ARTICLE 11 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. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

a) Le degré d'expertise nécessaire ;

b) 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.

ARTICLE 12 ROTATIONS - MESURES

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, 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 11, 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 remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4 ;

e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité 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.

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

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

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

La 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 11 et 12 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local. Plus spécifiquement, au moment de l'attribution d'un tel contrat, à compétence égale ou qualité égale, la Municipalité peut favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement au Québec lorsque le prix soumis par celle-ci accuse un écart de moins de 10 % avec la soumission la plus basse, le même principe étant applicable pour favoriser les biens et services québécois.

INITIALES DU MAIRE
BL
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

CHAPITRE 3
LES MESURES

SECTION 1
CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 13 GÉNÉRALITÉS

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

a) Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux) ;

b) Expressément exemptés du processus d'appel d'offres notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de service professionnel nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;

c) D'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 $.

ARTICLE 14 MESURES

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

a) <u>Lobbyisme</u>

- Mesures prévues aux articles 17.1 (Devoir d'information des élus et employés) et 17.2 (Formation)

b) <u>Intimidation trafic d'influence ou corruption</u>

- Mesure prévue à l'article 18.1 (Dénonciation) ;

c) <u>Conflit d'intérêts</u>

- Mesure prévue à l'article 19 ;

d) <u>Modification d'un contrat</u>

- Mesure prévue à l'article 21 (Modification d'un contrat)

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 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION 2
TRUQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 16 MESURE FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES.

16.1 Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

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

Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité à l'attention de qui est porté une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur externe de la Municipalité.

16.3 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

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

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

16.5 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION 3
LOBBYISME

ARTICLE 17 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

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

17.2 Formation

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

17.3 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

INITIALES DU MAIRE
PC
HZ
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

SECTION 4
INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

ARTICLE 18 DÉCLARATION D'ABSENCE DE COLLUSION ET DE TENTATIVE D'INFLUENCE AUPRÈS D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

18.1 Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débuter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 3.

SECTION 5
CONFLITS D'INTÉRÊTS

ARTICLE 19 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

19.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeant de la Municipalité associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe 2) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

19.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lorsque la déclaration (Annexe 2) du soumissionnaire fait partie des documents de soumission, le soumissionnaire doit faire cette déclaration solennelle indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants ou employés de la Municipalité. Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

19.3 Défaut de produire une déclaration

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

19.4 Constitution des comités de sélection

La Municipalité mandate le directeur général et greffier-trésorier pour l'élaboration des critères de sélection de projets à être inclus dans la demande de soumission. Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal de la Municipalité délègue au directeur général et greffier-trésorier le pouvoir de procéder à la nomination (3 membres minimum) 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.

19.5 Déclaration solennelle des membres du comité

Les membres d'un comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe 3). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection. Les membres du comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

SECTION 6
IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 20 MESURE 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

20.1 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.

20.2 Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres. Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

20.3 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 à la directrice générale, la directrice générale 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 la directrice générale, 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.

SECTION 7
MODIFICATION D'UN CONTRAT

ARTICLE 21 MESURE VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

21.1 Démarches d'autorisation d'une modification

Un contrat ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. La modification ne doit pas être un élément qui pourrait, de manière prévisible, être inclus au contrat initial. Elle doit être nécessaire pour permettre la bonne réalisation du contrat.

21.1.1 Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 21.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et au directeur du service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil.

21.1.2 Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur du service impliqué, le cas échéant, de toutes les modifications autorisées comme accessoires. Sous réserve de l'article 21.2, lesdites modifications doivent être entérinées par le conseil.

21.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 24 999 $, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général ou de la personne autorisée, selon le cas. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

21.3 Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 21.1 et 21.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

21.4 Modification d'un 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.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

CHAPITRE 4
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

ARTICLE 22 ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 10 décembre 2010 par la résolution 397-12-2010, et en vigueur, depuis le 1er janvier 2011, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leur pouvoir (2017, c.13).

ARTICLE 23 ENTRÉE EN VIGUEUR

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.

****

15. DOSSIERS PAR DISTRICT

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire invite les personnes présentes à se nommer et à poser leur question relativement aux décisions prises et non relative aux opérations administratives. Aucune question portant sur des affaires personnelles ne sera acceptée et le décorum doit être maintenu en tout temps.

Les questions s'adressent aux membres du conseil sans sous-entendu ou insinuation concernant la bonne foi et l'honnêteté des élus ou fonctionnaires.

17. CLÔTURE DE LA SÉANCE

283-08-2022

L'ordre du jour étant épuisé, **sur proposition** de monsieur Michel St-Amour, il est unanimement résolu :

- De lever la séance à 20 h 52.

Pierre Charbonneau
Maire

Hugo Allaire
Directeur général