



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

19-126

**Sur une proposition de Richard Therrien , Appuyée par Marc-Antoine Turcotte, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) que l'ordre du jour précité soit adopté.**

**2. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 4 NOVEMBRE 2019.**

19-127

**Sur une proposition de Bruno Simard , Appuyée par Marc-Antoine Turcotte, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) de procéder à l'adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 novembre 2019.**

**3. SUITE DE CES SÉANCES.**

**4. CORRESPONDANCES.**

**5. ADOPTION DES DÉPENSES.**

Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la liste des comptes à payer soumise par la directrice générale/secrétaire-trésorière.

19-128

**Sur une proposition de Sylvie DeBlois, Appuyée par Lucie Michaud, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) d'autoriser le paiement des factures du mois d'octobre totalisant 184 712.83 \$ ainsi que les comptes à payer au montant de 15 834.93 \$ et que le maire et la directrice générale/secrétaire-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans.**

**6. RÉSOLUTION ÉTABLISSANT LES SÉANCES ORDINAIRES POUR L'ANNÉE 2020.**

**ATTENDU QUE** l'article 148 du *Code municipal du Québec* prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier des séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de la séance :

19-129

**EN CONSÉQUENCE, sur une proposition de Bruno Simard, Appuyée par Marc-Antoine Turcotte, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) que le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2020. Les séances débuteront à 20 h.**

✓ lundi 6 janvier	✓ lundi 6 juillet
✓ lundi 3 février	✓ lundi 3 août
✓ lundi 2 mars	✓ mardi 8 septembre
✓ lundi 6 avril	✓ lundi 5 octobre
✓ lundi 4 mai	✓ lundi 2 novembre
✓ lundi 1 <sup>er</sup> juin	✓ lundi 14 décembre

**Que** les dates y figurant peuvent être modifiées par simple résolution du conseil municipal.

**Que** toute modification devra également faire l'objet d'un avis public.

**Qu'un** avis public du contenu du présent calendrier soit publié conformément à la loi qui régit la municipalité;

## **7. DÉPÔT DU REGISTRE PUBLIC DES DÉCLARATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL EN VERTU DU CODE D'ÉTHIQUE**

Lors de la séance du conseil du mois de décembre, la directrice générale dépose un extrait du registre des déclarations des membres du conseil en vertu du code d'éthique.

La directrice générale confirme qu'aucune déclaration n'a été produite par les élus.

## **8.ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2019-309 POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE.**

**ATTENDU QU'UNE** politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 14 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (*RLRQ, c.C-27.1, ci-après appelé » C.M. »*);

**ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> 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. ;

**ATTENDU 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;

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

**ATTENDU QU'UN** avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 4 novembre 2019;

**ATTENDU QUE** la directrice générale et secrétaire trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 000 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

**ATTENDU QUE** les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture;

### **EN CONSÉQUENCE**

**Sur une proposition** de Yves Lévesque, **Appuyée par** Lucie Michaud, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères)**

**Que** le présent Règlement 2019-309 intitulé « **Règlement sur la gestion contractuelle** », soit, et est adopté, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit à savoir ;

## **RÈGLEMENT 2019-309**

### **CHAPITRE I**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

##### **SECTION I**

###### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

###### **1. 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. (ou à l'article 573 L.C.V.).

###### **2. 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.

##### **SECTION II**

###### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

###### **3. 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 II du présent règlement.

###### **4. 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 lobbysme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi*.

###### **5. 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.

## **6. Terminologie**

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

« Appel d'offres »:

Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un 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.

## **CHAPITRE II**

### **RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION**

#### **7. 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 un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité 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.

## **8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 11, 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.

## **9. 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 8. 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.

## **10. Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, 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 9, 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 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.

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

##### **SECTION I**

##### **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

###### **11. 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 :

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- D'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

###### **12. Mesures**

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

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflits d'intérêts;
  - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat;
  - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat)

### **13. 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 II**

### **TRUQUAGE DES OFFRES**

#### **14. 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.

#### **15. 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 III**

### **LOBBYISME**

#### **16. 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.

#### **17. 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.

#### **18. 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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.



## **SECTION IV**

### **INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

#### **19. 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. 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.

#### **20. 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, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## **SECTION V**

### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **21. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué 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.

#### **22. 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 débiter 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 divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'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.

### **23. Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

## **SECTION VI**

### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

#### **24. 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.

#### **25. 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 à ce 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.

#### **26. 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.

## **SECTION VII**

### **MODIFICATION D'UN CONTRAT**

#### **27. 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.

#### **28. 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.

## **CHAPITRE IV**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

#### **29. Responsabilités et devoirs de LAMP**

Conformément à l'article 33 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1), le conseil délègue à la directrice générale les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, la directrice générale doit faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

#### **30. Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. 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.

#### **31. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 14 décembre 2010 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, 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 leurs pouvoirs (2017, c.13).

#### **32. 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 MAMOT.

## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION

(Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement numéro 2019-309 sur la gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, 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.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : **(indiquer ici le lien permettant d'accéder au règlement)**.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE  
(Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

\_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à

ce        e jour de        20

\_\_\_\_\_

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

---

Affirmé solennellement devant moi à

ce        e jour de        20

---

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4  
 FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE  
 PASSATION

Besoin de la Municipalité	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
Marché visé	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
Mode de passation choisi	
Gré à Gré	Appel d'offres sur invitation
Demande de prix	Appel d'offres public ouvert à tous
Appel d'offres public régionalisé	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
Signature de la personne responsable	
Prénom, nom	Signature
	Date

**9. AVIS DE MOTION RÈGLEMENT # 2019-310 TAUX DE TAXES POUR L'ANNEE 2020.**

Sylvie DeBlois, Conseillère, donne avis par les présentes, qu'il sera soumis pour adoption, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement # 2019-310, décrétant les taux de taxes pour l'année 2020.

**10. DEPOT DU PROJET DE RÈGLEMENT # 2019-310.**

Il est par la présente, déposé par Sylvie DeBlois, le projet du règlement numéro 2019-310 règlement décrétant les taux de taxes pour l'année 2020.

**11. AVIS DE MOTION RÈGLEMENT # 2019-311 AMENDEMENT RÈGLEMENT DE ZONAGE.**

Richard Therrien, conseiller, donne avis par les présentes, qu'il sera soumis pour adoption, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement # 2019-311, amendent le règlement de zonage.

**12. DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT # 2019-311.**

**ATTENDU QUE** le conseil municipal désire apporter les modifications au règlement de zonage.

**EN CONSÉQUENCE sur une proposition de** Bruno Simard, **Appuyée par** Lucie Michaud, **Il est résolu a l'unanimité des conseillers(ères)** d'adopter le premier projet de règlement tel que rédigé ci-dessous.

**Premier projet de Règlement numéro 2019-311**

Règlement modifiant les grilles des spécifications jointes en annexe et faisant partie intégrante du règlement de zonage 2005-197.

**Article 1 : Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet de modifier les grilles des spécifications. Ces modifications ont pour objectif d'autoriser uniquement les usages compatibles avec la zone agricole permanente dans les zones 5-M, 14-M, 17-C, 20-C, 21-C 25-M, 26-C, 27-R, 28-C, 32-C, 35-C, 37-C, 107-M et 108-P.

**Article 2 : Modification des grilles de spécifications**

Les grilles des spécifications du règlement de zonage 2005-197 sont modifiées de manière à enlever des points vis-à-vis les classes d'usages ainsi que les usages spécifiques autorisés non compatibles avec l'affectation agricole, le tout tel qu'illustré dans les grilles de spécifications du présent règlement pour en faire partie intégrante.

**Article 3 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.



**13. PROPOSITION D'ENTENTE POUR LE CAMP DE JOUR ÉTÉ 2020 CAMP SAINT-FRANÇOIS DE L'ÎLE-D'ORLÉANS.**

REPORTÉ À UNE SÉANCE ULTÉRIEURE

**14. RÉOLUTION MANDAT ARPEUTEUR GÉOMÈTRE**

**ATTENDU QUE** le conseil municipal désire procéder à l'acquisition d'une partie du lot 109-9 P, afin de régulariser l'empiétement du trottoir.

**ATTENDU QU'AFIN** de procéder à l'acquisition il est nécessaire d'obtenir une description technique.

19-132

**EN CONSÉQUENCE, il est proposé par** Richard Therrien, **Appuyée par** Bruno Simard **et résolu à l'unanimité des conseillers(ères)**, de mandater M. Yvon Létourneau Arpenteur Géomètre, afin de préparer les documents nécessaires à la transaction.

**15. RÉOLUTION D'APPUIE CPTAQ M. MARIO TURCOTTE**

**ATTENDU QUE** Monsieur Mario Turcotte souhaite déplacer le droit acquis du chalet situé sur le lot 128-P;

**ATTENDU QUE** la demande ne pourrait être réalisé ailleurs que sur la propriété de Monsieur Mario Turcotte et qu'en l'occurrence, il n'y a pas d'espace approprié disponible hors de la zone agricole. Les lots disponibles en zone blanche ont fait l'objet de transaction dont l'une ou débutera une construction résidentielle au printemps 2020.

**ATTENDU QU'EN** regard de l'article 62 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, une autorisation de la CPTAQ n'aurait pas d'impact négatif sur le territoire et les activités agricoles pour les considérations suivantes :

- Le déplacement du droit acquis se ferait sur un emplacement dont le potentiel agricole et les possibilités d'utilisation à des fins d'agriculture sont faibles.
- Une autorisation n'aurait aucune conséquence négative sur les lots voisins en considérant que l'usage existant est résidentiel que le secteur est desservi par le réseau d'égout municipal.

**ATTENDU QUE** cette demande est conforme au règlement de zonage en vigueur sur le territoire de la municipalité.

**EN CONSÉQUENCE il est proposé par** Bruno Simard, **Appuyée par** Yves Lévesque, **et résolu à l'unanimité des conseillers(ères)**, d'appuyer la demande de Monsieur Mario Turcotte auprès de la CPTAQ.

19-133

**16. RÉOLUTION D'APPUIE CPTAQ M. RICHARD GIGUÈRE**

**ATTENDU QUE** Monsieur Richard Giguère souhaite vendre une partie des lots 231 ainsi que les lots 233 et 234 à l'agriculteur voisin.

**ATTENDU QUE** cette demande est conforme au règlement de zonage en vigueur sur le territoire de la municipalité.

19-134 **EN CONSÉQUENCE il est proposé par** Sylvie DeBlois, **appuyée par** Marc-Antoine Turcotte, **et résolu à l'unanimité des conseillers(ères)**, d'appuyer la demande de Monsieur Richard Giguère auprès de la CPTAQ.

#### **17. RÉOLUTION EMBAUCHE SURVEILLANT PATINOIRE.**

**ATTENDU QUE** le conseil désire procéder à l'embauche d'un deuxième surveillant en cas d'absence de Sabrina Simard.

19-135 **EN CONSÉQUENCE il est proposé par** Marc-Antoine Turcotte, **appuyée par** Lucie Michaud, **et résolu à l'unanimité des conseillers(ères)**, d'embaucher Alison Létourneau, le taux horaire sera de 12.50 \$.

#### **18. RENOUELEMENT FEUILLET PAROISSIAL 2020.**

19-136 **Sur une proposition de** Yves Lévesque, **Appuyée par** Richard Therrien, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères)** de procéder au renouvellement de la publicité au feuillet paroissial pour l'année 2020, au montant de 100 \$.

#### **19. RÉOLUTION ANNULANT LA RÉOLUTION # 19-94**

**ATTENDU QUE** lors de la séance du 3 septembre dernier le conseil avait adopté une résolution afin de procéder à l'acquisition d'un abri.

**ATTENDU QUE** la résolution mentionnait qu'une demande d'aide financière serait effectuée.

**ATTENDU QUE** la demande fut acceptée.

19-137 **EN CONSÉQUENCE il est proposé par** Yves Lévesque, **Appuyée par** Richard Therrien, **et résolu à l'unanimité des conseillers(ères)** de procéder à l'annulation de la résolution # 19-94 considérant que les coûts seront assumés par la MRC.

#### **20.DIVERS.**

##### **20.1 RÉOLUTION ACCORDANT LE MANDAT AU NOTAIRE**

**ATTENDU QUE** le conseil municipal désire procéder à l'acquisition d'une partie du lot 109-9 P, afin de régulariser l'empiètement du trottoir.

19-138 **EN CONSÉQUENCE il est proposé par** Marc-Antoine Turcotte, **Appuyée par** Richard Therrien, **et résolu à l'unanimité des conseillers(ères)** d'accorder le mandat au notaire Jean-François Gauthier, de la Firme Marcoux Garipey & Associé afin de procéder dans le dossier.

Une autorisation est également donnée au maire Jean-Pierre Turcotte, ainsi qu'à la Directrice générale et secrétaire trésorière afin de procéder à la signature de la transaction.

#### **21.RAPPORT DES ELUS SUR LES DIVERS COMITES.**

#### **22. PERIODE DE QUESTIONS.**

**23. LEVEE OU AJOURNEMENT DE LA SEANCE.**

19-139

**Sur une proposition de Sylvie DeBlois, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères)** que la séance soit levée à 20 h 40.

\_\_\_\_\_  
Sylvie Beaulieu g.m.a.  
Directrice générale Secrétaire-trésorière

\_\_\_\_\_  
Jean-Pierre Turcotte, Maire

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