

## **MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND MUNICIPALITÉ DE WICKHAM**

**PROCÈS-VERBAL** de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue lundi le 3 décembre 2018 à 20 h à la salle du conseil située au 893, rue Moreau, municipalité de Wickham.

Sont présents : Guy Leroux, conseiller; Chantale Giroux, conseillère; Ian Lacharité, conseiller; Bertrand Massé, conseiller; Raymonde Côté, conseillère; Pierre Côté, conseiller, formant quorum sous la présidence de la mairesse Carole Côté.

Est également présent Réal Dulmaine, directeur général et secrétaire-trésorier.

### **1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

La mairesse Carole Côté constate le quorum à 20 h 10 et déclare la séance ouverte.

2018-12-456

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

Le projet d'ordre du jour a été remis à chaque membre du conseil et aux gens présents.

Il est proposé par le conseiller Pierre Côté, appuyé par le conseiller Ian Lacharité :

- . de modifier l'item 17 « engagement de Louis Nadeau et Simon Cloutier comme pompiers volontaires » par « pompiers volontaires – Louis Nadeau et Simon Cloutier »;
- . de radier l'item 31 « vidange des fosses septiques en période hivernale »;
- . d'ajouter le sujet suivant à l'item numéro 46 « varia » :
  1. matières organiques (bac brun) – collecte à l'année;
- . que l'ordre du jour de la présente séance soit le suivant :

#### **Ordre du jour**

1. ouverture de la séance
2. adoption de l'ordre du jour

#### **Administration**

3. adoption du procès-verbal
4. suivi des dernières séances
5. dépenses autorisées
6. sommaire des comptes bancaires, relevé des opérations, revenus, comptes à recevoir, dépenses incompressibles et/ou préalablement autorisées par le conseil, rémunération et frais de déplacements versés, repas remboursés, factures à payer
7. rapports des différents comités
8. amendements et rapport budgétaires
9. déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil
10. Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale
11. nomination des conseillers sur certains organismes ou comités
12. adoption du règlement numéro 2018-12-883 intitulé « Règlement sur la gestion contractuelle, la délégation de pouvoir en matière contractuelle et la délégation de dépense »
13. adoption du règlement numéro 2018-12-884 intitulé « Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires »
14. Morency Sociétés d'avocats – recours aux services professionnels
15. Guide de procédure – gestion de documents numériques

#### **Sécurité publique**

16. service des incendies – nombre d'interventions
17. pompiers volontaires – Louis Nadeau et Simon Cloutier
18. service des incendies – achat d'appareils respiratoires usagés
19. règlement sur la prévention des incendies – mandat

20. entente commune intermunicipale pour les services de sauvetage d'urgence en milieu isolé (SUMI)
21. Centre communautaire – achat d'une génératrice – mandat à Pluritec Ingénieurs-conseils
22. Centre communautaire – agrandissement salle électrique et raccordement électrique de la génératrice – demande de soumission
23. Centre communautaire – achat d'une génératrice – demande de soumission

### **Transport**

24. fauchage des bordures des chemins
25. fauchage des levées de fossés des chemins
26. remorque dompeur – adjudication du contrat
27. sens unique usagé

### **Hygiène du milieu**

28. études de capacité de l'usine d'épuration et du réseau d'égout sanitaire et de l'usine de filtration et du réseau d'aqueduc – mandat
29. travaux de soutirage et de déshydratation des boues des deux étangs aérés – rapport final sur les coûts
30. demande d'intervention pour des travaux d'entretien du cours d'eau Blanchard-Caya
31. item radié

### **Santé et bien-être**

32. Municipalité amie des aînés – formation du comité de suivi du plan d'action MADA
33. Comité de Partage – guignolée 2018
34. entente d'intégration entre l'Office d'habitation Drummond, l'Office municipal d'habitation de Wickham et la Municipalité de Wickham

### **Aménagement, urbanisme et développement**

35. demande de modification au règlement numéro 2006-04-612 de construction par le propriétaire du 870-872, rue France

### **Loisirs et culture**

36. camp de jour été 2019 – engagement de Marie-Christine Ménard comme coordonnatrice
37. Cultiver l'avenir : des jardins pour apprendre – demande d'aide financière
38. contrat d'entretien des patinoires avec William Boyce
39. patinoires – déneigement
40. soccer été 2018 – rapport final sur les coûts
41. Défi Santé – inscription 2019
42. Médaille du lieutenant-gouverneur pour les aînés
43. Médiathèque – contrat de services pour le photocopieur Sharp MX2600N
44. remboursement d'une partie de la taxe payée comme non-résident pour le hockey mineur à Acton Vale
45. location de salle du 21 décembre 2018

### **Autres**

46. varia
  1. matières organiques (bac brun) – collecte à l'année
47. correspondances
48. période de questions
49. levée de l'assemblée

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

## **ADMINISTRATION**

2018-12-457

### 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Les élus ayant pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 5 novembre 2018, il est proposé par le conseiller Guy Leroux, appuyé par la conseillère Raymonde Côté d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 novembre 2018. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

### 4. SUIVI DES DERNIÈRES SÉANCES

Aucun suivi à faire.

### 5. DÉPENSES AUTORISÉES

Conformément à la loi, le directeur général et secrétaire-trésorier fait rapport des dépenses autorisées totalisant la somme de 98 227.47 \$ en vertu du règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation d'autorisation de dépenses ainsi que par résolution du conseil. Une copie de la liste a été remise à chaque membre du conseil et aux gens présents.

2018-12-458

### 6. SOMMAIRE DES COMPTES BANCAIRES, RELEVÉ DES OPÉRATIONS, REVENUS, COMPTES À RECEVOIR, DÉPENSES INCOMPRESSIBLES ET/OU PRÉALABLEMENT AUTORISÉES PAR LE CONSEIL, RÉMUNÉRATION ET FRAIS DE DÉPLACEMENTS VERSÉS, REPAS REMBOURSÉS, FACTURES À PAYER

#### a) Sommaire des comptes bancaires et relevé des opérations bancaires

Le sommaire des comptes bancaires au 27 novembre 2018 ainsi que le relevé des opérations des comptes bancaires pour la période du 27 octobre 2018 au 23 novembre 2018 ont été remis à chaque membre du conseil.

#### b) Revenus

Revenus perçus du 27 octobre 2018 au 23 novembre 2018	393 874.65 \$
---	---------------

#### c) Comptes à recevoir

Taxes et autres comptes à recevoir au 23 novembre 2018	365 870.74 \$
--	---------------

#### d) Dépenses incompressibles et/ou préalablement autorisées par le conseil

Le conseil prend connaissance des paiements effectués par Accès D, les paiements préautorisés ainsi que les autres écritures pour le paiement des dépenses incompressibles totalisant la somme de 25 338.81 \$. Une copie de la liste a été remise à chaque membre du conseil et aux gens présents.

#### e) Rémunération et frais de déplacements versés, repas remboursés

Rémunération versée du 1 <sup>er</sup> novembre 2018 au 30 novembre 2018	66 643.19 \$
Frais de déplacements versés et de repas remboursés du 1 <sup>er</sup> novembre 2018 au 30 novembre 2018	688.56 \$

#### f) Factures à payer

La liste des factures à payer totalisant la somme de 103 015.90 \$ a été remise à chaque membre du conseil et aux gens présents.

Il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par la conseillère Chantale Giroux d'approuver la liste des factures à payer et d'en autoriser le paiement. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

### 7. RAPPORTS DES DIFFÉRENTS COMITÉS

#### a) par la conseillère Chantale Giroux :

La Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François a modifié le calendrier des collectes des matières résiduelles pour l'année 2019. Pour les années

futures, la Régie va s'assurer qu'il n'y est pas de changement pour les Municipalités membres.

**b) par la mairesse Carole Côté :**

Le 20 novembre 2018 : Réunion du Comité consultatif d'urbanisme. Les sujets discutés sont : nomination d'un président, Carole Côté, mairesse et d'un vice-président, Ian Lacharité, discussions diverses pour modifications règlementations et demande de modification au règlement de construction.

Le 21 novembre 2018 : Séance ordinaire du conseil de la MRC de Drummond. Il y a eu nomination des membres du comité administratif et de planification de la MRC CAP, adoption des prévisions budgétaires 2019, projet de règlement MRC-862 sur la rémunération des élus municipaux (présentation du règlement et avis de motion.)

Le 26 novembre 2018 : Séance d'information ainsi qu'une présentation sur l'utilisation du défibrillateur par Louise Vallée.

2018-12-459

**8. AMENDEMENTS ET RAPPORT BUDGÉTAIRES**

**Année 2018**

Il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par le conseiller Bertrand Massé d'adopter la liste de contrôle des amendements budgétaires de l'année 2018 portant les numéros d'écriture 201800182 à 201800184, 201800190 à 201800201 ainsi que le rapport intitulé « État des activités financières » montrant les revenus et les dépenses au 26 novembre 2018 ainsi que les prévisions révisées de l'année 2018 montrant un surplus de 62 353.47 \$. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**9. DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL**

Le conseiller Guy Leroux et la conseillère Chantale Giroux ont déposé leur déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil.

Le conseiller Ian Lacharité a déposé sa déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil modifiée. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**10. LOI SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE**

Le directeur général et secrétaire-trésorier dépose au conseil un extrait du registre public des déclarations faites par les membres du conseil, en vertu de l'article 6 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

2018-12-460

**11. NOMINATION DE CONSEILLERS SUR CERTAINS ORGANISMES OU COMITÉS**

**a) Office Municipal d'Habitation de Drummondville**

Il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par la conseillère Raymonde Côté de nommer la mairesse Carole Côté comme représentante de la Municipalité pour siéger sur le conseil d'administration de l'Office Municipal d'Habitation de Drummondville pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2020. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**b) Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François**

Il est proposé par la conseillère Raymonde Côté, appuyé par le conseiller Bertrand Massé de nommer le conseiller Pierre Côté comme représentant et la conseillère Chantale Giroux comme substitut pour siéger sur le conseil d'administration de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François pour la période du 1<sup>er</sup> décembre 2018 au 30 novembre 2019. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**c) Comité bon voisin, bon œil**

Il est proposé par la conseillère Chantale Giroux, appuyé par la conseillère Raymonde Côté de nommer la mairesse Carole Côté, le conseiller Guy Leroux, le conseiller

Bertrand Massé et le conseiller Pierre Côté comme représentants de la Municipalité pour siéger sur le Comité bon voisin, bon œil pour la période du 1<sup>er</sup> décembre 2018 au 30 novembre 2019. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**d) Bibliothèque**

Il est proposé par le conseiller Guy Leroux, appuyé par le conseiller Ian Lacharité de nommer la conseillère Chantale Giroux comme répondante auprès du Réseau biblio du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie pour la période du 1<sup>er</sup> décembre 2018 au 30 novembre 2019. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**e) Comité de pilotage MADA et Comité pour la Politique familiale municipale**

Il est proposé par la conseillère Chantale Giroux, appuyé par la conseillère Raymonde Côté de nommer la mairesse Carole Côté, le conseiller Guy Leroux et le conseiller Ian Lacharité pour siéger sur le Comité de pilotage MADA et Comité pour la Politique familiale municipale pour la période du 1<sup>er</sup> décembre 2018 au 30 novembre 2019. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**f) Comité du personnel**

Il est proposé par le conseiller Bertrand Massé, appuyé par le conseiller Pierre Côté de nommer la mairesse Carole Côté, le conseiller Guy Leroux, la conseillère Chantale Giroux et le conseiller Ian Lacharité pour siéger sur le Comité du personnel pour la période du 1<sup>er</sup> décembre 2018 au 30 novembre 2019. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**g) Comité entreprises industrielles**

Il est proposé par le conseiller Bertrand Massé, appuyé par le conseiller Pierre Côté de nommer la mairesse Carole Côté, le conseiller Ian Lacharité, la conseillère Raymonde Côté et le conseiller Pierre Côté pour siéger sur le Comité entreprises industrielles pour la période du 1<sup>er</sup> décembre 2018 au 30 novembre 2019. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**h) Comité Brunch des bénévoles**

Il est proposé par le conseiller Bertrand Massé, appuyé par le conseiller Ian Lacharité de nommer la mairesse Carole Côté, la conseillère Raymonde Côté et le conseiller Pierre Côté pour siéger sur le Comité Brunch des bénévoles pour la période du 1<sup>er</sup> décembre 2018 au 30 novembre 2019. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-461

**12. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-12-883 INTITULÉ « RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE, LA DÉLÉGATION DE POUVOIR EN MATIÈRE CONTRACTUELLE ET LA DÉLÉGATION DE DÉPENSE »**

Attendu qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

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

Attendu que le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et 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 publiques en vertu de l'article 935 du *C.M.*, ainsi que prévoir des mesures de rotation des éventuels cocontractants;

Attendu que la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 du *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 publiques en vertu de l'article 935 *C.M.*;  
Attendu qu'en conséquence, l'article 936 du *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus obligatoirement à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, ce qui ne signifie pas pour autant que la Municipalité ne peut pas recourir à ce mécanisme si elle le désire;

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

Attendu l'article 936.0.13 du *C.M.*;

Attendu que le conseil désire déléguer le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection lorsque les soumissions doivent être étudiées par un tel comité;

Attendu que le conseil désire déléguer le pouvoir de procéder au choix des soumissionnaires potentiels lorsqu'un processus d'appel d'offres par voie d'invitation écrite est possible;

Attendu que le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 29 octobre 2018;

Attendu qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 5 novembre 2018;

Attendu que le règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 26 novembre 2018;

Attendu 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 du *C.M.*;

Attendu qu'une dispense de lecture est demandée à la suite de l'envoi dudit règlement livré ou remis en main propre au moins deux jours juridiques avant la séance du conseil, conformément à l'article 445 du *C.M.* et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, le directeur général ou la personne qui préside la séance en ayant fait la présentation;

Attendu que toute personne pouvait obtenir une copie du présent règlement conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

Il est proposé par le conseiller Guy Leroux, appuyé par le conseiller Bertrand Massé que le règlement numéro 2018-12-883 intitulé « Règlement sur la gestion contractuelle, la délégation de pouvoir en matière contractuelle et la délégation de dépenses », règlement dont le texte est annexé à la présente résolution, soit et est adopté. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE WICKHAM**

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-12-883**

### **RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE, LA DÉLÉGATION DE POUVOIR EN MATIÈRE CONTRACTUELLE ET LA DÉLÉGATION DE DÉPENSE**

Attendu qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

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

Attendu que le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et 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 publiques en vertu de l'article 935 du *C.M.*, ainsi que prévoir des mesures de rotation des éventuels cocontractants;

Attendu que la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 du *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 publiques en vertu de l'article 935 *C.M.*;

Attendu qu'en conséquence, l'article 936 du *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus obligatoirement à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, ce qui ne signifie pas pour autant que la Municipalité ne peut pas recourir à ce mécanisme si elle le désire;

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

Attendu l'article 936.0.13 du *C.M.*;

Attendu que le conseil désire déléguer le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection lorsque les soumissions doivent être étudiées par un tel comité;

Attendu que le conseil désire déléguer le pouvoir de procéder au choix des soumissionnaires potentiels lorsqu'un processus d'appel d'offres par voie d'invitation écrite est possible;

Attendu que le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 29 octobre 2018;

Attendu qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 5 novembre 2018;

Attendu que le règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 26 novembre 2018;

Attendu 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 du *C.M.*;

Attendu que toute personne pouvait obtenir une copie du présent règlement conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

Attendu qu'une dispense de lecture est demandée à la suite de l'envoi dudit règlement livré ou remis en main propre au moins deux jours juridiques avant la séance du conseil, conformément à l'article 445 du *C.M.* et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, le directeur général ou la personne qui préside la séance en ayant fait la présentation;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## **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 dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 935 *C.M.*

## **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 à l'article 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.

## **3. 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.

## **SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **4. 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.

### **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 :



- 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.

## **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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* 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 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 procède par appel d'offres qui comporte un système de pondération et d'évaluation des offres dans tous les cas où un tel type d'appel d'offres est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- d) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire.

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

Lorsque la Municipalité procède à une demande de prix dans les cas permis, une telle demande ne constitue ni un appel d'offres, ni une invitation à soumissionner. Une demande de prix n'oblige aucunement la Municipalité à contracter avec le ou les fournisseurs ayant répondu à une telle demande, ni à contracter avec celui ayant répondu par le prix le plus bas.

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

Sous réserve de l'article 11, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé 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 dans la mesure du possible la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être octroyés 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 pas assujettis par la loi ou par un règlement adopté en vertu d'une loi, à aucun processus d'appel d'offres;
- expressément exemptés par la loi ou par un règlement adopté en vertu d'une loi 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;
- qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

#### **12. Mesures**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) truchage des offres
  - mesures prévues aux articles 14 (Sanction si collusion), 15 (Déclaration), 16 (Divulgence de renseignements par un employé ou membre du conseil), 17 (Renvoi au directeur général), 18 (Visite en groupe), 19 (Déclaration de culpabilité) et 20 (Rejet de soumission);

- b) lobbyisme
  - mesures prévues aux articles 21 (Devoir d'information des élus et employés), 22 (Déclaration) et 23 (Clause au contrat);
- c) intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - mesures prévues aux articles 24 (Dénonciation), 25 (Déclaration), 26 (Inéligibilité) et 27 (Rejet de soumission);
- d) conflit d'intérêts
  - mesures prévues aux articles 28 (Dénonciation) et 29 (Déclaration);
- e) modification d'un contrat
  - mesures prévues à l'article 24 (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 en cas de collusion**

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission ou mettre fin à un contrat 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**

Sous peine de rejet de la soumission, 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.

### **16. Divulgation de renseignement par un employé ou membre du conseil**

Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.

### **17. Renvoi au directeur général**

Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et

doit le diriger obligatoirement vers le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

#### **18. Visite en groupe**

En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

#### **19. Déclaration de culpabilité**

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

#### **20. Rejet de soumission**

Tout appel d'offres doit prévoir que la soumission présentée par un entrepreneur ou un fournisseur reconnu coupable de collusion dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal doit être rejetée lorsqu'elle est présentée dans les cinq (5) ans qui suivent sa déclaration de culpabilité.

### **SECTION III - LOBBYISME**

#### **21. 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.

#### **22. Déclaration**

Sous peine de rejet de la soumission, 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.

#### **23. Clause au contrat**

Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la Municipalité.

### **SECTION IV - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

#### **24. 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. 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.

## **25. Déclaration**

Sous peine de rejet de la soumission, 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.

## **26. Inéligibilité**

Toute déclaration de culpabilité d'un soumissionnaire à l'effet qu'il se serait prêté à de l'intimidation, du trafic d'influence ou de la corruption doit être sanctionné par son inéligibilité à soumissionner pour tout contrat avec la Municipalité pendant cinq (5) ans qui suivent sa reconnaissance de culpabilité.

## **27. Rejet de soumission**

Tout appel d'offres doit prévoir que la soumission présentée par un entrepreneur ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal doit être rejetée lorsqu'elle est présentée dans les cinq (5) ans qui suivent sa déclaration de culpabilité.

# **SECTION V - CONFLITS D'INTÉRÊTS**

## **28. 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.

### **29. 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.

### **30. Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 28 et 29.

## **SECTION VI - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

### **31. 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.

### **32. 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.

### **33. 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**

### **34. 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.

### **35. 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 DÉLÉGATION DE POUVOIR DE PROCÉDER À LA NOMINATION D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

### **36. Délégation au directeur général**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection lorsque des soumissions doivent être étudiées par un tel comité, que ce soit en vertu des dispositions impératives du *C.M.* ou parce que le conseil a choisi ce mode d'appel d'offres facultatif.

### **37. Confidentialité de l'identité des membres**

L'identité des membres du comité doit rester confidentielle jusqu'à la fin de leurs travaux.

### **38. Rémunération des membres**

Le directeur général est autorisé à rémunérer les membres d'un comité de sélection qui ne sont pas des fonctionnaires ou des employés de la Municipalité.

Dans le cas où des membres du comité de sélection, incluant le secrétaire, sont des ressources professionnelles (avocats, ingénieurs ou autres), le directeur général est autorisé à les rémunérer selon leur tarif horaire usuel.

Dans le cas où des membres du comité sont des citoyens, le directeur général est autorisé à leur allouer une rémunération forfaitaire d'un montant de 60 \$ pour chaque séance du comité. Aux fins du présent règlement, est réputée être une séance, la présence d'un membre d'une durée de trois (3) heures ou moins pour les travaux du comité. Tout dépassement de cette durée devient une séance additionnelle pour chaque tranche de trois (3) heures ou moins de présence.



### **39. Frais engagés par les membres**

Le directeur général est aussi autorisé à payer les frais de déplacement et les dépenses inhérentes aux repas des membres du comité selon les tarifs en vigueur à la Municipalité.

### **40. Choix des soumissionnaires invités**

Le directeur général et secrétaire-trésorier est autorisé à choisir les entreprises ou les fournisseurs qui sont invités à présenter une soumission dans tous les cas où la loi prévoit qu'un contrat peut être adjugé de gré à gré ou sur invitation d'au moins deux fournisseurs ou entreprises.

## **CHAPITRE V SANCTION**

### **41. Sanction pour l'employé**

Les obligations imposées par le présent règlement font parties intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un employé. Toute contravention au présent Règlement est passible de sanction disciplinaire modulée en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par l'employé. Une contravention au présent Règlement par un employé peut mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

### **42. Sanction pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire qui directement ou indirectement contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent Règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du Règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant ou résiliée unilatéralement lorsque le contrat est déjà octroyé.

## **CHAPITRE VII DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **43. 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.

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

Le présent règlement remplace et abroge la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010 et ses amendements et est réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle. Le présent règlement abroge et remplace également tout autre règlement ou politique antérieurs dont l'objet et les clauses sont incompatibles avec les présentes.

### **45. Abrogation du *Règlement déléguant certains pouvoirs en matière contractuelle***

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement déléguant certains pouvoirs en matière contractuelle* adopté par la Municipalité le 20 décembre 2010. Le présent règlement abroge et remplace également tout autre règlement antérieur dont l'objet et les clauses sont incompatibles avec les présentes.

**46. 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 ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Carole Côté  
Mairesse

Réal Dulmaine  
Directeur général et secrétaire-trésorier

## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle) (article 13)

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 lobbyisme* 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;
- assurer, 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 de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : [lien vers la page internet]

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) (articles 15, 22, 25)

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 été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au Registre des lobbyistes, ait été faite;
- 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 \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

## ANNEXE 3

### DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION (article 29)

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 \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

## ANNEXE 4

### FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION (article 10)

<b>1</b>	<b>BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ</b>		
	Objet du contrat		
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)		
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat	
<b>2</b>	<b>MARCHÉ VISÉ</b>		
	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		
<b>3</b>	<b>MODE DE PASSATION CHOISI</b>		
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>	
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>	
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées? 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?		
<b>4</b>	<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE</b>		
	Prénom, nom	Signature	Date

\* Une version Word du [formulaire](#) est offerte sur le site Web du Ministère de sorte que le contenu pourra être adapté aux besoins de la municipalité.

**13. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-12-884 INTITULÉ « RÈGLEMENT EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION, DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES »**

Considérant qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) (ci-après : « *C.M.* »), le conseil doit de façon à assurer une saine administration de ses finances, adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires qui prévoit notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

Considérant qu'en vertu de l'article 961.1 du *C.M.*, le conseil peut adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité;

Considérant que pour faciliter le déroulement des opérations courantes et pour assurer un bon fonctionnement, le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité qu'un tel règlement soit adopté;

Attendu que le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 29 octobre 2018;

Considérant qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 5 novembre 2018;

Considérant que le règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 26 novembre 2018;

Considérant qu'une dispense de lecture est demandée à la suite de l'envoi dudit règlement livré ou remis en main propre au moins deux jours juridiques avant la séance du conseil, conformément à l'article 445 du *C.M.* et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, le directeur général ou la personne qui préside la séance en ayant fait la présentation.

Attendu que toute personne pouvait obtenir une copie du présent règlement conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

Il est proposé par la conseillère Chantale Giroux, appuyé par le conseiller Bertrand Massé que le règlement numéro 2018-12-884 intitulé « Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires », règlement dont le texte est annexé à la présente résolution, soit et est adopté. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE WICKHAM**

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-12-884**

### **RÈGLEMENT EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION, DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

Considérant qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) (ci-après : « *C.M.* »), le conseil doit de façon à assurer une saine administration de ses finances, adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires qui prévoit notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

Considérant qu'en vertu de l'article 961.1 du *C.M.*, le conseil peut adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité;

Considérant que pour faciliter le déroulement des opérations courantes et pour assurer un bon fonctionnement, le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité qu'un tel règlement soit adopté;

Attendu que le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 29 octobre 2018;

Considérant qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 5 novembre 2018;

Considérant que le règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 26 novembre 2018;

Attendu que toute personne pouvait obtenir une copie du présent règlement conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

Considérant qu'une dispense de lecture est demandée à la suite de l'envoi dudit règlement livré ou remis en main propre au moins deux jours juridiques avant la séance du conseil, conformément à l'article 445 du *C.M.* et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, le directeur général ou la personne qui préside la séance en ayant fait la présentation.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

### **SECTION 1 - INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS**

#### **Article 1.1    Préambule**

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

#### **Article 1.2    Définition**

- |   |   |
|---|---|
| « Municipalité » :                      | Municipalité de Wickham   |
| « Conseil » :                           | Conseil municipal de la Municipalité de Wickham   |
| « Directeur général » :                 | Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>C.M.</i> Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que cette fonction et celle de secrétaire-trésorier soient exercées par des personnes différentes. |
| « Exercice » :                          | Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.  |
| « Responsable d'activité budgétaire » : | Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.   |

### **SECTION 2 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

#### **Article 2.1**



Le présent règlement établit les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire que tous les fonctionnaires et les employés concernés de la Municipalité doivent suivre. Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits budgétaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil municipal peut être amenée à adopter par résolution ou par règlement.

### **Article 2.2**

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la Municipalité doivent suivre.

## **SECTION 3 - PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **Article 3.1**

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Municipalité doivent être approuvés par le conseil municipal préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil municipal du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- l'adoption par le conseil municipal d'un règlement d'emprunt;
- l'adoption par le conseil municipal d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

### **Article 3.2**

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

### **Article 3.3**

Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

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

## **SECTION 4 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

#### **Article 4.1**

Les crédits votés doivent être utilisés pour les fins auxquelles ils sont destinés. Nonobstant ce qui précède et afin de permettre le bon fonctionnement de son service ou de parer à des imprévus, des transferts budgétaires peuvent être effectués par le responsable d'activité budgétaire au sein des postes budgétaires sous sa juridiction, sujet à l'obtention au préalable et, dans chaque cas, d'une autorisation écrite du directeur général en lui soumettant une demande à cette fin.

#### **Article 4.2**

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général dès qu'il anticipe une variation budgétaire qui ne pourra se résorber par transfert budgétaire. Il doit justifier ou expliquer par écrit cet écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans un rapport qu'il lui transmet.

Dans ce cas, le directeur général doit en informer le Conseil de la Municipalité dans les meilleurs délais, le tout accompagné de solutions pour les crédits additionnels requis.

#### **Article 4.3**

Le directeur général peut approuver, si une situation de bonne administration des fonds publics le requiert, tout transfert budgétaire de tout crédit disponible d'un poste budgétaire d'un service à un autre pour payer toute dépense prévue au budget où les crédits s'avéreraient insuffisants. Il peut également affecter toute recette excédentaire à celle prévue au budget de la municipalité à l'un ou l'autre des postes budgétaires de dépenses prévues audit budget, à la condition que des situations de bonne administration le commandent. Dans tous les cas prévus au présent article, le directeur général doit faire rapport des transferts ainsi effectués à la séance du conseil municipal qui suit l'exécution de ce pouvoir.

#### **Article 4.4**

La délégation de pouvoir prévue au présent règlement est assujettie aux dispositions prévues aux documents suivants :

- les règles d'attribution des contrats prévues au *C.M.*;
- le *Règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité*.

### **SECTION 5 - ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE FINANCIER EN COURS**

#### **Article 5.1**

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant. Lors de la réalisation d'un engagement, la partie faisant l'objet d'un déboursé dans l'exercice courant mais qui est imputable aux exercices subséquents constitue un actif, à titre de frais payés d'avance, de stocks en inventaire ou de dépenses reportées, tels les frais d'escompte et d'émission de la dette à long terme.

## **Article 5.2**

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

Les dépenses engagées antérieurement comprennent, en plus de dépenses ayant fait l'objet d'un déboursé dans un exercice antérieur, des dépenses qui n'ont pas encore fait l'objet de déboursés et qui sont reliées à des engagements contractuels à court ou à long terme, par exemple les dépenses reliées au service de la dette, un contrat de déneigement ou d'enlèvement de matières résiduelles, ou encore à un bail.

## **SECTION 6 - DÉLÉGATION DU POUVOIR – FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX**

### **Article 6.1**

Le conseil peut déléguer à certaines personnes occupant certaines fonctions le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats en conséquence pour les besoins courants d'opération, d'administration et d'entretien reliés à leurs services respectifs au nom de la Municipalité lorsque le montant ne dépasse pas le maximum à être fixé (ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire pour lequel la dépense est effectuée, sans toutefois excéder le maximum autorisé).

### **Article 6.2**

Sous réserve de l'application de l'article 3.1 du présent règlement, la délégation aux fonctionnaires municipaux du pouvoir des dépenses et d'octroyer des contrats en conséquence prévue au présent règlement cessera automatiquement dès que les sommes prévues pour une dépense projetée ne sont plus suffisantes pour l'acquitter. Dans un tel cas, seul le conseil municipal pourra autoriser ladite dépense après avoir effectué un virement de fonds approprié.

### **Article 6.3**

Dans tous les cas autres que le directeur général, un certificat de disponibilité de crédit attestant que les crédits sont suffisants à l'égard de cette dépense, est requis. Ce certificat de disponibilité devra obligatoirement comporter les éléments suivants :

- A. le motif justifiant la dépense;
- B. le poste budgétaire affecté par la dépense;
- C. le certificat de disponibilité de crédit signé par les personnes autorisées en vertu du présent règlement;
- D. le nom du ou des fournisseurs contactés et les prix soumis, le cas échéant;
- E. les autorisations préalables requises, le cas échéant.

### **Article 6.4**

Dans tous les cas visés par le présent règlement, toute dépense de 2 000 \$ et plus et toute directive de changement à un contrat octroyé est soumise à l'exigence de l'obtention d'une autorisation du directeur général.

#### **Article 6.5**

L'autorisation de dépenses pour les frais d'inscription et le remboursement des frais de subsistance, d'hébergement, de déplacement et autres reliés à des colloques, forums, séminaires, journées d'étude et congrès est spécifiquement déléguée au directeur général pour l'ensembles des employés municipaux.

#### **Article 6.6**

Une dépense qui excède une limite prévue par le présent règlement ne peut être scindée de façon à pouvoir être autorisée.

#### **Article 6.7**

Le directeur général peut requérir de tous fonctionnaires municipaux que les pièces justificatives de toutes ou d'une partie des dépenses qu'ils ont le pouvoir d'autoriser en vertu du présent règlement lui soient préalablement soumises pour approbation.

#### **Article 6.8**

Un fonctionnaire ou un employé qui n'est pas autorisé en vertu des dispositions du présent règlement ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Toutefois, il peut engager ou effectuer une dépense s'il a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, en cas d'urgence, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les factures reçues ou autres pièces justificatives.

### **SECTION 7 - DÉLÉGATION DU POUVOIR ET DÉPENSES AUTORISÉES - DIRECTEUR GÉNÉRAL**

#### **Article 7.1**

Le directeur général a le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, pour et au nom de la Municipalité, jusqu'à concurrence de 9 999 \$.

Les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur général se voit déléguer des pouvoirs au nom de la Municipalité sont les suivants :

#### **TABLEAU A DÉPENSES AUTORISÉES (PAR DÉPENSE OU CONTRAT)**

- a) les frais de déplacement, de formation, de perfectionnement, de congrès et de représentation des employés et des membres du conseil municipal de même que les dépenses reliées aux actes de représentation de la Municipalité ainsi que toute autre représentation bénéficiant à la Municipalité, conformément au *Règlement fixant la rémunération des élus et des employés*;

- b) les contributions de la Municipalité découlant d'une loi, d'un règlement ou d'une entente et les comptes d'utilité publique tels l'électricité, téléphone, internet, combustible pétrolier, etc.;
- c) les dépenses électorales ainsi que celles relatives à des avis publics dans les journaux et sur les systèmes électroniques d'appels d'offres, toutes les dépenses de transport et de courrier ainsi que les dépenses d'abonnements annuels aux revues et aux lois municipales;
- d) les dépenses liées au remboursement d'obligations ou de coupons d'intérêts sur le service de la dette, les frais bancaires, les intérêts sur emprunts requis dans le cadre des activités financières de la Municipalité de Wickham;
- e) les frais de poste;
- f) l'engagement des honoraires de professionnels requis dans le cadre normal des activités de l'administration municipale;
- g) les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation et d'entretien propres aux activités municipales y incluant l'achat ou la location de marchandises, de matériaux, de fournitures de bureau et la location d'équipement et de machinerie propre à assurer la bonne exécution de ces travaux;
- h) les subventions à une institution, société ou corporation sans but lucratif vouée à la poursuite d'œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture scientifique, artistique ou littéraire, de formation de la jeunesse, de toute initiative de bien-être social de la population, de l'organisation de centres de loisirs et de lieux publics de sport et de récréation, de la protection de l'environnement et la conservation des ressources, d'initiative industrielle, commerciale ou touristique, de l'organisation et de favorisation de l'activité physique et culturelle des résidents;
- i) l'embauche d'un salarié au sens du *Code du travail* (RLRQ, chapitre C-27);
- j) les dépenses liées à l'application des contrats d'assurance de la Municipalité relativement à une réclamation d'assurances envers l'assurance de la Municipalité et pour laquelle la dépense totale n'excéderait pas 10 000 \$, en considérant la dépense réelle à être assumée par la municipalité et le montant de la franchise;
- k) régler les réclamations éventuelles par ou contre la Municipalité y incluant les honoraires et frais permettant le règlement du litige;
- l) les dépenses reliées à l'installation, le branchement et l'entretien de lampadaires sur les rues de la municipalité;
- m) les dépenses découlant de l'exécution ou de la mise en œuvre d'un règlement ou d'une résolution du conseil, en autant que lesdites dépenses soient décrites spécifiquement dans ledit règlement ou ladite résolution ou au sein d'un document annexé à ce règlement ou à cette résolution pour en faire partie intégrante.

## **Article 7.2**

En cas d'urgence, d'absence prolongée ou de vacances du directeur général, la personne exerçant ses fonctions de façon intérimaire pourra autoriser des dépenses, et ce, aux mêmes conditions.

## **SECTION 8 - PAIEMENT DES DÉPENSES ET DES CONTRATS CONCLUS**

### **Article 8.1**

Tout paiement ci-après énuméré peut être effectué par le directeur général sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité, en autant que les crédits nécessaires à leur paiement aient été correctement prévus au budget et mention de tels paiements doit être indiquée dans le rapport qu'il doit transmettre au conseil municipal conformément à l'article 961.1 *C.M.*, soit à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation.

### **TABLEAU B PAIEMENTS AUTORISÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

1. la rémunération des membres du conseil;
2. les salaires des fonctionnaires, des employés et des travailleurs autonomes, contractuels ou occasionnels;
3. le temps supplémentaire des fonctionnaires et des employés;
4. le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tels que l'ensemble des banques et allocations de retraite, si applicable;
5. les remises des diverses retenues sur les salaires telles que les impôts fédéral et provincial, Régime de rentes du Québec, Régime québécois d'assurance parentale, Assurance-emploi, Fonds des services de santé du Québec, Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST), fonds social, retenues syndicales, obligations d'épargnes, régime de retraite des employés de la municipalité, régime de retraite des élus municipaux et toute autre retenue autorisée par les employés ou ordonnée par un tribunal (saisie de salaire, pension alimentaire, etc.);
6. les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe des produits et services (TPS);
7. les redevances pour l'élimination des matières résiduelles et celles payables au Bureau d'aide aux victimes d'actes criminels (BAVAC);
8. les contrats de location, d'entretien et de services approuvés au préalable par le conseil;
9. les comptes d'utilité publique tels que :
  - téléphonie;
  - électricité;
  - internet;
  - etc.
10. les frais de poste;
11. les frais de publication des obligations;

12. les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunt temporaire;
13. les remboursements de capital et les intérêts sur les billets et obligations;
14. les frais d'abonnement aux journaux et magazines;
15. les frais reliés aux congrès, colloques, voyages à l'extérieur, formation, perfectionnement des fonctionnaires ou des élus, frais de repas (selon la convention collective) et tout autre déplacement autorisé conformément au règlement fixant la rémunération des élus et des employés;
16. les dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide;
17. les remboursements de taxes municipales et frais perçus en trop;
18. les remboursements de dépôts de contribuables autorisés par le directeur général pour des services tels qu'entrée de service, entrée charretière, bibliothèque, location de salle, accès au site de neige usée;
19. les remboursements d'inscription pour cours et terrain de jeux;
20. les paiements de subvention dans le cadre d'un programme décrété par le conseil;
21. les remboursements de dépenses ou paiements à des ordres professionnels payés par un employé;
22. les loyers de locaux, édifices, terrains, servitudes et autres;
23. les copies de contrat du bureau de la publicité des droits;
24. les dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats donnés en vertu d'un appel d'offres public ou sur invitation, les paiements des certificats progressifs des travaux municipaux en vertu de contrats signés avec la Municipalité et les factures qui se rattachent à une soumission ou mandat approuvé par le conseil;
25. les dépenses payables à même une petite caisse;
26. les dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise ou du service;
27. l'immatriculation des véhicules municipaux;
28. carte de crédit;
29. les droits de licence radio;
30. les jugements et autres ordonnances de tout tribunal administratif ou de droit commun;
31. quote-part de la MRC et des Régies;
32. facture retardée ou oubliée passée due de 60 jours et plus.

## **Article 8.2**

Tous les chèques et effets négociables autres que les obligations émises par la municipalité doivent être signés par le maire et le directeur général dont les signatures peuvent être imprimées, gravées ou autrement reproduites le cas échéant. En cas d'absence du maire ou du directeur général/secrétaire-trésorier, le maire suppléant et toute autre personne nommée par le conseil peuvent signer les chèques et effets négociables autres que les obligations émises par la municipalité.

## **SECTION 9 - DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 9.1**

Malgré la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses faites en vertu du présent règlement, le conseil municipal possède toujours son droit à l'exercice desdits pouvoirs d'autorisation.

## **SECTION 10 - ABROGATION**

### **Article 10.1**

Le *Règlement de délégation de pouvoir* numéro 2010-12-703 est abrogé à toute fin que de droit. Le présent règlement abroge et remplace également tout autre règlement antérieur dont l'objet et les clauses sont incompatibles avec les présentes.

## **SECTION 11 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Article 11.1**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Carole Côté  
Mairesse

Réal Dulmaine  
Directeur général et secrétaire-trésorier

### **2018-12-463 14. MORENCY SOCIÉTÉ D'AVOCATS – RECOURS AUX SERVICES PROFESSIONNELS**

Il est proposé par la conseillère Chantale Giroux, appuyé par le conseiller Ian Lacharité d'autoriser la mairesse et la direction générale à recourir aux services du cabinet Morency Société d'avocats, au besoin, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019 selon les mêmes termes que pour l'année 2017 dont le service de consultation forfaitaire annuel pour le montant forfaitaire de 1 000 \$ taxes en sus. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

### **2018-12-464 15. GUIDE DE PROCÉDURE – GESTION DE DOCUMENTS NUMÉRIQUES**

Il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par la conseillère Chantale Giroux d'adopter le Guide de procédure pour la gestion de documents numériques préparé la Société d'histoire de Drummond. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

## **SÉCURITÉ PUBLIQUE**



## **16. SERVICE DES INCENDIES – NOMBRE D'INTERVENTIONS**

Le conseil est informé que le service des incendies a répondu à 5 appels pour la période du 27 octobre 2018 au 24 novembre 2018 dont 3 en entraide.

2018-12-465

## **17. POMPIERS VOLONTAIRES - LOUIS NADEAU ET SIMON CLOUTIER**

Attendu que Louis Nadeau et Simon Cloutier ont été engagés à titre de pompiers stagiaires en mai 2018 pour un stage d'une durée minimale de 6 mois;

Attendu la recommandation du directeur du service des incendies;

Il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par le conseiller Bertrand Massé :

- . d'engager Louis Nadeau comme membre du service des incendies à titre de pompier volontaire au même salaire et condition de travail que les autres pompiers volontaires;
- . de prolonger le stage de Simon Cloutier d'une autre période de 6 mois.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-466

## **18. SERVICE DES INCENDIES – ACHAT D'APPAREILS RESPIRATOIRES USAGÉS**

Attendu que certains pompiers n'ont pas d'appareils respiratoires;

Attendu que cette dépense est prévue au budget 2018;

Il est proposé par la conseillère Raymonde Côté, appuyé par le conseiller Guy Leroux :

- . d'acheter de Aréo-Feu quatre appareils respiratoires au prix unitaire de 1 400 \$ taxes en sus conformément à la soumission du 26 novembre 2018;
- . de payer cette dépense en prenant les deniers nécessaires à même le surplus accumulé non affecté réservé pour l'achat ou le remplacement d'équipements incendie.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-467

## **19. RÈGLEMENT SUR LA PRÉVENTION DES INCENDIES – MANDAT**

Il est proposé par la conseillère Raymonde Côté, appuyé par le conseiller Pierre Côté :

- . de mandater Morency Société d'avocats afin de réviser le projet de règlement sur la prévention des incendies rédigé par Le Groupe GPI pour des honoraires variant entre 1 500 \$ et 2 000 \$ taxes en sus conformément au courriel de M<sup>e</sup> Martin Bouffard du 20 novembre 2018;
- . de demander à Morency Société d'avocats un compte-rendu des changements apportés au projet de règlement rédigé par Le Groupe GPI.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-458

## **20. ENTENTE COMMUNE INTERMUNICIPALE POUR LES SERVICES DE SAUVETAGE D'URGENCE EN MILIEU ISOLÉ (SUMI)**

Considérant qu'il y a lieu d'offrir aux citoyens fréquentant le territoire de la MRC de Drummond des services en sauvetage d'urgence en milieu isolé;

Considérant que la plupart des municipalités ne disposent pas des équipements ou ne sont pas en mesure d'offrir actuellement le service de sauvetage d'urgence en milieu isolé sur leur territoire;

Considérant que pour ce faire, il est approprié de favoriser l'entraide entre les municipalités pour offrir un service d'urgence en milieu isolé adéquat sur l'ensemble du territoire de la MRC de Drummond;

Considérant que l'objectif de l'entente est de mettre en place ce service d'entraide, d'en établir le mode de fonctionnement ainsi que les frais reliés à l'utilisation des ressources et équipements mis à la disposition du sauvetage d'urgence en milieu isolé à l'intérieur du territoire des municipalités desservies par la présente entente;

Considérant que pour l'instant, seules les municipalités de Saint-Majorique-de-Grantham et de Saint-Cyrille-de-Wendover possèdent les équipements et le personnel formé pour effectuer du sauvetage d'urgence en milieu isolé;

Considérant que les parties à l'entente désirent se prévaloir des dispositions des articles 569 et suivants du *Code Municipal du Québec, L.R.Q., c.C-27.1* pour conclure une

entente relative à l'établissement d'un plan d'aide mutuelle pour les services de sauvetage d'urgence en milieu isolé;

Il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par la conseillère Chantale Giroux d'autoriser la mairesse et le directeur général à signer l'entente commune intermunicipale pour les services de sauvetage d'urgence en milieu isolé (SUMI). Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**2018-12-459      21.    CENTRE COMMUNAUTAIRE – ACHAT D'UNE GÉNÉRATRICE – MANDAT À PLURITEC INGÉNIEURS-CONSEILS**

Attendu que la Municipalité a obtenu une aide financière de 25 000 \$ du Fonds de la ruralité de la MRC de Drummond pour l'établissement d'un centre de services aux sinistrés;

Attendu que la Municipalité a reçu une subvention de 10 000 \$ dans le cadre du **Volet 2** du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

Attendu l'offre de services reçue de Pluritec Ingénieurs-conseils reçue par courriels les 17 et 18 octobre 2018 ainsi que le 16 novembre 2018;

Il est proposé par le conseiller Pierre Côté, appuyé par la conseillère Raymonde Côté :

- . de retenir les services de Pluritec Ingénieurs-conseils à tarif horaire pour un budget d'honoraires professionnels d'un maximum de 7 500 \$ taxes en sus afin de préparer les plans en électricité pour l'ajout d'une génératrice ainsi que les plans et devis pour l'achat de la génératrice incluant la surveillance des travaux conformément à l'offre de services reçue par courriels les 17 et 18 octobre 2018 ainsi que le 16 novembre 2018;
- . de payer cette dépense à même le surplus accumulé non affecté réservé pour l'achat d'une génératrice.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**2018-12-470      22.    CENTRE COMMUNAUTAIRE – AGRANDISSEMENT SALLE ÉLECTRIQUE ET RACCORDEMENT ÉLECTRIQUE DE LA GÉNÉRATRICE – DEMANDE DE SOUMISSION**

Il est proposé par le conseiller Bertrand Massé appuyé par le conseiller Ian Lacharité :

- . d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier à demander des soumissions sur invitation dans le système électronique Sé@o pour l'agrandissement de la salle électrique du Centre communautaire et pour le raccordement électrique de la génératrice et ce, conformément au *Règlement de gestion contractuelle, la délégation de pouvoir en matière contractuelle et la délégation de dépense*;
- . que les soumissions devront être adressées à la Municipalité en conformité à l'appel d'offres demandé;
- . d'abroger la résolution numéro 2018-09-348.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**2018-12-471      23.    CENTRE COMMUNAUTAIRE – ACHAT D'UNE GÉNÉRATRICE – DEMANDE DE SOUMISSION**

Il est proposé par le conseiller Pierre Côté appuyé par le conseiller Guy Leroux :

- . d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier à demander des soumissions sur invitation dans le système électronique Sé@o pour l'achat d'une génératrice pour le Centre communautaire et ce, conformément au *Règlement de gestion contractuelle, la délégation de pouvoir en matière contractuelle et la délégation de dépense*;
- . que les soumissions devront être adressées à la Municipalité en conformité à l'appel d'offres demandé.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**TRANSPORT**

2018-12-472

**24. FAUCHAGE DES BORDURES DES CHEMINS**

Les élus sont informés qu'aucune soumission n'a été reçue suite à l'appel d'offres pour le fauchage des bordures des chemins.

Il est proposé par le conseiller Bertrand Massé, appuyé par la conseillère Chantale Giroux de demander des prix à deux fournisseurs pour le fauchage des bordures des chemins pour un contrat de 3 ans à compter de l'an 2019. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-473

**25. FAUCHAGE DES LEVÉES DE FOSSÉS DES CHEMINS**

Les élus sont informés qu'aucune soumission n'a été reçue suite à l'appel d'offres pour le fauchage des levées de fossés;

Il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par la conseillère Raymonde Côté de demander des prix à deux fournisseurs pour le fauchage des levées de fossés des chemins pour un contrat de 3 ans à compter de l'an 2019 Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-474

**26. REMORQUE DOMPEUR – ADJUDICATION DU CONTRAT**

Les élus sont informés qu'une seule soumission a été reçue pour la remorque suite à la demande de prix auprès de deux fournisseurs.

Il est proposé par la conseillère Chantale Giroux, appuyé par la conseillère Raymonde Côté :

- . d'adjuger le contrat pour la fourniture d'une remorque dompeur à N & N Remorques/Trailers Inc. pour le prix de 9 850 \$ taxes en sus conformément à la soumission reçue par courriel le 14 novembre 2018;
- . de payer cette dépense en prenant les deniers nécessaires à même le surplus accumulé non affecté réservé pour l'achat ou le remplacement de nouveaux équipements.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-475

**27. SENS UNIQUE USAGÉ**

Il est proposé par le conseiller Pierre Côté, appuyé par le conseiller Guy Leroux de vendre pour le fer le sens unique usagé entreposé sur le site de l'usine d'épuration. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**HYGIÈNE DU MILIEU**

2018-12-476

**28. ÉTUDES DE CAPACITÉ DE L'USINE D'ÉPURATION ET DU RÉSEAU D'ÉGOUT SANITAIRE ET DE L'USINE DE FILTRATION ET DU RÉSEAU D'AQUEDUC – MANDAT**

Attendu les mandats accordés à la firme d'ingénierie Pluritec pour déterminer la capacité maximum de l'usine de filtration et du réseau d'aqueduc et pour effectuer une étude de capacité pour l'usine d'épuration et le réseau d'égout sanitaire;

Attendu que ces études seront utilisées par la Municipalité pour déterminer son développement futur;

Pour cette raison, il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par le conseiller Bertrand Massé que les honoraires pour ces deux mandats soient payés à même le surplus accumulé non affecté au bénéfice de tous les immeubles imposables. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-477

**29. TRAVAUX DE SOUTIRAGE ET DE DÉSHYDRATATION DES BOUES DES DEUX ÉTANGS AÉRÉS – RAPPORT FINAL SUR LES COÛTS**

Il est proposé par le conseiller Pierre Côté, appuyé par la conseillère Raymonde Côté d'approuver le rapport final du 23 novembre 2018 sur les coûts montrant des dépenses nettes de 43 237.36 \$ pour les travaux de soutirage et de déshydratation des boues des

deux étangs aérés qui est le même que le rapport préliminaire approuvé par la résolution numéro 2017-11-487. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**2018-12-478 30. DEMANDE D'INTERVENTION POUR DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DU COURS D'EAU BLANCHARD-CAYA**

Attendu que le cours d'eau Blanchard-Caya a été nettoyé en 2016;

Attendu la plainte reçue à l'effet qu'il y a accumulation de sédiments dans le cours d'eau;

Attendu le profil des relevés réalisés le 7 novembre 2018 par la MRC de Drummond et que les relevés montrent qu'il y a une accumulation de sédiments allant jusqu'à 35 centimètres dans ce cours d'eau;

Attendu que le cours d'eau Blanchard-Caya est sous la compétence de la MRC de Drummond;

Il est proposé par le conseiller Bertrand Massé, appuyé par la conseillère Raymonde Côté qu'une demande soit faite auprès de la MRC de Drummond afin qu'elle effectue une intervention visant à effectuer des travaux d'entretien dans le cours d'eau Blanchard-Caya étant entendu que la Municipalité s'engage à acquitter sur réception, toutes les factures que pourrait de temps à autre, émettre la MRC de Drummond en rapport avec la poursuite des procédures engagées ou complétées dans ce dossier. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

## **SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

**2018-12-479 32. MUNICIPALITÉ AMIE DES AÎNÉS – FORMATION DU COMITÉ DE SUIVI DU PLAN D'ACTION MADA**

Il est proposé par la conseillère Chantale Giroux, appuyé par le conseiller Ian Lacharité de mandater le Comité de pilotage pour la démarche MADA pour le suivi de la politique municipale des aînés et la mise en œuvre de son plan d'action. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**2018-12-480 33. COMITÉ DE PARTAGE – GUIGNOLÉE 2018**

Attendu que la demande reçue respecte la politique sur l'aide pouvant être accordée par la Municipalité;

Attendu que cette dépense est prévue au budget 2018;

Il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par le conseiller Bertrand Massé d'autoriser un déboursé au montant de 500 \$ au Comité de Partage de Wickham comme don pour la préparation de paniers de Noël pour les familles démunies de Wickham. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**2018-12-481 34. ENTENTE D'INTÉGRATION ENTRE L'OFFICE D'HABITATION DRUMMOND, L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE WICKHAM ET LA MUNICIPALITÉ DE WICKHAM**

Attendu qu'en vertu de l'article 57 paragraphe 4 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (ci-après « Loi »), un office peut, par une entente conclue avec une municipalité autre que celle dont il est l'agent, exercer ses pouvoirs pour le compte de cette autre municipalité; une telle entente n'est valide que si elle est approuvée par la municipalité dont l'office est l'agent et par la Société d'habitation du Québec;

Attendu que le Conseil vient de prendre connaissance du projet d'entente d'intégration à intervenir entre l'Office d'habitation Drummond, l'Office municipal d'habitation de Wickham et la Municipalité;

Attendu que la Loi ne prévoit pas, en tant que tel, l'intégration des activités d'un office municipal d'habitation à un autre office municipal d'habitation et que la Loi n'assure aucune protection relative au transfert des droits, biens, obligations et responsabilités à cet égard, ce qui fait en sorte qu'une entente d'intégration doit le prévoir;

Attendu que l'entente d'intégration a pour objet de fixer les modalités en vertu desquelles l'Office municipal d'habitation de Wickham transfère à l'Office d'habitation Drummond l'ensemble de ses activités, ce qui comprend le transfert de l'ensemble des droits, des biens, obligations, responsabilités et autres, et ce, au 1<sup>er</sup> janvier 2019;

Attendu que la Ville de Drummondville accepte d'offrir les services de M<sup>e</sup> Claude Proulx, avocat de la Ville de Drummondville à titre de conseiller juridique pour la rédaction de documents et des rapports demandés aux fins de l'entente d'intégration, la Société d'habitation de Québec n'assumant aucun coût;

Attendu que la Municipalité accepte que l'Office d'habitation Drummond exerce ses pouvoirs en matière de gestion du logement social et désire le désigner à titre d'agent de la Municipalité;

Attendu que, pour être valide, cette entente doit obtenir l'approbation de la Société d'habitation du Québec et de la Municipalité, lesquelles doivent donc intervenir à cette entente d'intégration;

Attendu que la Société d'habitation du Québec a donné son approbation préalable au sujet d'entente d'intégration le 16 août 2017;

Il est proposé par la conseillère Raymonde Côté, appuyé par la conseillère Chantale Giroux :

- . que la Municipalité approuve l'entente d'intégration à intervenir entre l'Office d'habitation Drummond, l'Office municipal d'habitation de Wickham et la Municipalité, le tout substantiellement conforme au projet soumis au conseil;
- . que Carole Côté, mairesse, et Réal Dulmaine, directeur général et secrétaire-trésorier, soient autorisés à signer l'entente d'intégration au nom de la Municipalité;
- . que l'Office d'habitation Drummond soit désigné comme agent de la Municipalité.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

## **AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**

2018-12-482

### **35. DEMANDE DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT NUMÉRO 2006-04-612 DE CONSTRUCTION PAR LE PROPRIÉTAIRE DU 870-872, RUE FRANCE**

Attendu que la demande vise la modification de l'article 21 2<sup>o</sup> c) du règlement numéro 2006-04-612 de construction afin de permettre l'aménagement d'une chambre à coucher sans ouverture extérieure dans un bâtiment principal;

Attendu que le propriétaire loue un logement avec 3 chambres à coucher dont une ne respecte pas le règlement de construction en vigueur;

Attendu que l'article 21 2<sup>o</sup> c) du règlement numéro 2006-04-612 de construction stipule « toute chambre à coucher ou salle de séjour doit être pourvue d'une fenêtre extérieure ouvrable de l'intérieur sans outils ni connaissances spéciales sauf s'il y a présence d'une porte qui donne directement sur l'extérieur »;

Attendu la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

Il est proposé par le conseiller Bertrand Massé, appuyé par le conseiller Pierre Côté de ne pas modifier l'article 21 2<sup>o</sup> c) du règlement numéro 2006-04-612 de construction considérant que la sécurité des individus en cas d'incendie est une priorité au sein de la Municipalité. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

## **LOISIRS ET CULTURE**

2018-12-483

### **36. CAMP DE JOUR ÉTÉ 2019 – ENGAGEMENT DE MARIE-CHRISTINE MÉNARD COMME COORDONNATRICE**

Attendu que la Municipalité offrira de nouveau un camp de jour à l'été 2019 pour les jeunes de 4 à 12 ans;

Attendu que la Municipalité doit respecter les ratios enfants/animateurs prévus;

Attendu qu'un bon encadrement des activités représente une préoccupation de premier niveau;

Attendu que Marie-Christine Ménard a agi comme coordonnatrice du camp de jour été 2018 et que son rendement a été plus que satisfaisant;  
Il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par la conseillère Chantale Giroux d'engager Marie-Christine Ménard rétroactivement au 16 novembre 2018 comme coordonnatrice pour le camp de jour été 2019 au tarif horaire de 15.35 \$ pour une période d'environ 12 semaines à 40 heures par semaine incluant la préparation du camp de jour été 2019. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**2018-12-484 37. CULTIVER L'AVENIR : DES JARDINS POUR APPRENDRE – DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**

Attendu que le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation souhaite apporter son soutien à des projets de création ou de bonification de jardins pédagogiques;

Attendu que l'objectif poursuivi est de favoriser l'apprentissage et l'expérimentation, sur le terrain, de notions en agriculture afin de sensibiliser les jeunes et les moins jeunes à la valeur des aliments et de les aider à développer les compétences nécessaires pour qu'ils deviennent des consommateurs capables de faire des choix alimentaires responsables et éclairés;

Attendu que le projet déposé auprès du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation est un partenariat entre l'école St-Jean et la Municipalité;

Attendu que l'aide financière peut aller jusqu'à 15 000 \$ par projet;

Il est proposé par la conseillère Chantale Giroux, appuyé par le conseiller Ian Lacharité de déposer auprès ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation un projet dans le cadre du programme « Cultiver l'avenir : des jardins pour apprendre » et que le directeur général et secrétaire-trésorier soit autorisé à signer tous les documents relatifs à ce projet. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**2018-12-485 38. CONTRAT D'ENTRETIEN DES PATINOIRES AVEC WILLIAM BOYCE**

Attendu la résolution numéro 2018-11-454 à l'effet de retenir les services de William Boyce pour arroser les patinoires incluant leur préparation avant l'arrosage pour l'hiver 2018-2019;

Attendu que la Mutuelle des Municipalités du Québec a exigé la signature d'un contrat avec William Boyce;

Il est proposé par le conseiller Bertrand Massé, appuyé par le conseiller Pierre Côté :

- . d'autoriser la mairesse et le directeur général et secrétaire-trésorier à signer le contrat d'entretien des patinoires avec William Boyce;
- . que la Municipalité s'engage à désigner William Boyce comme « assuré additionnel » à sa police d'assurance conformément à l'article 18 du contrat intervenu avec William Boyce et à payer la prime fixe de 125 \$ taxes en sus à la Mutuelle des municipalités du Québec.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**2018-12-486 39. PATINOIRES – DÉNEIGEMENT**

Il est proposé par le conseiller Guy Leroux, appuyé par le conseiller Ian Lacharité de retenir les services des Entreprises Maverix pour déneiger les patinoires au besoin avec ses équipements au taux horaire de 35 \$ taxes en sus au cours des prochains hivers. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**2018-12-487 40. SOCCER ÉTÉ 2018 – RAPPORT FINAL SUR LES COÛTS**

Il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par le conseiller Bertrand Massé d'approuver le rapport final sur les coûts du 20 novembre 2018 pour le soccer été 2018 montrant une participation municipale de 4 230.18 \$ et de retourner au surplus accumulé non affecté une somme de 2 012.82 \$. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-488

**41. DÉFI SANTÉ – INSCRIPTION 2019**

Attendu que le prochain Défi Santé se tiendra du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 30 avril 2019;

Attendu que le plan d'action triennal de la Politique familiale municipale et Municipalité amie des aînés prévoit la reconduction de la participation à ce Défi;

Attendu que le Défi Santé est la plus vaste campagne de promotion des saines habitudes de vie au Québec;

Attendu que les participants en s'inscrivant visent l'atteinte de 3 objectifs soient manger mieux, bouger plus et prendre une pause pour avoir un meilleur équilibre de vie;

Attendu que le Défi Santé est une campagne gratuite et clé en main offrant une diversité d'outils de communication prêts à utiliser;

Il est proposé par le conseiller Guy Leroux, appuyé par le conseiller Pierre Côté :

- . d'inscrire la Municipalité au Défi Santé qui se tiendra du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 30 avril 2019;
- . d'autoriser la publication des informations dans les différents outils de communication de la Municipalité;
- . d'inviter les différents organismes à organiser des activités.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-489

**42. MÉDAILLE DU LIEUTENANT-GOUVERNEUR POUR LES AÎNÉS**

Attendu que dans le cadre du programme de Distinctions honorifiques, l'honorable J. Michel Doyon, lieutenant-gouverneur du Québec, souhaite décerner la Médaille pour les aînés à des personnes de la région;

Attendu que le conseil est d'avis de présenter une candidature;

Il est proposé par le conseiller Bertrand Massé, appuyé par le conseiller Guy Leroux

- . de présenter la candidature de Denise Morin dans le cadre du programme de Distinctions honorifiques de l'honorable J. Michel Doyon, lieutenant-gouverneur du Québec;
- . de lui rembourser ses frais de déplacement pour se rendre à la cérémonie qui se tiendra vendredi le 26 avril 2019;
- . que les conseillers Ian Lacharité et Pierre Côté soient les représentants de la Municipalité lors de la cérémonie.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-490

**43. MÉDIATHÈQUE – CONTRAT DE SERVICES POUR LE PHOTOCOPIEUR SHARP MX2600N**

Attendu que le contrat de service pour le photocopieur de la Médiathèque venait à échéance le 2 décembre 2018;

Il est proposé par la conseillère Chantale Giroux, appuyé par le conseiller Bertrand Massé d'accepter le contrat de services proposé par Mégaburo au prix de 0.018 \$ plus taxes la copie noir et blanc et de 0.135 \$ la copie couleur incluant l'encre, les pièces et la main d'œuvre sur place pour le photocopieur Sharp MX2600N de la Médiathèque, et ce, pour la période débutant le 2 décembre 2018 et se terminant le 1<sup>er</sup> décembre 2019.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-491

**44. REMBOURSEMENT D'UNE PARTIE DE LA TAXE PAYÉE COMME NON-RÉSIDENT POUR LE HOCKEY MINEUR À ACTON VALE**

Attendu que les demandes reçues totalisent la somme de 1 250 \$;

Attendu qu'une somme de 2 000 \$ est prévue au budget 2018;

Il est proposé par le conseiller Ian Lacharité, appuyé par la conseillère Chantale Giroux d'autoriser un remboursement de 50 % de la taxe payée comme non-résident pour une dépense de 625 \$, et ce, conformément au tableau joint à la présente résolution comme si ici réité au long. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2018-12-492

**45. LOCATION DE SALLE DU 21 DÉCEMBRE 2018**

Attendu la demande reçue de Danielle Senneville;

Il est proposé par la conseillère Raymonde Côté, appuyé par le conseiller Bertrand Massé de laisser sans frais la salle du Centre communautaire vendredi le 21 décembre 2018 de 10 h à 17 h pour une fête d'enfants organisée par 2 garderies. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

## **AUTRES**

2018-12-493

### **46. VARIA**

#### **1. MATIÈRES ORGANIQUES (BAC BRUN) – COLLECTE À L'ANNÉE**

Attendu que le compostage est un moyen naturel de contribuer au développement durable;

Attendu que le compostage permet de diminuer la quantité de matières résiduelles envoyée au site d'enfouissement;

Attendu que l'arrêt de la collecte des bacs bruns pendant la période hivernale brise les bonnes habitudes prisent pas les citoyens durant l'été;

Attendu que les Municipalités avoisinantes offrent le service de collecte des matières organiques (bac brun) à l'année;

Il est proposé par le conseiller Bertrand Massé, appuyé par le conseiller Pierre Côté :

- . de demander à la Régie de Gestion des Matières Résiduelles du Bas-St-François d'étudier la possibilité d'offrir le service de collecte des matières organiques (bac brun) à l'année pour l'ensemble des Municipalités membres;
- . de faire parvenir une copie de la présente résolution à tous les Municipalités membres de la Régie de Gestion des Matières Résiduelles du Bas-St-François.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

### **47. CORRESPONDANCES**

La liste de la correspondance reçue pour la période du 30 octobre 2018 au 26 novembre 2018 a été remise à chaque membre du conseil.

### **48. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question n'est posée.

2018-12-494

### **49. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés, il est proposé par la conseillère Raymonde Côté, appuyé par le conseiller Bertrand Massé que la présente séance soit levée à 21 h 15. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Carole Côté  
Mairesse

Réal Dulmaine  
Directeur général et secrétaire-trésorier

---

*Je, Carole Côté, mairesse, 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 du Québec.*

Carole Côté  
Mairesse