

Province de Québec
MRC de l'Islet
Municipalité de Sainte-Perpétue

SÉANCE ORDINAIRE du conseil municipal de Sainte-Perpétue tenue le 4 mars 2019 à 19h00 au Complexe Municipal.

Sont présents à cette séance:

Siège	#1	-	Pierre	Harton
Siège	#3	-	Gérald	Melanson
Siège	#4	-	Stéphanie	Lizotte
Siège	#5	-	Denis-Paul	Ouellet
Siège #6 - Guy Joncas				

Est/sont absents à cette séance:

Siège	#2	-	Donald	Toussaint
(absence motivée)				

Formant quorum sous la présidence de madame la mairesse, Céline Avoine. Madame Lorraine B. Morneau, directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière-adjointe, assiste également à cette séance.

1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après vérification du quorum, madame la mairesse déclare la séance ouverte et souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

69-03
2019

2 - LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par la conseillère Stéphanie Lizotte, appuyé par le conseiller Pierre Harton et résolu que l'ordre du jour soit adopté.

1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

2 - LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 - Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 04 février 2019

4 - AFFAIRES COURANTES

4.1 - Adoption du règlement 01-2019 concernant la politique de gestion contractuelle

4.2 - Pro-maire pour mars, avril, mai et juin 2019

4.3 - Autorisation signature des chèques

4.4 - Commande de fleurs en jardinières suspendues pour l'été 2019

4.5 - Demande pour garder le local des loisirs ouvert jusqu'en juin 2019

4.6 - Structure d'achats en groupe service incendie

4.7 - Autorisation demande de soumission pour le balayage des rues

4.8 - Autorisation demande pour achat de calcium en flocon pour l'été 2019

4.9 - Avis de motion et dépôt de projet de règlement no. 02-2019 concernant l'obligation d'installer clapet de non-retour

4.10 - Résolution demandant d'enlever l'OTJ comme assuré additionnel sur la police d'assurance

4.11 - Résolution demandant d'enlever Sainte-Perpétue développement industriel comme assuré

4.12 - Autorisation donnée à la directrice-générale-adjointe pour signature pour le volet 1 pour analyse de vulnérabilité des eaux

4.13 - Entente intermunicipale relative à l'utilisation des équipements de sauvetage d'urgence (MRC et les Municipalités)

4.14 - Lettre de Frédéric Cliche d'Action Progex

5 - COMPTE-RENDU DES COMITÉS

6 - CORRESPONDANCE

6.1 - Bordereau des correspondances

6.2 - Correspondance pour la séance du conseil du 4 mars (à lire)

6.3 - Demande de don (déjà dans le tableau des dons)

6.4 - 10 cartes pour spectacle country et rétro le 16 mars à la Salle du Centenaire

7 - VARIA

7.1 - Points sans résolutions

7.2 - Offre de 10.00\$ pour le portable de l'Office municipal d'habitation de Sainte-Perpétue

8 - FINANCES

8.1 - Acceptation des comptes

9 - PÉRIODE DE QUESTIONS

10 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 - Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 04 février 2019

70-03
2019

Copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 04 février dernier, a été remise à tous les membres du conseil au moins 48 heures avant la tenue de la présente séance afin de leur permettre d'en prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance;

En conséquence,

Il est proposé par le conseiller Gérald Melanson et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 04 février 2019, tel qu'il apparait au registre des procès-verbaux de la municipalité.

4 - AFFAIRES COURANTES

4.1 - Adoption du règlement 01-2019 concernant la politique de gestion contractuelle

71-03
2019

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-PERPÉTUE
MRC DE L'ISLET

RÈGLEMENT 01-2019

Règlement SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 septembre 2011 sous la résolution 246-09-2011, 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 remplacé, le 1er janvier 2018 (L.Q. 2017, ch. 13), obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à

adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.;

ATTENDU QU'en conséquence, l'article 936 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 QU'un avis de motion a été donné à la séance du 04-02-2019 par la conseillère Stéphanie Lizotte et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 04-02-2019;

ATTENDU QUE le plus tôt possible après ce dépôt, des copies du projet de règlement déposé ont été mises à la disposition du public ;

ATTENDU QUE dès le début de la séance, des copies du projet de règlement soumis pour adoption ont été mises à la disposition du public ;

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière ou son adjointe mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour ceux qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant actuellement de 101 100 \$, lequel pourra être modifié suite à l'adoption, par le ministre des Affaires municipales, d'un règlement en ce sens ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Guy Joncas, appuyé par la conseillère Stéphanie Lizotte, et résolu à l'unanimité par le conseil municipal d'adopter le ***Règlement 01-2019 sur la gestion contractuelle.***

Le présent règlement décrète et statue ce qui suit à savoir :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a principalement pour objet :

- a. De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b. De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

2. Champ d'application

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

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité en vertu de l'article 961.1 C.M.

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 ou d'utiliser facultativement un mode de mise en concurrence dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a. Selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (Projet de loi 122, L.Q. 2017, c. 13) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

- b. De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

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

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement;

« *Conseil* » : Le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Perpétue;

« *Municipalité* » : La Municipalité de Sainte-Perpétue;

« *Personne liée* » : Signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50% des droits de vote pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants;

« *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 public ou sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire;
- b. 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;
- c. Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser facultativement tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres 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 du présent règlement, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être 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, si 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 du présent règlement. 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 disponibilité et 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 du présent règlement, 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 du présent règlement, 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 ou à une demande de prix afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins, étant entendu qu'une telle démarche de la Municipalité ne saurait constituer ni un appel d'offres, ni une promesse à conclure un contrat;

- 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. Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit notamment de contrats :

- a. Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres par la loi ou par un règlement adopté en vertu d'une loi (contrat pour la vente d'un bien ou d'un immeuble, contrat de travail, contrat d'achat d'un immeuble, etc.);
- b. Qui sont 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);
- c. Qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

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

- a. Lobbyisme : mesures prévues à l'article 20 (Devoir d'information des élus et employés);
- b. Intimidation, trafic d'influence ou corruption : mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);
- c. Conflit d'intérêts : mesure prévue à l'article 24 (Dénonciation);
- d. Modification d'un contrat : mesure prévue à l'article 30 (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 de 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

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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. Divulgaration de renseignements par un employé ou un membre du conseil

Aucun employé, membre du conseil de la Municipalité ou membre d'un comité de sélection 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, et ce, jusqu'à l'ouverture des soumissions.

17. Renvoi au responsable de l'appel d'offres

Tout employé, membre du conseil de la Municipalité ou membre d'un comité de sélection 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 responsable de l'appel d'offres 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 devrait être prévue dans un appel d'offres.

SECTION III

LOBBYISME

19. Formation

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

20. Devoir d'information des élus et des employés

Tout membre du conseil ou tout 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*, et doit l'inviter à faire les vérifications nécessaires afin de se conformer à cette loi dans le cas où elle serait applicable.

21. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants, employés ou personnes liées ne se sont livrés 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.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

22. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout employé, tout membre d'un comité de sélection 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 ou victime 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 ou d'un comité de sélection fait cette dénonciation au directeur général ou son adjoint; le directeur général ou son adjoint au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général ou son adjoint. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général ou son adjoint, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général adjoint ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, ce qui peut inclure de dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

23. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants, employés ou personnes liées ne se sont livrés, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

24. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout 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. Cette dénonciation doit également être faite pour l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne liée avec une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ou son adjoint; le directeur général ou son adjoint au maire; les autres employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général ou son adjoint. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général ou son adjoint, 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.

25. Déclaration et engagements du comité de sélection

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.

Tout membre d'un comité de sélection doit également, avant de débiter l'évaluation des soumissions, s'engager par écrit à :

- a. 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;
- b. Ne pas se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'un autre membre du comité de sélection ou toute autre personne de façon à favoriser, d'une manière abusive, ses intérêts ou les intérêts de toute autre personne;
- c. Ne pas solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position dans le cadre du mandat qui lui a été confié par la Municipalité;
- d. Ne pas accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Cette déclaration et ces engagements doivent être effectués sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

26. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 24 et 25.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

27. 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.

28. 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.

29. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout employé, tout membre d'un comité de sélection 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 ou d'un comité de sélection fait cette dénonciation au directeur général ou son adjoint; le directeur général ou son adjoint au maire; les autres employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général ou son adjoint. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général ou son adjoint, 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

30. Modification d'un contrat

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.

Tout document d'appel d'offres doit prévoir que, si la modification a pour effet d'en augmenter le prix, elle doit être justifiée par écrit par le responsable de l'appel d'offres, qui soumet la modification au conseil municipal pour approbation. La modification du contrat et du prix n'est alors valable que suite à cette approbation.

Toutefois, lorsque le conseil a, par règlement, délégué à un fonctionnaire le pouvoir d'autoriser une dépense, ce règlement s'applique à une modification au contrat, en respectant la procédure de modification prévue au présent règlement et en faisant les adaptations nécessaires. Le fonctionnaire qui a autorisé une modification doit cependant faire rapport au conseil, dans les meilleurs délais, de la modification et lui transmettre la justification écrite du responsable de l'appel d'offres, le cas échéant.

31. 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

32. Délégation au directeur général

Le conseil délègue au directeur général ou son adjoint 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 du *C.M.* ou parce que le conseil a choisi ce mode d'appel d'offres facultatif tel que prévu par le présent règlement.

33. Confidentialité de l'identité des membres

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

34. Rémunération des membres

Le directeur général ou son adjoint 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 ou son adjoint est autorisé à les rémunérer selon leur tarif horaire usuel, dans la mesure où ce tarif est raisonnable.

Dans le cas où des membres du comité de sélection sont des citoyens, le directeur général ou son adjoint est autorisé à leur allouer une rémunération forfaitaire d'un montant de 50\$ pour chaque séance du comité à laquelle ils assistent au complet.

35. Frais engagés par les membres

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

36. Choix des soumissionnaires invités ou des fournisseurs contactés

Le directeur général ou son adjoint est autorisé à choisir les entreprises ou les fournisseurs qui sont invités à présenter une soumission ou à répondre à un appel d'intérêt ou à une demande de prix dans tous les cas où la loi ou le présent règlement prévoient qu'un contrat peut être adjudgé de gré à gré ou par appel d'offres sur invitation d'au moins deux fournisseurs ou entreprises. En vue de l'octroi d'un contrat, le conseil municipal peut toutefois décider de choisir lui-même les fournisseurs ou les entreprises à être invités ou contactés.

CHAPITRE V

Sanction

37. Sanction pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire ainsi que toute personne à qui un contrat visé par le présent règlement a été octroyé et qui, directement ou indirectement, contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du présent règlement, peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant ou son contrat résilié unilatéralement lorsque celui-ci est déjà octroyé ou en cours d'exécution.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

38. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général ou son adjoint 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.

39. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge tout règlement, toute résolution et toute politique ayant le même objet que le présent règlement ou étant incompatible avec celui-ci, notamment la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par la Municipalité le 6 septembre 2011 et ses amendements qui est réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, être un règlement sur la gestion contractuelle.

40. Entrée en vigueur et publication

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

Adopté à Sainte-Perpétue, ce 4^e jour de mars 2019.

Céline Avoine
Mairesse

Lorraine B. Morneau
Directrice générale adjointe
et secrétaire-trésorière-adjointe

Avis de motion : **04 février 2019**

Présentation du projet de règlement : **04 février 2019**

Adoption du règlement : **04 mars 2019**

Avis de promulgation : **05 mars 2019**

Transmission au MAMOT : **06 mars 2019**

**72-03
2019**

4.2 - Pro-maire pour mars, avril, mai et juin 2019

Il est proposé par le conseiller Pierre Harton, appuyé par la conseillère Stéphanie Lizotte et résolu que le conseiller Gérald Melanson soit nommé pro-maire pour mars, avril, mai et juin 2019.

**73-03
2019**

4.3 - Autorisation signature des chèques

Il est proposé par le conseiller Guy Joncas, appuyé par le conseiller Denis-Paul Ouellet et résolu que les personnes suivantes soient dûment autorisées à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Perpétue:

Madame Céline Avoine, maire

Monsieur Gérald Melanson, pro-maire

Madame Marie-Claude Chouinard, d.g./s.t.

Madame Lorraine B. Morneau, d.g.a./s.t.a.

Que cette résolution remplace la résolution 64-03-2018

**74-03
2019**

4.4 - Commande de fleurs en jardinières suspendues pour l'été 2019

Il est proposé par la conseillère Stéphanie Lizotte, appuyé par le conseiller Denis-Paul Ouellet et résolu de commander de Saint-Pamphile fleuriste un nombre de 10 paniers de bégonias blancs, 10 paniers de bégonias roses, 10 paniers de bégonias rouges en jardinières suspendues avec lierre au coût de 40.50\$ plus livraison et taxes

4.5 - Demande pour garder le local des loisirs ouvert jusqu'en juin 2019

Suite à la réception d'une lettre signée "Les jeunes de Sainte-Perpétue" et d'une pétition signée par les parents et enfants demandant que le local des loisirs reste ouvert tous les soirs de la semaine et lors des journées pédagogiques, il est plutôt suggéré de rester ouvert jusqu'à Pâques ou selon la température et l'achalandage.

**75-03
2019**

4.6 - Structure d'achats en groupe service incendie

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Perpétue doit procéder à l'achat ou à la vérification de certains équipements reliés au service incendie dans le cadre de son Plan de mise en oeuvre en sécurité incendie;

ATTENDU la possibilité de regrouper les municipalités dans le but d'uniformiser la demande de soumissions en plus de permettre la réalisation d'importantes économies d'échelle pour les municipalités participantes;

ATTENDU QU' une des démarches à faire avant de procéder à l'évaluation ou à l'achat de ces équipements est de demander des soumissions;

ATTENDU QUE la MRC de L'Islet a mis en place, dans le cadre de son Plan de mise en oeuvre en sécurité incendie, une structure d'achats en groupe afin de procéder aux dites demandes de soumissions pour les municipalités de son territoire;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Guy Joncas, appuyé par la conseillère Stéphanie Lizotte et unanimement résolu d'autoriser la MRC de L'Islet à procéder pour et au nom de la municipalité de Sainte-Perpétue à une demande de soumissions auprès des fournisseurs de services potentiels dans le but d'acheter ou d'évaluer certains équipements reliés au service incendie selon la liste des besoins de la municipalité fournie à la MRC de L'Islet.

**76-03
2019**

4.7 - Autorisation demande de soumission pour le balayage des rues

Il est proposé par le conseiller Pierre Harton, appuyé par le conseiller Denis-Paul Ouellet et résolu d'autoriser la directrice générale adjointe à demander des soumissions pour le balayage des rues auprès de Charles Trudel, Les Entreprises H.D.F., et autres compagnies si le responsable de voirie possède une liste d'offre de service.

77-03
2019

4.8 - Autorisation demande pour achat de calcium en flocon pour l'été 2019

Il est proposé par le conseiller Guy Joncas, appuyé par le conseiller Denis-Paul Ouellet et résolu d'autoriser la directrice générale adjointe à demander des soumissions pour l'achat de calcium en flocon pour l'été 2019 auprès des Compagnies Warwick et Somavrac, etc.

4.9 - Avis de motion et dépôt de projet de règlement no. 02-2019 concernant l'obligation d'installer clapet de non-retour

Avis de motion est par la présente donné par la conseillère Stéphanie Lizotte qu'un règlement concernant l'obligation d'installer une soupape de sûreté (clapet de non-retour) à l'égard de tout immeuble desservi par le service d'égout municipal sera présenté à une prochaine séance du conseil pour son adoption. Le projet de règlement est ici imprimé dans son intégralité

PROJET DE RÈGLEMENT

Province de Québec

Municipalité de : Sainte-Perpétue

MRC de l'Islet

Règlement n° : 02-2019

Règlement concernant l'obligation d'installer une soupape de sûreté (clapet de non-retour) à l'égard de tout immeuble desservi par le service d'égout municipal.

ATTENDU QUE l'article 19 de la Loi sur les compétences municipales permet à toute municipalité locale d'adopter des règlements en matière d'environnement;

ATTENDU QU'IL est à propos et dans l'intérêt de la municipalité et des citoyens de réglementer l'installation de soupape de sûreté (clapet de non-retour);

ATTENDU QUE le présent règlement vise à éviter les refoulements des eaux d'égouts;

ATTENDU QU'un avis de motion a été dûment donné par _____ lors de la séance régulière tenue le _____ en vue de l'adoption du présent règlement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____

appuyé par _____
et résolu _____

QUE le présent règlement soit et est adopté conformément à ce qui suit :

Article 1 : Titre :

Le présent règlement portera le titre de « Règlement concernant l'obligation d'installer une soupape de sûreté (clapet de non-retour) à l'égard de tout immeuble desservi par le service d'égout municipal »;

Article 2 : Préambule :

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci;

Article 3 : Exigences relatives à un branchement aux égouts (sanitaires et pluviaux) :

- - Tout propriétaire d'un immeuble desservi par le service d'égout municipal doit installer à ses frais et maintenir en bon état, une soupape de sûreté (clapet de non-retour) afin d'empêcher tout refoulement des eaux d'égout.
 -
 - Les normes d'implantation et d'entretien des soupapes de sûreté (clapet de non-retour) sont celles prescrites par le Code national de plomberie – Canada 1995 (CNRC 38728F) y compris les modifications d'août 1999 et de mars 2002 et le National Plumbing Code of Canada 1995 (NRCC 38728) y compris les modifications d'août 1999 et de mars 2002, publiés par la Commission canadienne des codes du bâtiment et de prévention des incendies du Conseil national de recherche du Canada.
 -
 - Tous les amendements apportés au Code national de la plomberie après l'entrée en vigueur du présent règlement en font également partie à une date déterminée suite à une résolution en ce sens adoptée par le Conseil municipal conformément à l'article 6 (6°) de la *Loi sur les compétences municipales*.
 -
 - Dans le cas d'un immeuble déjà érigé, le propriétaire bénéficie d'un délai d'un an à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement pour se conformer à cette obligation.
 -
 - Au cas de défaut du propriétaire d'installer et de maintenir en bon état de telles soupapes (clapet de non-retour) conformément au présent règlement, la municipalité n'est pas responsable de dommages causés à l'immeuble ou à son contenu par suite des conséquences d'un refoulement des eaux d'égout..

Article 4 : Application du règlement

L'inspecteur municipal (accompagné d'un plombier) est autorisé à visiter et/ou à inspecter, si nécessaire, tout immeuble pour s'assurer de l'application du présent règlement.

Article 5 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

adjointe

Maire

Directrice-générale-

Date de l'avis de motion : le _____

Date de l'adoption du règlement : le _____

Date de publication : le _____

**78-03
2019**

4.10 - Résolution demandant d'enlever l'OTJ comme assuré additionnel sur la police d'assurance

Pour faire suite à la réception de notre renouvellement de police d'assurance avec Le Groupe Ultima (MMQ), on a constaté que le comité de l'O.T.J. est encore considéré comme assuré additionnel;

Considérant que tous les immeubles nous ont été transférés et qu'il n'y a plus de lien entre les 2 parties;

Il est proposé par le conseiller Pierre Harton, appuyé par le conseiller Gérald Melanson et résolu d'aviser Le Groupe Ultima (MMQ) d'enlever le comité de l'O.T.J. comme assuré additionnel et ce effectif au 05 mars 2019.

**79-03
2019**

4.11 - Résolution demandant d'enlever Sainte-Perpétue développement industriel comme assuré

Considérant que Sainte-Perpétue développement industriel a procédé à la dissolution de l'organisme;

Il est proposé par la conseillère Stéphanie Lizotte, appuyé par le conseiller Denis-Paul Ouellet et résolu d'aviser Le Groupe Ultima (MMQ) d'enlever cet ancien organisme de notre assurance comme assuré additionnel et ce, effectif à partir du 05 mars 2019.

**80-03
2019**

4.12 - Autorisation donnée à la directrice-générale-adjointe pour signature pour le volet 1 pour analyse de vulnérabilité des eaux

Considérant avoir pris connaissance du programme pour une protection accrue des sources d'eau potable;

Considérant qu'il est opportun de faire la demande de soutien aux municipalités pour la réalisation des analyses de vulnérabilité (volet 1);

Considérant avoir déjà mandaté la firme Akifer pour nous aider dans cette démarche;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Gérald Melanson, appuyé par le conseiller Pierre Harton et résolu d'autoriser la directrice générale adjointe, Mme Lorraine B. Morneau à signer tous les documents nécessaire dans ce projet.

**81-03
2019**

4.13 - Entente intermunicipale relative à l'utilisation des équipements de sauvetage d'urgence (MRC et les Municipalités)

Il est proposé par le conseiller Gérald Melanson, appuyé par le conseiller Pierre Harton et résolu d'adhérer à l'entente intermunicipale relative à l'utilisation des équipements de sauvetage d'urgence selon le protocole local d'intervention d'urgence (PLIU) en milieu isolé sur le territoire de la MRC de

L'Islet, que Madame Céline Avoine, maire soit autorisée à signer cette entente.

82-03
2019

4.14 - Lettre de Frédéric Cliche d'Action Progex

Considérant avoir reçu une première lettre le 14 février dernier de la compagnie Action Progex, entreprise ayant procédé aux travaux de l'Avenue de l'Aqueduc dans le cadre du programme TECQ 2004-2018;

Considérant avoir reçu une deuxième lettre le 25 février toujours pour le même dossier pour lequel nous avons engagé la firme Morency, avocats, pour faire la vérification d'un montant supplémentaire pour du dynamitage non prévu dans le devis de soumission, ni dans la soumission d'Action Progex;

Il est proposé par le conseiller Gérald Melanson, appuyé par le conseiller Denis-Paul Ouellet et résolu de faire parvenir une réponse à ladite entreprise en leur mentionnant que nous avons acquitté le montant prévu pour le 15m3 déjà prévu à la soumission, que toute modification aurait dû nous être communiqué avant de terminer les travaux, ce qui n'a pas été fait et que nous attendons l'avis juridique pour prendre une décision.

5 - COMPTE-RENDU DES COMITÉS

6 - CORRESPONDANCE

6.1 - Bordereau des correspondances

Dépôt du bordereau de correspondances. Les documents de ce bordereau sont disponibles pour consultation par les membres du conseil au bureau municipal.

6.2 - Correspondance pour la séance du conseil du 4 mars (à lire)

26-02-2019	Commission Municipale du Québec	Guide à l'intention des municipalités et organismes audités
21-02-2019	Mutuelle des Municipalités du Québec	Lancement du concours Inspiration MMQ en gestion des risques
25-02-2019	Inservio	Rappel de demander la subvention disponible pour mettre en place un système d'alertes d'urgence. Déjà fait par Kamille.
26-02-2019	Soges-tech (Yves Chapdelaine)	Offre de service pour déployer l'internet haute-vitesse
28-02-2019	Sophie Bernier	Interrogation sur le rôle du brigadier scolaire.
27-02-2019	Fonds Éco IGA	Trousse de réduction des déchets plastiques.
21-02-2019	Zec Chapais	Compte rendu de la rencontre du 14 février 2019
21-02-2019	Zec Chapais	Modèle contrat de location de terrain

83-03
2019

6.3 - Demande de don (déjà dans le tableau des dons)

Il est proposé par le conseiller Pierre Harton, appuyé par la conseillère Stéphanie Lizotte de prendre 3 cartes pour le souper bénéfice de L'entraide Pascal-Taché pour un montant de 150.00\$. Le conseiller Gérald Melanson, sa conjointe et son fils assisteront à ce souper.

L'office du tourisme de la MRC de l'Islet 1000.00\$ (selon le tableau de dons)

Le hockey des 8M: 200.00\$ (selon le tableau des dons)

84-03
2019

6.4 - 10 cartes pour spectacle country et rétro le 16 mars à la Salle du Centenaire

Il est proposé par le conseiller Guy Joncas, appuyé par le conseiller Gérald Melanson et résolu de prendre 10 cartes pour le spectacle country et rétro qui aura lieu à la Salle du Centenaire le 16 mars pour un montant de 150.00\$. La conseillère Stéphanie Lizotte se retire de cette décision.

7 - VARIA

7.1 - Points sans résolutions

Pierre Harton: Loisirs (Bien aimé cela, des félicitations à Jacinthe et ses garçons pour le travail et pour son entretien)

Stéphanie Lizotte: randonnée des vieilles motoneiges (Belle promenade très appréciée)

Céline Avoine: Directrice générale (Marie-Claude rentre le 18 mars retour progressif)

Déneigement (mettre des pancartes sur la 204 pour souligner l'interdiction de stationnement entre 23:00 et 7:00 pour le déneigement)

85-03
2019

7.2 - Offre de 10.00\$ pour le portable de l'Office municipal d'habitation de Sainte-Perpétue

Il est proposé par le conseiller Gérald Melanson, appuyé par le conseiller Guy Joncas et résolu d'offrir un montant de 10.00\$ pour le portable de l'Office Municipal d'habitation considérant que le regroupement des Offices celui-ci ne servira sans plus à cet organisme. Tant qu'à l'imprimante, celle-ci ne fonctionne plus déjà depuis longtemps, on n'est donc pas intéressé à l'acquérir.

8 - FINANCES

86-03
2019

8.1 - Acceptation des comptes

Proposé par le conseiller Denis-Paul Ouellet, appuyé par la conseillère Stéphanie Lizotte et résolu que les comptes suivants soient et sont acceptés et que nous avons les crédits nécessaires pour acquitter ces montants.

Journaux déboursés et JG	103 285.79\$
--------------------------	--------------

Comptes fournisseurs et JG	136 932.50\$
----------------------------------	--------------

Classés en annexe

Lorraine B. Morneau, d.g.a/s.t.a

Les factures ont été vérifiées par Madame Céline Avoine et le conseiller Donald Toussaint

9 - PÉRIODE DE QUESTIONS

La période des questions débute à 20:30heures.

**87-03
2019**

10 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par la conseillère Stéphanie Lizotte, appuyé par le conseiller Denis-Paul Ouellet que la séance soit levée à 21:00 heures.

Céline Avoine, mairesse

Lorraine B. Morneau, d.g.a/s.t.a