

SÉANCE ORDINAIRE DU 4 FÉVRIER 2019

TABLES DES MATIÈRES

1. OUVERTURE	1987
2. ORDRE DU JOUR.....	1987
2019 02 016 2.1 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR ET DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4 FÉVRIER 2019	1987
3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL	1988
2019 02 017 3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 14 JANVIER 2019.....	1988
4. QUESTIONS ET SUIVI, S'IL Y A LIEU RELATIVEMENT AU PROCÈS-VERBAL DE LA SESSION ORDINAIRE DU 14 JANVIER 2018	1988
5. PRÉSENCES ET PÉRIODE DE QUESTIONS.....	1988
6. RAPPORTS.....	1989
6.1 RAPPORT DU MAIRE.....	1989
6.2 RAPPORT DES COMITÉS.....	1989
6.3 RAPPORT DU D.G.....	1989
7. ADMINISTRATION.....	1989
7.1. SOIRÉE RECONNAISSANCE – BÉNÉVOLES.....	1989
2019 02 018 7.2. INSCRIPTION CONGRÈS DE L'ADMQ (ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC) POUR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL, LE 12,13 ET 14 JUIN 2019.....	1989
2019 02 019 7.3. CROIX-ROUGE 2019-2020 (C284765).....	1989
2019 02 020 7.4. DEMANDE DE DON POUR LE RELAIS POUR LE VIE DE COATICOOK.....	1990
2019 02 021 7.5. REGISTRE DES ARMES À FEU.....	1990
2019 02 022 7.6. AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 368-2019 RELATIF SUR LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS DE PUBLICATIONS DES AVIS PUBLICS DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SAINTE-EDWIDGE-DE-CLIFTON.....	1990
2019 02 023 7.7. AVIS DE MOTION RELATIF SUR LA GESTION CONTRACTUELLE À LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SAINTE-EDWIDGE-DE-CLIFTON.....	1993
2019 02 024 7.8. RÈGLEMENT CONCERNANT LA SÉCURITÉ, LA PAIX ET L'ORDRE DANS LES ENDROITS PUBLICS ET ABROGEANT LES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS.....	2005
2019 02 025 7.9. COÛT DE LOCATION DU GARAGE POUR 2019.....	2005
2019 02 026 7.10. DEMANDE POUR LOUER LA PARTIE NUMÉRO 3.....	2006
2019 02 027 7.11. REMBOURSEMENT D'UN SERVICE AU 2987, CHEMIN PERREAULT.....	2006
2019 02 028 7.12. DEMANDE DE DON POUR LE CENTRE DE PRÉVENTION DU SUICIDE – ESTRIE (JEVI).....	2006
8. URBANISME	2007
2019 02 029 8.1. MODALITÉS DE L'ENTENTE CANADA-QUÉBEC RELATIVE AU FONDS DE LA TAXE SUR L'ESSENCE POUR L'HORIZON 2019-2023.....	2007
9. VOIRIE	2008
10. HYGIÈNE DU MILIEU	2008
11. SÉCURITÉ	2008
12. LOISIRS ET CULTURE.....	2008
2019 02 030 12.1. RÉMUNÉRATION DANS LE PROJET EMPLOI-ÉTÉ CANADA – ÉTÉ 2019, SAE.....	2008
2019 02 031 12.2. RÉMUNÉRATION POUR LE CAMP D'HIVER 2019	2008
2019 02 032 12.3. FILET POUR TENNIS ET VOLLEYBALL.....	2008
12.4. CONSULTATION CITOYENNE ET QUESTIONNAIRE POUR LA POLITIQUE MADA.....	2009
13. CORRESPONDANCE	2009
2019 02 033 13.1. ADOPTION PAR RÉOLUTION DE LA CORRESPONDANCE.....	2009
14. TRÉSORERIE	2009
2019 02 034 14.1. RATIFIER LES COMPTES PAYÉS DU MOIS.....	2009
2019 02 035 14.2. ADOPTION DES COMPTES À PAYER AU 4 FÉVRIER 2019.....	2010
14.3. RAPPORT DE FONCTIONNEMENT, INVESTISSEMENT ET L'ÉTAT DE FONCTIONNEMENT, AU 31 DÉCEMBRE 2018. (ARTICLE 176.4 DU CODE MUNICIPAL).....	2010

15. VARIA ET PÉRIODE DE QUESTIONS 2010

2019 02 036 16.1. LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE.....2010

Remise des subventions aux nouveau-nés, onze parents ont été invités à venir chercher leur chèque. Un montant de 100 \$ de la part de la municipalité leur a été remis, et un arbre leur sera livré au printemps.

PROVINCE DE QUÉBEC

Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, tenue à l'hôtel de ville, 1439 chemin Favreau, le 4 février 2019, à 19 h, présidé par Monsieur le Maire Bernard Marion, et à laquelle assistaient les conseillers.

Madame Émilie Groleau
Monsieur Jacques Ménard
Madame Lyssa Paquette

Monsieur Yvon Desrosiers
Madame Line Gendron
Monsieur Éric Leclerc

Formant le quorum du Conseil municipal sous la présidence du maire.

Monsieur Réjean Fauteux, directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité, agit à titre de secrétaire d'assemblée.

Aucune personne n'était présente dans l'assistance à l'ouverture de la séance.

Il est ordonné par résolution comme suit :

1. Ouverture

2. Ordre du jour

2019 02 016 2.1 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR ET DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4 FÉVRIER 2019

1. Ouverture

- 1.1. Moment de réflexion
- 1.2. Mot de bienvenue du maire
- 1.3. Présence des membres du conseil

2. Ordre du jour

- 2.1. Lecture et adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 4 février 2019

3. Procès-verbaux (la lecture sera faite à la demande d'un membre du conseil seulement)

- 3.1. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 février 2018,

4. Suivi des affaires découlant du point 3

- 4.1. Questions et suivi, s'il y a lieu, relativement au procès-verbal de la dernière session régulière

5. Présence et période de questions

- 5.1. Présence et période de questions

6. Rapports

- 6.1. Rapport du maire sur ses activités
- 6.2. Rapport des comités
- 6.3. Rapport du D. G.

7. Administration

- 7.1. Soirée reconnaissance - Bénévoles
- 7.2. Inscription Congrès de l'ADMQ (Association des directeurs municipaux du Québec) pour le directeur général, le 12, 13 et 14 juin 2019)
- 7.3. Croix-Rouge 2019-2020 (C284765)
- 7.4. Demande de don pour le Relais pour la vie
- 7.5. Registre des armes à feu
- 7.6. Avis de motion du projet de règlement 368-2019 relatif sur les modalités de publication des avis de publication des avis publics de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton
- 7.7. Avis de motion relatif sur la gestion contractuelle à la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton

- 7.8. Avis de motion concernant la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics et abrogeant les règlements antérieurs de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton
- 7.9. Coût de location du garage pour 2019
- 7.10. Demande de louer la partie numéro 3
- 7.11. Demande de remboursement d'un service au 2987, chemin Perreault
- 7.12. Demande de don pour le Centre de prévention du suicide – Estrie (JEVI)

8. Urbanisme

- 81.1. Modalités de l'Entente Canada-Québec relative au Fonds de la taxe sur l'essence pour l'horizon 2019-2023

9. Voirie

Rien à signaler

10. Hygiène du milieu

Rien à signaler

11. Sécurité

Rien à signaler

12. Loisirs et Culture

- 12.1. Rémunération dans le projet Emploi été Canada – Été 2019, SAE
- 12.2. Rémunération pour le camp d'hiver 2019
- 12.3. Filet pour tennis et volleyball
- 12.4. Consultation citoyenne et questionnaire pour la politique MADA

13. Correspondance

- 13.1 Adoption de la correspondance

14. Trésorerie

- 14.1 Ratifier les comptes payés du mois de janvier 2019
- 14.2 Adoption des comptes à payer au **31 décembre 2018**, et adoption des comptes à payer au 4 février 2019
- 14.3 Rapport de fonctionnement, investissement et l'état de fonctionnement, au 31 janvier 2019. (Article 176.4 du Code municipal)

15. Varia et période de questions

Rien à signaler

16. Levée de l'assemblée ordinaire

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
APPUYÉ par madame la conseillère Lyssa Paquette ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents ;

QUE l'ordre du jour soit de la séance ordinaire du 4 février soit adopté tel que lu et rédigé en laissant le point varia ouvert.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

3. Adoption du procès-verbal

2019 02 017 3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 14 JANVIER 2019

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Jacques Ménard ;
APPUYÉ par madame la conseillère Émilie Groleau ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents ;

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 janvier 2019, soient adoptées tel que rédigé

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

4. Questions et suivi, s'il y a lieu relativement au procès-verbal de la session ordinaire du 14 janvier 2018

Le directeur général dépose son rapport sur le suivi des procès-verbaux des dernières sessions.

5. Présences et période de questions

Sont présents : Madame Amélie Côté, Monsieur Olivier Giroux, Madame Karine Marcoux, Monsieur Martin Desrosiers, et Monsieur Émile Lemire.

- Monsieur Lemire s'informe du taux de taxe de voirie pour les fermes, qui est remboursable aux MAPAQ.
- Monsieur Olivier Giroux s'informe du taux des services d'aqueduc et des égouts.
- Madame Côté s'informe également du taux des services d'aqueduc et des égouts.

6. Rapports

6.1 RAPPORT DU MAIRE

Monsieur le maire Bernard Marion a participé à 5 rencontres et/ou réunions à la MRC et à la municipalité,

6.2 RAPPORT DES COMITÉS

Madame la conseillère Émilie Groleau a participé à 1 réunion et/ou rencontre ;
Monsieur le conseiller Jacques Ménard a participé à 1 réunion et/ou rencontre ;
Madame la conseillère Lyssa Paquette a participé à 2 réunions et/ou rencontres ;
Madame la conseillère Line Gendron a participé à 4 réunions et/ou rencontres ;
Monsieur le conseiller Éric Leclerc a participé à 1 réunion et/ou rencontre ;

6.3 RAPPORT DU D.G.

Le rapport et suivi du directeur général est déposé.

7. Administration

7.1. SOIRÉE RECONNAISSANCE - BÉNÉVOLES

Ce point est reporté au mois suivant

2019 02 018 7.2. INSCRIPTION CONGRÈS DE L'ADMQ (ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC) POUR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL, LE 12,13 ET 14 JUIN 2019

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Éric Leclerc ;
APPUYÉ par madame la conseillère Lyssa Paquette ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

D'inscrire monsieur Réjean Fauteux, directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité au Congrès de l'ADMQ 2019, au coût de 539 \$ les taxes en sus ainsi que les frais inhérents (déplacement, séjour, repas).

D'affecter et d'engager le crédit net du montant de 565.88 \$ au poste budgétaire 02 13000 310 ;

D'autoriser le secrétaire-trésorier à faire l'inscription et d'effectuer le paiement à cet effet ;

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2019 02 019 7.3. CROIX-ROUGE 2019-2020 (C284765)

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Jacques Ménard ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

D'autoriser le versement au Services aux sinistrés avec la Croix-Rouge canadienne (Québec) pour une période d'un an 2019 - 2020, au coût de 160 \$ entente C284765.

D'autoriser un don au montant de 50.00 \$ à la Croix-Rouge canadienne ;

D'affecter et d'engager le crédit net du montant de 210.00 \$ au poste budgétaire 02 19000 447 ;

D'autoriser le secrétaire-trésorier à effectuer le paiement à cet effet ;

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2019 02 020 7.4. DEMANDE DE DON POUR LE RELAIS POUR LE VIE DE COATICOOK

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Émilie Groleau ;
APPUYÉ par madame la conseillère Line Gendron ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

D'accorder un don à l'organisme le Relais pour la vie (Société canadienne du cancer)
au montant de 100.00 \$

D'affecter et d'engager le crédit net du montant de 100.00 \$ au poste budgétaire 02
19000 447 dons et subventions ;

D'autoriser le secrétaire-trésorier à effectuer le paiement à cet effet ;

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2019 02 021 7.5. REGISTRE DES ARMES À FEU

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance de la demande, de faire
pression au gouvernement du Québec pour laisser tomber le registre des armes à feu
qui est en vigueur depuis le 29 janvier 2019 ;

ATTENDU QUE la loi sur l'immatriculation des armes à feu sans restriction du Québec
est entrée en vigueur le 29 janvier 2018 en précisant que les armes à feu doivent être
inscrites au registre au plus tard à la fin janvier 2019 ;

ATTENDU QUE le comité exécutif de la Fédération québécoise des Municipalités
(FQM) en date du 24 janvier 2019 prenait position au nom des municipalités comme
suit :

- Qu'à titre d'élu(e)s municipaux, il est important de réitérer que la Loi est en
vigueur, et qu'elle doit être respectée.

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Jacques Ménard ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents ;

Que le conseil ne fera pas de pression auprès du gouvernement pour qu'il laisse tomber
le registre des armes à feu qui est en vigueur depuis le 29 janvier 2019.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

**2019 02 022 7.6. AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 368-2019 RELATIF SUR LES MODALITÉS
DE PUBLICATION DES AVIS DE PUBLICATIONS DES AVIS PUBLICS DE LA MUNICIPALITÉ DU
CANTON DE SAINTE-ÉDWIDGE-DE-CLIFTON**

Avis de motion est donné du projet de règlement 368-2019 par monsieur le conseiller
Yvon Desrosiers, que le règlement relatif sur les modalités de publication des avis
publics de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton sera présenté pour
adoption lors d'une séance subséquente de ce conseil.

Le Code municipal prévoit à l'article 445 que tout règlement doit être précédé de la
présentation d'un projet de règlement lors d'une séance du conseil.

Tout projet de règlement peut être modifié après sa présentation au conseil sans qu'il
soit nécessaire de le présenter à nouveau.

Une copie du présent règlement a été présentée à chacun des membres du conseil à
séance tenante en même temps que le présent avis de motion et par conséquent une
dispense de lecture est accordée lors de l'adoption.

RÉSOLUTION 2019 00 000

Relatif sur les modalités de publication des avis publics de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton.

ATTENDU QUE les articles 431 et suivants du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1) relatifs aux avis publics, plus précisément les articles 433.1 et 433.3 du Code municipal;

ATTENDU QUE l'article 55 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 (L.Q. 2017, c. 13), accorde aux municipalités le pouvoir d'adopter un règlement pour choisir les modalités de publication de leurs avis publics;

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton désire se prévaloir des dispositions de la loi et modifier les modalités de publication des avis publics municipaux;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné régulièrement à la séance ordinaire du Conseil tenue le 4 février 2019 ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 4 février 2019 ;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard 72 heures préalablement à la séance d'adoption du présent règlement et que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture, séance tenante article 148 du Code municipale ;

ATTENDU QUE ce règlement était disponible pour consultation auprès du responsable de l'accès aux documents, 72 heures préalablement à la présente séance, conformément à l'article 445 du Code municipal;

ATTENDU QUE des copies du règlement étaient à la disposition du public pour consultation dès le début de cette séance, conformément à l'article 445 du Code municipal;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par,
appuyé par,
Il est résolu à

D'adopter le Règlement 368-2019 Relatif sur les modalités de publication des avis publics de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton.

Résolution adoptée.

Le règlement se lit comme suit :

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE COATICOOK
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SAINTE-EDWIDGE-DE-CLIFTON

Règlement 368-2019 Relatif sur les modalités de publication des avis publics de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton.

ATTENDU QUE les articles 431 et suivants du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1) relatifs aux avis publics, plus précisément les articles 433.1 et 433.3 du Code municipal;

ATTENDU QUE l'article 55 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 (L.Q. 2017, c. 13), accorde aux municipalités le pouvoir d'adopter un règlement pour choisir les modalités de publication de leurs avis publics;

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton désire se prévaloir des dispositions de la loi et modifier les modalités de publication des avis publics municipaux;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné régulièrement à la séance ordinaire du Conseil tenue le 4 février 2019 ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 4 février 2019 ;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard 72 heures préalablement à la séance d'adoption du présent règlement et que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture, séance tenante (article 148 du Code municipale) ;

ATTENDU QUE ce règlement était disponible pour consultation auprès du responsable de l'accès aux documents, 72 heures préalablement à la présente séance, conformément à l'article 445 du Code municipal;

ATTENDU QUE des copies du règlement étaient à la disposition du public pour consultation dès le début de cette séance, conformément à l'article 445 du Code municipal;

En conséquence le conseil décrète ce qui suit :

RÈGLEMENT NUMÉRO 368-2019

RELATIF SUR LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SAINTE-EDWIDGE-DE-CLIFTON.

Article 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 MISE EN APPLICATION

Sauf dans les cas où il est autrement pourvu par la loi, tout avis public donné en vertu des dispositions du présent règlement l'est fait et publié ou notifié conformément aux prescriptions des articles suivants.

Les avis publics municipaux comprennent notamment et de façon non limitative, les avis suivants :

- Adoption des règlements (incluant les règlements d'emprunt) ;
- Calendrier des séances du conseil ;
- Dépôt du rapport financier et du rapport du vérificateur;
- Etc.

Article 3 AVIS PUBLIC

L'avis public doit être rédigé en français.

Toute copie d'un avis, qui doit être notifié, publié ou affiché, doit être attestée par la personne qui donne l'avis, par le directeur général et secrétaire-trésorier, responsable de l'accès aux documents de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton.

L'original de tout avis est accompagné d'un certificat de publication ou de

notification signé par la personne qui l'a publié ou notifié. L'original de cet avis et le certificat qui l'accompagne sont déposés par la personne qui a donné l'avis, le tout mis aux archives pour fin de référence.

Article 4 AVIS SPÉCIAL

Sauf dans les cas où la loi permet un mode différent de notification, la notification d'un avis spécial se fait en laissant une copie à celui à qui il est adressé, en personne, ou à une personne raisonnable, à son domicile ou à son établissement d'entreprise, même à celui qu'il occupe en société avec une autre. La notification est faite par la personne qui donne l'avis, un fonctionnaire ou employé de la Municipalité, un agent de la paix, un huissier ou un employé d'une entreprise publique ou privée de livraison de courrier ou de messagerie.

Article 5 PUBLICATION

La publication d'un avis public donné pour des fins municipales n'a pas à être dans un journal, sauf disposition contraire dans la loi. Elle se fait par :

- ◆ affichage au bureau de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton;
- ◆ affichage au dépanneur de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton;
- ◆ Internet (site Internet de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, www.ste-edwidge.ca).

Article 6 CONTENU DE L'AVIS PUBLIC

L'information contenue dans l'avis public doit être complète, compréhensible pour le citoyen et adaptée aux circonstances.

Article 7 DÉLAI DE L'AVIS PUBLIC

Sauf les cas autrement prévus, le délai intermédiaire après un avis public court du jour où il a été publié. Le jour où l'avis a été publié ne compte pas.

Sauf prescription contraire, la publication des avis publics doit avoir lieu au moins sept jours francs avant celui qui est fixé pour la procédure concernée.

Article 8 DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement a préséance sur tous les autres prescrits par l'article 433.1 du Code municipal du Québec ou par toute autre disposition d'une loi générale ou spéciale.

Le présent règlement ne peut être abrogé, mais il peut être modifié.

Le gouvernement du Québec peut, par règlement, fixer des normes minimales relatives à la publication des avis publics municipaux, auxquelles doit se conformer tout règlement adopté par une municipalité en vertu des nouvelles dispositions. Il peut également déterminer la date à partir de laquelle l'ensemble des municipalités ou certaines d'entre elles ont l'obligation d'adopter un tel règlement.

Article 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2019 02 023

7.7. AVIS DE MOTION RELATIF SUR LA GESTION CONTRACTUELLE À LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SAINTE-EDWIDGE-DE-CLIFTON

Avis de motion est donné du projet de règlement 369-2019 par madame la conseillère Émilie Groleau, que le règlement relatif sur la gestion contractuelle sera présenté pour adoption lors d'une séance subséquente de ce conseil.

Le Code municipal prévoit à l'article 445 que tout règlement doit être précédé de la présentation d'un projet de règlement lors d'une séance du conseil.

Tout projet de règlement peut être modifié après sa présentation au conseil sans qu'il soit nécessaire de le présenter à nouveau.

Une copie du présent règlement a été présentée à chacun des membres du conseil à séance tenante en même temps que le présent avis de motion et par conséquent une dispense de lecture est accordée lors de l'adoption.

RÉSOLUTION 2019 00 000

Relatif sur la gestion contractuelle à la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton.

ATTENDU QU' une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton le 6 décembre 2010, aux termes de la résolution 2010-12-293, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du *Code municipal* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités (locales et régionales), à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leur pouvoir* (L.R.Q. 2017, c.13), toute politique de gestion contractuelle adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle en vertu des nouveaux articles applicables, la politique actuelle de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton est donc 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 de moins de 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur) et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants ;

ATTENDU QUE la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 du *Code municipal*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur) et, qu'en conséquence, l'article 936 du *Code municipal* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

ATTENDU QUE bien que la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton en ait la possibilité, celle-ci estime qu'il n'est pas avantageux d'utiliser un seul mode de passation pour tous les contrats, le mode optimal variant selon la nature du besoin, les circonstances ainsi que les caractéristiques du marché susceptible de le combler ;

ATTENDU QUE le 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 conseil de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton le 4 février 2019 ;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 4 février 2019 ;

ATTENDU QU' une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard 72 heures préalablement à la séance d'adoption du présent règlement et que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture, séance tenante (*article 148 du Code municipale*) ;

ATTENDU QUE le règlement a pour objet notamment de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur);

Il est proposé par,
Appuyé par,

Il est résolu à

D'adopter le Règlement 369-2019 Relatif sur la gestion contractuelle à la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton.

Résolution adoptée.

Le règlement se lit comme suit :

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE COATICOOK
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SAINTE-EDWIDGE-DE-CLIFTON

Règlement 369-2019

**Relatif sur la gestion contractuelle à la Mur
du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton**

ATTENDU QU' une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton le 6 décembre 2010, aux termes de la résolution 2010-12-293, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du *Code municipal* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités (locales et régionales), à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leur pouvoir* (L.R.Q. 2017, c.13), toute politique de gestion contractuelle adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle en vertu des nouveaux articles applicables, la politique actuelle de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton est donc 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 de moins de 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur) et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants ;
- ATTENDU QUE** la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 *du Code municipal*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur) et, qu'en conséquence, l'article 936 *du Code municipal* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;
- ATTENDU QUE** bien que la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton en ait la possibilité, celle-ci estime qu'il n'est pas avantageux d'utiliser un seul mode de passation pour tous les contrats, le mode optimal variant selon la nature du besoin, les circonstances ainsi que les caractéristiques du marché susceptible de le combler ;
- ATTENDU QUE** le 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 conseil de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton 4 février 2019 ;
- ATTENDU QU'** un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 4 février 2019 ;
- ATTENDU QU'** une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard 72 heures préalablement à la séance d'adoption du présent règlement et que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture, séance tenante (*article 148 du Code municipale*) ;
- ATTENDU QUE** le règlement a pour objet notamment de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur);

En conséquence le conseil décrète ce qui suit :

RÈGLEMENT NUMÉRO 369-2019

RELATIF SUR LA GESTION CONTRACTUELLE À LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SAINTE-EDWIDGE-DE-CLIFTON

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1 Objectifs du règlement

Le présent règlement a pour objectifs :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, conformément à l'article

938.1.2 du *Code municipal* ;

- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur);
- c) d'assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton ;
- d) d'offrir une transparence dans les processus contractuels ;
- e) de préserver l'intégrité du processus d'appel d'offres ;
- f) de lutter contre le truquage des offres ;
- g) de favoriser le respect des lois ;
- h) de prévenir les conflits d'intérêts ;
- i) d'encadrer la prise de décision en matière contractuelle.

Article 2 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, 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 *du Code municipal*, tout en excluant les contrats de travail.

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

Il fait partie intégrante de tout document d'une demande de soumissions, de toute demande de prix et de tout contrat de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton adjugé à la suite d'une demande de soumissions, ou passé de gré à gré.

Il lie les membres du conseil, les membres du personnel de la Municipalité et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci moyennant rémunération ou non. Il lie également les fournisseurs, les soumissionnaires et les cocontractants de même que toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

Article 3 Portée du présent règlement

Le présent règlement lie les membres du conseil et les membres du personnel de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton. En tout temps, ils sont tenus de le respecter dans l'exercice de leurs fonctions. Le cas échéant, il fait partie intégrante du contrat de travail liant les membres du personnel à la Municipalité.

Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de tout dossier d'une demande de soumissions comme s'il y était reproduit au long. Tout soumissionnaire est tenu de respecter le présent règlement, à défaut de quoi il est passible des sanctions prévues par la loi.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 4 Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (L.R.Q., 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.

Article 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 du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton 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 n° 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.

Article 6 Terminologie

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

Achat local : Lorsque la loi le permet, la Municipalité acquiert ses biens et services auprès d'une entreprise ayant sa place d'affaires sur le territoire de la MRC de Coaticook, et ce, à qualité équivalente.

Appel d'offres : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *du Code municipal* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *du Code municipal*. 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.

Demande de prix : Processus par lequel la Municipalité met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs dont la résultante est un contrat de gré à gré.

Demande de soumission (Publique ou sur invitation écrite) : Processus par lequel la Municipalité sollicite deux (2) ou plusieurs fournisseurs par écrit, selon des règles établies, à offrir leurs biens ou services.

Soumissionnaire : Toute personne physique ou morale qui participe à un processus d'appel d'offres par le dépôt de sa soumission.

Article 7 Autres instances ou organismes

La Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* (L.R.Q., c. T-11.0.11) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11.0.11, r.2) adopté en vertu de cette loi.

SECTION III RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

Article 8 Généralités

La Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal*. 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 *du Code municipal* 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 *du Code municipal* ;
- 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 du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Article 9 Principes directeurs

Ce règlement vise à permettre à la Municipalité d'instaurer et de promouvoir les principes directeurs suivants dans sa gestion des contrats municipaux :

- a) les sommes dépensées pour la fourniture de biens et de services de quelque nature ou importance financière que ce soit, le sont selon des règles précises conformes aux principes d'une saine administration et d'équité tout en favorisant l'intégration des notions de développement durable et d'accessibilité universelle ;
- b) la transparence dans les processus contractuels et la gestion des contrats au sein de l'administration municipale ;
- c) le respect des règles d'adjudication, de passation et de gestion des contrats édictées dans les lois et règlements régissant la Municipalité ;
- d) des pratiques et des règles administratives pour un traitement intègre et équitable des concurrents ;
- e) la mise en place de procédures efficaces et efficientes comportant notamment une évaluation adéquate et rigoureuse des besoins de la Municipalité en approvisionnement de biens et services ;
- f) la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des membres du conseil, des membres du personnel et des mandataires de la Municipalité sur la bonne utilisation des fonds publics ;
- g) l'utilisation d'un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens ou de services, dans la mesure où un tel système existe ou que la Municipalité s'associe à d'autres organismes publics pour l'instaurer.

Pour tout contrat qu'elle conclut, la Municipalité doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions possibles (coûts, qualité, délais) et d'accomplir les démarches nécessaires à cette fin de la façon la plus transparente, intègre, équitable et efficiente possible. Ces éléments sont à la base du présent règlement.

De plus, la recherche de la solution la plus avantageuse pour la Municipalité et la mise en place de moyens favorisant une gestion saine et judicieuse de ses ressources doit toujours guider les membres du conseil et son personnel.

Les documents inclus dans une demande de soumissions sont rédigés de façon à assurer la transparence, l'équité et la plus grande concurrence possible, en évitant

notamment d'imposer des spécifications ou des exigences techniques qui auraient pour effet de compromettre le traitement intègre et équitable des concurrents.

Article 10 Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 14, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur), peut être conclu de gré à gré par la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton.

Article 11 Rotation - Principes

La Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton favorise, dans la mesure du possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 100 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur). La Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, 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 du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton ;
- 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 MRC de Coaticook;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

Article 12 Rotation - Mesures

Aux fins de favoriser la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton 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 MRC de Coaticook compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la région administrative de l'Estrie 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 du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les

fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

Article 13 Contrats de services professionnels

Malgré l'article 936.0.1.2 *du Code municipal*, tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense inférieure à 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur), peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

Article 14 Contrat de gré à gré

Pour certains contrats, la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton 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 du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, **notamment**, de contrats :

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

SECTION IV MESURES APPLICABLES POUR UNE SAINTE GESTION CONTRACTUELLE

Article 15 Clauses de préférence

Achats locaux

La Municipalité peut octroyer un contrat visé à l'article 10 à un achat local à un fournisseur n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 1% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité.

Achats durables

La Municipalité peut octroyer un contrat visé à l'article 10 à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 1% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité.

Article 16 Truquage des offres

La Municipalité souhaite favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres. Ainsi, elle se réserve le droit de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

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 la *Loi sur la concurrence* et de quelque autre loi

visant à lutter contre le truquage des offres. Si le soumissionnaire est un consortium ou un regroupement d'entreprises non juridiquement organisé (par exemple, un consortium créé pour un contrat en particulier), chaque membre de celui-ci doit présenter cette attestation. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

Article 17 Transparence et éthique en matière de lobbysme

La Municipalité souhaite assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

Ainsi, 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 lobbysme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

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 lobbysme* (L.R.Q., c. T-11.011) 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. Si le soumissionnaire est un consortium ou un regroupement d'entreprises non juridiquement organisé (par exemple, un consortium créé pour un contrat en particulier), chaque membre de celui-ci doit présenter cette attestation. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

En cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* ou du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi, y compris le refus de s'inscrire au registre, l'élu ou l'employé de la Municipalité en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbysme toute contravention à la Loi ou au Code.

Des informations générales sur le contenu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* sont diffusées par la Municipalité sur son site Internet avec un hyperlien permettant d'accéder au site du Commissaire au lobbysme.

Article 18 Intimidation, trafic d'influence ou corruption

Tout don ou paiement, toute offre, toute rémunération ou tout avantage accordé à un membre du personnel de la Municipalité, un membre d'un comité de sélection ou un membre du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat, peut entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

Les documents d'une demande de soumissions prévoient une obligation pour le soumissionnaire de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il déclare ne pas avoir donné, payé, rémunéré ou offert un quelconque avantage à un membre du personnel de la Municipalité, un membre d'un comité de sélection ou un membre du conseil en vue de se voir attribuer un contrat, ni qu'il n'a intimidé ou tenté d'intimider une telle personne à cette fin.

À défaut de joindre ce document, le soumissionnaire s'expose aux sanctions prévues par la loi.

Le soumissionnaire a également l'obligation de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il affirme solennellement que ni lui, ni aucun collaborateur n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à la demande de soumissions. À défaut de joindre ce document, le soumissionnaire s'expose aux sanctions prévues par la loi.

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton 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.

Article 19 Conflits d'intérêts

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre ou secrétaire du comité de sélection doit déclarer, dès l'ouverture des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire ou autre, direct ou indirect, vis-à-vis de l'un ou l'autre des soumissionnaires.

Toute personne participant à l'élaboration d'un devis, d'une demande de soumissions ou au processus d'adjudication et de gestion d'un contrat de la Municipalité doit déclarer au directeur général et secrétaire-trésorier, toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'adjudication d'un contrat.

Article 20 Comité de sélection

Le pouvoir de former le comité de sélection est délégué au directeur général et secrétaire-trésorier, conformément à l'article 936.0.13 du Code municipal. Les comités sont formés avant la publication de la demande de soumissions et un membre du conseil ne peut en faire partie. De plus, il ne doit pas y avoir de liens hiérarchiques entre les membres du comité.

Tout membre d'un comité de sélection doit mettre fin à la communication de quiconque communique ou tente de communiquer avec lui, directement ou indirectement, avant l'adjudication d'un contrat, dans le but de l'influencer dans son évaluation des offres. Il doit de plus dénoncer immédiatement cette situation au directeur général et secrétaire-trésorier.

Chaque membre doit d'abord évaluer individuellement la qualité de chaque soumission. Il évalue chaque critère un à la fois pour l'ensemble des soumissions, en comparant celles-ci les unes aux autres à l'égard de chaque critère. Il détermine en pourcentage (%) la cote qu'il attribue à chaque soumission pour ce critère.

Lors de la séance à huis clos du comité de sélection, les membres attribuent par consensus un pourcentage (ou une note lors de critères objectifs) pour chacun des critères. Cette évaluation ne peut se faire qu'à l'aide de seuls renseignements contenus dans les offres de services. Tout le processus d'évaluation doit être strictement confidentiel.

Les membres du comité de sélection doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, dans l'objet de la demande de soumissions.

Chaque personne retenue pour siéger comme membre d'un comité de sélection doit produire, dans les trois (3) jours suivant la date d'ouverture des soumissions et avant d'entreprendre l'évaluation des offres, une affirmation solennelle d'agir avec impartialité et éthique dans l'exercice de ses fonctions et déclarer toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts avec l'un ou l'autre des soumissionnaires.

Chaque membre du comité 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 du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton, 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.

Le directeur général et secrétaire-trésorier est d'office le secrétaire de tout comité de sélection. À ce titre, il coordonne et encadre les travaux. Il joue un rôle de « gardien du

processus » en s'assurant que la préparation, la gestion et le suivi des travaux d'un comité de sélection soient menés avec rigueur et transparence.

En tant que responsable du processus d'évaluation des offres, il doit être consultée lors de la préparation du dossier d'une demande de soumissions, notamment au niveau des critères d'évaluation.

Il compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres. Il a l'entière discrétion, à titre de responsable de la gestion contractuelle, de juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut à cet effet regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires. Comme il agit à titre de répondant unique dans les appels d'offres dont il est responsable, c'est lui qui est en contact avec les soumissionnaires.

À titre de secrétaire, il ne fait pas l'évaluation des offres et n'a pas droit de vote lors des délibérations du comité. Son rôle est de s'assurer de la qualité des échanges et de maintenir le décorum.

Il vérifie la validité des références, licences, permis et autres documents ou informations exigés par la Municipalité aux soumissionnaires et soumet ses recommandations au comité quant à la conformité des soumissions avant leur évaluation.

Il doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.

Le secrétaire d'un comité de sélection exerce sa charge tant et aussi longtemps qu'il occupe un poste au sein de la Municipalité ou jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

Article 21 Impartialité et objectivité du processus

Les documents d'une demande de soumissions de la Municipalité identifient un répondant unique à qui tout soumissionnaire, ou toute personne s'étant procuré les documents, doit formuler par courriel toute demande d'informations administratives ou techniques en lien avec la demande de soumissions, et ce, à compter de la date de publication de la demande de soumissions jusqu'à celle de l'adjudication du contrat.

Il est interdit aux membres du conseil et aux membres du personnel de la Municipalité de répondre à toute demande de précision provenant d'un soumissionnaire relativement à une demande de soumissions autrement qu'en référant le demandeur au répondant unique désigné à cet effet.

Les documents d'une demande de soumissions prévoient l'incapacité à soumissionner pour toute personne qui, directement ou indirectement, a participé à l'élaboration de documents utilisés dans la demande de soumissions, sauf dans le cas d'une firme qui aurait participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts (programme fonctionnel et technique), à condition que tous les documents préparés par cette firme soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

Article 22 Modification d'un contrat

Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions ne peut être modifié, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature. La non-modification du contrat est la règle, et sa modification, l'exception.

Le responsable du projet, ou la personne dûment mandatée à cette fin par la Municipalité, doit indiquer, à même sa recommandation, les motifs justifiant la modification d'un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions en y incluant un avis sur le caractère accessoire de cette modification et sur le fait que la

modification proposée ne change pas la nature du contrat.

Toute modification du contrat doit être autorisée. Si celle-ci excède 10 % du montant initial du contrat, elle devra préalablement avoir été autorisée par résolution du conseil de la Municipalité.

Article 23 **Réserve**

Les documents d'une demande de soumissions prévoient que la Municipalité conserve la discrétion pour accorder ou non le contrat, se réservant expressément le droit de ne retenir aucune soumission. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la Municipalité se réserve le droit de n'accepter aucune soumission lorsque les prix sont disproportionnés ou trop élevés par rapport à l'estimation établie par la Municipalité, ou ne reflètent pas un juste prix, ou lorsque la Municipalité juge qu'il est dans son intérêt de procéder autrement pour réaliser le mandat ou les travaux faisant l'objet de la demande de soumissions.

SECTION V **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

Article 24 **Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton. 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 du Code municipal.

Article 25 **Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée le 6 décembre 2010, aux termes de la résolution 2010-12-293 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

Article 26 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2019 02 024 **7.8. RÈGLEMENT CONCERNANT LA SÉCURITÉ, LA PAIX ET L'ORDRE DANS LES ENDROITS PUBLICS ET ABROGEANT LES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Avis de motion est donné du projet de règlement 310-2019 par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers, que le règlement concernant la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics et abrogeant les règlements antérieurs de la Municipalité du Canton de Sainte-Edwidge-de-Clifton sera présenté pour adoption lors d'une séance subséquente de ce conseil.

Le Code prévoit à l'article 445 que tout règlement doit être précédé de la présentation d'un projet de règlement lors d'une séance du conseil

Tout projet de règlement peut être modifié après sa présentation au conseil sans qu'il soit nécessaire de le présenter à nouveau.

Une copie du présent règlement a été présentée à chacun des membres du conseil à séance tenante en même temps que le présent avis de motion et par conséquent une dispense de lecture est accordée lors de l'adoption.

2019 02 025 **7.9. COÛT DE LOCATION DU GARAGE POUR 2019**

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Éric Leclerc ;

APPUYÉ par madame la conseillère Émilie Groleau ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil consente à louer la partie 4 du garage municipal situé au 1829, chemin Tremblay à monsieur Martin Desrosiers qui en fera usage comme entrepôt au coût de 280.00 \$ plus les taxes applicables pour l'année 2019 ;

Le conseil demande à monsieur Desrosiers de fournir une preuve d'assurances responsabilité au montant de 2 000 000 \$;

Les parties peuvent mettre fin à l'entente et/ ou la **modifié dans un délai de 30 jours** avant le terme soit le 31 décembre 2019 ;

D'autoriser la direction générale à faire parvenir la présente résolution à monsieur Desrosiers.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2019 02 026 7.10. DEMANDE POUR LOUER LA PARTIE NUMÉRO 3

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Jacques Ménard ;
APPUYÉ par madame la conseillère Lyssa Paquette ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal refuse de louer la partie 3 pour 6 mois du garage municipal situé au 1829, chemin Tremblay à monsieur Martin Desrosiers.

D'autoriser la direction générale à faire parvenir la présente résolution à monsieur Desrosiers.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2019 02 027 7.11. REMBOURSEMENT D'UN SERVICE AU 2987, CHEMIN PERREAULT

Considérant que madame Chantal Blain a fait une demande en date du 18 janvier 2019 afin d'être remboursée sur les taxes de services de 2019 à sa propriété du 2987, chemin Perreault ;

Considérant qu'une municipalité ne peut rembourser des taxes antérieurement suivant l'article 245, 3^e alinéa de la loi sur la fiscalité municipale ;

Considérant que la demande de remboursement de la propriété du chemin Perreault pour 2019 représente un montant de 92.00 \$;

Considérant la demande, le conseil autorise le remboursement de 92.00 \$;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Line Gendron ;
APPUYÉ par madame la conseillère Émilie Groleau ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution;

D'autoriser le remboursement de la taxe de service pour la vidange de la fosse septique au montant de 92.00 \$ à madame Chantale Blain.

D'autoriser le secrétaire-trésorier à faire le paiement à madame Blain au poste budgétaire 01 21212 002 ;

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2019 02 028 7.12. DEMANDE DE DON POUR LE CENTRE DE PRÉVENTION DU SUICIDE – ESTRIE (JEVI)

CONSIDÉRANT l'importance de cet organisme dans notre région ;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Line Gendron ;
APPUYÉ par madame la conseillère Émilie Groleau ;

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

QU'un montant de 100 \$ soit remis à titre de contribution volontaire à JEVI centre de prévention du suicide — Estrie.

D'autoriser le directeur général à faire paiement à JEVI

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

8. Urbanisme

2019 02 029 8.1. MODALITÉS DE L'ENTENTE CANADA-QUÉBEC RELATIVE AU FONDS DE LA TAXE SUR L'ESSENCE POUR L'HORIZON 2019-2023

ATTENDU que le gouvernement fédéral a révisé les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence et exclu certains projets municipaux tels que les hôtels de ville, les casernes de pompiers, les garages municipaux et les entrepôts;

ATTENDU que l'ensemble de ces travaux étaient admissibles dans la première entente qui s'est terminée le 31 décembre 2018;

ATTENDU que cette décision ne reconnaît pas la compétence des gouvernements de proximité que sont les municipalités québécoises à planifier et décider les travaux de construction et d'amélioration des équipements de leur communauté;

ATTENDU que les municipalités sont les gouvernements les mieux placés pour prioriser les travaux de leur communauté;

ATTENDU que plusieurs projets de municipalités québécoises sont remis en question en raison de la décision du gouvernement fédéral;

ATTENDU que plusieurs municipalités du Québec qui ne sont pas dotées d'infrastructures tel un réseau d'aqueduc et d'égout ne pourront utiliser leur enveloppe réservée parce que les projets qu'elles avaient planifiés ne sont plus acceptés;

ATTENDU qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de revenir sur sa décision et de réintroduire les bâtiments municipaux dans la liste des projets admissibles;

ATTENDU qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral d'ajouter des infrastructures importantes comme les ouvrages de rétention dans cette même liste;

ATTENDU qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de rendre admissibles les dépenses liées aux travaux « en régie », c'est-à-dire le coût des employés municipaux assignés à un projet;

ATTENDU que le gouvernement du Québec est intervenu à plusieurs reprises pour demander au gouvernement fédéral de revoir sa position;

ATTENDU que le président de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), M. Jacques Demers, est intervenu auprès du gouvernement fédéral, notamment par une lettre le 22 janvier 2019;

ATTENDU que la FQM a demandé à ses membres d'intervenir auprès du ministre fédéral de l'Infrastructure et des Collectivités, l'honorable François-Philippe Champagne, et du député fédéral de notre circonscription pour demander au gouvernement fédéral de revoir sa position;

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
APPUYÉ par madame la conseillère Émilie Groleau ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

D'appuyer la Fédération québécoise des municipalités (FQM) dans sa démarche auprès du gouvernement fédéral pour lui demander de revoir sa position dans les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence afin d'inclure les

bâtiments municipaux, les ouvrages de rétention et de rendre également admissibles le coût des employés municipaux assignés à un projet.

DE transmettre copie de cette résolution au ministre fédéral de l'Infrastructure et des Collectivités, l'honorable François-Philippe Champagne, à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation du Québec, M^{me} Andrée Laforest, au député ou à la députée fédéral(e) de notre circonscription et au président de la Fédération québécoise des municipalités, M. Jacques Demers.

DE transmettre copie de cette résolution à la présidente de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) et mairesse de Magog, M^{me} Vicky-May Hamm, pour appui.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

9. Voirie

Rien à signaler

10. Hygiène du milieu

Rien à signaler

11. Sécurité

Rien à signaler

12. Loisirs et Culture

2019 02 030 12.1. RÉMUNÉRATION DANS LE PROJET EMPLOI-ÉTÉ CANADA – ÉTÉ 2019, SAE

CONSIDÉRANT que la municipalité avait confié par sa résolution 2018 11 240, le mandat au directeur général de préparer les documents de demande d'aide financière pour l'embauche d'étudiants, dans le cadre du programme « Emploi d'été Canada » ;

CONSIDÉRANT que la demande a été déposée par la municipalité le 10 janvier 2019

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont pris connaissance du projet déposé ;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Lyssa Paquette ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Éric Leclerc ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

DE fixer le taux horaire à 15.50 \$ l'heure pour le coordonnateur du S.A.E., et à 12.75 \$ l'heure pour les moniteurs du S.A.E. ;

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2019 02 031 12.2. RÉMUNÉRATION POUR LE CAMP D'HIVER 2019

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Jacques Ménard ;
APPUYÉ par madame la conseillère Line Gendron ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

DE fixer le taux horaire à 15.25 \$ l'heure pour le coordonnateur du camp d'hiver, et à 12.50 \$ l'heure pour le moniteur du camp d'hiver pour la semaine de relâche du 4 au 8 mars 2019 ;

D'autoriser le secrétaire-trésorier à effectuer les paiements à cet effet ;

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2019 02 032 12.3. FILET POUR TENNIS ET VOLLEYBALL

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Line Gendron ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Jacques Ménard ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents :

D'autoriser l'achat du filet pour tennis pour le prix de 285.42 \$ avant taxes ;

D'autoriser l'achat du filet pour volleyball pour le prix de 149.10 \$ avant taxes ;

D'affecter et d'engager le crédit net du montant de 456.19 \$ au poste budgétaire 02 70130 516 ;

D'autoriser le secrétaire-trésorier à effectuer l'achat des deux filets auprès de Omni-Tech Sports.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

12.4. CONSULTATION CITOYENNE ET QUESTIONNAIRE POUR LA POLITIQUE MADA

Madame la conseillère Line Gendron fait part au conseil des faits suivants :

- Un questionnaire sera sur internet afin d'être complété par les citoyens.
- La date de la consultation est à déterminer dans les prochains jours.
- Un budget pour souper lors de la consultation sera proposé au conseil à une prochaine séance.

Note : Mettre un bouton sur le site internet de la municipalité.

13. Correspondance

2019 02 033 13.1. ADOPTION PAR RÉOLUTION DE LA CORRESPONDANCE

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Lyssa Paquette ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents ;

QUE la liste de la correspondance à ce jour est déposée en regard du conseil et suivi de cette dernière étant versée aux archives suivant l'identification prévue au calendrier de conservation.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

14. Trésorerie

2019 02 034 14.1. RATIFIER LES COMPTES PAYÉS DU MOIS

CONSIDÉRANT que le directeur général dépose la liste des salaires, le rapport de trésorerie pour le mois se terminant le 31 janvier 2019 ;

CONSIDÉRANT que le directeur général dépose le rapport de la trésorerie, incluant la conciliation bancaire, les chèques payés après réunion, les prélèvements payés après réunion et les dépôts directs payés après la réunion du 14 janvier 2019 ;

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Jacques Ménard ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents ;

Le préambule fait partie intégrante de la présente résolution ;

DE ratifier le paiement des salaires des employés et des membres du conseil pour le mois décembre du chèque/dépôt 501197 au 501206 pour un montant de 10 123.06 \$;

DE ratifier le paiement des comptes payés après le 3 décembre 2018 au montant de 5 618,67 \$:

- Payé par chèque 4669 pour un montant de 115 \$;
- Payé par prélèvement le numéro 13995 au 13996 pour un montant de 5 846.46 \$;
- Payé par dépôt direct, aucun

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

2019 02 035 14.2. ADOPTION DES COMPTES À PAYER AU 4 FÉVRIER 2019

CONSIDÉRANT que le directeur général dépose la liste des comptes à payer au 4 février 2019 ;

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
APPUYÉ par monsieur le conseiller Jacques Ménard ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents.

D'approuver les comptes tels que décrits dans ladite liste pour un montant total de 87 515.54 \$, d'en autoriser leur paiement conformément aux autorisations des dépenses, et en conséquence une telle approbation vaut pour chacune des activités de fonctionnement et des activités d'investissement ;

- comptes à payer par chèque 4650 au 4668 pour un montant de 28 671.13 \$
- comptes à payer par prélèvement 14025 au 14032 pour un montant de 7 044.92 \$
- comptes à payer par dépôt direct 498 au 512 pour un montant 51 799.49 \$

Je, Réjean Fauteux, directeur général et secrétaire-trésorier certifie par la présente qu'il y a des crédits suffisants au activités de fonctionnement et des activités d'investissement du budget, pour faire le paiement des comptes et déboursés au montant de 87 515.54 \$ au 4 février 2019.

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

14.3. RAPPORT DE FONCTIONNEMENT, INVESTISSEMENT ET L'ÉTAT DE FONCTIONNEMENT, AU 31 DÉCEMBRE 2018. (ARTICLE 176.4 DU CODE MUNICIPAL)

Dépôt des états financiers au 31 janvier 2019

15. Varia et période de questions
Personne n'était présent

2019 02 036 16.1. LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

L'ordre du jour étant épuisé.

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Yvon Desrosiers ;
APPUYÉ par madame la conseillère Émilie Groleau ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents ;

DE procéder à la levée de l'assemblée, il est 21 h 09

VOTE POUR : 6 CONTRE : 0 ADOPTÉ

Bernard Marion, maire

Je, Bernard Marion, 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.

Réjean Fauteux

Directeur général et secrétaire-trésorier